



PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
PENGELOLAAN RUMAH SUSUN
BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa rumah merupakan salah satu kebutuhan dasar manusia termasuk pegawai Badan Keamanan Laut Republik Indonesia yang berfungsi sebagai tempat tinggal, tempat berlindung dan mendukung terselenggaranya pendidikan keluarga, pertumbuhan budaya dan perilaku, serta peningkatan kualitas generasi yang akan datang;
- b. bahwa dalam mengelola rumah susun di lingkungan Badan Keamanan Laut Republik Indonesia dibutuhkan manajemen pengelolaan agar pengelolaan rumah susun dapat berjalan dengan tertib, lancar, efektif, dan berkeadilan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Keamanan Laut tentang Pengelolaan Rumah Susun Badan Keamanan Laut Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah

Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6625);
6. Peraturan Presiden Nomor 178 Tahun 2014 tentang Badan Keamanan Laut (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 380);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 596);
8. Peraturan Badan Keamanan Laut Nomor 17 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keamanan Laut (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1100);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini, yang dimaksud dengan:

1. Badan Keamanan Laut Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Bakamla adalah lembaga nonkementerian yang bertugas melaksanakan patroli keamanan, keselamatan, dan penegakan hukum di Wilayah Perairan Indonesia dan Wilayah Yurisdiksi Indonesia.
2. Kepala Bakamla adalah pimpinan Bakamla yang melaksanakan tugas, fungsi, dan kewenangan Bakamla.
3. Pegawai Bakamla adalah Aparatur Sipil Negara, prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang

- diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Bakamla.
4. Rumah Susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing digunakan secara terpisah.
 5. Satuan Rumah Susun yang selanjutnya disebut Sarusun adalah unit Rumah Susun yang tujuan utamanya digunakan secara terpisah dengan fungsi utama sebagai tempat hunian dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
 6. Pengelolaan Rumah Susun adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh pengelola atas barang milik negara/daerah yang berupa Rumah Susun beserta prasarana, sarana, dan utilitas umum untuk mempertahankan kelaikan rumah susun yang meliputi kegiatan operasional, pemeliharaan, dan perawatan.
 7. Pengelola adalah satuan pelaksana tugas yang ditunjuk oleh Kepala Bakamla yang bertugas untuk mengelola Rumah Susun.
 8. Penghuni adalah pegawai yang bekerja pada Bakamla di manapun bertugas yang menempati Sarusun.
 9. Tarif Sewa adalah jumlah atau nilai tertentu nominal uang sebagai pembayaran atas sewa Sarusun dalam jangka waktu tertentu.

Pasal 2

Pengelolaan Rumah Susun bertujuan untuk:

- a. memfasilitasi terpenuhinya kebutuhan tempat tinggal yang layak bagi Pegawai Bakamla; dan
- b. mengelola dan memanfaatkan Rumah Susun secara tertib, tepat sasaran, layak huni, dan berkelanjutan.

Pasal 3

Ruang lingkup Pengelolaan Rumah Susun Bakamla meliputi:

- a. pemanfaatan
- b. penghunian
- c. biaya sewa
- d. pengelola
- e. pengawasan dan evaluasi

BAB II PEMANFAATAN RUMAH SUSUN

Pasal 4

- (1) Lingkup pemanfaatan bangunan Rumah Susun meliputi kegiatan:
 - a. pemanfaatan ruang hunian; dan
 - b. pemanfaatan ruang bukan hunian.

- (2) Pemanfaatan bangunan Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan kegiatan pengelolaan yang mencakup kegiatan:
- a. operasional;
 - b. pemeliharaan; dan
 - c. perawatan.

Pasal 5

Pemanfaatan ruang hunian sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf a wajib memperhatikan ketentuan:

- a. pemindahan dan perubahan perletakan atau bentuk Sarusun hanya dapat dilakukan oleh Pengelola;
- b. pemindahan dan perubahan Sarusun sebagaimana dimaksud dalam huruf a yaitu komponen arsitektur, struktur, mekanikal, elektrik, dan *plumbing*;

Pasal 6

Pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b wajib memperhatikan ketentuan:

- a. satuan bukan hunian yang ada pada bangunan Rumah Susun hanya dipergunakan untuk kegiatan ekonomi dan sosial.
- b. satuan bukan hunian difungsikan untuk melayani kebutuhan Penghuni Rumah Susun.

Pasal 7

- (1) Operasional bangunan rumah susun dilakukan dengan kegiatan:
 - a. administrasi kepegawaian;
 - b. penatausahaan; dan
 - c. pengelolaan keuangan.
- (2) Administrasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit terdiri atas:
 - a. perekrutan; dan
 - b. pembinaan pegawai.
- (3) Penatausahaan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b merupakan kegiatan tata kelola administrasi rumah susun yang meliputi:
 - a. sosialisasi mengenai penghunian rumah susun;
 - b. pendaftaran dan seleksi calon Penghuni;
 - c. penetapan calon Penghuni;
 - d. perjanjian sewa Sarusun; dan
 - e. penyusunan tata tertib penghunian.
- (4) Pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c merupakan kegiatan tata kelola keuangan rumah susun yang terdiri atas:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. pengawasan dan pengendalian.

Pasal 8

- (1) Pemeliharaan bangunan Rumah Susun dilakukan untuk menjaga keandalan bangunan beserta prasarana dan sarananya agar tetap laik fungsi.

- (2) Pemeliharaan bangunan Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola yang meliputi prasarana, sarana, dan utilitas Rumah Susun.

Pasal 9

- (1) Perawatan bangunan Rumah Susun merupakan kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan Rumah Susun dan/atau komponen, bahan bangunan dan/atau prasarana, dan sarana agar bangunan tetap laik fungsi.
- (2) Kegiatan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. perawatan rutin;
 - b. perawatan berkala; dan
 - c. perawatan mendesak/perawatan darurat.
- (3) Pengelola melakukan pemeriksaan rutin terhadap bangunan Rumah Susun dan apabila ditemukan kerusakan pada bangunan Rumah Susun pengelola wajib menentukan jenis perawatan dan penganggaran biaya yang dibutuhkan.
- (4) Perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai tingkat kerusakan terhadap bangunan Rumah Susun.

BAB III

PENGHUNIAN RUMAH SUSUN

Pasal 10

- (1) Penghuni Rumah Susun Bakamla merupakan Pegawai Bakamla yang bertugas pada Kantor Pusat/Mabes, Kantor Zona Maritim, Pangkalan, Kantor Stasiun/SPKKL, Kapal Negara, dan pegawai dalam penugasan khusus/tertentu.
- (2) Pegawai Bakamla sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan penghunian Rumah Susun sebagai berikut:
 - a. diprioritaskan kepada awak Kapal Negara;
 - b. belum memiliki rumah/tempat tinggal yang tetap dalam kawasan alomerasi tertentu yang ditetapkan;
 - c. untuk yang berkeluarga berisi suami, istri, dan anak; dan
 - d. dalam hal calon Penghuni belum berkeluarga disesuaikan dengan kapasitas unit hunian;
- (3) Pegawai Bakamla yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan mendapatkan surat izin penghunian Sarusun dari Pengelola.
- (4) Dalam hal terjadi perpindahan tugas Pegawai Bakamla, surat izin penghunian Sarusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dikembalikan kepada Pengelola.
- (5) Surat izin penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan evaluasi secara berkala yang dilakukan oleh Pengelola.

Pasal 11

- (1) Calon Penghuni yang akan mendaftar sebagai Penghuni Rumah Susun harus mengajukan permohonan pendaftaran secara tertulis kepada Pengelola, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon;
 - b. fotokopi Kartu Keluarga;
 - c. fotokopi Akta Nikah bagi yang sudah berkeluarga;
 - d. surat pernyataan belum memiliki rumah/tempat tinggal yang tetap dalam kawasan alomerasi tertentu yang ditetapkan;
 - e. fotokopi Kartu Tanda Anggota (KTA) Bakamla/surat rekomendasi dari kepala unit organisasi/satuan tempat calon Penghuni bekerja.
- (2) Dalam hal permohonan pendaftaran disetujui, dilakukan perjanjian sewa menyewa antara calon Penghuni dan Pengelola.
- (3) Format surat permohonan dan perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 12

- (1) Jangka waktu sewa pemakaian Rumah Susun paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Permohonan perpanjangan sewa pemakaian Rumah Susun harus diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum jangka waktu perjanjian sewa menyewa berakhir.
- (3) Format Surat permohonan perpanjangan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 13

Penghuni Rumah Susun berhak:

- a. mendapatkan layanan suplai listrik, air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah;
- b. mendapat pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana dan sarana, dan utilitas umum yang bukan disebabkan oleh Penghuni;
- c. memanfaatkan sarana sosial;
- d. mendapat ketentraman dan privasi terhadap gangguan fisik maupun psikologis;
- e. mengetahui kekuatan komponen struktur menyangkut daya dukung dan keamanan fisik bangunan;
- f. mendapat pendampingan mengenai penghunian dari Pengelola;
- g. mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bencana, pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik dan lainnya;

- h. memanfaatkan satuan bukan hunian yang disewa untuk kegiatan usaha atas izin Pengelola;
- i. memanfaatkan prasarana, sarana, dan utilitas sesuai fungsi; dan
- j. mengajukan keberatan atas pelayanan kondisi lingkungan hunian yang kurang diperhatikan atau terawat kepada Pengelola.

Pasal 14

Penghuni Rumah Susun wajib:

- a. membayar uang sewa;
- b. membayar biaya pemakaian sarana air bersih, listrik, sampah, dan air limbah;
- c. menaati peraturan, tata tertib, serta menjaga ketertiban lingkungan;
- d. mengikuti aturan tentang kemampuan daya dukung yang telah ditetapkan Pengelola;
- e. memelihara, merawat, menjaga kebersihan Sarusun, dan sarana umum serta berpartisipasi dalam pemeliharaannya;
- f. memelihara, merawat, dan menjaga aset yang ada di dalam Sarusun;
- g. membuang sampah di tempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
- h. melaporkan pada pihak Pengelola apabila mengetahui adanya kerusakan pada prasarana, sarana, dan utilitas di Rumah Susun;
- i. membayar ganti rugi atas setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian Penghuni;
- j. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis;
- k. memarkir dan meletakkan kendaraan di area yang telah ditetapkan;
- l. mengosongkan ruang hunian pada saat perjanjian sewa menyewa berakhir;
- m. mengembalikan Kartu Tanda Penghuni Rumah Susun (KTPRS) kepada Pengelola apabila Penghuni Rumah Susun meninggalkan Rumah Susun sebelum kontrak berakhir; dan
- n. membayar uang sewa ruang bukan hunian yang digunakan sebagai tempat usaha kepada Pengelola.

Pasal 15

Penghuni Rumah Susun dilarang:

- a. memindahkan hak sewa kepada pihak lain;
- b. mengubah prasarana, sarana, dan utilitas umum Rumah Susun;
- c. berjudi, menjual/memakai narkoba dan/atau minuman keras, berbuat maksiat, melakukan kegiatan yang menimbulkan suara keras/bising, dan bau menyengat;
- d. mengadakan kegiatan organisasi terlarang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar, dan/atau bahan terlarang;

- f. mengubah konstruksi bangunan Rumah Susun; dan
- g. memanfaatkan ruang bukan hunian tanpa seizin Pengelola.

Pasal 16

- (1) Penghuni Rumah Susun yang melanggar ketentuan Pasal 14 dan Pasal 15 dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pembongkaran; dan/atau
 - d. pemutusan perjanjian sewa menyewa.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan oleh Pengelola.
- (3) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan dengan cara persuasif, paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing paling lama 7 (tujuh) hari kalender.
- (4) Pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa pengembalian fisik atau fungsi yang dilakukan terhadap perubahan fisik bangunan atau fungsi pemanfaatan ruang oleh Penghuni.
- (5) Pemutusan perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan sepihak oleh Pengelola atas pelanggaran yang dilakukan Penghuni, apabila Penghuni Rumah Susun tidak melaksanakan teguran tertulis.

BAB IV

BIAYA SEWA RUMAH SUSUN

Pasal 17

- (1) Biaya Sewa Sarusun dipungut sesuai dengan tarif sewa
- (2) Tarif sewa Sarusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dan ditetapkan berdasarkan:
 - a. penghitungan biaya pengelolaan; dan
 - b. struktur tarif.
- (3) Biaya pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dihitung berdasarkan kebutuhan nyata:
 - a. biaya operasional;
 - b. biaya pemeliharaan; dan
 - c. biaya perawatan.
- (4) Struktur tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diklasifikasikan menjadi tarif atas, tarif menengah, dan tarif bawah.

Pasal 18

Besaran, persyaratan, dan tata cara pengenaan tarif sewa Sarusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 diatur dengan Peraturan Bakamla, setelah mendapat persetujuan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

BAB V PENGELOLA RUMAH SUSUN

Pasal 19

- (1) Kepala Bakamla membentuk tim Pengelola Rumah Susun di lingkungan Bakamla.
- (2) Tim Pengelola Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Kepala Biro Umum Bakamla.

Pasal 20

Tim Pengelola Rumah Susun bertugas:

- a. melakukan pengelolaan Rumah Susun untuk menciptakan kenyamanan dan kelayakan hunian dan bukan hunian serta kelangsungan umur bangunan Rumah Susun;
- b. menyusun daftar barang inventaris Sarusun; dan
- c. menegakkan aturan dan tata tertib di lingkungan Rumah Susun.

BAB VI PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 21

- (1) Pengawasan dan evaluasi terkait pengelolaan Rumah Susun dilakukan oleh Inspektorat Bakamla dengan melibatkan Kepala Kantor Keamanan Laut Zona Maritim.
- (2) Evaluasi Pengelolaan Rumah Susun dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat dan/atau pemerintah daerah.
- (4) Hasil pengawasan dan evaluasi dilaporkan secara tertulis oleh Inspektorat Bakamla kepada Kepala Bakamla.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Maret 2024

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA,

☐

IRVANSYAH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ☐

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

☐

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR ☐



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian Dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsre.bssn.go.id/verifikasi>

LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
PENGELOLAAN RUMAH SUSUN
BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK
INDONESIA

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGHUNIAN
RUMAH SUSUN BAKAMLA

Kepada
Yth. Kepala Biro Umum Bakamla RI
di
Tempat

Perihal: Permohonan Penghunian
Rumah Susun Bakamla RI

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan menempati/menghuni Rumah Susun Bakamla RI karena sebagai Pegawai Bakamla RI belum memiliki rumah sendiri dan Rumah Susun dekat dengan tempat saya bekerja.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu, bersama ini saya lampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga, dan Surat Nikah;
2. Surat Rekomendasi dari Kepala unit organisasi yang bersangkutan;
3. Surat keterangan belum memiliki rumah dari kelurahan;
4. Surat keterangan penghasilan dari tempat bekerja;
5. Surat pernyataan Kesanggupan; dan
6. Fotokopi Kartu Tanda Anggota (KTA) Bakamla.

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pemohon,

Nama Lengkap

PERJANJIAN SEWA MENYEWAWA RUMAH SUSUN
BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA

Nomor:

Pada hari ini ..., tanggal ... Bulan ... Tahun ..., Yang bertandatangan di bawah ini:

1., jabatan Pengelola Rumah Susun Bakamla RI, dalam hal ini bertindak dan atas nama Badan Keamanan Laut Republik Indonesia, yang berkedudukan di Jakarta selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;
2. Bapak/Ibu....., Pekerjaan, NIP/NRP, Asal instansi/kantor, Alamat Kantor/Unit Kerja, Bertempat tinggal di, Kartu Tanda Nomor Penduduk....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pribadi selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

Para pihak terlebih dahulu menerangkan:

1. Bahwa PIHAK KEDUA telah sepakat kepada PIHAK PERTAMA untuk menyewa Rumah Susun Bakamla RI, sebagaimana PIHAK KEDUA telah mengajukan pendaftaran dan permohonan NomorFormulir....., pada tanggal
2. Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyetujui permohonan PIHAK KEDUA sebagaimana surat penunjukan penghunian, Nomor....., tanggal....., Surat izin penghunian Rumah Susun Bakamla RI Nomor....., tanggal
3. PIHAK KEDUA sepakat dan tunduk kepada seluruh tata tertib serta ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan sistem dan prosedur penyewaan Rumah Susun Bakamla RI, serta seluruh ketentuan perundang-undangan yang berlaku dalam wilayah Republik Indonesia.
4. PIHAK KEDUA sepakat kepada PIHAK PERTAMA bahwa selama jangka waktu maksimal 2 (dua) tahun tidak boleh menyewakan kembali kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari pengelola Rumah Susun Bakamla RI, dan setiap tahunnya memperbaharui perjanjian sewa-menyewa.

Maka kedua belah pihak dengan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas sepakat untuk mengadakan perjanjian sewa-menyewa dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
KETENTUAN UMUM

Kata-kata yang tercantum dalam perjanjian ini harus diartikan:

1. Perjanjian Sewa Menyewa Rumah Susun Bakamla RI berarti perjanjian antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA, mengenai kesepakatan sewa-menyewa unit rumah susun dan memanfaatkan secara bersama untuk prasarana, sarana, dan utilitas umum rumah susun.
2. Biaya rumah susun sewa semua rekening listrik, rekening air, iuran keamanan, iuran sampah, dan iuran pengelolaan yang harus dibayar oleh

penyewa/Penghuni.

3. Penyewa adalah Penghuni/penyewa yang berstatus Pegawai Bakamla RI pada saat penandatanganan perjanjian sewa menyewa yang membayar biaya sewa dan telah mendapat persetujuan tertulis dari Pengelola Rumah Susun Bakamla RI untuk dapat menempati dan bertempat tinggal sementara untuk jangka waktu didalam perjanjian ini.

Pasal 2 BIAYA SEWA

1. PIHAK KEDUA wajib membayar sewa rumah susun sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (3) perjanjian ini kepada PIHAK PERTAMA sebesar Rp. (.....) peryang harus dibayar pada bulan jatuh tempo, pada saat perjanjian sewa menyewa ditandatangani oleh penyewa.
2. Seluruh transaksi pembayaran yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA wajib memberikan bukti kuitansi pembayaran kepada PIHAK KEDUA sebagai bukti pembayaran sah atas perbuatan sewa yang telah dilaksanakan.
3. Apabila pembayaran sewa menyewa mengalami keterlambatan 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo yang wajib dibayarkan oleh PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA wajib membayar denda keterlambatan sebesar 10% (sepuluh persen) dari total sewa kepada PIHAK PERTAMA.
4. Bahwa PIHAK PERTAMA berhak untuk meninjau kembali biaya sewa pada saat perpanjangan sewa berikutnya kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 3 HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian sewa menyewa ini berlangsung maka PIHAK PERTAMA berhak dan berkewajiban:

1. PIHAK PERTAMA berkewajiban melakukan pemeriksaan dan perbaikan secara teratur dan mendadak terhadap saluran air hujan, saluran air limbah, saluran limbah tinja, saluran listrik, dinding luar, dan penerangan jalan/tangga menuju ruangan penyewa/Penghuni, pipa-pipa plumbing, pipa gas.
2. PIHAK PERTAMA berkewajiban menjaga keamanan di lingkungan rumah susun serta menjaga kualitas lingkungan yang bersih hijau dan asri.
3. PIHAK PERTAMA berkewajiban menegur PIHAK KEDUA bila dianggap perlu apabila PIHAK KEDUA membuat kegaduhan/kerusakan dan/atau merusak fasilitas rumah susun.
4. PIHAK PERTAMA berhak untuk melakukan sanksi-sanksi pelanggaran tata tertib rumah susun kepada PIHAK KEDUA bila hal itu terjadi.
5. PIHAK PERTAMA berhak melakukan pemungutan iuran-iuran lain, pemeliharaan, keamanan, dan uang sewa serta denda.

Pasal 4 HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian sewa menyewa ini berlangsung, maka PIHAK KEDUA berhak dan berkewajiban:

1. Menempati satuan rumah susun Bakamla RI yang dimaksud untuk keperluan tempat tinggal sebagaimana dimaksud Pasal 1 akta Perjanjian ini.
2. Berhak untuk menggunakan fasilitas umum di lingkungan Rumah Susun

Bakamla RI.

3. Membayar sewa dan segala iuran yang di tetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tepat waktu paling lambat setiap tanggal 20 bulan berjalan.
4. Membayar rekening listrik dan air bersih sesuai dengan pemakaian PIHAK KEDUA dan ketentuan berlaku.
5. Menjemur pakaian di tempat yang telah disiapkan.
6. Membuang sampah setiap hari pada tempat yang disediakan dengan membungkusnya kedalam plastik secara rapih dan tidak berantakan.
7. Wajib melaporkan kepada PIHAK PERTAMA apabila kedatangan tamu dari luar yang akan menginap di ruangan PIHAK KEDUA dalam waktu 1 x 24 jam dan apabila 3 (tiga) hari berturut-turut akan dikenakan biaya sesuai dengan standar kamar yang disewa.

Pasal 5 LARANGAN-LARANGAN

Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian sewa menyewa ini berlangsung maka PIHAK KEDUA dilarang:

1. Menyewakan atau memindah tangankan sewa menyewa dimaksud kepada pihak lain dengan alasan apapun.
2. Melakukan perubahan/perombakan bangunan rumah susun dimaksudkan dalam bentuk apapun.
3. Menyimpan/mengizinkan penyimpangan segala bahan bersifat eksplosif, segala bahan kimia yang mudah terbakar atau bahan lainnya yang dapat menyebabkan bahaya terhadap rumah susun Bakamla RI atau Penghuni lainnya.
4. Melakukan perbuatan perjudian atau bermain dengan menggunakan taruhan uang atau barang serta meminum minuman keras.
5. Membawa minuman keras, mengajak orang lain untuk meminum minuman keras.
6. Melakukan perbuatan maksiat yang melanggar kesusilaan umum dan agama.
7. Mengadakan pertemuan untuk berbuat pelanggaran kriminal, terorisme, dan politik.
8. Melakukan perbuatan onar atau berkelahi dengan Penghuni lain dilingkungan Rumah Susun Bakamla RI.
9. Memelihara hewan peliharaan anjing, kucing, binatang primata, binatang liar lainnya, kecuali ikan di dalam aquarium.
10. Membawa, meletakkan, menaruh benda/barang yang beratnya melampaui batas yang telah ditentukan sehingga dapat membahayakan kontruksi bangunan rumah susun Bakamla RI.
11. Membuang barang atau segala sesuatu secara sembarangan, terlebih dari tingkat atas ke bawah.
12. Mengganggu dan/atau segala perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA pada saat perbaikan/pemeliharaan ruangan rumah Susun Bakamla RI.
13. Menghalangi, menutup, atau meletakkan barang di ruang umum, tangga dan tempat fasilitas bersama lainnya dengan ketentuan apabila lebih dari 2 (dua) jam akan menjadi milik Pengelola.
14. Melakukan kegiatan transaksi atau memakai dan/atau penyalahgunaan obat-obatan, narkotika, dan psikotropika yang dilarang oleh peraturan perundang- undangan.
15. Menggunakan satuan ruang bukan hunian tanpa izin dari Pengelola.

Pasal 6
PENGALIHAN

Perjanjian Sewa Menyewa ini tidak dapat dialihkan baik untuk sebagian maupun untuk keseluruhannya dengan alasan apapun.

Pasal 7
SANKSI-SANKSI

1. PIHAK KEDUA sepakat apabila PIHAK KEDUA lalai atau disengaja melakukan pelanggaran Pasal (4) dan Pasal (5), maka seketika itu juga Perjanjian Sewa Menyewa ini menjadi batal demi hukum dan PIHAK KEDUA bersedia memberi penggantian kerugian kepada PIHAK PERTAMA sebesar jaminan sewa.
2. Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak penandatanganan perjanjian ini PIHAK KEDUA tidak atau belum melaksanakan hunian, maka PIHAK PERTAMA secara sepihak dapat membatalkan Akta Perjanjian Sewa Menyewa ini dan uang sewa berikut jaminan sewa yang telah disetorkan dan diterima PIHAK PERTAMA akan dikembalikan kepada PIHAK KEDUA setelah dipotong biaya administrasi sebesar 50%.
3. PIHAK KEDUA sepakat dan segera meninggalkan ruangan satuan rumah susun dengan seluruh barang-barang miliknya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah memutuskan sewa dan menyerahkan kunci beserta seluruh perlengkapan rumah susun kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 8

PIHAK KEDUA sepakat untuk mengesampingkan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dalam rangka pembatalan sepihak oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dalam perjanjian sewa menyewa rumah Susun Bakamla RI.

Pasal 9
DOMISILI

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk memilih domisili yang tetap dan tidak berubah kepada Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kabupaten/Kota dimana lokasi rumah susun didirikan.

Pasal 10
PERSELISIHAN

- (1) Setiap sengketa, perbedaan pendapat, ataupun tuntutan salah satu pihak terhadap hal-hal yang timbul berkenaan dengan kesepakatan ini akan diselesaikan dengan musyawarah.
- (2) Apabila kesepakatan tidak bisa diselesaikan dengan musyawarah, maka akan diselesaikan melalui jalur hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Akta Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai, cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,
PENGELOLA RUMAH SUSUN
BAKAMLA RI

Nama: NIP/NRP

Nama: NIP/NRP

MENGETAHUI,
KEPALA BIRO UMUM BAKAMLA RI,

(.....)

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

IRVANSYAH

LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
PENGELOLAAN RUMAH SUSUN
BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK
INDONESIA

FORMAT SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN PENGHUNIAN
RUMAH SUSUN BAKAMLA

Kepada
Yth. Kepala Biro Umum Bakamla RI
di
Tempat

Perihal: Permohonan Perpanjangan
Menempati Rumah Susun Bakamla RI

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan perpanjangan menempati/menghuni Rumah Susun milik Bakamla RI karena sebagai Pegawai Bakamla RI saat ini belum memiliki rumah sendiri dan Rumah Susun Bakamla RI tersebut dekat dengan tempat saya bekerja.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu, bersama ini saya lampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga, dan Surat Nikah;
2. Surat Rekomendasi dari Kepala unit organisasi yang bersangkutan;
3. Surat keterangan belum memiliki rumah dari kelurahan;
4. Surat keterangan penghasilan dari tempat bekerja;
5. Surat pernyataan Kesanggupan; dan
6. Fotokopi Kartu Tanda Anggota (KTA) Bakamla.

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pemohon,

Nama Lengkap

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

IRVANSYAH