



BUPATI KARANGANYAR

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 53 TAHUN 2007
TENTANG
PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA
KABUPATEN KARANGANYAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang** :
- a. bahwa guna meningkatkan kesejahteraan pekerja / buruh di Kabupaten Karanganyar perlu penyediaan Rumah Susun Sederhana Sewa (RUSUNAWA);
 - b. bahwa untuk kelancaran pengelolaan dan pengoperasiaan RUSUNAWA perlu ditetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3318);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
 6. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 15 Tahun 2007 tentang pedoman Pelaksanaan Kegiatan/Pekerjaan bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2007;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : PERATURAN BUPATI KARANGANYAR TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA (RUSUNAWA)

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah daerah Kabupaten Karanganyar;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karanganyar;
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar;
4. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disingkat RUSUNAWA adalah bangunan gedung bertingkat yang terbagi dalam ruangan-ruangan yang dipergunakan untuk hunian yang dilengkapi dengan fasilitas dan benda bersama;
5. Pengelola RUSUNAWA adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bertugas mengelola RUSUNAWA;
6. Penghuni adalah orang yang bertempat tinggal dalam satuan rumah susun;
7. Satuan Rumah Susun adalah ruangan yang digunakan sebagai tempat hunian;
8. Pengelolaan RUSUNAWA adalah kegiatan yang meliputi pengelolaan administrasi, keamanan, ketertiban, kebersihan, pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan pembinaan;
9. Fasilitas RUSUNAWA adalah sarana atau peralatan yang disediakan pada bangunan;
10. Benda bersama adalah benda yang bukan merupakan bagian rumah susun tetapi digunakan bersama;
11. Paguyuban warga atau perhimpunan penghuni adalah perhimpunan yang anggotanya terdiri dari para penghuni RUSUNAWA.

BAB II
PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA
Bagian Pertama
Pengelolaan

Pasal 2

Kegiatan pengelolaan RUSUNAWA :

1. Administratif meliputi pencatatan keluar masuk penghuni RUSUNAWA secara lengkap, menerima pembayaran uang sewa dan iuran lainnya, menerima dan atau mencatat laporan dari penghuni;
2. Pengamanan dan penertiban blok bangunan dan lingkungan hunian RUSUNAWA;
3. Kebersihan khususnya sampah dari satuan rusun dan sampah lingkungan;
4. Pemeliharaan lingkungan dan perawatan fisik bangunan beserta instalasi serta perbaikan kerusakan;
5. Pemeliharaan satuan rusun meliputi komponen-komponen bangunan pada satuan rusun, blok bangunan sampai pada komponen yang ada pada lingkungan RUSUNAWA;
6. Perbaikan meliputi kerusakan-kerusakan yang ada pada satuan rusun, blok bangunan serta yang ada pada komponen lingkungan RUSUNAWA;
7. Pembinaan penghuni RUSUNAWA.

Bagian Kedua
Pengelola

Pasal 3

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) penanggung jawab pengelolaan RUSUNAWA ditunjuk oleh Bupati;

- (2) Pengelola RUSUNAWA berbentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) bertanggung jawab kepada Kepala SKPD yang ditunjuk;
- (4) Sebelum UPTD terbentuk, Pengelolaan RUSUNAWA dilaksanakan oleh SKPD yang ditunjuk.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi Pengelola RUSUNAWA

Pasal 4

- (1) Pengelola RUSUNAWA sebagaimana dimaksud Pasal 3 Keputusan ini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dalam bidang RUSUNAWA.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Pengelola RUSUNAWA mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan yang mencakup operasional dan teknis sebagai rujukan dalam melaksanakan tugasnya;
 - b. Penyusunan anggaran untuk kegiatan pengelolaan yang diusulkan melalui kepala/manager badan pengelola;
 - c. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan, perbaikan, penyempurnaan dan penyediaan listrik dan air bersih;
 - d. Pelaksanaan kegiatan persiapan penghuni, penanganan pelanggaran, pembinaan penghuni, pengaturan keamanan dan ketertiban lingkungan;
 - e. Pelaksanaan kegiatan administrasi perkantoran dan keuangan;
 - f. Pelaksanaan pemasaran dan promosi untuk tercapainya tingkat hunian RUSUNAWA;
 - g. Pelaksanaan pemberdayaan Sumber Daya Manusia (SDM);
 - h. Melaporkan kegiatan kepada Kepala Dinas yang ditunjuk secara periodik dan insidental meliputi keuangan, administrasi dan permasalahan yang dihadapi serta upaya penyelesaiannya.

BAB III

**STATUS, PERSYARATAN,
HAK DAN KEWAJIBAN PENGHUNI**

Bagian Pertama
Status Penghunian

Pasal 5

Status :

- | | |
|------------------------|--|
| 1. Unit hunian | : Satuan Rumah Susun Sederhana Sewa. |
| 2. Pemilik | : Pemerintah Daerah. |
| 3. Penghuni | : Penyewa yang telah ditetapkan oleh UPTD dengan perjanjian. |
| 4. Masyarakat penghuni | : Seluruh warga penghuni RUSUNAWA. |
| 5. Pengelola | : UPTD yang dibentuk oleh Bupati. |

**Bagian Kedua
Persyaratan Penghuni**

Pasal 6

Untuk dapat menjadi penghuni RUSUNAWA harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Warga Negara Indonesia.
- b. Berpenghasilan tetap dan rendah.
- c. Maksimal jumlah anggota keluarga 4 orang (Suami, Istri dan 2 orang anak) atau 3 (tiga) orang dewasa lajang sejenis.
- d. Membayar sewa 3 bulan di muka, sebagai uang sewa pada bulan berjalan dan uang jaminan 2 (dua) bulan.
- e. Bersedia menggunakan satuan rusun untuk tempat tinggal / hunian.
- f. Bersedia tinggal sebagai penghuni 2 (dua) tahun dan bila diperpanjang 1 (satu) kali maksimal 2 tahun.
- g. Berpenampilan rapi.
- h. Mengajukan permohonan tertulis kepada Pengelola RUSUNAWA.
- i. Sanggup memenuhi kewajiban pembayaran sewa dan iuran lainnya yang telah ditetapkan.
- j. Bersedia mentaati serta memenuhi tata tertib dan ketentuan penghunian.

**Bagian Ketiga
Hak Penghuni**

Pasal 7

Hak Penghuni RUSUNAWA adalah :

1. Menempati 1 (satu) unit hunian untuk tempat tinggal;
2. Menggunakan fasilitas dan benda bersama;
3. Mendapat keamanan dan kenyamanan tempat dalam lingkungan hunian;
4. Mendapat fasilitas air bersih dan listrik;
5. Mendapat layanan perbaikan atas kerusakan fasilitas, yang tidak disebabkan oleh penghuni;

**Bagian Keempat
Kewajiban Penghuni**

Pasal 8

Kewajiban Penghuni RUSUNAWA adalah :

1. Membayar diawal bulan untuk uang sewa hunian;
2. Membayar uang jaminan sebesar 2 (dua) bulan sewa pada saat penandatanganan perjanjian;
3. Membayar rekening listrik dan air bersih;
4. Membuang sampah ditempat yang telah ditentukan;
5. Memelihara tempat hunian, fasilitas dan benda bersama;
6. Membayar ganti rugi setiap kerusakan akibat kesalahan penghuni;
7. Mematuhi ketentuan, tata tertib dan peraturan lainnya;
8. Mengosongkan/menyerahkan kunci dan tempat hunian dalam keadaan baik kepada pengelola pada saat perjanjian penghunian berakhir/diputus;
9. Melaporkan kepada pengelola apabila ada tamu penghuni yang menginap;
10. Mengikuti pelatihan dan bimbingan yang dilaksanakan pengelola;
11. Membayar retribusi kebersihan;
12. Membayar retribusi keamanan.

**Bagian Kelima
Tarif Sewa**

Pasal 9

Besarnya tarif sewa RUSUNAWA akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

TATA CARA PERMOHONAN MENGHUNI

Pasal 10

- (1) Calon penghuni melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 6 Peraturan ini dan mengisi formulir permohonan huni RUSUNAWA dengan lampiran :
 - a. Surat Pernyataan Kesanggupan;
 - b. Data Pemohon dan Anggota Penghuni;
 - c. Surat Keterangan Penghasilan.
- (2) Bentuk dan isi formulir permohonan sebagaimana tersebut pada Lampiran Peraturan ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karanganyar.

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal

BUPATI KARANGANYAR

Hj. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, S.Pd. M.Hum.

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH

KASTONO DS

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2007 NOMOR

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR
TANGGAL

No. Urut

--	--	--	--

Diisi oleh petugas

**FORMULIR
PERMOHONAN MENGHUNI RUSUNAWA**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat : RT..... RW
Desa/ Kel.....Kec
Kab No. Telp/ HP
No Induk Kependudukan :
Jumlah Keluarga/Pengikut :
Nama & Alamat Pekerjaan :
Gaji/Penghasilan : Rp./Bln

Besama ini kami mengajukan permohonan untuk menyewa unit hunian di Rusunawa, dengan lampiran-lampiran data sebagai berikut :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Surat Pernyataan kesanggupan bermaterai Rp. 6.000,- | <input type="checkbox"/> FK KTP Suami Istri |
| <input type="checkbox"/> Surat Keterangan Penghasilan | <input type="checkbox"/> FK Kartu Keluarga |
| <input type="checkbox"/> Data Pemohon & Anggota | <input type="checkbox"/> Pas Photo 4 x 6 (2 Buah) |

Karanganyar, 200

Gunting disini

Diisi oleh Petugas

No. Formulir

--	--	--	--

**BUKTI PENDAFTARAN DAN PERMOHONAN
MENYEWAKAN UNIT HUNIAN RUSUNAWA**

Nama Pemohon :
Alamat :
.....

Petugas Pendaftaran
.....

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Tempat, Tanggal Lahir :

P e k e r j a a n :

Status Perkawinan :

A l a m a t : RT..... RW

Desa/ KelKec.....

Kab/Kota

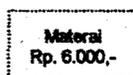
Selaku pemohon/Calon penghuni Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa)Kabupaten Karanganyar, dengan ini menyatakan :

1. Saya sanggup dan bersedia :
 - a. Membayar uang sewa satuan Rumah Susun yang saya tempati, rekening pemakaian air dan listrik, retribusi sampah dan keamanan.
 - b. Membayar uang jaminan sewa sebesar 2 bulan dimuka, administrasi / materai yang diperlukan.
 - c. Mematuhi segala ketentuan-ketentuan dan tata cara penghunian selama tinggal di Rusunawa.
 - d. Mengambil uang jaminan setelah dipotong tunggakan bilamana Hak sewa saya tidak diperpanjang lagi.
2. Satuan Rumah Susun tersebut akan saya gunakan hanya sebagai rumah tinggal/ hunian bersama anggota keluarga paling banyak 4 (empat) orang ; 3 (tiga) orang lajang dan sejenis yang seluruhnya menjadi tanggung jawab saya dengan nama-nama penghuni sebagai berikut :

NO	NAMA	UMUR	HUBUNGAN	KETERANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				

Demikian pernyataan ini saya tanda tangani di atas kertas bermaterai cukup.

Yang Membuat Pernyataan



*) Coret yang tidak perlu

.....

**DATA PEMOHON DAN ANGGOTA
PENGHUNI RUSUNAWA**

NAMA PEMOHON :
ALAMAT PEMOHON :

NO	NAMA LENGKAP	NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN	JENIS KELAMIN	TEMPAT, TANGGAL LAHIR	AGAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR
1.						
2.						
3.						
4.						

NO	STATUS PERKAWINAN	STATUS HUBUNGAN DALAM KELUARGA DENGAN PEMOHON	NAMA DAN ALAMAT PEKERJAAN	PENGHASILAN SETIAP BULAN (Rp)
1.				
2.				
3.				
4.				

Karanganyar,
Yang membuat,

.....

SURAT KETERANGAN PENGHASILAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama :

Tempat Tanggal Lahir :

Pekerjaan :

Nama Tempat Bekerja :

Alamat Tempat Bekerja :

Gaji/ Upah per bulan Rp.: (.....)

Demikian Surat Keterangan ini dibuat sebagai kelengkapan persyaratan permohonan menyewa satuan hunian di RUSUNAWA Kabupaten Karanganyar.

Karanganyar,

Pimpinan Perusahaan

.....
BUPATI KARANGANYAR


Hj RINA IRIANI SRI RATMANINGSIH, S.Pd. M.Hum.