



pWALIKOTA BLITAR

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 47 TAHUN 2017

TENTANG

PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA KOTA BLITAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

Menimbang : a. bahwa dengan adanya perubahan Organasasi Perangkat Daerah, maka Peraturan Walikota Nomor 68 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Kota Blitar sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini sehingga perlu untuk diganti ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka dipandang perlu membentuk Peraturan Walikota Tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Kota Blitar ;

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551) ;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik, Indonesia Nomor 4400);
4. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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) ;
6. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
7. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252) ;
8. 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 beberapa kali dirubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3243) ;

10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1988 Tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5533);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) ;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
17. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor : 14/PERMEN/M/2007 Tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa ;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) ;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
20. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA KOTA BLITAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat atau sebutan lainnya yang mempunyai kewenangan menyelenggarakan bidang perumahan rakyat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat atau sebutan lainnya yang mempunyai kewenangan menyelenggarakan bidang perumahan rakyat selaku pengguna barang.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Susun Sewa Sederhana yang selanjutnya disebut UPTD Rusunawa adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat Kota Blitar yang mempunyai kewenangan mengelola rusunawa.
7. 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 horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing digunakan secara terpisah, status penguasaannya sewa serta dibangun dengan menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan fungsi utamanya sebagai hunian.

8. Satuan Rumah Susun Sederhana Sewa, yang selanjutnya disebut rusunawa, adalah unit hunian pada rusunawa yang digunakan secara perorangan berdasarkan ketentuan persewaan dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum dan diperuntukkan bagi keluarga kecil dan yang berpenghasilan rendah.
9. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan minimum luas bangunan dan kesehatan penghuni.
10. Penerima aset kelola sementara adalah Pemerintah Kota Blitar, yang menerima kelola aset rusunawa dari pengguna barang milik Negara.
11. Pengelolaan adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh pengelola atas barang milik Negara/Daerah yang berupa rusunawa dengan melestarikan fungsi rusunawa yang meliputi kebijakan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan, pembinaan, pemeliharaan, penilaian, pengawasan, pengendalian, penghapusan, dan pemindahtanganan rusunawa.
12. Pengelola adalah UPTD Rusunawa, yang ditunjuk untuk melaksanakan pengelolaan rusunawa sebagai bagian dalam penyelenggaraan di bidang perumahan rakyat.
13. Penghuni adalah warga Kota Blitar yang termasuk dalam kelompok masyarakat berpenghasilan rendah sesuai peraturan yang berlaku yang melakukan perjanjian sewa rusunawa dengan pengelola.
14. Masyarakat berpenghasilan rendah adalah masyarakat berpenghasilan paling rendah perbulan dibawah UMK Kota Blitar.
15. Tarif sewa adalah jumlah atau nilai tertentu dalam bentuk sejumlah nominal uang sebagai pembayaran atas sewa rusunawa dan/atau sewa bukan hunian rusunawa untuk jangka waktu tertentu.
16. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan rusunawa beserta prasarana dan sarannya agar bangunan rusunawa tetap laik fungsi.

17. Perawatan 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.
18. Uang jaminan adalah uang yang dijaminkan oleh setiap calon penghuni kepada pengelola untuk dapat tinggal di rusunawa.

BAB II
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Pertama

Tujuan

Pasal 2

Peraturan ini bertujuan agar pengelolaan rusunawa dapat berhasil guna dan berdaya guna, sehingga Pembangunan Rusunawa dapat mencapai tujuan untuk :

- a. memenuhi kebutuhan perumahan yang layak huni bagi masyarakat Kota Blitar terutama golongan masyarakat yang berpenghasilan rendah (MBR) dan menjamin kepastian hukum pemanfaatannya ;
- b. meningkatkan daya guna dan hasil guna tanah di daerah perkotaan dengan memperhatikan kelestarian sumber daya alam dan menciptakan lingkungan permukiman yang lengkap, serasi dan seimbang;
- c. memenuhi kebutuhan untuk kepentingan lainnya yang berguna bagi kehidupan masyarakat dengan tetap mengutamakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup pengelolaan rusunawa meliputi :

- a. pemanfaatan fisik bangunan rusunawa yang mencakup pemanfaatan ruang dan bangunan, termasuk pemeliharaan, perawatan, serta peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas;
- b. kepenghunian yang mencakup kriteria calon kelompok sasaran penghuni, proses penghunian, penetapan calon penghuni, perjanjian sewa-menyeWA penghunian, tarif sewa dengan jumlah unit hunian rusunawa, tata cara pengajuan pendaftaran calon penghuni, tata tertib penghuni, serta hak, kewajiban dan

- larangan-larangan penghuni, serta wewenang, kewajiban dan hak pengelola rusunawa, sosialisasi dan pembinaan terhadap penghuni ;
- c. administrasi keuangan dan pemasaran yang mencakup sumber keuangan, tarif sewa, pemanfaatan hasil sewa, pencatatan dan pelaporan serta persiapan dan strategi pemasaran;
 - d. kelembagaan yang mencakup pembentukan, struktur, tugas, hak, kewajiban dan larangan pengelola ;
 - e. pendampingan, monitoring dan evaluasi; dan
 - f. pengawasan dan pengendalian pengelolaan rusunawa.

BAB III

PEMANFAATAN FISIK BANGUNAN RUSUNAWA

Bagian Pertama

umum

Pasal 4

- (1) Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa merupakan kegiatan pemanfaatan ruang hunian maupun ruang bukan hunian.
- (2) Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 peribadatan dan olahraga.
- (5) Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari sistem air limbah, persampahan, jaringan listrik, jaringan air bersih termasuk bak penampungan atau tandon air, jaringan telepon, RTH dan perlengkapan pemadam kebakaran.

Bagian Kedua

Pemanfaatan Ruang

Paragraf 1

Ruang Hunian

Pasal 5

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

- a. pemindahan dan pengubahan perletakan atau bentuk elemen rusunawa hanya dapat dilakukan oleh pengelola;
 - b. penataan dan pengaturan barang dalam rusunawa tidak menghalangi jendela yang dapat menghambat sirkulasi udara dan cahaya;
 - c. penempatan sekat pemisah antar ruang tidak menganggu 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.
- (2) Elemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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, komponen penghawaan dan komponen mekanik.
- (3) Ruang hunian yang ada di lantai 1 (satu) hanya diperuntukkan untuk masyarakat penyandang cacat.

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 sosial serta tidak dapat difungsikan sebagai hunian atau dialihfungsikan untuk kegiatan lain;
- b. pelaksanaan kegiatan sosial pada satuan bukan hunian hanya diperuntukkan bagi usaha kegiatan kemasyarakatan;
- 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 sarana sosial sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pemanfaatan Bangunan
Pasal 7

- (1) Pemanfaatan bangunan rusunawa oleh penghuni dalam rangka terpeliharanya dan terawatnya bangunan rusunawa wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 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 hias atau bunga-bungaan dalam pot/ gantung ;
 - c. ruang bawah tangga tidak dapat dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi ;
 - d. dinding bagian dalam bangunan dapat dimanfaatkan untuk menempatkan papan informasi.
- (2) Pemanfaatan bangunan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk bangunan prasarana dan sarana yang dapat dimanfaatkan bersama oleh penghuni dan pengelola rusunawa.
- (3) Pemanfaatan bangunan prasarana dan sarana yang dilakukan oleh penghuni tidak boleh mengganggu penghuni lainnya.
- (4) Pemanfaatan bangunan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan kesepakatan antara pengelola dengan penghuni sesuai dengan perjanjian.

Bagian Keempat
Pemeliharaan
Pasal 8

- (1) Pemeliharaan bangunan rusunawa adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan rusunawa beserta prasarana dan sarannya agar bangunan rusunawa tetap laik fungsi.
- (2) Pemeliharaan bangunan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh pengelola yang meliputi prasarana, sarana dan utilitas rusunawa.

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) Pengelola melakukan pemeriksaan rutin terhadap bangunan rusunawa dan apabila ditemukan kerusakan pada bangunan rusunawa maka pengelola wajib menentukan jenis perawatan dan penganggaran biaya yang dibutuhkan.
- (4) Hasil perawatan yang telah dilakukan oleh staf pengelola dilaporkan kepada pengelola dengan membubuhkan tanda tangan petugas yang bersangkutan dan penghuni yang satuan huniannya telah dirawat.

Bagian Keenam

Peningkatan Kualitas Prasarana, Sarana dan Utilitas

Pasal 10

Pengelola wajib melakukan peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas yang tersedia di kawasan rusunawa dari kondisi yang kurang baik menjadi lebih baik, nyaman dan aman sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV
KEPENGHUNIAN
Bagian Pertama
Kelompok Sasaran Penghuni

Pasal 11

- (1) Kelompok sasaran penghuni rusunawa adalah penduduk Kota Blitar, dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. Masyarakat Berpenghasilan Rendah, yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 1. Belum mempunyai rumah ;
 2. Sudah berkeluarga yang dibuktikan dengan surat nikah dengan jumlah anggota keluarga maksimal 4 (empat) orang ;

f

- 3. Berpenghasilan ;
 - 4. Janda/Duda yang dibuktikan surat cerai (cerai mati/hidup) dari instansi yang berwenang.
 - b. Masyarakat yang rumah tempat tinggalnya terkena relokasi / dampak pembangunan, masyarakat yang rumah tempat tinggalnya yang terkena bencana alam, masyarakat pemilik rumah tidak layak huni (RTLH).
- (2) Penghuni rusunawa yang kemampuan ekonominya telah meningkat menjadi lebih baik harus melepaskan haknya sebagai penghuni rusunawa.
- (3) Pelepasan hak sebagai penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan hasil evaluasi secara berkala yang dilakukan oleh pengelola.

Bagian Kedua
Proses Penghunian
Paragraf 1

Pendaftaran Calon Penghuni

Pasal 12

- (1) Pendaftaran calon Penghuni Rusunawa sebagaimana dalam Pasal 11 ayat (1), dilakukan oleh Pengelola dengan mempersiapkan :
- a. formulir pendaftaran calon Penghuni Rusunawa sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini ;
 - b. formulir Surat Pernyataan Sanggup dan Bersedia mematuhi segala ketentuan dan tata cara penghunian di Rusunawa sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini ;
 - c. Surat Keterangan Bekerja dan Belum Memiliki Rumah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini ;
 - d. Data Permohonan dan Kependudukan (DPK) sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini;
 - e. Surat Perjanjian Penghunian sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini;

- f. Tata Tertib Penghunian Rusunawa sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini;
 - g. Surat Ijin Penghunian (SIP) Rusunawa sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini.
- (2) Calon Penghuni Rusunawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, diwajibkan mengajukan permohonan secara tertulis dan melengkapi persyaratan yang telah ditetapkan, yaitu :
- a. Mengisi semua formulir yang disediakan oleh pengelola;
 - b. Melampirkan Fotocopy KTP ;
 - c. Melampirkan Fotocopy Kartu Keluarga ;
 - d. Melampirkan Fotocopy Surat Nikah ;
 - e. Melampirkan Foto Copy (FC) Surat Cerai (Apabila telah cerai hidup) ;
 - f. Melampirkan Surat Keterangan Kematian (Apabila status cerai mati) ;
 - g. Melampirkan Surat Keterangan Belum Memiliki Rumah/Tempat Tinggal yang diketahui RT, RW dan lurah setempat asal domisili pemohon ;
 - h. Melampirkan Surat pernyataan memiliki penghasilan/ pendapatan tetap yang diketahui Lurah setempat ;
 - i. Melampirkan Surat Kesanggupan memenuhi kewajiban pembayaran sewa / iuran.
 - j. Melampirkan Surat Pernyataan bersedia mentaati dan memenuhi tata tertib / ketentuan penghunian serta sanksi apapun yang diberikan sesuai aturan yang berlaku ; dan
 - k. Rekomendasi dari Dinas Sosial untuk hunian penyandang cacat (Disabilitas).
- (3) Calon Penghuni Rusunawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, diwajibkan melengkapi persyaratan yang telah ditetapkan, yaitu :
- a. Mengisi formulir yang disediakan oleh pengelola ;
 - b. Melampirkan Fotocopy KTP ;
 - c. Melampirkan Fotocopy Kartu Keluarga ;
 - d. Melampirkan Fotocopy Surat Nikah ;
 - e. Melampirkan Foto Copy (FC) Surat Cerai (Apabila telah cerai hidup) ;
 - iiiiiiiiii

- f. Melampirkan Surat Keterangan Kematian (Apabila status cerai mati) ;
- g. Melampirkan Surat Keterangan yang menyatakan terkena dampak pembangunan/terkena bencana alam/pemilik RTLH yang diketahui RT, RW dan Lurah setempat ;
- h. Melampirkan Rekomendasi dari Dinas Perumahan Rakyat yang menyatakan kondisi Rumah tidak layak huni.

Paragraf 2
Penetapan Calon Penghuni

Pasal 13

- (1) Setelah dilakukan pendaftaran calon Penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), selanjutnya dilakukan penetapan calon Penghuni oleh Pengelola dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. melakukan verifikasi, seleksi dan suvei lapangan bagi pemohon yang telah mendaftar dan telah 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. menerbitkan Surat Ijin Penghunian setelah perjanjian penghunian disepakati bersama ;
 - f. membacakan dan memberitahukan hak dan kewajiban Penghunian kepada Penghuni, sebelum penandatanganan perjanjian penghunian.
 - g. menyerahkan Surat Izin Penghunian ;
 - h. menyampaikan surat pengantar dari pengelola untuk disampaikan kepada lingkungan rukun tetangga/rukun warga/ketua kelompok/ketua blok setempat untuk dicatat dan digunakan sebagai bukti bahwa Penghuni yang bersangkutan dinyatakan resmi menjadi Penghuni Rusunawa.
- (2) Alur penetapan calon Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tersebut dalam Lampiran VIII Peraturan Walikota ini.

(3) Penetapan pemohon yang ditunjuk sebagai calon Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kewenangan Pengelola yang bersifat final.

Bagian Ketiga
Perjanjian Penghunian
Pasal 14

Perjanjian penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf f mencakup :

- a. identitas kedua belah pihak;
- b. waktu terjadinya kesepakatan;
- c. memuat ketentuan umum 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 majeur);
- g. penyelesaian perselisihan; dan
- h. sanksi atas pelanggaran.

Bagian Keempat
Kewajiban, Hak dan Larangan Penghuni
Paragraf 1
Kewajiban Penghuni
Pasal 15

Penghuni Rusunawa berkewajiban untuk :

- a. mentaati peraturan, tata tertib serta menjaga ketertiban lingkungan;
- b. mengikuti aturan tentang kemampuan daya dukung yang telah ditetapkan Unit Pengelola ;
- c. memelihara, merawat, menjaga kebersihan satuan hunian dan sarana umum serta berpartisipasi dalam pemeliharaan;
- d. membuang sampah di tempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
- e. membayar retribusi pemakaian sarana air bersih, listrik ;
- f. membayar uang sewa dan/ iuran;
- 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 hunian pada saat perjanjian penghunian berakhir;
- j. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis;
- k. mengikuti pelatihan dan bimbingan yang dilaksanakan oleh Pengelola secara berkala; dan
- l. memarkir dan meletakkan kendaraan di area yang telah disediakan.

Paragraf 2

Hak Penghuni

Pasal 16

(1) Penghuni rusunawa berhak :

- a. mendapatkan layanan suplai listrik, air bersih, gas, pembuangan air kotor dan/atau air limbah;
- b. mengajukan keberatan atas pelayanan kondisi lingkungan hunian yang kurang diperhatikan atau terawat kepada Pengelola;
- c. mendapat pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana, sarana dan utilitas umum yang bukan disebabkan oleh Penghuni ;
- d. mempunyai sarana sosial;
- e. mendapat pelayanan ruang duka pada ruang serba guna 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 Pengelola dan/atau institusi lain yang berkaitan;

- k. mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik dan lainnya; dan
 - 1. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsi.
- (2) Bagi penghuni yang cacat fisik dan lanjut usia berhak mendapatkan perlakuan khusus.
- (3) Perlakuan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi penempatan ruang hunian dan mobilitas.

Paragraf 3

Larangan Penghuni

Pasal 17

Penghuni rusunawa dilarang :

- a. memindahkan hak sewa kepada pihak lain;
- b. menyewa lebih dari satu satuan hunian;
- c. menggunakan satuan hunian sebagai tempat usaha/gudang;
- d. mengisi satuan hunian melebihi ketentuan tata tertib ;
- e. mengubah prasarana, sarana dan utilitas rusunawa yang sudah ada;
- f. menjemur pakaian dan lainnya di luar tempat yang telah ditentukan;
- g. berjudi, menjual/memakai narkoba, minuman keras, berbuat maksiat, kegiatan yang menimbulkan suara keras/bising, bau menyengat, termasuk memelihara binatang peliharaan yang mengganggu keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan;
- h. mengadakan kegiatan organisasi terlarang sebagaimana peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- i. memasak dengan menggunakan kayu, arang, atau bahan lain yang mengotori dan dapat menimbulkan bahaya kebakaran;
- j. membuang benda-benda ke dalam saluran air kamar mandi/WC yang dapat menyumbat saluran pembuangan;
- k. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar atau bahan terlarang lainnya yang dapat menimbulkan kebakaran atau bahaya lain;

- l. mengubah konstruksi bangunan rusunawa; dan
- m. meletakkan barang-barang melampaui daya dukung bangunan yang ditentukan.

Pasal 18

Kewajiban, hak dan larangan penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, 16 dan 17 wajib dicantumkan dalam perjanjian penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

BAB V

ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PEMASARAN

Bagian Pertama

Sumber Keuangan

Pasal 19

- (1) Sumber keuangan untuk kegiatan pengelolaan rusunawa diperoleh dari APBD Kota Blitar dan atau usaha lain yang sah.
- (2) Usaha lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi antara lain :
 - a. penyewaan ruang serbaguna; dan/atau
 - b. pemanfaatan ruang terbuka untuk kepentingan komersial di lingkungan rusunawa.

Bagian Kedua

Besaran Tarif Sewa dan Jangka Waktu Sewa

Pasal 20

- (1) Tarif sewa rusunawa ditetapkan untuk setiap bulan dengan besaran sebagai berikut :
 - a. Kamar di Lantai 1, sebesar Rp. 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah) per kamar ;
 - b. Kamar di Lantai 2, sebesar Rp. 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah) per kamar ;
 - c. Kamar di Lantai 3, sebesar Rp. 125.000,- (seratus dua puluh lima ribu rupiah) per kamar ;
 - d. Kamar di Lantai 4, sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) per kamar ;
 - e. Kamar di Lantai 5, sebesar Rp. 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) per kamar.
- (2) Dalam menetapkan besaran tarif sewa rusunawa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

F

- a. besaran tarif sewa disesuaikan dengan daya beli kelompok sasaran dan dibatasi setinggi-tingginya 1/3 (sepertiga) dari penghasilan calon penghuni;
- b. perhitungan besaran tarif sewa disesuaikan dengan pengeluaran biaya perawatan dan pemeliharaan ;
- c. Besaran Tarif Sewa masuk dalam kategori Tarif Sosial.

Pasal 21

Jangka waktu sewa rusunawa paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang sepanjang penghuni masih memenuhi kriteria dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).

Bagian Ketiga

Uang Jaminan

Pasal 22

- (1) Calon penghuni untuk dapat tinggal di rusunawa harus memberikan uang jaminan kepada pengelola.
- (2) Uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).
- (3) Uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan dengan ketentuan :
 - a. Calon penghuni wajib menyediakan uang jaminan pada saat perjanjian sewa menyewa ditandatangani oleh calon penghuni dan pengelola ;
 - b. Untuk calon penghuni yang berasal dari relokasi/terdampak karena adanya pembangunan dan atau dikarenakan bencana, uang jaminan dapat dibayar secara bertahap dengan waktu pelunasan sampai dengan 3 (tiga) bulan ;
 - c. Uang Jaminan tidak dapat dicairkan selama penghuni masih menempati rusunawa ;
 - d. Uang Jaminan dapat dicairkan apabila penghuni sudah tidak menempati kamar hunian di rusunawa.
 - e. Pengembalian uang jaminan memperhitungkan tunggakan uang sewa, tunggakan tagihan listrik, air dan tunggakan lainnya yang menjadi beban penghuni (Apabila ada tunggakan).

f

Bagian Keempat
Pemanfaatan Hasil Sewa
Pasal 23

- (1) Pendapatan hasil sewa terdiri dari komponen harga sewa rusunawa fungsi hunian, dan ruang bukan hunian.
- (2) Hasil sewa rusunawa selanjutnya disetor ke Kas Daerah sebagai Pendapatan Asli Daerah.
- (3) Penghasilan dari hasil sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak termasuk untuk pengeluaran yang merupakan kewajiban penghuni yang berupa listrik dan air di ruang hunian serta pembayaran uang kebersihan dan keamanan lingkungan.

Bagian Kelima
Tata Cara Pemungutan Sewa
Pasal 24

- (1) Sewa rusunawa dipungut berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi (SKR) yang diterima oleh masing-masing penghuni. Bukti pembayaran sewa berupa kwitansi atau bukti pembayaran lain yang sah.
- (2) Pembayaran tarif sewa rusunawa masuk dalam kategori Tarif Sosial, sedangkan tagihan Listrik dan air masuk dalam kelompok rumah tangga bersubsidi yang besaran nilainya mengikuti peraturan yang berlaku.
- (3) Pembayaran sewa pada bulan berjalan dilaksanakan setiap bulan paling lambat tanggal 20 (dua puluh), sedangkan untuk tagihan air dan listrik pada bulan berjalan dillaksanakan setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) dan disetorkan melalui petugas pemungut.
- (4) Pemungutan sewa berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi (SKR), sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah apabila telah ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menyetorkan kepada bendahara penerima pada Dinas paling lambat 1 x 24 jam.

7

- (6) Bendahara penerima pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib menyetorkan kepada Kas Daerah paling lambat 1 x 24 jam.
- (7) Dalam hal batasan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), jatuh pada hari libur maka penyetoran dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.
- (8) Untuk tunggakan yang terjadi sebelum Peraturan Walikota ini ditetapkan, batas waktu pelunasan sampai dengan tanggal 1 November 2017.

Bagian Keenam

Sanksi

Pasal 25

- (1) Keterlambatan pembayaran, baik sewa rusun, uang jaminan dan atau tagihan listrik dan air serta pelunasan tunggakan sebelum Peraturan Walikota ini ditetapkan, secara berturut-turut akan diberlakukan sanksi sebagai berikut :
 - a. Untuk keterlambatan 1 (satu) bulan, pengelola akan mengirimkan Surat Teguran I dengan tembusan Kepala Dinas ;
 - b. Untuk keterlambatan 2 (dua) bulan, pengelola akan mengirimkan Surat Teguran II dengan tembusan Kepala Dinas dan penghuni diwajibkan untuk membuat pernyataan kesanggupan untuk dapat membayar sebelum berakhirnya bulan ke-3 ;
 - c. Apabila sampai dengan berakhirnya bulan ke-3, sebagaimana dimaksud pada huruf b, penghuni tetap belum dapat membayar/melunasi, pengelola akan mengirimkan Surat Teguran III dengan tembusan kepada Walikota dan Kepala Dinas.
 - d. keterlambatan pembayaran selama 3 bulan sebagaimana dimaksud pada huruf c, berdampak pada pemutusan Surat Perjanjian dan penetapan sebagai penghuni rusunawa, dan kamar hunian harus dikosongkan dan/atau dilakukan penyegelan oleh pengelola serta uang jaminan dicairkan dan disetor kepada pengelola dengan memperhitungkan tunggakan/tagihan yang masih menjadi kewajiban penghuni.

- (2) Apabila penghuni tidak segera menempati hunian dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak penandatangan Surat Perjanjian, maka pengelola secara sepihak dapat membatalkan Perjanjian, dan jaminan sewa yang telah disetorkan dan diterima Pengelola dikembalikan kepada Penghuni setelah dipotong biaya adminstrasi sebesar 50 % (limapuluh persen).
- (3) Meninggalkan rusunawa lebih dari 1 (satu) bulan tanpa pemberitahuan dan/atau memberi keterangan kepada pihak Pengelola Rusunawa maka akan dilakukan pemutusan surat perjanjian.

Bagian Ketujuh
Pencatatan dan Pelaporan

Pasal 26

Semua bentuk kondisi keuangan wajib dicatat dan dilaporkan sesuai dengan Standar Akuntansi.

Bagian Kedelapan

Pemasaran

Pasal 27

- (1) Dalam rangka melakukan persiapan pemasaran rusunawa, Pengelola menyusun program pemasaran yang meliputi :
 - a. penetapan kelompok sasaran;
 - b. penyusunan program pemasaran yang efisien dan efektif; dan
 - c. penyusunan program sosialisasi dan promosi.
- (2) Pengelola menyusun dan melaksanakan strategi pemasaran, untuk mempertahankan dan meningkatkan jumlah hunian rusunawa dan ruang bukan hunian.
- (3) Dalam rangka melakukan persiapan pemasaran rusunawa, Pengelola menyusun program pemasaran yang meliputi :

BAB VI
KELEMBAGAAN
Bagian Pertama

Dinas, UPTD Rusunawa dan Paguyuban

Pasal 28

- (1) Dinas bertugas membuat kebijakan dalam penyelenggaraan rusunawa.

- (2) Dalam membuat kebijakan sesuai ayat (1) diatas, Dinas melaksanakan tugas antara lain :
- a. Melakukan survey dan analisa kebutuhan rusunawa untuk warga ;
 - b. Menyiapkan regulasi terkait pengelolaan dan tarif sewa rusunawa ;
 - c. Memenuhi kebutuhan Sarana, Prasarana dan utilitas rusunawa seperti jalan, saluran, jaringan air bersih, Jaringan Listrik dll ;
 - d. Mengevaluasi pengelolaan rusunawa berdasarkan hasil laporan dari pengelola ;
 - e. Melaksanakan koordinasi ke tingkat Kementerian terkait kebijakan umum pelaksanaan pembangunan, pemanfaatan, pengelolaan dan serah terima aset rusunawa.
- (3) Untuk melaksanakan teknis operasional di Rusunawa di bentuk UPTD Rusunawa yang berada di bawah dan bertanggung jawab pada Dinas.
- (4) UPTD Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagai Pengelola yang mempunyai melakukan pengelolaan rusunawa untuk menciptakan kenyamanan dan kelayakan hunian dan bukan hunian serta kelangsungan umur bangunan Rusunawa.
- (5) Untuk membantu tugas operasional pengelolaan, dibentuk paguyuban yang anggotanya terdiri dari penghuni rusunawa ;
- (6) Ketua dan Pengurus Paguyuban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipilih oleh anggota paguyuban yang difasilitasi oleh kepala UPTD Rusunawa ;
- (7) Ketua dan Pengurus Paguyuban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala UPTD Rusunawa.
- (8) Bagan Tugas Dinas, UPTD Rusunawa dan Paguyuban sebagaimana tersebut dalam Lampiran IX Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2

Struktur UPTD Rusunawa

Pasal 29

- (1) Struktur UPTD Rusunawa terdiri dari :

f

- a. Kepala UPTD ;
 - b. Kasubag Tata Usaha.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, kepala UPTD Rusunawa dibantu staf yang bertugas sebagai petugas administrasi dan petugas operasional.

Pasal 30

- (1) Petugas Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), mempunyai tugas melaksanakan urusan umum kepegawaian, keuangan dan administrasi pemakaian rusunawa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas administrasi mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan ;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan ;
 - c. Pengelolaan administrasi pemakaian rumah susun ;
 - d. Pembinaan mengenai kesadaran hidup bersama tata pergaulan di lingkungan rumah susun kepada para penghuni ;
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Pasal 31

- (1) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan/ perawatan rusunawa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Operasional mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program pemeliharaan / perawatan dan perbaikan rumah susun ;
 - b. Pelaksanaan perbaikan dan pemeliharaan / perawatan rumah susun agar dapat digunakan dengan baik dan layak ;
 - c. Pelaksanaan keamanan, ketentraman dan ketertiban di lingkungan rumah susun ;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kondisi fisik bangunan di lingkungan rumah susun ;

- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Bagian Kedua

Kewajiban, Hak dan Larangan Unit Pengelola

Paragraf 1

Kewajiban Unit Pengelola

Pasal 32

Pengelola berkewajiban untuk :

- a. membuat perjanjian penghunian 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 regular 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;
- l. menyusun tata tertib dan aturan penghunian serta memberikan penjelasannya kepada penghuni sewa, termasuk hak, kewajiban dan larangan;
- m. secara rutin 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) bulan sekali memonitor kesesuaian/kebenaran penghuni yang tinggal di rusunawa sesuai dengan perjanjian sewa 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.

Paragraf 2

Hak Unit Pengelola

Pasal 33

- (1) Pengelola berhak untuk :
 - a. melakukan seleksi dan menetapkan calon penghuni;
 - b. memutuskan perjanjian sewa-menyewa apabila penghuni melakukan hal-hal yang tidak sesuai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan 17;
 - c. menarik uang sewa dan iuran lain yang telah ditetapkan, seperti air bersih, sampah, listrik, serta keamanan sesuai kesepakatan dan menerima pendapatan lain-lain dari pemanfaatan bangunan rusunawa dan lingkungannya;
 - 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 sewa menyewa 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 rusunawa dapat melakukan penerapan sanksi kepada penghuni rusunawa yang melanggar ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 15 dan 17 melalui:
 - a. teguran secara lisan;
 - b. teguran secara tertulis;
 - c. pemadaman aliran listrik dan air sementara ;
 - d. penyegelan kamar hunian ;

- e. pembongkaran; atau
 - f. pemutusan perjanjian penghunian.
- (3) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan oleh pengelola dengan cara persuasif sebagai upaya dan langkah-langkah pembinaan penghuni.
- (4) Pembongkaran sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf (e) berupa pengembalian fisik atau fungsi yang dilakukan terhadap perubahan fisik bangunan atau fungsi pemanfaatan ruang oleh penghuni tanpa ijin pengelola dan/atau tanpa sepengetahuan pengelola.
- (5) Pemutusan perjanjian penghunian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan sepihak oleh pengelola atas pelanggaran yang dilakukan penghuni.
- (6) Denda, pembongkaran dan pemutusan perjanjian penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan (5) ditetapkan oleh pengelola.
- (7) Pelaksanaan jenis sanksi sebagaimana dimaksud ayat (2) bersifat alternatif sesuai pelanggaran yang dilakukan oleh penghuni.

Paragraf 3

Larangan Pengelola

Pasal 34

Pengelola rusunawa dilarang :

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

BAB VII
PENDAMPINGAN, MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Pertama

Pendampingan

Pasal 35

- (1) Pendampingan kepada penghuni dilakukan oleh UPTD Rusunawa selaku pengelola.
- (2) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara sebagai berikut :
 - a. mendampingi Penghuni dalam proses kehidupan dan penghidupan di rusunawa serta bertindak selaku mediator antara Penghuni dengan Pengelola ;
 - b. melakukan pendampingan kepada Penghuni termasuk memberikan saran dan pertimbangan kepada para Penghuni dalam menjalankan usahanya;
 - c. membantu Penghuni dalam mengembangkan pola pembiayaan dan pengelolaan usaha bersama agar diperoleh pola yang paling menguntungkan dan efisien dalam pelaksanaannya; dan
 - d. membangun kemandirian dan kebersamaan Penghuni dalam hidup di Rusunawa yang bertanggung jawab dengan etika sosial budaya bangsa Indonesia serta menumbuh kembangkan kesadaran, semangat dan kemampuan untuk menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan dan kenyamanan dalam Rusunawa.

Bagian Kedua
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 36

- (1) Monitoring dan evaluasi pengelolaan Rusunawa dilakukan oleh Dinas.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. aspek administratif keuangan, pemanfaatan dan pengelolaan rusunawa, penghunian, sumber daya manusia serta pengembangan kesejahteraan penghuni; dan
 - b. aspek teknis, termasuk bangunan dan lingkungan.

7

- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menugaskan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) atau auditor independen untuk melakukan pemeriksaan pelaksanaan pengelolaan rusunawa.
- (4) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan unsur perguruan tinggi atau Lembaga Swadaya Masyarakat terkait.

BAB VIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Pertama

Pembinaan

Pasal 37

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan pembinaan dalam pengelolaan Rusunawa melalui Dinas.
- (2) Penghuni rusunawa dapat membentuk rukun tetangga dan rukun warga yang dimanfaatkan sebagai wadah komunikasi dan sosialisasi guna kepentingan bersama dalam urusan pembinaan penghuni dengan dasar peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pelaksanaan pembinaan dalam pengelolaan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Kepala Dinas melalui monitoring dan evaluasi.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 38

- (1) Pengawasan dan pengendalian pengelolaan rusunawa dilakukan oleh Dinas kepada 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 (2) dilakukan dengan menyampaikan laporan dan pengaduan kepada unit pengelola.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 68 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Kota Blitar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar

Pada tanggal 25 Oktober 2017

WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Diundangkan di Blitar

Pada tanggal 25 Oktober 2017

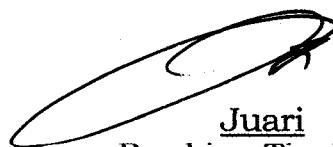
SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2017 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



Juari
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19651204 198603 1 006

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR : 47 TAHUN 2017

TANGGAL : 25 OKTOBER 2017

No Formulir

--	--	--	--

FORMULIR PENDAFTARAN

Permohonan Menghuni Rusunawa Kota Blitar

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Tempat Tanggal Lahir :

Nomor KTP :

Status Tempat Tinggal : Sewa Kontrak Numpang
 Fasilitas Perusahaan Lain-lain

Jumlah Keluarga / Pengikut : orang

Pekerjaan : Gaji : Rp. /bln

Alamat Pekerjaan :

Berita ini kami mengajukan permohonan menyewa Rusun Tipe 24 di Rusunawa Kel Turi dengan cara pembayaran bulanan.

Kami telah melengkapi permohonan ini berupa

Surat Pernyataan (Lampiran II)

Surat Keterangan Bekerja dan belum memiliki rumah (Lampiran III)

Data Permohonan & Kependudukan (Lampiran IV)

Diketahui :

Kepala Kelurahan

Pemohon

.....

BUKTI PENDAFTARAN & PERMOHONAN
MENYEWA UNIT HUNIAN RUSUNAWA

No Formulir

--	--	--	--

Nama Pemohon :

Alamat :

.....

Petugas Pendaftaran

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
ORGANISASI,

.....

WALIKOTA BLITAR

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR


Juari
Pembina Tingkat I
NIP. 19651204 198603 1 006

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR : 47 TAHUN 2017

TANGGAL : 25 OKTOBER 2017

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini, Hari, Tanggal, Bulan, Tahun

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
 2. No. KTP / Tgl :
 3. No. Kartu Keluarga / Tgl :
 4. Tempat / Tanggal Lahir :
 5. Pekerjaan :
 6. Status :
 7. Alamat :
-

Selaku pemohon / calon penghuni Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. a. Bahwa saya memohon menyewa unit hunian tipe 24 di Rusunawa Kel Turi
b. Bahwa saya sanggup dan bersedia membayar sewa dan/iuran unit dimaksud sesuai ketentuan yang berlaku dan / sesuai kesepakatan bersama.
c. Bahwa saya sanggup membayar uang jaminan sewa dan/iuran dengan besaran sesuai ketentuan yang berlaku dan / sesuai kesepakatan bersama.
Uang jaminan tersebut dapat diambil setelah dipotong tunggakan-tunggakan yang apabila unit hunian saya kembalikan dalam keadaan kosong dan baik, atau bila mana Hak Sewa saya tidak diperpanjang lagi.
d. Bahwa saya sanggup dan bersedia mematuhi segala ketentuan dan tata cara penghunian di Rusunawa.
2. Bahwa saya setuju jangka waktu sewa ruang hunian dimaksud terhitung mulai tanggal
3. Pernyataan dan keterangan ini kami sanggupi dan patuhi selama kami sebagai penyewa Rusunawa.
4. Bahwa unit hunian tersebut akan dihuni sebanyak maksimal 4 (empat) orang yang seluruhnya menjadi tanggung jawab penyewa.

Adapun nama - nama penghuni dan hubungan dengan penyewa sebagai berikut :

No	Nama	Umur	Hubungan dengan penyewa	Keterangan
1.	.....(Penyewa)	.... th	-	
2.	.....	.... th	.....
3.	.....	.... th	.....
4.	.....	.... th	.....

71

5. Apabila ada hal-hal yang tidak benar atau tidak kami sanggupi dikemudian hari, maka pengelola mempunyai hak untuk setiap saat melaksanakan penuntutan sesuai ketentuan yang berlaku atau membutuhkan persetujuan atas permohonan kami.
 6. Bahwa selama menjadi penghuni Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) saya beserta seluruh keluarga / penghuni yang menjadi tanggung jawab saya tersebut di butir 4 di atas akan selalu mematuhi segala ketentuan tata tertib yang telah ditetapkan.
 7. Bahwa saya dan seluruh keluarga / penghuni yang menjadi tanggung jawab saya adalah benar dan sesungguhnya berkelakuan baik serta tidak pernah tersangkut perkara kriminal dan tidak menjadi anggota organisasi terlarang.
 8. Bahwa bilamana dikemudian hari ternyata saya dan anggota keluarga / penghuni yang menjadi tanggung jawab saya ternyata :
 - a. Melanggar ketentuan tata tertib dan atau
 - b. Tidak mentaati kewajiban membayar uang sewa dan/iuran (menunggak) dan atau
 - c. Terbukti terdapat hal-hal yang bertentangan terhadap isi pernyataan saya tersebut di atas.
- Maka
9. Dengan tidak mengurangi isi ketentuan Perjanjian Penghunian Rusunawa apabila saya menunggak sewa dan/iuran maupun kewajiban lainnya, maka kami memberi kuasa kepada bendaharawan / pembayar gaji tempat saya bekerja untuk memotong gaji guna keperluan pembayaran tunggakan dan kewajiban saya lainnya terkait sewa menyewa Rusunawa yang selanjutnya akan disetorkan kepada Pengelola Rusunawa di tempat.

Demikian pernyataan ini saya buat di atas kertas bermaterai cukup dan kemudian untuk itu, saya bubuh tanda tangan pada hari, tanggal dan tahun tersebut di atas.

Yang membuat pernyataan
(materai Rp. 6000)

.....

WALIKOTA BLITAR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
ORGANISASI,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR


Juari
Pembina Tingkat I

NIP. 19651204 198603 1 006

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR : 47 TAHUN 2017
TANGGAL : 25 OKTOBER 2017

SURAT KETERANGAN
BEKERJA DAN BELUM MEMILIKI RUMAH

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama :
Umur / Tanggal Lahir :
No. KTP :
Alamat Rumah :

Pekerjaan :
Alamat Tempat Bekerja :
.....
.....

Adalah benar :

1. Bekerja pada kantor / perusahaan seperti tertera di atas dengan status :

- Bekerja Sendiri
 Pekerja/Karyawan

2. Gaji / honor per bulan sebesar Rp. (Tetap/Rata-rata)

3. Tinggal di alamat di atas dengan status :

- Mengontrak
 Menyewa
 Menumpang

Surat keterangan ini digunakan untuk permohonan menyewa RUSUNAWA di Kel Turi

Mengetahui,

Ketua RW.....

Ketua RT.....

.....
Kepala Kelurahan

.....
Pimpinan Tempat Kerja

.....
Pimpinan

Catatan : Apabila Status Bekerja Sendiri cukup diketahui

RT, RW & Kepala Kelurahan setempat

WALIKOTA BLITAR

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
ORGANISASI,**

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR


Juari
Pembina Tingkat I
NIP. 19651204 198603 1 006

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR : 47 TAHUN 2017
TANGGAL : 25 OKTOBER 2017

**DATA PERMOHONAN DAN KEPENDUDUKAN
(DPK)**

-
1. Nama Lengkap :
 2. Tempat & Tanggal Lahir :
 3. Warga Negara :
 4. Agama / Kepercayaan :
 5. Menikah / Belum Menikah :
 6. Alamat / Tempat Tinggal :
 7. Status Tempat Tinggal :
 8. Pekerjaan Pemohon :
 9. Alamat Tempat Kerja :
 10. Penghasilan Tetap/Rata-rata per bulan :
 11. Pekerjaan Istri/Suami Pemohon :
 12. Penghasilan Istri/Suami Pemohon :
 13. Alamat Pekerjaan Istri/Suami Pemohon :
 14. No. KTP Pemohon :
 15. No. KTP Suami/Istri Pemohon :
 16. No. Kartu Keluarga (KK) :

Lampiran : Foto Copy KTP
 Foto Copy Surat Nikah
 Foto Copy KK

Blitar,

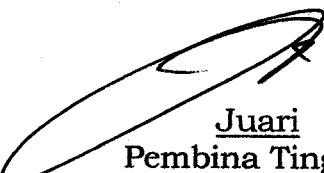
Pemohon

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
ORGANISASI,

WALIKOTA BLITAI

Ttd.

MUH. SAMANHUDI AN


Juari

Pembina Tingkat I
NIP. 19651204 198603 1 006

NOMOR : 47 TAHUN 2017
TANGGAL : 25 OKTOBER 2017



PEMERINTAH KOTA BLITAR
DINAS PERUMAHAN RAKYAT

Jl. Jend. A. Yani No. 20 Telp. 0342 - 8171636
[p://dispera.blitarkota.go.id](http://dispera.blitarkota.go.id) email : dispera@blitarkota.go.id

BLITAR

SURAT PERJANJIAN SEWA MENYEWA

UNIT HUNIAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA (RUSUNAWA)

KOTA BLITAR

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun,
yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rusunawa Kota
Blitar

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Perumahan Rakyat
Kota Blitar, yang berkedudukan di Jl. Randu Agung No. 32 Kota Blitar
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama :

Alamat :

No. KTP :

Pekerjaan :

No. Telp. :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penghuni selanjutnya
disebut PIHAK KEDUA

Para pihak menerangkan :

1. Bahwa PIHAK KEDUA telah sepakat kepada PIHAK PERTAMA untuk
menyewa unit hunian Rusunawa Kota Blitar yang berlokasi di,
sebagaimana PIHAK KEDUA telah mengajukan pendaftaran dan
permohonan dengan Nomor Formulir :, tanggal
2. PIHAK KEDUA sepakat dan tunduk kepada seluruh tata tertib serta
ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan sistem dan prosedur

penyewaan Rusunawa, serta keseluruhan perundang-undangan yang berlaku di wilayah Republik Indonesia.

3. PIHAK KEDUA sepakat kepada PIHAK PERTAMA bahwa tidak boleh menyewakan kembali kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari Pengelola Rusunawa.

MAKA kedua belah pihak dengan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas bersepakat 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 Unit Hunian Rumah Susun Sederhana Sewa berarti perjanjian antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA, dan tidak mengenal adanya pihak lain dalam perjanjian ini maupun pengalihan sewa menyewa kepada pihak lain ;
2. Sewa Menyewa Unit 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 sewa unit hunian, rekening listrik, rekening air, iuran keamanan dan iuran kebersihanserta iuran lain yang menjadi kesepakatan bersama yang harus dibayar oleh penyewa / penghuni ;
4. Penyewa adalah penghuni yang membayar biaya sewa dan telah mendapat persetujuan tertulis dari Pengelola Rusunawa untuk dapat menempati dan bertempat tinggal sementara untuk jangka waktu didalam perjanjian ini.

Pasal 2

BIAYA SEWA

1. PIHAK KEDUA wajib membayar sewa rumah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (3) perjanjian kepada PIHAK PERTAMA sebesar Rp. (Terbilang :) per yang harus dibayar pada bulan jatuh tempo, serta uang jaminan sewa sebesar Rp. (Terbilang :) pada saat perjanjian sewa menyewa ditanda tangani 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 yang sah atas perbuatan sewa yang telah dilaksanakan ;
3. 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. 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 unit hunian penyewa / penghuni, pipa-pipa plumbing, pipa-pipa gas dan lainnya ;
2. Menjaga keamanan lingkungan rumah susun sewa, menjaga kualitas lingkungan yang bersih dan hijau ;
3. Menegur PIHAK KEDUA bila dianggap perlu apabila membuat kegaduhan / kerusuhan dan atau pengrusakan fasilitas Rusunawa ;
4. Melakukan sanksi-sanksi pelanggaran tata tertib Rusunawa kepada PIHAK KEDUA bila hal itu terjadi ;
5. Melakukan pemungutan iuran-iuran lain, pemeliharaan, keamanan dan sewa sesuai ketentuan / kesepakatan antara kedua belah pihak.

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 unit satuan rumah susun sewa yang dimaksud untuk keperluan tempat tinggal sebagaimana dimaksud Pasal 1 akta perjanjian ini ;
2. Berhak untuk menggunakan fasilitas umum di lingkungan kompleks Rusunawa sesuai peruntukannya;
3. Membayar sewa dan segala iuran yang ditetapkan dan disepakati bersama sesuai dengan peraturan yang berlaku ;
4. Membayar rekening listrik ,air bersih (PDAM) sesuai dengan pemakaian PIHAK KEDUA mengikuti ketentuan yang berlaku ;
5. Membuang sampah setiap hari pada tempat yang disediakan untuk itu, dengan membungkusnya kedalam plastik secara rapi dan tidak berantakan ;

6. Wajib melaporkan kepada PIHAK PERTAMA apabila kedatangan tamu dari luar yang akan menginap di unit hunian Rusunawa dalam waktu 1 x 24 jam.

Pasal 5

LARANGAN – LARANGAN

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

1. Menyewakan atau memindah tangankan rumah sewa dimaksud kepada pihak lain dengan alasan apapun ;
2. Melakukan perubahan / perombakan bangunan rumah sewa dimaksud dalam bentuk apapun;
3. Menyimpan / mengijinkan penyimpanan segala bahan bersifat eksplosif (bahan peledak), segala bahan kimia yang mudah terbakar, atau bahan lainnya yang dapat menyebabkan bahaya terhadap Rusunawa atau penghuni lainnya ;
4. Melakukan perjudian atau permainan menggunakan taruhan uang atau barang, perbuatan meminum minuman keras ;
5. Membawa minuman keras, mengajak orang lain untuk minum 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, berkelahi dengan penghuni lain di lingkungan kompleks Rusunawa ;
9. Memelihara hewan peliharaan anjing, kucing, binatang primata dan binatang liar lainnya yang dapat mengganggu ketenangan lingkungan Rusunawa (kecuali burung dalam sangkar dan ikan dalam akuarium) ;
10. Membawa, meletakkan, menaruh benda / barang yang beratnya melampaui batas yang telah ditentukan sehingga dapat membahayakan konstruksi bangunan Rusunawa ;
11. Membuang barang atau segala sesuatu secara sembarangan lebih-lebih dari tingkat atas ke bawah ;
12. Mengganggu dengan segala perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA pada saat perbaikan / pemeliharaan ruangan unit rumah susun ;

13. Menghalangi, menutup, atau meletakkan barang di ruang umum, tangga dan tempat fasilitas bersama lainnya ;
14. Melakukan kegiatan transaksi atau memakai dan atau penyalahgunaan narkotika dan obat-obatan keras yang dilarang oleh Undang-undang Narkotika dan penyalahgunaan obat bius.
15. Membuang Sisa-sisa makanan cair, sisa kuah dan lain sebagainya yang dapat menempel pada besi stainles, saluran pembuangan sampah dan dapat pula menimbulkan bau yang tidak enak.

Pasal 6

PENGALIHAN

Perjanjian Sewa Menyewa ini tidak dapat dialihkan kepada orang lain/dan atau siapapun baik untuk sebagian mupun 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 jaminan sewa yang telah disetorkan dan diterima PIHAK PERTAMA akan dikembalikan kepada PIHAK KEDUA setelah dipotong biaya admininstrasi sebesar 50 % (limapuluh persen) ;
3. PIHAK KEDUA sepakat dan segera meninggalkan unit satuan rumah susun dengan seluruh barang-barang miliknya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah memutuskan sewa dan meyerahkan kunci beserta seluruh perlengkapan rumah kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 8

KETENTUAN KHUSUS

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 Rusunawa.

Pasal 9

DOMISILI

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk memilih domisili yang tetap dan tidak berubah kepada Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kota Blitar dimana lokasi Rusunawa didirikan.

Pasal 10

PERSELISIHAN

Setiap sengketa, perberdaan pendapat ataupun tuntutan salah satu pihak terhadap hal-hal yang timbul berkenaan dengan kesepakatan ini, akan diselesaikan dengan musyawarah.

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

PIHAK KEDUA

PENYEWA

Nama

PIHAK PERTAMA

KEPALA UPT RUSUNAWA

.....

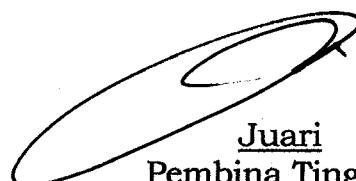
Nama

WALIKOTA BLITAR

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



Juari

Pembina Tingkat I

NIP. 19651204 198603 1 006

LAMPIRAN VI PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR : 47 TAHUN 2017
TANGGAL : 25 OKTOBER 2017

**TATA TERTIB PENGHUNIAN
RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA (RUSUNAWA)**

1. Penghuni adalah penyewa yang ditetapkan berdasarkan perjanjian sewa ;
2. Tempat Hunian hanya diperkenankan dihuni maksimal 4 (empat) orang ;
3. Melaporkan perubahan anggota penghuni (pindah/masuk) dalam waktu maksimal 2 x24 jam ;
4. Menciptakan keamanan dan estetika (kebersihan dan kerapihan) tempat dan lingkungan hunian ;
5. Apabila meninggalkan tempat, listrik harus dipadamkan dan kran air serta gas dipastikan tertutup.
6. Menjaga suara radio dan televisi jangan sampai mengganggu tetangga lainnya ;
7. Yang meninggalkan / mengosongkan tempat hunian untuk sementara harus melaporkan kepada Ketua Lingkungan dan Pengelola ;
8. Menjalin hubungan kekeluargaan antar sesama penghuni ;
9. Pengerjaan peralatan, perbaikan/renovasi yang bersifat umum harus sejalan dengan penghuni yang bersebelahan dan pengelola ;
10. Saling menjaga dan memenuhi kegiatan transaksi atau memakai dan / atau penyalahgunaan narkotika dan obat-obat terlarang yang dilarang oleh undang -undang ;
11. Perjanjian penghunian dapat diperpanjang sepanjang penghuni masih memenuhi kriteria dan persyaratan yang berlaku ;
12. Kendaraan penghuni / tamu Penghuni yang wajib menempatkan pada parkir / lokasi yang telah ditetapkan ;
13. Penghuni wajib mematuhi ketentuan-ketentuan lain yang diatur dalam Peraturan Walikota dan Perjanjian Sewa Menyewa Rumah Susun Sederhana Sewa (RUSUNAWA) yang diberlakukan oleh pengelola setempat.

Kepala UPT RUSUNAWA

Cap Kantor

Nama

NIP.

WALIKOTA BLITAR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
ORGANISASI,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Juari

Pembina Tingkat I
NIP. 19651204 198603 1 006

LAMPIRAN VII PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR : 47 TAHUN 2017
TANGGAL : 25 OKTOBER 2017

SURAT IJIN PENGHUNIAN RUSUNAWA

NO FORMULIR

--	--	--

Berdasarkan Surat Perjanjian Sewa No. :

Maka kepada yang tersebut di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat Sebelumnya :
.....

Telah diserahkan 1 (satu) set kunci rumah No. : Lantai :

Blok : dalam keadaan baik, sehingga karena itu yang bersangkutan berhak dan diijinkan meng huni/menempati rumah tersebut terhitung sejak tanggal surat ijin penghunian ini dike luarkan.

Penghuni rumah adalah sesuai daftar keluarga/pengikut sebagaimana tercantum dalam Surat Pernyataan (Lampiran II).

Blitar,

Catatan :

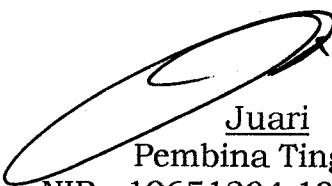
Surat Ijin Penghunian (SIP) ini agar disimpan dengan baik dan diperlihatkan apabila petugas atau pihak yang berwajib yang mendatangi unit hunian saudara.

WALIKOTA BLITAR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
ORGANISASI,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

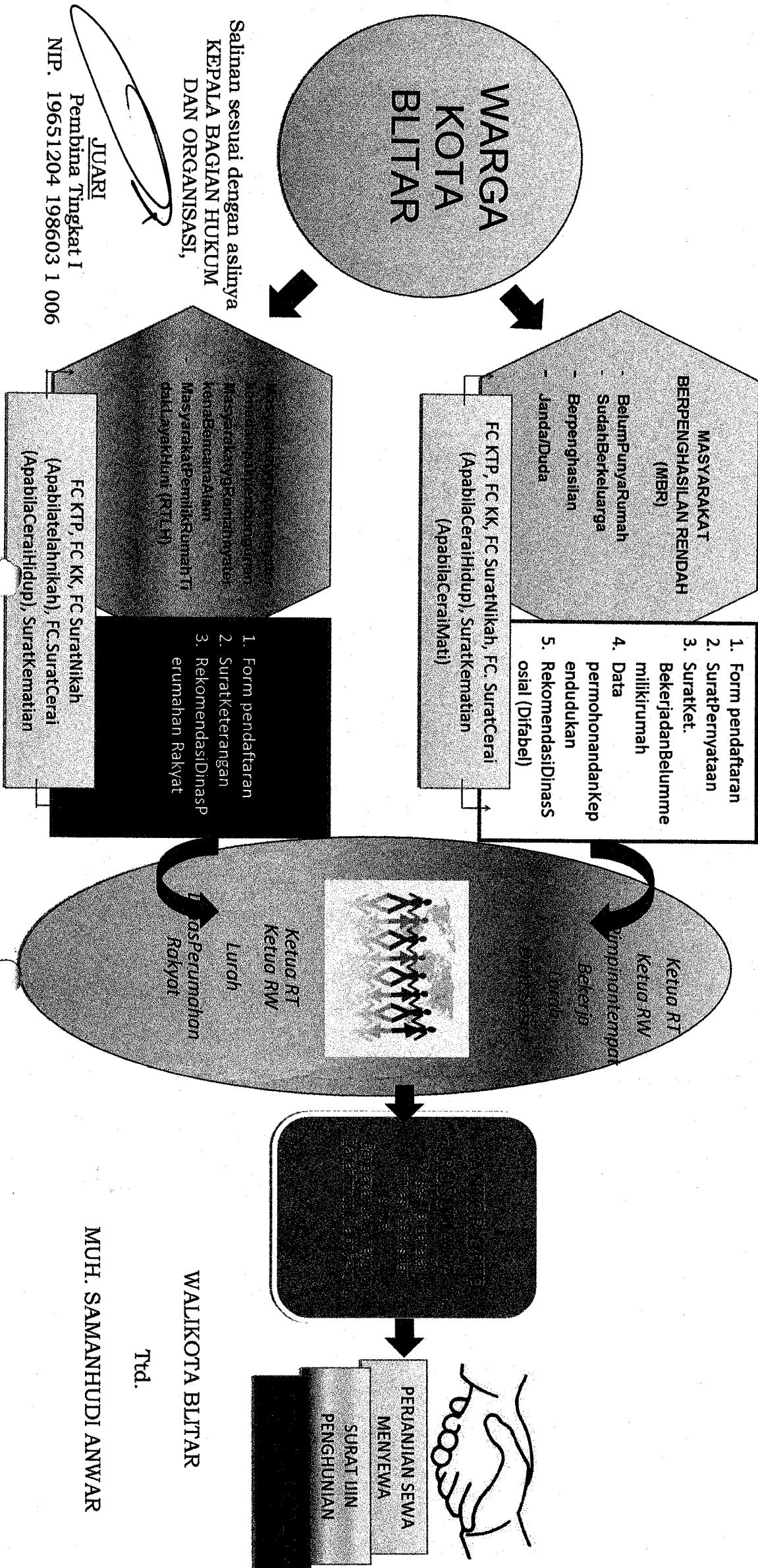

Juari

Pembina Tingkat I
NIP. 19651204 198603 1 006

LAMPIRAN VIII PERATURAN WALIKOTA B

NOMOR : 47 TAHUN 2017
TANGGAL : 25 OKTOBER 2017

**ALUR / TAHAPAN PENGHUNIAN RUSUNAWA
DINAS PERUMAHAN RAKYAT
KOTA BLITAR**



LAMPIRAN IX PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR : 47 TAHUN 2017
TANGGAL : 25 OKTOBER 2017

DINAS PERUMAHAN RAKYAT

- Melakukan survei dan analisa kebutuhan rusunawa untuk warga Kota Blitar
Menyablon regulasi terkait pengelolaan dan tari sewa rusunawa
Memenuhi kebutuhan Sarana, Prasarana dan utilitas rusunawa
Memberikan Rekomendasi bagi warga yg rumahnya terkena dampak pembangunan/ bencana/ pemilik RTH untuk tinggal di Rusunawa
Melaksanakan fungsi koordinasi ke Kementerian terkait kewajiban umum pelaksanaan, pemantauan, pengelolaan dan serah terima aset rusunawa
(Pasal 27)
Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan rusunawa (Pasal 33)
Melaksanakan Pembinaan (Pasal 34)
Melaksanakan Pengawasan dan Pendekatan (Pasal 35)

UPTD RUSUNAWA

Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat Kota Blitar yang mempunyai kewenangan mengelola dan melaksanakan teknis operasional di rusunawa

(Pasal 27, 28, 29, 30, 31, 32)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
ORGANISASI,

- CALON PENGHUNI**
- Melakukan pendaftaran (Pasal 12)
- Penetapan dan Surat Ijin Penghunian (Pasal 13)
- Melakukan Pemantauan Sewa (Pasal 14)

Juari
Pembina Tingkat I
NIP. 19651204 198603 1 006

WALIKOTA BLITAR

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

PAGUYUBAN

- Membantu UPTD dalam operasional rusunawa
- Anggotanya terdiri dari penghuni rusunawa
- Ketua dan Pengurus Paguyuban dipilih oleh anggota paguyuban yang ditasihas oleh kepala UPTD Rusunawa
- Ketua dan Pengurus Paguyuban ditetapkan dengan Surat Kepatuhan Kepala UPTD Rusunawa
(Pasal 27 ayat 3, 4, 5)

