



SALINAN

WALIKOTA KEDIRI

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR 44 TAHUN 2015

TENTANG

PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa rumah merupakan salah satu kebutuhan dasar manusia yang berfungsi untuk mendukung terselenggaranya pembinaan keluarga, pendidikan serta peningkatan kualitas generasi yang akan datang yang berjati diri;
 - b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan rumah tinggal yang semakin meningkat serta mengurangi kekumuhan khususnya di kawasan perkotaan perlu adanya alternatif pemenuhan rumah hunian berupa rumah susun sederhana sewa;
 - c. bahwa fasilitas rumah susun sederhana sewa yang telah terbangun perlu segera dikelola agar tujuan pembangunan rumah susun sederhana sewa menjadi alternatif untuk pemenuhan rumah tinggal yang bermartabat, nyaman, aman dan sehat bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR), berhasil dan berdaya guna serta mencapai target dan sasaran yang diharapkan;
 - d. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;

- Mengingat :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950

- Nomor 45);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1994 tentang Penghunian Rumah Oleh Bukan Pemilik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3576);
 6. 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);
 7. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/PERMEN/M/2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
 8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 16/PRT/M/2010 tentang Pedoman Teknis Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 701);
 9. Perda Kota Kediri Nomor 5 Tahun 2004 tentang Rumah Susun (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 5);
 10. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Kediri (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 6) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 4 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kota

Kediri Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Kediri.
2. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Rusunawa adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horisontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing digunakan secara terpisah serta dibangun dengan menggunakan dana Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dengan fungsi utamanya sebagai hunian.
3. Satuan Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Sarusunawa adalah unit hunian pada rusunawa yang dapat digunakan untuk hunian berdasarkan perjanjian penghunian dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
4. Pengelolaan adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh unit pengelola atas barang milik Negara/daerah yang berupa rusunawa dengan melestarikan fungsi rusunawa yang meliputi kebijakan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian rusunawa.
5. Unit Pelaksana Teknis Rusunawa pada Dinas yang selanjutnya disebut Unit Pengelola adalah Pengelola rumah susun sederhana sewa yang ditetapkan berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk melaksanakan tugas pengelolaan rumah susun sederhana sewa.
6. Penghuni adalah Warga Negara Indonesia yang termasuk dalam kelompok masyarakat berpenghasilan rendah sesuai peraturan yang berlaku yang melakukan perjanjian penghunian sarusunawa dengan unit pengelola..

7. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disebut MBR adalah masyarakat yang mempunyai penghasilan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan Pemerintah Daerah untuk memperoleh hunian.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Tujuan Peraturan Walikota ini adalah agar pengelolaan rusunawa dapat berhasil dan berdaya guna sehingga dapat mencapai pemenuhan rumah tinggal yang terjangkau, bermartabat, nyaman, aman dan sehat bagi MBR.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup pengelolaan rusunawa meliputi :
 - a. pemanfaatan fisik bangunan rusunawa yang mencakup pemanfaatan ruang dan bangunan, termasuk pemeliharaan, dan perawatan;
 - b. penghunian yang mencakup pendaftaran calon penghuni, penetapan calon penghuni, perjanjian penghunian sarusunawa, hak, kewajiban dan larangan penghuni, masa penghunian, berakhirnya masa penghunian, dan pemutusan perjanjian penghunian;
 - c. unit pengelola, hak, kewajiban dan larangan unit pengelola;
 - d. pengelolaan keuangan yang mencakup pembayaran retribusi dan pembiayaan operasional pengelolaan rusunawa; dan
 - e. pengawasan dan pengendalian pengelolaan rusunawa.
- (2) Sarusunawa yang dikelola adalah Sarusunawa yang berada dalam penguasaan dan/atau pengelolaan Pemerintah Daerah.

BAB III

PEMANFAATAN FISIK BANGUNAN RUSUNAWA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa merupakan kegiatan pemanfaatan ruang hunian maupun bukan hunian.
- (2) Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa mencakup kegiatan pemeliharaan, perawatan serta peningkatan kualitas bangunan prasarana, sarana dan utilitas.

- (3) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari jalan, tangga, selasar, drainase, sistem air limbah, persampahan dan air bersih.
- (4) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari sarana pendidikan, kesehatan, peribadatan, dan olahraga.
- (5) Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari jaringan listrik, telepon, dan perlengkapan pemadam kebakaran.

Bagian Kedua
Pemanfaatan Ruang
Paragraf 1
Ruang Hunian
Pasal 5

Pemanfaatan ruang hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. pemindahan dan pengubahan perletakan atau bentuk elemen sarusunawa hanya dapat dilakukan oleh pengelola;
- b. elemen sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah komponen dan kelengkapan rinci bangunan yang membentuk fungsi dan gaya arsitektur bangunan termasuk diantaranya; atap, langit-langit, kolom, balok, dinding, pintu, jendela, lantai, tangga, balustrade, komponen pencahayaan dan komponen mekanik;
- c. penempatan sekat pemisah antar ruang tidak mengganggu struktur bangunan; dan
- d. pemanfaatan dapur, ruang jemur dan mandi cuci kakus (MCK) serta fungsi ruang lainnya yang berada dalam satuan hunian dilakukan oleh penghuni.

Paragraf 2
Ruang Bukan Hunian
Pasal 6

Pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. satuan bukan hunian yang ada pada bangunan rusunawa hanya dipergunakan untuk kegiatan ekonomi dan sosial serta dilarang difungsikan sebagai hunian atau dialihfungsikan untuk kegiatan lain seperti kegiatan-kegiatan partai politik, atau dialihfungsikan untuk kantor Lembaga Swadaya Masyarakat;
- b. pelaksanaan kegiatan ekonomi pada satuan bukan hunian hanya

- diperuntukkan bagi usaha kecil;
- c. satuan bukan hunian difungsikan untuk melayani kebutuhan penghuni rusunawa;
 - d. pemanfaatan ruang pada satuan bukan hunian tidak melebihi batas satuan tersebut;
 - e. pemanfaatan ruang lantai dasar untuk tempat usaha dan sarana sosial sesuai ketetapan pengelola; dan
 - f. pemanfaatan dapur, ruang jemur, mandi cuci kakus (MCK), ruang serbaguna, ruang belajar dan ruang penerima tamu serta sarana lain bagi lansia dan penyandang cacat yang berada di luar satuan hunian dilakukan secara bersama.

Bagian Ketiga

Pemanfaatan Bangunan

Pasal 7

- (1) Pemanfaatan bangunan rusunawa oleh penghuni dalam rangka terpeliharanya dan terawatnya bangunan rusunawa wajib memperhatikan:
 - a. pemanfaatan bagian atap (*roof*) harus disesuaikan dengan daya dukung struktur bangunan rusunawa;
 - b. pemanfaatan bagian bangunan balkon atau dinding bangunan hanya dapat digunakan untuk tanaman dalam pot gantung; dan
 - c. ruang bawah tangga tidak dapat dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi.
- (2) Pemanfaatan bangunan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk bangunan prasarana dan sarana yang dapat dimanfaatkan bersama oleh penghuni dan pengelola rusunawa tetapi tidak boleh mengganggu penghuni lainnya.
- (3) Pemanfaatan bangunan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan perjanjian penghunian.
- (4) Pemanfaatan bangunan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kesepakatan antara unit pengelola dengan penghuni sesuai dengan perjanjian penghunian rusunawa.

Bagian Keempat

Pemeliharaan

Pasal 8

- (1) Pemeliharaan bangunan rusunawa adalah kegiatan menjaga kehandalan bangunan rusunawa beserta prasarana dan sarananya agar bangunan

rusunawa tetap laik fungsi.

- (2) Pemeliharaan bangunan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola.
- (3) Pelaksanaan pemeliharaan bangunan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Perawatan

Pasal 9

- (1) Perawatan bangunan rusunawa adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan rusunawa dan/atau komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan rusunawa tetap laik fungsi.
- (2) Kegiatan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. perawatan rutin;
 - b. perawatan berkala;
 - c. perawatan mendesak; dan
 - d. perawatan darurat.
- (3) Unit Pengelola melakukan pemeriksaan rutin terhadap bangunan rusunawa dan apabila ditemukan kerusakan pada bangunan rusunawa maka Unit Pengelola wajib menentukan jenis perawatan dan penganggaran biaya yang dibutuhkan.
- (4) Perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai tingkat kerusakan terhadap bangunan rusunawa.
- (5) Pelaksanaan perawatan bangunan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB IV

PENGHUNIAN SARUSUNAWA

Bagian Kesatu

Kelompok Sasaran Penghuni

Pasal 10

- (1) Kelompok sasaran penghuni rusunawa adalah Warga Negara Indonesia yang tergolong MBR, terdiri dari :
 - a. pekerja/buruh ;
 - b. masyarakat umum yang diutamakan berdomisili di kelurahan Dandangan, Balowerti, Semampir, dan Ngadirejo; serta
 - c. Aparatur Sipil Negara yang telah berkeluarga dan belum memiliki rumah

- tinggal yang tetap.
- (2) Kriteria kelompok sasaran penghuni rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - b. yang mengajukan permohonan tertulis kepada Pengelola untuk menjadi calon penghuni rusunawa;
 - c. mampu membayar retribusi penghunian rusunawa dan iuran lain yang telah ditetapkan; dan
 - d. memiliki kegiatan yang dekat dengan rusunawa.
 - (3) Dalam hal penghuni sarusunawa yang kemampuan ekonominya telah meningkat menjadi lebih baik dan tidak lagi tergolong MBR harus melepaskan haknya sebagai penghuni sarusunawa berdasarkan hasil evaluasi berkala yang dilakukan oleh pengelola.

Bagian Kedua

Pendaftaran Calon Penghuni

Pasal 11

- (1) Pendaftaran calon penghuni Sarusunawa dilakukan oleh Unit Pengelola dengan mempersiapkan :
 - a. formulir pendaftaran calon Penghuni Rusunawa;
 - b. formulir Surat Pernyataan Belum Memiliki Rumah;
 - c. formulir Surat Pernyataan bersedia mematuhi tata tertib penghunian sarusunawa; dan
 - d. tata cara pendaftaran calon Penghuni.
- (2) Setiap calon penghuni Sarusunawa wajib mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pengelola.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. Penyewa untuk yang pertama kali menempati Sarusunawa :
 1. foto copy Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga pemohon yang masih berlaku serta pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
 2. surat pernyataan yang menerangkan bahwa pemohon belum mempunyai rumah tinggal yang di ketahui oleh Ketua Rukun Tetangga (RT), Ketua Rukun Warga (RW) dan Lurah setempat dan bagi Aparatur Sipil Negara diketahui oleh pimpinan unit kerja, serta bagi pegawai/buruh perusahaan di ketahui oleh pimpinan perusahaan;

3. surat keterangan gaji/penghasilan yang dikeluarkan oleh pimpinan pada instansi/perusahaan tempat kerja atau surat pernyataan yang menerangkan tentang jumlah penghasilannya apabila pemohon bekerja sebagai wiraswasta yang diketahui oleh Lurah setempat; dan
 4. surat pernyataan yang menerangkan bahwa Sarusunawa akan dihuni paling banyak 4 (empat) orang.
- b. Perpanjangan Perjanjian Penghunian Sarusunawa :
1. asli perjanjian penghunian Sarusunawa yang telah habis masa berlakunya;
 2. foto copy Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga pemohon yang masih berlaku serta pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
 3. surat pernyataan yang menerangkan bahwa pemohon belum mempunyai rumah tinggal yang di ketahui oleh Ketua Rukun Tetangga (RT), Ketua Rukun Warga (RW) dan Lurah setempat dan bagi Aparatur Sipil Negara diketahui oleh pimpinan unit kerja, serta bagi pegawai/buruh perusahaan di ketahui oleh pimpinan perusahaan;
 4. surat keterangan gaji/penghasilan yang dikeluarkan oleh pimpinan pada instansi/perusahaan tempat kerja atau surat pernyataan yang menerangkan tentang jumlah penghasilannya apabila pemohon bekerja sebagai wiraswasta yang diketahui oleh Lurah setempat; dan
 5. surat pernyataan yang menerangkan bahwa Sarusunawa akan dihuni paling banyak 4 (empat) orang.
- (4) Ketentuan mengenai format formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Penetapan Calon Penghuni

Pasal 12

- (1) Setelah dilakukan pendaftaran calon Penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, selanjutnya dilakukan penetapan calon penghuni oleh Unit Pengelola dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. menyeleksi berkas permohonan calon penghuni yang telah mendaftar dan memenuhi persyaratan;
 - b. menetapkan pemohon yang ditunjuk sebagai calon penghuni;

- c. menetapkan daftar tunggu calon penghuni yang memenuhi syarat dan lulus seleksi;
 - d. mengumumkan dan memanggil calon penghuni;
 - e. meminta penghuni untuk mengisi surat pernyataan untuk mematuhi tata tertib penghunian;
 - f. membacakan dan memberitahukan hak dan kewajiban penghuni kepada penghuni sebelum penandatanganan perjanjian penghunian;
 - g. menyampaikan surat pengantar dari pengelola untuk disampaikan kepada lingkungan rukun tetangga/rukun warga/ketua blok/ketua kelompok untuk dicatat dan digunakan sebagai bukti bahwa penghuni yang bersangkutan dinyatakan resmi menjadi penghuni rusunawa; dan
 - h. memberikan surat pembatalan penghunian kepada calon penghuni yang tidak memenuhi syarat.
- (2) Penetapan pemohon yang ditunjuk sebagai calon Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kewenangan Unit Pengelola yang bersifat final.

Bagian Keempat

Perjanjian penghunian sarusunawa

Pasal 13

- (1) Perjanjian penghunian sarusunawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf f sekurang-kurangnya mencakup :
- a. identitas kedua belah pihak;
 - b. waktu terjadinya kesepakatan;
 - c. memuat ketentuan umum dan dan peraturan yang harus ditaati oleh kedua belah pihak;
 - d. hak, kewajiban dan larangan para pihak;
 - e. jangka waktu dan berakhirnya perjanjian;
 - f. keadaan diluar kemampuan (*force majeure*);
 - g. penyelesaian perselisihan; dan
 - h. sanksi atas pelanggaran.
- (2) Ketentuan mengenai format Perjanjian penghunian sarusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima
Hak, Kewajiban dan Larangan Penghuni
Pasal 14

- (1) Penghuni Sarusunawa berhak :
- a. memanfaatkan satuan bukan hunian yang digunakan untuk kegiatan usaha;
 - b. mengajukan keberatan atas pelayanan kondisi lingkungan hunian yang kurang diperhatikan atau terawat kepada pengelola;'
 - c. mendapatkan pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana dan sarana dan utilitas umum yang bukan disebabkan oleh penghuni;
 - d. mempunyai sarana sosial;
 - e. mendapat pelayanan ruang duka pada ruang serbaguna bagi yang meninggal dunia;
 - f. menempati satuan hunian cadangan yang disiapkan oleh pengelola saat dilakukan perbaikan pada satuan hunian penghuni;
 - g. menjadi anggota rukun tetangga, rukun warga yang dimanfaatkan sebagai wadah komunikasi dan sosialisasi guna kepentingan bersama;
 - h. mendapat ketentraman dan privasi terhadap gangguan fisik maupun psikologis;
 - i. mengetahui kekuatan komponen struktur menyangkut daya dukung dan keamanan fisik bangunan;
 - j. mendapat pendampingan mengenai penghunian dari unit pengelola dan/atau institusi lain yang berkaitan;
 - k. mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bahaya dan kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik dan lainnya; dan
 - l. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsi.
- (2) Bagi penghuni yang cacat fisik dan lanjut usia berhak mendapatkan perlakuan khusus.
- (3) Perlakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penempatan ruang hunian dan mobilitas.

Pasal 15

Penghuni Sarusunawa berkewajiban :

- a. mentaati peraturan, tata tertib serta menjaga ketertiban lingkungan;
- b. mengikuti aturan tentang kemampuan daya dukung yang telah ditetapkan

- pengelola;
- c. memelihara, merawat, menjaga kebersihan dan sarana umum serta berpartisipasi dalam pemeliharaan;
 - d. membuang sampah di tempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
 - e. membayar retribusi pemakaian sarusunawa;
 - f. membayar retribusi kebersihan, rekening atau tagihan pemakaian sarana air bersih, listrik dan rekening lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. melaporkan pada pihak pengelola bila melihat adanya kerusakan pada prasarana, sarana dan utilitas di rusunawa;
 - h. membayar ganti rugi untuk setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian penghuni;
 - i. mengosongkan ruang huni pada saat perjanjian Penghunian Sarusunawa berakhir;
 - j. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis; dan
 - k. memarkir dan meletakkan kendaraan di area yang telah ditetapkan.

Pasal 16

Penghuni Sarusunawa dilarang:

- a. memindahkan hak hunian kepada pihak lain;
- b. menyewa lebih dari satu satuan hunian kecuali bagi keluarga yang mempunyai jumlah anggota lebih dari 4 (empat) orang dalam 1 (satu) Kartu Keluarga;
- c. menggunakan satuan hunian untuk aktivitas selain tempat hunian;
- d. mengisi satuan hunian melebihi ketentuan tata tertib;
- e. mengubah konstruksi, prasarana, sarana dan utilitas rusunawa yang sudah ada;
- f. menjemur di luar tempat yang telah ditentukan, membuang benda - benda ke dalam saluran air kamar mandi/WC, drainase;
- g. berjudi, menjual/memakai narkoba, minuman keras, berbuat maksiat, kegiatan yang menimbulkan suara gadung, bau menyengat, termasuk memelihara binatang yang mengganggu keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan;
- h. mengadakan kegiatan organisasi terlarang sebagaimana peraturan perundangan yang berlaku;
- i. membuang benda-benda ke dalam saluran air kamar mandi/WC yang dapat menyumbat saluran pembuangan; dan

- j. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar atau bahan terlarang lainnya yang dapat menimbulkan kebakaran atau bahaya lain.

Bagian Keenam

Masa Penghunian Sarusunawa

Pasal 17

Perjanjian penghunian Sarusunawa berlaku untuk jangka waktu 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 1 (satu) kali periode.

Bagian Ketujuh

Pemutusan Perjanjian Penghunian Sarusunawa

Pasal 18

Pengelola berhak memutus perjanjian penghunian Sarusunawa karena:

- a. Penghuni Sarusunawa melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pasal 16, dan/atau tidak memenuhi ketentuan yang ditetapkan dalam perjanjian penghunian Sarusunawa setelah diberi teguran/peringatan baik lisan maupun secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali oleh pengelola;
- b. ternyata dikemudian hari diketahui bahwa salah satu persyaratan yang diajukan dalam perjanjian penghunian Sarusunawa tidak benar atau penghuni tidak lagi memenuhi sasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).

Pasal 19

- (1) Dalam hal telah dilakukan pemutusan perjanjian penghunian Sarusunawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, maka penghuni harus mengosongkan Sarusunawa dalam tenggang waktu 1 (satu) minggu terhitung sejak diterimanya surat pemutusan perjanjian penghunian Sarusunawa.
- (2) Apabila penghuni tidak mengosongkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pengosongan akan dilakukan oleh Pengelola.

BAB V

PEMBENTUKAN UNIT PENGELOLA RUSUNAWA

Pasal 20

- (1) Pembentukan Unit Pengelola Rusunawa diatur dalam Peraturan Walikota yang mengatur tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum.

- (2) Unit Pengelola bertugas melakukan pengelolaan rusunawa untuk menciptakan kenyamanan dan kelayakan hunian dan bukan hunian serta kelangsungan umur bangunan Rusunawa.

Pasal 21

- (1) Unit Pengelola berhak :
- a. melakukan seleksi dan menetapkan calon Penghuni;
 - b. memutuskan perjanjian penghunian sarusunawa apabila penghuni melakukan hal-hal yang melanggar ketentuan yang telah ditetapkan;
 - c. menarik retribusi pemanfaatan rusunawa yang telah ditetapkan, iuran dan/atau retribusi lain seperti air bersih, sampah, listrik, serta keamanan sesuai kesepakatan;
 - d. memberikan sanksi denda atas keterlambatan pembayaran yang menjadi kewajiban penghuni serta pelanggaran terhadap tata tertib penghunian sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - e. membuat perjanjian pengelolaan dengan mitra kerja dalam pelaksanaan pengelolaan Rusunawa;
 - f. melaksanakan pengaturan dan penertiban administrasi berkaitan dengan hak, kewajiban dan larangan Penghuni; dan
 - g. melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pengelolaan Rusunawa.
- (2) Selain hak-hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola dapat melakukan penerapan sanksi kepada Penghuni Rusunawa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan 16 melalui :
- a. teguran secara lisan;
 - b. teguran secara tertulis;
 - c. denda; atau
 - d. pemutusan perjanjian penghunian sarusunawa.
- (3) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b dilakukan oleh Unit Pengelola dengan cara persuasif, paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa pembayaran sejumlah uang sesuai pelanggaran atau penggantian oleh Penghuni.
- (5) Pemutusan perjanjian penghunian sarusunawa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan sepihak oleh Unit Pengelola atas pelanggaran yang dilakukan Penghuni, apabila Penghuni Rusunawa tidak melaksanakan teguran tertulis dari Unit Pengelola.

- (6) Denda dan pemutusan perjanjian penghunian sarusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Unit Pengelola.
- (7) Pelaksanaan jenis sanksi sebagaimana dimaksud ayat (2) bersifat alternatif sesuai pelanggaran yang dilakukan oleh Penghuni.

Pasal 22

Unit Pengelola berkewajiban untuk :

- a. membuat perjanjian penghunian sarusunawa dengan calon Penghuni;
- b. melakukan pemeriksaan bersama instansi terkait yang membidangi bangunan agar bangunan Rusunawa layak huni;
- c. menyediakan sarana hunian Rusunawa termasuk menyediakan sarana sosial;
- d. melakukan perawatan, pemeliharaan, perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen Rusunawa serta inspeksi reguler dan insidental;
- e. mewujudkan lingkungan yang bersih dan teratur;
- f. menjaga situasi dan kondisi keamanan lingkungan dan menjalin kerjasama dengan aparat keamanan;
- g. mengadakan sosialisasi berkala termasuk pelatihan dan bimbingan tentang keadaan darurat dan bahaya kebakaran kepada Penghuni;
- h. menyediakan satuan hunian darurat apabila terjadi kerusakan pada satuan hunian yang ditempati Penghuni;
- i. menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh Penghuni;
- j. secara rutin maksimal 6 bulan sekali memonitor fungsi jaringan pipa pemadam kebakaran beserta peralatannya;
- k. menyediakan prasarana dasar listrik dan air bersih sesuai yang telah disepakati dalam perjanjian penghunian sarusunawa Sarusunawa;
- l. menyusun tata tertib dan aturan penghunian serta memberikan penjelasannya kepada Penghuni, termasuk hak, kewajiban dan larangan;
- m. secara rutin minimal 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) bulan sekali memonitor kesesuaian/kebenaran penghuni yang tinggal di Rusunawa sesuai dengan perjanjian retribusi yang telah ditandatangani;
- n. menjaga, merawat dan memelihara prasarana, sarana dan utilitas; dan
- o. membuat laporan bulanan dan tahunan pelaksanaan pengelolaan Rusunawa yang meliputi laporan operasional dan laporan keuangan kepada Walikota melalui Kepala Dinas.

Pasal 23

Unit Pengelola dilarang :

- a. memutus secara sepihak pemanfaatan layanan suplai listrik, air bersih dan utilitas lain yang digunakan oleh Penghuni sesuai perjanjian penghunian sarusunawa;
- b. mencegah informasi, pendampingan dan penyuluhan yang merupakan hak Penghuni;
- c. memungut biaya-biaya lain secara sepihak selain yang tercantum dalam perjanjian penghunian sarusunawa;
- d. membangun/menambah/mengurangi struktur bangunan dan fungsi ruang tanpa seijin pengguna barang milik Daerah atau penerima aset kelola sementara bangunan Rusunawa;
- e. mengganggu kenyamanan Penghuni Rusunawa serta pengguna bukan hunian; dan
- f. memasukan orang/barang yang tidak sesuai dengan ketentuan pengelolaan Rusunawa di dalam atau diluar hunian dan lingkungan Rusunawa.

Pasal 24

Hak, kewajiban dan larangan Unit Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pasal 22, dan Pasal 23 wajib dicantumkan dalam perjanjian penghunian sarusunawa.

BAB VI

PENGELOLAAN KEUANGAN RUSUNAWA

Bagian Kesatu

Pembayaran Retribusi

Pasal 25

- (1) Pemakaian Rusunawa dikenakan retribusi yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran retribusi pada bulan berjalan dilaksanakan setiap bulan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) melalui petugas pemungut.
- (3) Tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada penyewa dalam bentuk Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) atau bukti pembayaran lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyetor hasil penerimaan kepada bendahara penerimaan pada Dinas paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (5) Bendahara Penerimaan menerbitkan Surat Tanda Setoran dan menyetorkan uang yang diterimanya ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Tanda Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diporporasi oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pendapatan daerah.
- (7) Setiap penghuni sarusunawa yang terlambat membayar retribusi dalam waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan denda administratif sebesar 2% (dua persen) dari kewajiban yang telah dilaksanakan setiap satu kali jatuh tempo keterlambatan.
- (8) Jangka waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling lama 3 (tiga) bulan.

Bagian Kedua

Biaya Operasional Pengelolaan Rusunawa

Pasal 26

- (1) Biaya operasional pengelolaan Rusunawa diajukan oleh Unit Pengelola untuk dianggarkan dalam APBD.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan layanan administrasi, pemeliharaan, pengamanan lingkungan Rusunawa.
- (3) Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Rusunawa dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 27

- (1) Pengawasan dan pengendalian pengelolaan Rusunawa dilakukan oleh Dinas kepada Unit Pengelola dan Penghuni untuk mewujudkan tujuan dan kelompok sasaran pengelolaan rusunawa serta keamanan dan ketertiban.
- (2) Penghuni dapat berperan serta melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan Rusunawa.
- (3) Peran serta Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menyampaikan laporan dan pengaduan kepada Unit Pengelola.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 19 Oktober 2015

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 19 Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

BUDWI SUNU HERNANING SULISTYO

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2015 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

MARIA KARANGORA,S.H,M.M.

Pembina Tingkat I
NIP. 19581208 199003 2 001

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR : 44 TAHUN 2015

TANGGAL : 19 Oktober 2015

FORMULIR PENDAFTARAN
Permohonan Menghuni Rusunawa

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Tempat Tanggal Lahir :

Alamat :

Kelurahan :

RT/RW :

Usia :

Pekerjaan :

Penghasilan Per Bulan :

Jumlah Anggota Keluarga :

Nama Anggota Keluarga : a.

b.

c.

d.

No KTP :

No Telp/ HP :

Mengajukan permohonan untuk menghuni rusunawa, dengan data persyaratan sebagaimana terlampir.

Mengetahui :
Lurah Setempat,

.....

Kediri,
Pemohon,

.....

SURAT PERNYATAAN BELUM MEMILIKI RUMAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama Pemohon :
- 2. Tempat dan Tanggal Lahir :
- 3. Nomor KTP :
- 4. Pekerjaan :
- 5. Alamat Kerja :
- 6. Alamat Sekarang :

Adalah benar tinggal di alamat tersebut dengan status : (lingkari pernyataan yang benar)

- 1. Mengontrak
- 2. Magersari/ ngindung
- 3. Menyewa
- 4. Menumpang
- 5. Lainnya, sebutkan :

Dengan ini menyatakan bahwa Saya benar-benar belum memiliki rumah. Apabila pernyataan saya ini ternyata dikemudian hari tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Kediri,

Yang Menyatakan,

materei

(.....)

MENGETAHUI :

LURAH,

KETUA RW,

KETUA RT,

(.....)

(.....)

(.....)

CHECKLIST

PEMBERIAN IZIN PENGHUNIAN SARUSUNAWA

Nama Pemohon :
Alamat :
Pekerjaan :
Tanggal Pengajuan :

NO	JENIS DOKUMEN	KELENGKAPAN			KETERANGAN
		ADA (LENGKAP)	ADA (KURANG)	TIDAK ADA	
1	Formulir Pendaftaran				
2	Fotocopy KTP				
3	Fotocopy Kartu Keluarga				
4	Pas Foto Berwarna 4x6 sebanyak 4 lembar				
5	Surat Pernyataan Belum Memiliki Rumah Tinggal				
6	Surat Keterangan Gaji/Penghasilan				
7	Surat Pernyataan Akan Dihuni Paling Banyak 4 Orang				

Pemohon,

Petugas Verifikasi dan Seleksi,

.....

.....



PEMERINTAH KOTA KEDIRI
DINAS PEKERJAAN UMUM
UPTD RUSUNAWA

JL.

**BERITA ACARA
PEMBATALAN CALON PENGHUNI SARUSUNAWA**

Pada hari ini,tanggal,, bulan Tahun Dua
ribu.....

Kami petugas Rusunawa

1. Nama :
- Jabatan :
2. Nama :
- Jabatan :

Telah melakukan proses pembatalan sepihak kepada Calon Penghuni :

Nama :

Jabatan/Pekerjaan :

No. Formulir Pendaftaran :

No. S. I. P :

No. Penunjukkan :

Tanggal :

Karena yang bersangkutan tidak mengindahkan surat-surat kami :

1. Nomor :tanggal.....
- Perihal :tanggal.....
2. Nomor :tanggal.....
- Perihal :tanggal.....
3. Nomor :tanggal.....
- Perihal :tanggal.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan penuh rasa
tanggungjawab.

Kediri,

Diperiksa:
Kasubbag TU UPT Rusun,

Ttd,

.....

Dibuat :
1.....(Tanda Tangan)

2.....(Tanda Tangan)

Mengetahui
Kepala Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun,
Ttd,

.....

Tembusan :

1. Yth. Kepala Dinas PU Kota Kediri;
2. Untuk yang bersangkutan.

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 Tempat Tanggal Lahir :
 Nomor KTP :
 Status Perkawinan :
 Alamat Rumah :
 Pekerjaan :
 Alamat Pekerjaan :

Selaku pemohon Unit Hunian di Rusunawa dengan ini menyatakan bahwa :

1. Saya menghuni Sarusunawa di Blok Lantai Nomor
2. Saya sanggup dan bersedia membayar retribusi Unit Hunian dimaksud sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebesar Rp (.....ribu rupiah);
3. Saya sanggup dan bersedia membayar retribusi kebersihan, rekening atau tagihan pemakaian sarana air bersih, listrik dan rekening lainnya sesuai ketentuan yang berlaku atas hunian yang saya tempati;
4. Saya sanggup membayar apabila tiap tahun ada penyesuaian tarif retribusi Unit Hunian karena kebijakan baru Pemerintah Kota Kediri;
5. Unit Hunian tersebut akan dihuni sebanyak maksimal 4 (Empat) orang yang seluruhnya menjadi tanggung jawab saya dan nama-nama penghuni serta hubungan kekerabatan sebagai berikut :

NO	NAMA	UMUR	HUBUNGAN KEKERABATAN	KETERANGAN

6. Selama menjadi penghuni Rusunawa Milik Pemerintah Kota Kediri saya beserta keluarga / penghuni yang menjadi tanggung jawab saya akan selalu sanggup mematuhi segala ketentuan tata tertib yang telah ditetapkan;
7. Saya selaku kepala keluarga bertanggung jawab atas segala kelakuan keluarga / penghuni saya dan menyatakan berkelakuan baik, partisipatif dan tidak pernah terlibat perkara kriminal;
8. Kami bersedia menerima denda atau sanksi bila pada suatu saat saya menunggak retribusi atau kewajiban lainnya serta bersedia diberikan sanksi berupa pengosongan hunian dan penarikan kunci apabila saya tidak membayar retribusi rusunawa selama 3 (tiga) bulan atau lebih;
9. Saya benar-benar keluarga kurang mampu dan tidak memiliki fasilitas apapun yang menunjukkan taraf ekonomi saya mampu seperti mobil dan kekayaan lainnya dan apabila saya terbukti memiliki fasilitas atau kekayaan tersebut saya bersedia mengosongkan dan menyerahkan kunci hunian rusunawa; dan
10. Saya bersedia pindah domisili dan mengurus surat pindah sesuai dengan alamat rusunawa yang saya tempati.

Demikian surat pernyataan ini kami buat, dan apabila kemudian hari ternyata saya atau keluarga / penghuni yang menjadi tanggung jawab saya terbukti melanggar surat pernyataan ini, maka saya bersedia mengosongkan Unit Hunian dan menyerahkan kembali kepada pengelola dan hak penyewa menjadi batal/ gugur;

Mengetahui :
 Pengelola Rusunawa,

Yang Membuat Pernyataan,

Materei

(.....)

(.....)



PEMERINTAH KOTA KEDIRI
DINAS PEKERJAAN UMUM
UPTD RUSUNAWA

JL.

SURAT IZIN PENGHUNIAN

Nomor : 648/...../ 419......./20.....

Berdasarkan Surat Perjanjian Penghunian Sarusunawa Nomor :

Maka kepada yang tersebut di bawah ini :

Nama :

Pekerjaan :

Alamat (Sebelumnya) :

Telah diserahkan 1 (satu) set kunci Rumah Susun Sederhana Sewa Blok
No : Lantai : Dalam keadaan baik, kerana itu yang bersangkutan berhak
dan diijinkan menempati/menghuni rumah tersebut terhitung sejak tanggal surat
ijin penghunian ini di keluarkan sampai dengan tanggal

Demikian Surat Izin Penghunian ini dibuat, agar dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Kediri,
KEPALA UPTD RUSUNAWA,

NAMA
Pangkat
NIP

Catatan :

Surat Izin Penghunian ini agar disimpan dengan baik dan diperlihatkan apabila
petugas atau pihak yang berwajib mendatangi unit hunian saudara.

PERJANJIAN PENGHUNIAN SARUSUNAWA

Nomor : 648 / /419. /20....

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

1., Jabatan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Rusunawa selaku Pengelola RUSUNAWA, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Pekerjaan Umum Kota Kediri, yang berkedudukan di Kediri, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;
2. ----- Pekerjaan ----- bertempat tinggal di -----
----- 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 menempati RUSUNAWA di Kelurahan Kecamatan Kota Kediri, sebagaimana PIHAK KEDUA telah mengajukan pendaftaran dan permohonan.
2. Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyetujui permohonan PIHAK KEDUA sebagaimana tertuang dalam Surat Izin Penghunian Rumah Susun Sederhana Nomor :, tanggal di lokasi Blok Lantai ----- Nomor ----- RUSUNAWA Kota Kediri.
3. PIHAK KEDUA sepakat dan tunduk kepada seluruh tata tertib serta ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan sistem dan prosedur Penghunian RUSUNAWA, serta seluruh ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. PIHAK KEDUA sepakat kepada PIHAK PERTAMA tidak boleh menyewakan/mengalihkan kepada Pihak Lain.

Maka kedua belah pihak dengan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas bersepakat untuk mengadakan perjanjian penempatan hunian dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Ketentuan yang tercantum dalam perjanjian ini harus diartikan :

1. Perjanjian penempatan hunian RUSUNAWA berarti perjanjian antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA, dan tidak mengenal adanya pihak lain dalam perjanjian ini maupun pengalihan penempatan hunian kepada pihak lain.
2. Penempatan hunian RUSUNAWA berarti perjanjian ini termasuk semua perubahan, penambahan dan/atau semua lampiran-lampirannya, yang semuanya merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.
3. Biaya RUSUNAWA adalah biaya retribusi pemanfaatan sarusunawa yang harus dibayar oleh penghuni.
4. Penyewa adalah penghuni yang membayar biaya retribusi dan telah mendapat persetujuan tertulis dari pengelola RUSUNAWA untuk dapat menempati dan bertempat tinggal sementara dalam jangka waktu sesuai perjanjian ini.

BAB II
BIAYA RETRIBUSI

Pasal 2

- (1) PIHAK KEDUA wajib membayar biaya penempatan hunian RUSUNAWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 3 perjanjian ini kepada PIHAK PERTAMA yang harus dibayarkan pada setiap tanggal 1 s/d 20 pada bulan berkenaan.
- (2) Seluruh transaksi pembayaran yang dilakukan PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA wajib memberikan bukti kuitansi pembayaran berstempel asli kepada PIHAK KEDUA sebagai bukti pembayaran yang sah atas kewajiban yang telah dilaksanakan.
- (3) Apabila pembayaran kewajiban mengalami keterlambatan melebihi tanggal 20 pada bulan dimaksud maka PIHAK KEDUA wajib membayar denda keterlambatan sebesar 2% (dua persen) dari total retribusi kepada PIHAK PERTAMA pada bulan yang bersangkutan.
- (4) Apabila Penyewa tidak membayar kewajiban selama 3 (tiga) bulan, maka pada akhir bulan kedua akan dilakukan pemutusan secara sepihak, dan Penyewa harus mengosongkan ruangan hunian yang ditempati dan kunci rumah diserahkan kepada Pengelola Rusunawa dengan melunasi kewajiban uang tunggakan dimaksud paling lambat 1 (satu) minggu setelah pemutusan sepihak oleh PIHAK PERTAMA.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

Pasal 3

- (1) PIHAK PERTAMA mempunyai hak :
 - a. melakukan seleksi dan menetapkan calon Penghuni;
 - b. memutuskan perjanjian penghunian sarusunawa apabila penghuni melakukan hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16;
 - c. menarik retribusi pemanfaatan rusunawa yang telah ditetapkan, iuran dan/atau retribusi lain seperti air bersih, sampah, listrik, serta keamanan sesuai kesepakatan;
 - d. memberikan sanksi denda atas keterlambatan pembayaran yang menjadi kewajiban penghuni serta pelanggaran terhadap tata tertib penghunian sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - e. membuat perjanjian pengelolaan dengan mitra kerja dalam pelaksanaan pengelolaan Rusunawa;
 - f. melaksanakan pengaturan dan penertiban administrasi berkaitan dengan hak, kewajiban dan larangan Penghuni; dan
 - g. melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pengelolaan Rusunawa.

- (2) PIHAK PERTAMA mempunyai kewajiban :
- a. membuat perjanjian penghunian sarusunawa dengan calon Penghuni;
 - b. melakukan pemeriksaan bersama instansi terkait yang membidangi bangunan agar bangunan Rusunawa layak huni;
 - c. menyediakan sarana hunian Rusunawa termasuk menyediakan sarana sosial;
 - d. melakukan perawatan, pemeliharaan, perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen Rusunawa serta inspeksi reguler dan insidental;
 - e. mewujudkan lingkungan yang bersih dan teratur;
 - f. menjaga situasi dan kondisi keamanan lingkungan dan menjalin kerjasama dengan aparat keamanan;
 - g. mengadakan sosialisasi berkala termasuk pelatihan dan bimbingan tentang keadaan darurat dan bahaya kebakaran kepada Penghuni;
 - h. menyediakan satuan hunian darurat apabila terjadi kerusakan pada satuan hunian yang ditempati Penghuni;
 - i. menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh Penghuni;
 - j. secara rutin maksimal 6 bulan sekali memonitor fungsi jaringan pipa pemadam kebakaran beserta peralatannya;
 - k. menyediakan prasarana dasar listrik dan air bersih sesuai yang telah disepakati dalam perjanjian penghunian sarusunawa Sarusunawa;
 - l. menyusun tata tertib dan aturan penghunian serta memberikan penjelasannya kepada Penghuni, termasuk hak, kewajiban dan larangan;
 - m. secara rutin minimal 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) bulan sekali memonitor kesesuaian/kebenaran penghuni yang tinggal di Rusunawa sesuai dengan perjanjian retribusi yang telah ditandatangani;
 - n. menjaga, merawat dan memelihara prasarana, sarana dan utilitas; dan
 - o. membuat laporan bulanan dan tahunan pelaksanaan pengelolaan Rusunawa yang meliputi laporan operasional dan laporan keuangan kepada Walikota melalui Kepala Dinas.

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Pasal 4

- (1) PIHAK KEDUA berhak :
- a. memanfaatkan satuan bukan hunian yang digunakan untuk kegiatan usaha;

- b. mengajukan keberatan atas pelayanan kondisi lingkungan hunian yang kurang diperhatikan atau terawat kepada pengelola;'
- c. mendapatkan pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana dan sarana dan utilitas umum yang bukan disebabkan oleh penghuni;
- d. mempunyai sarana sosial;
- e. mendapat pelayanan ruang duka pada ruang serbaguna bagi yang meninggal dunia;
- f. menempati satuan hunian cadangan yang disiapkan oleh pengelola saat dilakukan perbaikan pada satuan hunian penghuni;
- g. menjadi anggota rukun tetangga, rukun warga yang dimanfaatkan sebagai wadah komunikasi dan sosialisasi guna kepentingan bersama;
- h. mendapat ketentraman dan privasi terhadap gangguan fisik maupun psikologis;
- i. mengetahui kekuatan komponen struktur menyangkut daya dukung dan keamanan fisik bangunan;
- j. mendapat pendampingan mengenai penghunian dari unit pengelola dan/atau institusi lain yang berkaitan;
- k. mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bahaya dan kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik dan lainnya; dan
- l. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsi

(2) PIHAK KEDUA berkewajiban :

- a. mentaati peraturan, tata tertib serta menjaga ketertiban lingkungan;
- b. mengikuti aturan tentang kemampuan daya dukung yang telah ditetapkan pengelola;
- c. memelihara, merawat, menjaga kebersihan dan sarana umum serta berpartisipasi dalam pemeliharaan;
- d. membuang sampah di tempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
- e. membayar retribusi pemakaian sarunawa;
- f. membayar retribusi kebersihan, rekening atau tagihan pemakaian sarana air bersih, listrik dan rekening lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melaporkan pada pihak pengelola bila melihat adanya kerusakan pada prasarana, sarana dan utilitas di rusunawa;
- h. membayar ganti rugi untuk setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian penghuni;

- i. mengosongkan ruang huni pada saat perjanjian Penghunian Sarusunawa berakhir;
- j. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis; dan
- k. memarkir dan meletakkan kendaraan di area yang telah ditetapkan.

BAB V
LARANGAN
Pasal 5

Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian penempatan hunian ini berlangsung maka PIHAK KEDUA dilarang :

- a. Menyewakan atau memindahtangankan sarusunawa dimaksud kepada pihak lain dengan alasan apapun;
- b. Melakukan perubahan/perombakan bangunan sarusunawa dan instalasi listrik/air yang ada dalam bentuk apapun, dan dengan alasan apapun;
- c. Menyimpan/mengijinkan penyimpanan segala bahan bersifat explosive, segala bahan kimia yang mudah terbakar atau bahan lainnya yang dapat menyebabkan bahaya terhadap rusunawa atau penghuni lainnya;
- d. Melakukan perbuatan perjudian atau bermain dengan menggunakan taruhan uang atau barang, perbuatan meminum-minuman keras;
- e. Membawa minuman keras, mengajak orang lain untuk minum minuman keras;
- f. Melakukan perbuatan maksiat yang melanggar kesusilaan umum dan agama;
- g. Mengadakan pertemuan untuk berbuat pelanggaran kriminal, terorisme dan politik;
- h. Melakukan perbuatan onar, berkelahi dengan penghuni lain dilingkungan kompleks RUSUNAWA;
- i. Memelihara hewan peliharaan anjing, kucing, binatang primata, binatang liar lainnya, kecuali ikan di dalam aquarium dan burung dalam sangkar (tidak boleh digantung pada rak instalasi listrik);
- j. Membawa, meletakkan, menaruh benda/barang yang beratnya melebihi batas yang telah ditentukan sehingga dapat membahayakan konstruksi bangunan RUSUNAWA;
- k. Membuang barang atau segala sesuatu secara sembarangan, lebih-lebih dari tingkat atas ke bawah;
- l. Mengganggu atau melakukan segala perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA pada saat perbaikan/pemeliharaan ruangan RUSUNAWA;
- m. Menghalangi/menutup, menempati atau meletakkan barang di ruang umum, tangga dan tempat fasilitas bersama lainnya;
- n. Melakukan kegiatan transaksi atau memakai dan/atau penyalahgunaan Narkotika dan obat-obatan keras yang dilarang Undang-Undang Narkotika dan penyalahgunaan obat bius;

- o. Melakukan perbuatan baik disengaja maupun tidak disengaja yang dilarang oleh Hukum yang berlaku di Indonesia;
- p. Mempergunakan hunian RUSUNAWA sebagai tempat usaha (membuka toko/warung, berjualan).

BAB VI
PENGALIHAN

Pasal 6

Perjanjian Penempatan Hunian RUSUNAWA tidak dapat dialihkan baik untuk sebagian maupun untuk keseluruhannya dengan alasan apapun.

BAB VII
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

Pasal 7

- (1) Kedua belah pihak sepakat bahwa Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan Perjanjian ini.
- (2) Sebelum masa perjanjian berakhir, PIHAK KEDUA dapat memperpanjang Perjanjian ini paling banyak 1 (satu) kali, dimana PIHAK KEDUA harus memberitahukan maksud tersebut kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
- (3) PIHAK KEDUA berhak untuk mengajukan pendaftaran lagi setelah dievaluasi ulang kelayakan penempatan kepenghuniannya yang ditinjau dari taraf ekonomi dan ketertiban PIHAK KEDUA selama menempati rusunawa tersebut.
- (4) Apabila PIHAK KEDUA tidak mengajukan perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, maka pada saat berakhirnya perjanjian ini hubungan hukum antara kedua belah pihak serta merta putus dan berakhir yang selanjutnya PIHAK PERTAMA dapat mengalihkan objek kerja sama kepada pihak lain.

Pasal 8

Perjanjian penghunian sarusunawa berakhir karena :

- a. Masa hunian sarusunawa telah berakhir;
- b. Atas permintaan penghuni sarusunawa; atau
- c. Pemutusan perjanjian penghunian.

Pasal 9

Apabila penghuni sarusunawa meninggal dunia, maka ahli warisnya atau penghuni yang sah dapat memakai sarusunawa sampai dengan masa berlakunya perjanjian penghunian sarusunawa berakhir dan mendapat prioritas mengajukan permohonan penghunian sarusunawa.

BAB VIII
KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

Pasal 10

- (1) Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak parapihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam perjanjian ini menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Yang dapat digolongkan sebagai Keadaan Kahar meliputi :
 - a. Bencana alam (gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor);
 - b. bencana non alam (gagal teknologi, epidemik dan wabah penyakit);
 - c. bencana sosial (konflik social antarkelompok atau antarkomunitas masyarakat, dan teror);
 - d. pemogokan;
 - e. kebakaran; dan/atau
 - f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan yang diterbitkan oleh pemerintah.
- (3) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, PIHAK KEDUA memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada PIHAK PERTAMA secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh para pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian PARA PIHAK.

BAB IX
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 11

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara PARA PIHAK terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat;
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
SANKSI

Pasal 12

- (1) Dalam hal PIHAK KEDUA lalai atau disengaja melakukan Pelanggaran Pasal (4) dan Pasal (5), maka seketika itu juga perjanjian ini menjadi batal demi hukum, dan PIHAK KEDUA bersedia mengganti kerugian kepada PIHAK PERTAMA sebesar uang jaminan dimaksud.

- (2) Apabila dalam jangka waktu dua bulan sejak penandatanganan perjanjian ini PIHAK KEDUA tidak dan belum menempati hunian, maka PIHAK PERTAMA secara sepihak dapat membatalkan Akta perjanjian ini.
- (3) PIHAK KEDUA sepakat dan segera meninggalkan ruangan satuan RUSUNAWA dengan seluruh barang-barang miliknya paling lambat dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah memutuskan retribusi dan menyerahkan kunci beserta seluruh perlengkapan rumah kepada PIHAK PERTAMA.
- (4) 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 retribusi-menyewa RUSUNAWA.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

- (1) Penghentian dan pencabutan objek perjanjian didasarkan atas mengesampingkan pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- (2) Peringatan dengan surat teguran sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut diberlakukan selama 7 (tujuh) hari kerja terhadap surat teguran berikutnya.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 15

- (1) Apabila terdapat peraturan dan ketentuan lebih tinggi yang mengatur lain dan atau melarang isi perjanjian ini, maka serta merta Perjanjian ini batal demi hukum dan tidak mengikat para pihak.
- (2) Perjanjian ini tetap berlaku walaupun kedua belah pihak yang menandatangani Perjanjian ini sudah tidak lagi menduduki jabatannya dan atau meninggal dunia yang selanjutnya menjadi tanggung jawab pejabat yang menggantikannya.
- (3) Apabila dikemudian hari ada hal-hal baru atau hal-hal yang belum diatur dalam dan/atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur kemudian oleh kedua belah pihak dalam bentuk Perjanjian tambahan (Addendum) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani setelah dibaca dan dipahami maknanya dengan penuh kesadaran, tanggung jawab, dan tidak ada paksaan dari pihak manapun, yang mana Perjanjian ini dibuat rangkap 3 (tiga) yang berbunyi dan isinya sama, 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing-masing pihak serta sisanya disimpan sebagai arsip.

PIHAK KEDUA,
Materei

.....

PIHAK PERTAMA,
Materei

.....

SAKSI-SAKSI :

1. :

2. :



PEMERINTAH KOTA KEDIRI
DINAS PEKERJAAN UMUM
UPTD RUSUNAWA

JL.

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
UNIT HUNIAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA**

NOMOR :

Berdasarkan pada Surat Perjanjian penghunian sarusunawa Nomor :
Tanggal: Tahun, maka kepada tersebut dibawah ini :

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

Pekerjaan :

NO. KTP / SIM :

Telah diserahkan 1 (satu) set kunci rumah dari Unit Hunian Rusunawa Blok
.... Lantai Nomor dalam keadaan baik, oleh karena itu yang bersangkutan
berhak dan diizinkan menempati/ menghuni Unit Hunian tersebut terhitung
mulai tanggal

Dan apabila penghuni tidak menempati hunian dalam kurun waktu satu bulan
dan melakukan pengalihan hunian kepada pihak lain serta menjadikan hunian
sebagai tempat singgah sementara dan tidak tertib dalam membayar retribusi
maka pihak pengelola berhak melakukan pengosongan dan pengambilan kunci
hunian secara paksa.

PENYEWA,

Kediri,
PENGELOLA RUSUNAWA,

(.....)

(.....)

Catatan :

Surat Ijin Menghuni ini agar disimpan dengan baik dan diperlihatkan apabila
Pengelola Rusunawa atau Pihak yang berwajib mendatangi Unit Hunia Saudara.

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ABDULLAH ABU BAKAR

ttd.

MARIA KARANGORA, S.H., M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 19581208 199003 2 001

