



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA**

Jalan Ki Hadjar Dewantara Nomor 19 Surakarta 57126
Jawa Tengah, Indonesia, Telepon: 0271647658 Faksimile: 0271-646175
Laman: www.isi-ska.ac.id, Surel: direct@isi-ska.ac.id

**PERATURAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA
NOMOR 6 TAHUN 2024**

TENTANG

**PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA MAHASISWA
INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA**

REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Berita Acara Serah Terima Nomor 35/BA/Sj/2023 dan 36468/A.A2/LK.01.01/2023 tanggal 20 Oktober 2023 tanggal 20 Oktober 2023 tentang Alih Status Penggunaan Barang Milik Negara dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat kepada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

b. bahwa Rumah Susun Sederhana Sewa adalah satuan-unit hunian yang disewakan kepada mahasiswa Institut Seni Indonesia Surakarta;

c. bahwa untuk pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa maka perlu ditetapkan pengelolaan dan struktur tarif unit hunian sesuai kemampuan dan memenuhi prinsip keadilan dengan memperhitungkan biaya-biaya lain sesuai ketentuan berlaku;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c di atas maka perlu menetapkan Peraturan Rektor.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran 2 Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 47, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak;

4. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 76 /PMK.06/2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 246/PMK.06/2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 115/ PMK.06/ 2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 60 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1058/P/ 2020 tentang Pelimpahan Kewenangan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Selaku Pengguna Barang Milik Negara Dalam Bentuk Mandat Kepada Kuasa Pengguna Barang Milik Negara di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA MAHASISWA INSTITUT SENI INDONESIA SURAKARTA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

- (1) Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Mahasiswa merupakan pedoman yang mengatur tata kehidupan mahasiswa penghuni di Rumah Susun Sederhana Sewa;

- (2) Mahasiswa adalah mahasiswa Institut Seni Indonesia Surakarta.
- (3) Rumah Susun Sederhana Sewa mahasiswa yang selanjutnya disebut Rusunawa mahasiswa adalah unit pelayanan yang terintegrasi dalam struktur dan tata kelola ISI Surakarta untuk memberikan layanan hunian bagi mahasiswa;
- (4) Rektor adalah Rektor Institut Seni Indonesia Surakarta;
- (5) Institut adalah Institut Seni Indonesia Surakarta yang selanjutnya disingkat ISI Surakarta.

Bagian kedua
Asas, Maksud, dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Penggunaan Rusunawa mahasiswa berdasarkan kepada azas kebersamaan, tenggang rasa, toleransi, dan kekeluargaan;
- (2) Penggunaan Rusunawa mahasiswa dimaksudkan sebagai pemberdayaan dan pembinaan mahasiswa agar tercipta karakter mahasiswa yang bertakwa, cerdas, kreatif, dan bertanggung jawab;
- (3) Penggunaan Rusunawa mahasiswa bertujuan untuk:
 - a. menyediakan tempat tinggal yang kondusif dalam mendukung proses belajar mahasiswa dalam menyelesaikan studi yang tepat waktu;
 - b. menyediakan wahana yang membantu terciptanya pengembangan kompetensi, akhlak mahasiswa yang berkarakter, disiplin, mandiri, dan bertanggung jawab;
 - c. membantu mengembangkan kepribadian mahasiswa yang profesional, apresiatif, dan peka terhadap lingkungan;
 - d. membantu terbinanya kreativitas mahasiswa sesuai dengan minat dan bakat mahasiswa masing-masing;
 - e. membantu terbentuknya sikap demokratis dan kepemimpinan mahasiswa yang berkualitas;
 - f. membantu terbentuknya watak dan akhlak mahasiswa yang berkarakter, terpuji dan religius melalui sosialisasi, dan kekeluargaan dalam lingkungan kehidupan di Rusunawa.

Bagian Ketiga
Status dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Rusunawa mahasiswa adalah unit pelayanan milik ISI Surakarta yang penggunaan dan pemanfaatannya di atur oleh Rektor atau Pejabat yang ditugaskan dan diberi wewenang oleh Rektor ISI Surakarta;
- (2) Rusunawa mahasiswa merupakan bagian integral dari sivitas akademika yang mempunyai kewenangan dan fungsi independen yang memberikan kontribusi dalam pembinaan mahasiswa;
- (3) Rusunawa mahasiswa berfungsi sebagai tempat tinggal sementara mahasiswa ISI Surakarta dalam mengembangkan kompetensi, karakter, dan akhlak mahasiswa melalui kebersamaan hidup, sosialisasi, menjalin kekeluargaan serta kemandirian.

BAB II

PENGUNAAN RUSUNAWA MAHASISWA

Bagian Kesatu

Persyaratan Penggunaan Rusunawa

Pasal 4

- (1) Penggunaan Rusunawa mahasiswa harus senantiasa mengacu pada ketentuan-ketentuan dan persyaratan-persyaratan, baik persyaratan umum maupun persyaratan khusus yang ditentukan oleh ISI Surakarta;
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sebagai mahasiswa aktif ISI Surakarta yang dinyatakan dengan memiliki kartu mahasiswa ISI Surakarta yang masih berlaku;
 - b. mendaftarkan diri untuk menjadi penghuni Rusunawa pada periode tertentu dengan mengajukan permohonan, mengikuti seleksi penerimaan, dan menandatangani perjanjian pembayaran sewa Rusunawa;
 - c. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan rekomendasi dari jurusan/fakultas;
 - d. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan rekomendasi dari dokter;
 - e. aktif dalam kegiatan kemahasiswaan; dan
 - f. rekomendasi dari kepala dinas/lembaga bagi mahasiswa program kerja sama;

- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengisi formulir pendaftaran;
 - b. mengikuti seleksi calon penghuni;
 - c. menandatangani perjanjian sewa Rusunawa;
 - d. menempati kamar yang ditentukan oleh kepala/manajer Rusunawa;
- (4) Penggunaan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk satu tahun, apabila akan memperpanjang penggunaan Rusunawa, maka diperkenankan hanya untuk satu tahun perpanjangan dengan melakukan pendaftaran kembali, dengan ketentuan tidak pernah mendapatkan surat teguran tertulis dari Pengelola Rusunawa

Bagian Kedua Pembayaran Sewa Rusunawa

Pasal 5

Setiap mahasiswa penghuni Rusunawa berkewajiban untuk membayar uang sewa Rusunawa:

- (1) membayar sewa Rusunawa sesuai dengan ketentuan tentang tarif yang berlaku;
- (2) Bagi calon penghuni baru, membayar uang deposit sebesar 25% dari nilai sewa per kamar/bulan/orang untuk pemesanan kamar;
- (3) Bagi calon penghuni baru, pembayaran sewa dilakukan sekaligus untuk 3 bulan sewa paling lambat 5 hari sebelum dilakukan penandatanganan perjanjian sewa dengan memperhitungkan besaran nilai untuk pemesanan kamar;
- (4) Bagi calon penghuni baru yang membatalkan pemesanan kamar, maka tidak dapat dilakukan penarikan uang deposito atas biaya pemesanan kamar;
- (5) Bagi penghuni yang akan melakukan perpanjangan sewa maka pembayaran sewa dilakukan 5 hari sebelum masa sewa berakhir dengan membayarkan uang sewa sekaligus untuk 3 bulan dan memperbarui perjanjian sewa;
- (6) Pembayaran sewa dilakukan dengan menyetorkan besaran sewa ke rekening yang telah ditentukan;
- (7) Dalam hal mahasiswa telah dinyatakan lulus ujian Tugas Akhir, dan masih terdapat kekurangan pembayaran sewa, maka penagihan pembayaran dilakukan pada saat mahasiswa yang bersangkutan mendaftar wisuda.

- (8) salinan bukti pembayaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diserahkan kepada kepala Rusunawa;

Bagian Ketiga
Perizinan Penempatan Ruangan

Pasal 6

Bagi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan administratif dan melakukan penandatanganan sewa Rusunawa wajib menyerahkan surat/formulir izin menempati ruangan sesuai ketentuan kepada kepala Rusunawa.

Bagian Keempat
Hak dan Kewajiban

Pasal 7

- (1) Penghuni Rusunawa mahasiswa berhak:
- a. tinggal selama waktu satu tahun dan dapat diperpanjang jika memenuhi syarat yang ditentukan oleh pengelola Rusunawa;
 - b. menggunakan fasilitas Rusunawa;
 - c. memperoleh layanan yang sama untuk semua penghuni;
 - d. berkreasi dan berapresiasi sesuai dengan kreatifitas masing-masing;
 - e. berpendapat dan berorganisasi sesuai dengan minat dan aspirasi masing-masing penghuni;
 - f. membina diri sesuai dengan keyakinan beragama masing-masing secara bersama-sama; dan
 - g. memperoleh perlindungan keamanan dari lembaga;
- (2) Penghuni Rusunawa mahasiswa berkewajiban:
- a. membayar sewa Rusunawa tepat pada waktunya;
 - b. menaati tata tertib sesuai dengan peraturan pedoman kehidupan di Rusunawa;
 - c. menjaga ketertiban, keamanan dan kenyamanan hunian di Rusunawa bersama-sama dengan Pengelola Rusunawa;
 - d. menjaga dan memelihara fasilitas dan peralatan Rusunawa;
 - e. menjaga dan memelihara kebersihan dalam Rusunawa;
 - f. mengikuti semua program kegiatan pembinaan yang dilakukan di Rusunawa baik rutin maupun insidental;
 - g. masuk dan keluar Rusunawa harus sepengetahuan Pengelola Rusunawa;

- h. menerima tamu sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
- i. memelihara kerukunan beragama, bertoleransi, dan bekerja sama antar sesama penghuni;

Bagian Kelima

Penerimaan dan Pemberhentian Penghuni Rusunawa

Pasal 8

- (1) Prosedur penerimaan dan pemberhentian penghunian Rusunawa mahasiswa diatur dalam pedoman khusus yang ditetapkan oleh kepala Rusunawa sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku;
- (2) Penghuni Rusunawa mahasiswa berhenti apabila :
 - a. habis masa tinggal berdasarkan Keputusan Pengelola Rusunawa;
 - b. mengundurkan diri sebagai penghuni asrama mahasiswa ISI Surakarta;
 - c. melanggar perjanjian dan ketentuan yang berlaku; dan
 - d. masa studinya telah berakhir.

BAB III

TATA TERTIB RUSUNAWA

Bagian Kesatu

Kepatuhan di lingkungan Rusunawa

Pasal 9

Setiap penghuni Rusunawa harus mematuhi segala ketentuan tata tertib yang berlaku di Rusunawa mahasiswa sebagai berikut:

- (1) Menaati peraturan/ tata tertib yang berlaku di Rusunawa Mahasiswa;
- (2) Menempati kamar sesuai kesepakatan yang tertuang dalam surat perjanjian sewa atau surat izin penghunian;
- (3) Menjaga kebersihan area dalam kamar masing-masing;
- (4) Penghuni Rusunawa diwajibkan membuang sampah ke tempat sampah yang terdapat pada masing-masing lantai;
- (5) Menjaga kondisi kebersihan dan keutuhan seluruh barang inventaris yang berada di Rusunawa;
- (6) Ikut serta menciptakan kondisi serta suasana aman, tertib, bersih, nyaman dan tenang di lingkungan asrama;
- (7) Menjaga kesopanan termasuk dalam hal tata cara berpakaian selama berada di luar kamar;

- (8) Penghuni wajib menjemur pakaian di tempat jemuran yang telah ditentukan dan disediakan Rusunawa;
- (9) Dalam kondisi tertentu untuk keperluan penataan dan efisiensi pengelolaan asrama, penghuni bersedia dilakukan pemindahan kamar yang sifat dan standarnya sejenis;
- (10) Ikut serta aktif dalam upaya penghematan penggunaan energi di lingkungan asrama berupa listrik dan air;
- (11) Melaporkan sesegera mungkin apabila terjadi masalah dalam kamarnya seperti kerusakan barang/ kebocoran/ jaringan listrik, kran air, dan sebagainya;
- (12) Melaporkan kepada pengelola Rusunawa, bagi penghuni yang mengetahui dan /atau melihat kejadian pelanggaran tata tertib yang berlaku di lingkungan Rusunawa;
- (13) Mendaftarkan kendaraan bermotor yang dimiliki serta menempelkan stiker Rusunawa bagi penghuni yang membawanya di lingkungan Rusunawa;
- (14) Menempatkan/ memarkir kendaraan bermotor pada tempat parkir yang disediakan;
- (15) Melakukan pembayaran sewa kamar dengan tepat waktu sesuai aturan Rusunawa, bagi yang melakukan perpanjangan sewa kamar;
- (16) Barang-barang hasil karya penghuni menjadi tanggung jawab pribadi dan diletakkan di kamar masing-masing
- (17) Mahasiswa harus sudah masuk ke dalam gedung Rusunawa paling lambat pukul 22.00 WIB;
- (18) Apabila ada aktifitas penghuni Rusunawa di luar Rusunawa yang menyebabkan penghuni Rusunawa diperkirakan masuk Rusunawa melebihi pukul 22.00 WIB, maka penghuni Rusunawa harus melapor dan mendapat ijin terlebih dahulu dari pengelola Rusunawa
- (19) Pada saat *check out* (keluar dari Rusunawa) baik karena masa tinggal sudah berakhir ataupun atas kemauan sendiri sebelum masa kontrak berakhir, maka penghuni wajib mengembalikan kunci kamar, semua barang inventaris yang disediakan oleh Rusunawa dalam keadaan baik dan lengkap seperti semula, termasuk memastikan kondisi kamar dalam keadaan baik, bersih, tidak ada coretan/ tempelan/ lobang paku dll.
- (20) ketentuan lain yang akan dituangkan dalam tata tertib.

Bagian Kedua Larangan Bagi Penghuni Rusunawa

Pasal 10

Setiap penghuni Rusunawa dilarang terhadap suatu hal yang berlaku di Rusunawa mahasiswa, sebagai berikut:

- (1) Menerima/ memasukkan/ menginapkan orang lain ke dalam kamar;
- (2) Menghalangi atau menghambat kelancaran tugas Pengelola Rusunawa dalam perbaikan, pemeriksaan fasilitas dan kamar;
- (3) Menghalangi atau menghambat kelancaran tugas Pengelola Rusunawa dalam melakukan pemeriksaan/ inspeksi mendadak (baik dengan pemberitahuan maupun tanpa pemberitahuan) untuk keperluan pemantauan lingkungan dan ketertiban Rusunawa;
- (4) Membawa, menyimpan, mengkonsumsi serta mengedarkan minuman keras, alkohol, narkotika, psikotropika dan obat-obatan terlarang lainnya;
- (5) Melakukan kegiatan perjudian, pencurian dan pelanggaran hukum lainnya;
- (6) Melakukan perbuatan yang melanggar norma-norma kesopanan, kesusilaan dan pelecehan seksual;
- (7) Melakukan intimidasi dan penghinaan agama, ras, suku dan golongan (SARA);
- (8) Berkelahi, melakukan tindakan kekerasan fisik maupun mental dan hal-hal lainnya yang dapat mengganggu ketertiban dan ketenangan di lingkungan Rusunawa;
- (9) Membawa dan memelihara hewan peliharaan ke dalam kamar atau ke dalam lingkungan Rusunawa;
- (10) Melakukan kegiatan usaha secara langsung atau memfasilitasi bentuk kegiatan usaha lainnya masuk ke dalam lingkungan Rusunawa, seperti memasukkan penjual makanan/ minuman dan usaha *laundry* ke dalam lingkungan Rusunawa;
- (11) Merusak, merubah bentuk atau memindah dan menghilangkan barang inventaris Rusunawa;
- (12) Mencoret-coret, memaku, melobangi, menempel di dinding kamar/ fasilitas asrama lainnya;
- (13) Meletakkan barang pribadi dan/atau hasil karya di Ruang Serba Guna, lorong ruangan, tangga dan fasilitas umum di lingkungan sekitar Rusunawa;
- (14) Membuang sampah sembarangan tidak pada tempatnya termasuk membuang sisa makanan dan sampah makanan ke pipa pembuangan.
- (15) Penghuni dilarang menjemur pakaian di jendela atau tempat terbuka yang dapat mengganggu pemandangan dan keindahan lingkungan Rusunawa;
- (16) Memasak/ menggoreng dengan peralatan masak apapun di dalam kamar.
- (17) Menyambung/ menambah jaringan internet menggunakan kabel dan peralatan lainnya.

- (18) Mencuci kendaraan bermotor menggunakan fasilitas air asrama.
- (19) Berpindah kamar/ gedung tanpa adanya ijin tertulis dari manajemen asrama, selama masa sewa masih berjalan.
- (20) ketentuan lain yang dituangkan dalam tata tertib.

Bagian Ketiga
Penggunaan Peralatan Dengan Sumber Daya Listrik

Pasal 11

- (1) Penghuni diperbolehkan membawa dan menggunakan listrik di dalam kamar berupa kipas angin berukuran sedang atau di bawahnya, setrika, komputer desktop atau notebook (laptop) dan printer
- (2) Penghuni diperbolehkan membawa dan menggunakan peralatan listrik *rice cooker* di area *pantry*.
- (3) Penghuni tidak diperbolehkan membawa dan menggunakan peralatan listrik berupa kompor listrik, kompor gas dan jenis kompor portable lainnya, *water heater* (pemanas air), AC split dan AC portable, peralatan laminating, *freezer*, lemari es/ kulkas.

Bagian Keempat
Pulang Kampung dan Meninggalkan Kamar

Pasal 12

- (1) Mahasiswa Rusunawa diperbolehkan pulang kampung pada hari Sabtu dan Minggu atau pada liburan semester, kecuali terdapat jadwal pembinaan penghuni Rusunawa;
- (2) Setiap mahasiswa yang pulang kampung harus membawa kartu kontrol pulang kampung yang ditandatangani oleh orang tua dan dikembalikan kepada kepala Rusunawa setelah pulang kampung;
- (3) Penghuni Rusunawa yang akan bepergian atau meninggalkan Rusunawa lebih dari 24 jam harus melapor kepada kepala Rusunawa dan mendapatkan izin tertulis;
- (4) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat diberikan bagi penghuni Rusunawa yang memiliki keperluan mendesak;
- (5) Mahasiswa penghuni Rusunawa harus meninggalkan kamar dalam keadaan terkunci;
- (6) Pengelola Rusunawa tidak bertanggung jawab terhadap kehilangan barang pribadi yang ada di dalam kamar.

Bagian Kelima
Sanksi Pelanggaran Bagi Penghuni Rusunawa

Pasal 13

- (1) Pihak Pengelola Rusunawa berhak menyita Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) atau kartu identitas yang sah lainnya, apabila terjadi pelanggaran;
- (2) Pihak asrama berhak mengeluarkan penghuni apabila melakukan tindak kriminal, menggunakan narkoba/zat adiktif, pelecehan seksual, atau pelanggaran lainnya yang dikategorikan sebagai pelanggaran berat;
- (3) Pelanggaran sebagai akibat pada ayat (2), maka sisa uang sewa/ kontrak dianggap hilang/ hangus dan tidak dapat diminta kembali dengan alasan apapun;
- (4) Segala bentuk tindak pelanggaran hukum yang mengganggu keamanan dan ketentuan asrama akan dilaporkan kepada Pimpinan ISI Surakarta dan/atau Pihak berwajib;
- (5) Pengembalian inventaris kamar dan kondisi kamar sewa yang tidak memenuhi dalam pasal 9 ayat 5 diatas, maka penghuni akan dikenakan denda sesuai dengan ketentuan tarif denda yang ditetapkan manajemen asrama.
- (6) Penghuni Rusunawa yang kedapatan membuang sampah bukan ke tempat sampah maka dikenakan denda sebesar Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah);
- (7) Bagi penghuni Rusunawa yang menjemur pakaian tidak pada tempatnya, maka pakaian tersebut akan ditertibkan/disita oleh pihak Rusunawa, dengan denda sebesar Rp 10.000,- (sepuluh ribu rupiah).

Bagian Keenam

Fasilitas dan Pengaduan/pemeliharaan/perawatan

Pasal 14

- (1) Fasilitas yang diberikan di Rusunawa untuk setiap penghuni Rusunawa berupa kasur, bantal, ranjang, kursi, lemari, kunci kamar, kunci lemari, dan kunci laci;
- (2) Apabila ada kekurangan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka penghuni Rusunawa diharuskan melapor kepada pengelola Rusunawa ketika serah terima kamar atau paling lambat 3 hari setelah serah terima kamar;
- (3) Apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan penghuni Rusunawa tidak melapor, maka fasilitas kamar dianggap telah lengkap;
- (4) Fasilitas Rusunawa berupa kran air, bohlam lampu kamar, bohlam lampu dapur, dan bohlam lampu kamar mandi hanya diberikan ketika masuk Rusunawa;

- (5) Apabila dibutuhkan bantuan untuk membantu memasang atau memperbaiki kerusakan dapat disampaikan ke petugas bagian sarana dan prasarana penanggung jawab listrik dan air Rusunawa;
- (6) Apabila terjadi pemadaman listrik, maka penghuni Rusunawa dapat menggunakan fasilitas penerangan dengan menggunakan genset.

Bagian Ketujuh Pemeliharaan dan Perawatan Gedung

Pasal 15

- (1) Apabila terjadi kerusakan kran air atau bohlam lampu putus di dalam kamar penghuni pada rentang masa menghuni, maka penghuni Rusunawa berkewajiban untuk mengganti atas resiko sendiri;
- (2) Apabila terjadi kerusakan kran air atau bohlam lampu putus di luar kamar penghuni, maka menjadi tanggung jawab pengelola Rusunawa;
- (3) Apabila terdapat kerusakan di kamar, penghuni wajib menulis daftar kerusakan dan ditempelkan di pintu kamar masing-masing;
- (4) Apabila kamar dalam proses perbaikan ringan maka pengelola harus memberikan tanda “sedang proses perbaikan”, dapat berupa kertas yang ditempelkan di pintu kamar;
- (5) Apabila dilakukan proses perawatan kamar dan/atau gedung, maka Pengelola Rusunawa akan memindahkan kamar penghuni yang terdampak ke kamar lainnya demi keselamatan kerja.

BAB IV PEMBINAAN PENGHUNI RUSUNAWA

Pasal 16

- (1) Selama menghuni di Rusunawa, penghuni harus mengikuti pembinaan rutin maupun insidental yang dirancang/disusun oleh para Pengelola Rusunawa sesuai dengan kondisi masing-masing;
- (2) Pembinaan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembinaan akademik, pembinaan akhlak, dan sosial kemasyarakatan yang disesuaikan dengan kondisi masing-masing;
- (3) Pembinaan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan hari

besar nasional dan hari besar keagamaan yang disesuaikan dengan kondisi masing-masing;

- (4) Proses pembinaan dapat dilakukan dengan dialog, diskusi, dan aksi sosial partisipatif yang kreatif;
- (5) Pembina berasal dari para ahli baik dari lingkungan kampus ataupun luar kampus dengan sepengetahuan pengelola Rusunawa;

Pasal 17

Program pembinaan bagi mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mengharuskan:

- a. setiap penghuni Rusunawa wajib melaksanakan kegiatan peribadatan sesuai dengan keyakinan agamanya masing-masing;
- b. setiap penghuni Rusunawa wajib menambah wawasan ilmu akademik dan keagamaannya;
- c. pembina dan tempat pembinaan ditetapkan berdasarkan musyawarah

BAB V

PENGELOLA RUSUNAWA MAHASISWA

Pasal 18

- (1) Penanggung jawab Pengelolaan Rusunawa Mahasiswa yaitu Kepala Biro Perencanaan, Keuangan dan Umum.
- (2) Pengelola sebagaimana pada ayat (1) terdiri dari unsur :
 - a. Administrasi dan Keuangan;
 - b. Rumah Tangga dan Barang Milik Negara;
 - c. Keamanan dan Ketertiban;
 - d. Kemahasiswaan.
- (3) Pengelola sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Pengelola unsur Administrasi dan Keuangan sebagaimana ayat (2) huruf a memiliki fungsi :
 - a. Menerima pendaftaran, seleksi dan membuat daftar penghuni;
 - b. Menerima pembayaran;
 - c. Membuat surat keterangan pelunasan biaya sewa bagi mahasiswa penghuni Rusunawa yang akan mendaftar wisuda;
 - d. Membuat Laporan Pelaksanaan Pengelolaan sesuai fungsinya sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali.

- (5) Pengelola unsur Rumah Tangga dan Barang Milik Negara sebagaimana ayat (2) huruf b memiliki fungsi :
- Menyusun surat perjanjian sewa;
 - Membuat surat ijin penghunian;
 - Melakukan pemberitahuan akan berakhirnya masa sewa;
 - Menyusun berita acara akhir sewa;
 - Melaksanakan Pemeliharaan dan Perawatan;
 - Membuat usulan perencanaan sarana dan prasarana;
 - Membuat Laporan Pelaksanaan Pengelolaan sesuai fungsinya sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali.
- (6) Pengelola unsur Keamanan dan Ketertiban sebagaimana ayat (2) huruf c memiliki fungsi:
- Menjaga keamanan dan ketertiban asrama dan lingkungannya;
 - Menyusun dan mensosialisasikan tata tertib penghunian asrama;
 - Mengenali dan mengidentifikasi penghuni;
 - Melakukan upaya pencegahan resiko terhadap gangguan keamanan dan ketertiban;
 - Menjalankan tugas dan fungsi sesuai ketentuan pengamanan dan ketertiban yang berlaku;
 - Membuat Laporan Pelaksanaan Pengelolaan sesuai fungsinya sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali.
- (7) Pengelola unsur Kemahasiswaan sebagaimana ayat (2) huruf d memiliki fungsi:
- Memfasilitasi pembinaan penghuni rusunawa sebagaimana Pasal 16.
 - Membuat Laporan Pelaksanaan Pengelolaan sesuai fungsinya sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Rektor ini berlaku, semua peraturan pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Mahasiswa ISI Surakarta yang berlaku sebelumnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

Pasal 21

Hal-hal teknis operasional yang belum tercantum dalam Peraturan Rektor ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor;

Pasal 22

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Surakarta

Pada tanggal 22 November 2024

Rektor,



Dr. I Nyoman Sukerna, S.Kar., M.Hum.

NIP. 196203061983031002