



## **WALIKOTA PROBOLINGGO**

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 13 TAHUN 2013  
TENTANG  
PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA  
KOTA PROBOLINGGO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

- 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 dikawasan perkotaan khususnya di Kota Probolinggo, maka Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) yang dibangun oleh Pemerintah menjadi alternatif untuk pemenuhan kebutuhan rumah tinggal yang bermartabat, berwawasan lingkungan, nyaman, aman, dan sehat bagi masyarakat yang berpenghasilan menengah ke bawah khususnya berpenghasilan rendah;
  - c. bahwa pembangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada huruf b Konsideran ini perlu segera dikelola agar tujuan pembangunan Rusunawa berhasil guna dan berdaya guna serta mencapai target sasaran yang diharapkan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf c Konsideran ini, maka dipandang perlu menetapkan Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Kota Probolinggo dengan Peraturan Walikota Probolinggo.

- 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 tanggal 14 Agustus 1950);

2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4448);
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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5029);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-undang Nomor 20 tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara /Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 1992 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Daerah tentang Rumah Susun.
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  14. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 2);
  15. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 3);
  16. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2011 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2013 Nomor 5);
  17. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2012 Nomor 4);
  18. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 16 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 16);
  19. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 28 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2012 Nomor 28).

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Probolinggo yang membidangi pengelolaan rumah susun milik Pemerintah Kota Probolinggo.
5. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Rusunawa adalah bangunan gedung bertingkat 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 penggunaannya adalah sewa serta dibangun dengan menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan fungsi utama sebagai hunian.
6. Satuan Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Sarusunawa adalah unit hunian pada rusunawa yang dapat digunakan secara perorangan berdasarkan ketentuan persewaan dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
7. Pengelolaan adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh badan 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.
8. Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun pada Dinas yang selanjutnya disebut Unit Pengelola adalah Pengelola rumah susun yang ditetapkan berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk melaksanakan tugas pengelolaan rumah susun berdasarkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 28 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah.
9. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang berupa rusunawa untuk dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, dan kerjasama pemanfaatan, dengan tidak mengubah status kepemilikan yang dilakukan oleh Unit Pengelola untuk memfungsikan rusunawa sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

10. Tarif Sewa adalah jumlah atau nilai tertentu dalam bentuk sejumlah nominal uang sebagai pembayaran atas sewa sarusunawa dan/atau sewa bukan hunian rusunawa untuk jangka waktu tertentu.
11. Pengawasan adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai rumah susun sederhana sewa dan upaya penegakan hukum.
12. Penghuni adalah warga negara Indonesia yang berdomisili dan terdaftar sebagai penduduk Kota Probolinggo yang termasuk dalam kelompok masyarakat berpenghasilan rendah sesuai peraturan yang berlaku yang melakukan perjanjian sewa menyewa dengan Unit Pengelola.
13. Unit hunian adalah bagian dari rumah susun yang satuan-satuannya berfungsi dan digunakan sebagai tempat hunian (tempat tinggal).
14. Pengelolaan adalah kegiatan operasional yang diselenggarakan Unit Pengelola meliputi pemanfaatan fisik bangunan, kepenghunian, administrasi keuangan dan pemasaran, kelembagaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi, serta pengawasan dan pengendalian pengelolaan Rusunawa.
15. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disebut MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan Pemerintah Daerah untuk memperoleh Sarusunawa.

## **BAB II**

### **KEPEMILIKAN**

#### **Pasal 2**

Rusunawa yang dibangun oleh Pemerintah Pusat dan/atau pihak lain yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah dan/atau yang dibangun oleh Pemerintah Daerah diatas tanah milik/pengelolaan Pemerintah Daerah menjadi Milik Pemerintah Daerah sebagai aset Daerah.

## **BAB III**

### **TUJUAN, RUANG LINGKUP DAN SASARAN**

#### **Pasal 3**

Peraturan ini bertujuan agar pengelolaan rusunawa dapat berhasil guna dan berdaya guna, sehingga dapat mencapai :

- a. pemenuhan rumah tinggal yang terjangkau, bermartabat, nyaman, aman dan sehat bagi penghuninya, terutama golongan masyarakat yang berpenghasilan rendah dan menjamin kepastian hukum pemanfaatannya; dan
- b. pemenuhan kebutuhan untuk kepentingan lainnya yang berguna bagi kehidupan masyarakat dengan tetap mengutamakan ketentuan pada huruf a.

#### **Pasal 4**

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 kelompok sasaran penghuni, proses penghunian, penetapan calon penghuni, perjanjian sewa menyewa serta hak, kewajiban dan larangan penghuni;
- c. administrasi keuangan dan pemasaran yang mencakup sumber keuangan, tarif sewa, pencatatan dan pelaporan serta persiapan dan strategi pemasaran;
- d. kelembagaan yang mencakup pembentukan, struktur, tugas, hak, kewajiban dan larangan Unit Pengelola serta peran Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- e. penghapusan dan pengembangan bangunan rusunawa;
- f. pendampingan, monitoring dan evaluasi; dan
- g. pengawasan dan pengendalian pengelolaan rusunawa.

#### **Pasal 5**

Sasaran pembangunan Rusunawa adalah memberikan fasilitas rumah dengan sistem sewa untuk :

- a. diutamakan MBR yang berdomisili di wilayah administrasi Daerah serta secara administratif tercatat sebagai penduduk Daerah;
- b. masyarakat Daerah yang belum memiliki rumah tinggal yang tetap, telah berkeluarga dan bukan PNS/TNI/Polri; atau
- c. dipergunakan untuk hunian sementara bagi masyarakat tidak mampu dari kawasan perumahan dan permukiman kumuh.

### **BAB IV**

## **PEMANFAATAN FISIK BANGUNAN RUSUNAWA**

### **Bagian Kesatu**

#### **Umum**

#### **Pasal 6**

- (1) Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa merupakan kegiatan pemanfaatan ruang hunian maupun 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 pendidikan, kesehatan, peribadatan, dan olahraga.
- (5) Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari jaringan listrik, jaringan gas, jaringan telepon, dan perlengkapan pemadam kebakaran.

## **Bagian Kedua**

### **Pemanfaatan Ruang**

#### **Paragraf 1**

#### **Ruang Hunian**

##### **Pasal 7**

- (1) Pemanfaatan ruang hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
  - a. pemindahan dan pengubahan perletakan atau bentuk elemen sarusunawa hanya dapat dilakukan oleh Unit Pengelola;
  - b. penataan dan pengaturan barang dalam sarusunawa tidak menghalangi jendela yang dapat menghambat sirkulasi udara dan cahaya;
  - 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.
- (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;

#### **Paragraf 2**

#### **Ruang Bukan Hunian**

##### **Pasal 8**

- Pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 tidak dapat difungsikan sebagai hunian atau dialihfungsikan untuk kegiatan lain;
  - 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 Peraturan Perundang-undangan; 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 9**

- (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 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 Unit Pengelola.
- (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 Unit Pengelola dengan Penghuni sesuai dengan perjanjian sewa menyewa.

**Bagian Keempat**  
**Pemeliharaan**

**Pasal 10**

- (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 Unit Pengelola yang meliputi prasarana, sarana dan utilitas Rusunawa.

## **Bagian Kelima**

### **Perawatan**

#### **Pasal 11**

- (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) Hasil perawatan yang telah dilakukan oleh petugas Unit Pengelola dilaporkan kepada Unit Pengelola dengan membubuhkan tanda tangan petugas yang bersangkutan dan Penghuni yang satuan huniannya telah dirawat.

## **Bagian Keenam**

### **Peningkatan Kualitas Prasarana, Sarana dan Utilitas**

#### **Pasal 12**

Unit 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 V**

### **KEPENGHUNIAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kelompok Sasaran Penghuni**

#### **Pasal 13**

- (1) Kelompok sasaran Penghuni Rusunawa adalah Warga Negara Indonesia yang berdomisili di Daerah dan terdaftar sebagai penduduk Daerah yang termasuk dalam kelompok MBR dan telah berkeluarga serta bukan PNS/TNI/Polri.
- (2) Kelompok sasaran penghuni rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Masyarakat Daerah yang :
  - a. mengajukan permohonan penghunian Rusunawa secara tertulis kepada Unit Pengelola dengan mengisi formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan Walikota ini;
  - b. belum memiliki rumah tinggal tetap dengan dibuktikan melalui surat keterangan dari Lurah setempat atau dari pimpinan tempat bekerja;
  - c. sanggup dan bersedia menaati tata tertib, peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  - d. sanggup dan mampu memenuhi kewajiban membayar tarif sewa dan biaya-biaya lainnya yang ditetapkan; dan
  - e. memiliki kegiatan yang dekat dengan lokasi rusunawa.
- (3) Penghuni rusunawa yang kemampuan ekonominya telah meningkat menjadi lebih baik harus melepaskan haknya sebagai penghuni rusunawa.
- (4) Pelepasan hak sebagai penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan hasil evaluasi secara berkala yang dilakukan oleh Unit Pengelola.

## **Bagian Kedua**

### **Proses Penghunian**

#### **Paragraf 1**

#### **Pendaftaran Calon Penghuni**

#### **Pasal 14**

- (1) Pendaftaran calon Penghuni Rusunawa dilakukan oleh Unit Pengelola dengan mempersiapkan :
  - a. formulir pendaftaran calon Penghuni Rusunawa sebagaimana tercantum pada Lampiran I Walikota Peraturan ini;
  - b. formulir Surat Pernyataan Belum Memiliki Rumah sebagaimana tercantum pada Lampiran II Walikota Peraturan ini;
  - c. formulir Surat Pernyataan sebagaimana tercantum pada Lampiran III Peraturan Walikota ini; dan
  - d. tata cara pendaftaran calon Penghuni.

- (2) Calon Penghuni Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwajibkan mengajukan permohonan tertulis dan melengkapi persyaratan yang telah ditetapkan.

## **Paragraf 2**

### **Penetapan Calon Penghuni**

#### **Pasal 15**

- (1) Setelah dilakukan pendaftaran calon Penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), selanjutnya dilakukan penetapan calon Penghuni oleh Unit 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 sebagaimana format tercantum pada Lampiran IV Peraturan Walikota ini;
  - f. membacakan dan memberitahukan hak dan kewajiban Penghuni kepada Penghuni, sebelum penandatanganan perjanjian sewa menyewa sebagaimana tercantum pada Lampiran V Peraturan Walikota ini;
  - g. membuat Berita Acara Serah Terima Rusunawa sebagaimana tercantum pada Lampiran VI Peraturan Walikota ini, setelah perjanjian sewa menyewa disepakati bersama;
  - h. menyerahkan Surat Izin Penghunian;
  - i. 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; dan
  - j. memberikan surat pembatalan penghunian kepada calon Penghuni yang tidak memenuhi syarat sebagaimana terantum pada Lampiran VII Peraturan Walikota ini.
- (2) Alur penetapan calon Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII Peraturan Walikota ini.
- (3) Penetapan pemohon yang ditunjuk sebagai calon Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kewenangan Unit Pengelola yang bersifat final.

**Bagian Ketiga**  
**Perjanjian Sewa Menyewa**  
**Pasal 16**

Perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf f sekurang-kurangnya 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 majeure*);
- g. penyelesaian perselisihan; dan
- h. sanksi atas pelanggaran.

**Bagian Keempat**  
**Hak, Kewajiban dan Larangan Penghuni**

**Paragraf 1**

**Hak Penghuni**

**Pasal 17**

(1) Penghuni sarusunawa berhak :

- a. memanfaatkan satuan bukan hunian yang disewa untuk kegiatan usaha;
- b. mendapatkan layanan suplai listrik, air bersih, gas, pembuangan air kotor dan/atau air limbah;
- c. mengajukan keberatan atas pelayanan kondisi lingkungan hunian yang kurang diperhatikan atau terawat kepada Unit Pengelola;
- d. mendapat pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana dan sarana dan utilitas umum yang bukan disebabkan oleh Penghuni;
- e. mempunyai sarana sosial;
- f. mendapat pelayanan ruang duka pada ruang serba guna bagi yang meninggal dunia;
- g. menempati satuan hunian cadangan yang disiapkan oleh Unit Pengelola saat dilakukan perbaikan pada satuan hunian Penghuni;
- h. menjadi anggota rukun tetangga, rukun warga yang dimanfaatkan sebagai wadah komunikasi dan sosialisasi guna kepentingan bersama;
- i. mendapat ketentraman dan privasi terhadap gangguan fisik maupun psikologis;
- j. mengetahui kekuatan komponen struktur menyangkut daya dukung dan keamanan fisik bangunan;

- k. mendapat pendampingan mengenai penghunian dari Unit Pengelola dan/atau institusi lain yang berkaitan;
  - l. mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik dan lainnya; dan
  - m. 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 2**

### **Kewajiban Penghuni**

#### **Pasal 18**

Penghuni Sarusunawa 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, gas;
- f. membayar uang sewa;
- 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 sewa berakhir;
- j. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis;
- k. mengikuti pelatihan dan bimbingan yang dilaksanakan oleh Unit Pengelola secara berkala; dan
- l. memarkir dan meletakkan kendaraan di area yang telah disediakan.

## **Paragraf 3**

### **Larangan Penghuni**

#### **Pasal 19**

Penghuni Sarusunawa 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/*water closet* 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 20**

Hak, kewajiban dan larangan Penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 18 dan 19 wajib dicantumkan dalam perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.

## **BAB VI**

### **KELEMBAGAAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Unit Pengelola**

#### **Paragraf 1**

#### **Pembentukan Unit Pengelola**

### **Pasal 21**

- (1) Unit Pengelola dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah yang mengatur Organisasi dan Perangkat Daerah.
- (2) Unit Pengelola merupakan bagian perangkat pencapaian tujuan pengelolaan Rusunawa dan karenanya status hukum Unit Pengelola tidak terpisah dari Pemerintah Daerah sebagai instansi induk.

- (3) Walikota bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan pengelolaan Rusunawa yang didelegasikannya kepada Unit Pengelola.

## **Paragraf 2**

### **Struktur Unit Pengelola**

#### **Pasal 22**

- (1) Struktur Unit Pengelola ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang mengatur tugas pokok dan fungsi Dinas Daerah.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola sekurang-kurangnya terdiri dari bendaharawan, pengurus administrasi, pengurus penghunian, dan pengurus pemeliharaan dan satuan pengamanan.
- (3) Satuan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
- a. menjaga keamanan dan kebersihan lingkungan Rusunawa;
  - b. menangani perkara secara cepat dan tepat apabila terjadi gangguan keamanan dan keresahan warga Rusunawa;
  - c. membantu Unit Pengelola dalam hal :
    1. pendampingan pelaksanaan tertib pembayaran tarif sewa hunian Rusunawa;
    2. penanganan bagi Penghuni Rusunawa yang mengalihkan sewa kepada pihak lain;
    3. penanganan bagi penghuni Rusunawa yang menggunakan hunian Sarusunawa sebagai persinggahan yang bersifat sementara; dan
    4. penarikan kunci dan pengosongan hunian baik bagi Penghuni yang telah habis masa sewanya maupun Penghuni yang melanggar perjanjian, diantaranya mengganggu keamanan dan ketertiban, menimbulkan keresahan bagi warga, tidak tertib dalam pembayaran tarif sewa, menjadikan hunian sebagai tempat persinggahan sementara dan mengalihkan sewa kepada pihak lain.
  - d. menerima tamu dengan berpedoman pada S3 (Senyum, Sapa, Salam);
  - e. memeriksa dan menahan sementara Kartu Identitas serta mencatat kendaraan tamu;
  - f. mengarahkan kendaraan tamu di tempat parkir yang sudah ditentukan;
  - g. memeriksa Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) kendaraan para tamu yang hendak keluar area Rusunawa;
  - h. meminta kembali identitas tamu;
  - i. mengatur lalu lintas kendaraan yang hendak keluar/masuk area Rusunawa;

- j. melaporkan setiap kejadian dan upaya penanganannya kepada Unit Pengelola; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Unit Pengelola.

### **Paragraf 3**

#### **Tugas Unit Pengelola**

##### **Pasal 23**

Selain tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang mengatur tugas pokok dan fungsi Dinas Daerah, Unit Pengelola bertugas melakukan pengelolaan rusunawa untuk menciptakan kenyamanan dan kelayakan hunian dan bukan hunian serta kelangsungan umur bangunan Rusunawa.

### **Bagian Kedua**

#### **Hak, Kewajiban dan Larangan Unit Pengelola**

##### **Paragraf 1**

#### **Hak Unit Pengelola**

##### **Pasal 24**

- (1) Unit Pengelola berhak :
  - a. melakukan seleksi dan menetapkan calon Penghuni;
  - b. memutuskan perjanjian sewa-menyewa apabila penghuni melakukan hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19;
  - 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 dapat melakukan penerapan sanksi kepada Penghuni Rusunawa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan 19 melalui :
  - a. teguran secara lisan;
  - b. teguran secara tertulis;
  - c. denda;
  - d. pembongkaran; atau
  - e. pemutusan perjanjian sewa menyewa.
- (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) Pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berupa pengembalian fisik atau fungsi yang dilakukan terhadap perubahan fisik bangunan atau fungsi pemanfaatan ruang oleh Penghuni.
- (6) Pemutusan perjanjian sewa menyewa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan sepihak oleh Unit Pengelola atas pelanggaran yang dilakukan Penghuni, apabila Penghuni Rusunawa tidak melaksanakan teguran tertulis dari Unit Pengelola.
- (7) Denda, pembongkaran dan pemutusan perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), (5) dan (6) ditetapkan oleh Unit Pengelola.
- (8) Pelaksanaan jenis sanksi sebagaimana dimaksud ayat (2) bersifat alternatif sesuai pelanggaran yang dilakukan oleh Penghuni.

## **Paragraf 2**

### **Kewajiban Unit Pengelola**

#### **Pasal 25**

Unit Pengelola berkewajiban untuk :

- a. membuat surat pernyataan yang disampaikan kepada penerima aset kelola sementara bangunan rusunawa sebagaimana tercantum pada Lampiran IX Peraturan Walikota ini untuk melakukan pengelolaan dan pemanfaatan sesuai dengan tujuan pembangunan Rusunawa;
- b. membuat perjanjian sewa menyewa dengan calon Penghuni;
- c. melakukan pemeriksaan bersama instansi terkait yang membidangi bangunan agar bangunan Rusunawa layak huni;
- d. menyediakan sarana hunian Rusunawa termasuk menyediakan sarana sosial;

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

### **Paragraf 3**

#### **Larangan Unit Pengelola**

#### **Pasal 26**

Unit Pengelola dilarang :

- a. membatalkan perjanjian sewa menyewa 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 atau penerima aset kelola sementara bangunan Rusunawa;

- 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.

### **Pasal 27**

Hak, kewajiban dan larangan Unit Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Pasal 25, dan Pasal 26 wajib dicantumkan dalam perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.

## **BAB VII**

### **PENDAMPINGAN, MONITORING DAN EVALUASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pendampingan**

#### **Pasal 28**

- (1) Pendampingan kepada Penghuni dilakukan oleh Unit Pengelola dengan instansi terkait.
- (2) Pendampingan dilakukan dengan cara sebagai berikut :
  - a. mendampingi Penghuni dalam proses kehidupan dan penghidupan di Rusunawa serta bertindak selaku mediator antara Penghuni dengan Unit 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 menumbuhkembangkan kesadaran, semangat dan kemampuan untuk menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan dan kenyamanan dalam Rusunawa.

#### **Bagian Kedua**

#### **Monitoring dan Evaluasi**

#### **Pasal 29**

- (1) Monitoring dan evaluasi pengelolaan Rusunawa dilakukan oleh pengguna barang pada Dinas.

- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. aspek administratif keuangan, pemanfaatan dan pengelolaan barang milik Daerah, penghuni, sumber daya manusia serta pengembangan kesejahteraan Penghuni; dan
  - b. aspek teknis, termasuk bangunan dan lingkungan.
- (3) Pengguna barang milik Daerah 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 IX**

### **PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

#### **Pasal 30**

- (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 X**

### **PENGELOLAAN KEUANGAN RUSUNAWA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pembayaran Sewa**

#### **Pasal 31**

- (1) Pemakaian Rusunawa dikenakan sewa yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran sewa pada bulan berjalan dilaksanakan setiap bulan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) dan disetorkan kepada Dinas 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 penyewa yang terlambat membayar sewa 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 32**

- (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 XI**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 33**

- (1) Penghuni yang telah menempati Sarusunawa sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini, dapat menempati Sarusunawa sesuai dengan perjanjian sewa menyewa yang telah ditandatangani, dengan ketentuan harus menyesuaikan berdasarkan ketentuan Peraturan Walikota ini.
- (2) Pengelolaan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sesudah serah terima kelola sementara.

## **BAB XII**

## **KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 34**

Pada saat Peraturan ini berlaku, segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini, dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 35**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 27 April 2013

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

**Ttd,**

**HM. BUCHORI**

Diundangkan di Probolinggo  
Pada tanggal 27 April 2013

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,**

**Ttd,**

**Drs. H. JOHNY HARYANTO, M.Si**

Pembina Utama Madya  
NIP. 195704251984101001

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2013 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya,

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO,**



**AGUS HARTADI**

Pembina Tk I  
NIP. 196608171992031016

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 13 TAHUN 2013  
TENTANG  
PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA KOTA PROBOLINGGO

I. UMUM

Hak untuk memperoleh penghidupan yang layak adalah merupakan hak setiap warga negara, yang dijamin oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, sehingga harus diupayakan oleh setiap penyelenggara negara dari tingkat Pusat sampai dengan Pemerintah Daerah.

Untuk memperoleh penghidupan yang layak, harus dipenuhi dengan tercukupinya kebutuhan pokok masyarakat yaitu pangan, sandang dan papan (perumahan).

Dengan semakin bertambahnya jumlah penduduk, dengan keterbatasan ruang untuk permukiman, maka pemenuhan kebutuhan rumah yang layak huni sangat sulit terpenuhi bagi seluruh penduduk, terutama masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah, terlebih bagi masyarakat berpenghasilan rendah. Sejalan dengan hal tersebut alternatif pemenuhan kebutuhan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah melalui Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa), sangatlah tepat karena dapat memberikan alternatif bagi masyarakat sebelum mampu memenuhi kebutuhan perumahan secara mandiri dan layak.

Pemerintah Kota Probolinggo bersama Pemerintah Daerah lainnya, saat ini mendapatkan bantuan dari Pemerintah Pusat untuk membangun Rusunawa bagi masyarakat Kota Probolinggo, dan saat ini telah terbangun, sehingga harus segera dimanfaatkan oleh masyarakat terutama masyarakat berpenghasilan rendah.

Agar dalam pemanfaatan Rusunawa yang saat ini telah terbangun di Kota Probolinggo dapat berdaya guna dan berhasil guna bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat berpenghasilan rendah, maka diperlukan pengaturan pengelolaan Rusunawa, dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup Jelas;

### Pasal 2

Cukup Jelas;

### Pasal 3

Cukup Jelas;

### Pasal 4

Cukup Jelas;

### Pasal 5

Cukup Jelas;

### Pasal 6

Cukup Jelas;

### Pasal 7

Cukup Jelas;

### Pasal 8

#### **Huruf a**

Yang dimaksud dengan kegiatan lain adalah kegiatan-kegiatan partai politik, dialihfungsikan untuk kantor Lembaga Swadaya Masyarakat dan lain-lain yang sejenis.

#### **Huruf b**

Cukup Jelas;

#### **Huruf c**

Cukup Jelas;

#### **Huruf d**

Cukup Jelas;

#### **Huruf e**

Cukup Jelas;

#### **Huruf f**

Cukup Jelas;

### Pasal 9

Cukup Jelas;

Pasal 10

Cukup Jelas;

Pasal 11

Ayat (2)

**Huruf a**

perawatan rutin merupakan kegiatan pengoperasian, perbaikan kecil peralatan utilitas dan keamanan bangunan.

**Huruf b**

perawatan berkala merupakan kegiatan yang direncanakan menurut jangka waktu dan diatur menurut jadwal tertentu dengan tujuan mencegah kerusakan meliputi penggantian komponen bangunan, penggantian suku cadang, pengecatan gedung, servis peralatan mekanikal dan elektrikal.

**Huruf c**

perawatan mendesak merupakan kegiatan yang dilakukan secara tidak terencana berdasarkan hasil inspeksi atau laporan dengan tujuan untuk mengatasi kerusakan yang membutuhkan penanganan mendesak dan harus segera ditangani.

**Huruf d**

perawatan darurat merupakan kegiatan yang bersifat segera dan memerlukan perbaikan terhadap kerusakan yang membutuhkan penanganan segera agar tidak membahayakan.

Ayat (3)

Cukup Jelas;

Ayat (4)

Cukup Jelas;

Pasal 12

Cukup Jelas;

Pasal 13

Cukup Jelas;

Pasal 14

Cukup Jelas;

Pasal 15

Cukup Jelas;

Pasal 16

Cukup Jelas;

Pasal 17

Cukup Jelas;

Pasal 18

Cukup Jelas;

Pasal 19

Cukup Jelas;

Pasal 20

Cukup Jelas;

Pasal 21

Cukup Jelas;

Pasal 22

Cukup Jelas;

Pasal 23

Cukup Jelas;

Pasal 24

Cukup Jelas;

Pasal 25

Cukup Jelas;

Pasal 26

Cukup Jelas;

Pasal 27

Cukup Jelas;

Pasal 28

Cukup Jelas;

Pasal 29

Cukup Jelas;

Pasal 30

Cukup Jelas;

Pasal 31

Cukup Jelas;

Pasal 32

Cukup Jelas;

Pasal 33

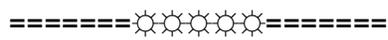
Cukup Jelas;

Pasal 34

Cukup Jelas;

Pasal 35

Cukup Jelas;



**FORMULIR PENDAFTARAN CALON PENGHUNI RUSUNAWA  
KOTA PROBOLINGGO**

1. **NAMA** :
2. **TEMPAT TANGGAL LAHIR** :
3. **ALAMAT** :
4. **KELURAHAN** :
5. **RT/RW** :
6. **USIA** :
7. **PEKERJAAN** :
8. **PENGHASILAN PER BULAN** :
9. **JUMLAH ANGGOTA KELUARGA** :
10. **NO KTP** :
11. **NO TELP/ HP** :

**Probolinggo,**

**MENGETAHUI  
LURAH SETEMPAT**

**PEMOHON,**

.....  
\_\_\_\_\_

.....  
\_\_\_\_\_

**Keterangan:**

1. Menyertakan Fotokopi KTP
2. Fotokopi Kartu Keluarga & Surat Nikah
3. Surat Pernyataan Belum Memilik Rumah

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

**Ttd,**

**H.M. BUCHORI**

**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

Probolinggo,.....

**YANG MENYATAKAN**

(.....)

**MENGETAHUI,**

RT RW LURAH CAMAT  
.....

( ..... ) ( ..... ) ( ..... ) ( ..... )

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

**Ttd,**

**H.M. BUCHORI**

**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 menyewa Unit Hunian Rusunawa ..... di ..... Blok ..... Lantai ..... Nomor ....
2. Saya sanggup dan bersedia membayar sewa Unit Hunian dimaksud sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebesar Rp ..... ( .....ribu rupiah);
3. Saya sanggup membayar uang rekening penggunaan listrik, air bersih atas hunian yang saya tempati;
4. Saya sanggup membayar apabila tiap tahun ada penyesuaian tarif sewa Unit Hunian karena kebijakan baru atas dasar kesepakatan antara perwakilan warga dengan pengelola Rusunawa Milik Pemerintah Kota Probolinggo;
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 Probolinggo 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 sewa atau kewajiban lainnya serta bersedia diberikan sanksi berupa pengosongan hunian dan penarikan kunci apabila saya tidak membayar sewa 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,

MATERAI  
 Rp.6000,-

(.....)

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

**Ttd,**

**H.M. BUCHORI**

**FORMAT SURAT IZIN PENGHUNIAN**



**PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS ( UPT ) RUMAH SUSUN**  
Jalan Hayam Wuruk No. 69 Telp. (0335) – 421602  
**PROBOLINGGO**

**SURAT IZIN PENGHUNIAN**

Nomor : 600/ / 425.101.3/ /2013

Berdasarkan Surat Perjanjian Sewa :

Maka kepada yang tersebut di bawah ini :

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

( Sebelumnya ) :

Telah diserahkan 1 ( Satu ) set kunci Rumah Susun .....Blok.....  
No : ..... Lantai : ..... Dalam keadaan baik, sehingga kerena itu yang  
bersangkutan berhak dan diijinkan menempati/ menghuni rumah tersebut  
terhitung sejak tanggal surat ijin penghunian ini di keluarkan.

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

Probolinggo, 2013  
KEPALA UPT RUSUNAWA,

**NAMA .....**  
Pangkat/Golongan  
NIP .....

**Catatan :**

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

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

**Ttd,**

**H.M. BUCHORI**

**PERJANJIAN PENEMPATAN HUNIAN**

**RUSUNAWA .....**

Nomor : 056 /LT No. /RSN-II/425.110/20...

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

1. ...., Jabatan Kepala Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun selaku Pengelola RUSUNAWA, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Pekerjaan Umum Kota Probolinggo, yang berkedudukan di Probolinggo, 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 Jalan .....Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kota Probolinggo, sebagaimana PIHAK KEDUA telah mengajukan pendaftaran dan permohonan.
2. Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyetujui permohonan PIHAK KEDUA sebagaimana tertuang dalam Surat Ijin Penghunian (SIP) RUSUNAWA Sederhana Sewa Nomor 056/LT No. /RSN-II/2011, tanggal ..... di lokasi Blok .... Lantai ----- Nomor ----- RUSUNAWA ..... Kota Probolinggo.
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 sewa rumah, rekening listrik, rekening PDAM 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 dalam jangka waktu sesuai perjanjian ini.

**BAB II**  
**BIAYA SEWA**

**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 sewa 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.
- (5) PIHAK PERTAMA berhak untuk meninjau kembali biaya sewa pada saat perpanjangan sewa berikutnya kepada PIHAK KEDUA.

**BAB III**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

**Pasal 3**

- (1) PIHAK PERTAMA berkewajiban melakukan pemeriksaan dan perbaikan secara teratur dan kondisional terhadap saluran air hujan, saluran air limbah, saluran limbah tinja, saluran listrik, dinding luar dan penerangan jalan/tangga menuju ruangan penyewa/penghuni dan pipa-pipa plumbing.
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban menjaga keamanan di lingkungan RUSUNAWA, menjaga kualitas lingkungan yang bersih, hijau dan asri.
- (3) PIHAK PERTAMA berkewajiban menegur PIHAK KEDUA bila dianggap perlu apabila PIHAK KEDUA membuat kegaduhan/kerusakan dan/atau pengrusakan fasilitas RUSUNAWA.
- (4) PIHAK PERTAMA wajib memberikan sanksi-sanksi terhadap pelanggaran tata tertib RUSUNAWA kepada PIHAK KEDUA bila hal itu terjadi.
- (5) PIHAK PERTAMA berhak melakukan pemungutan uang sewa serta denda.

**BAB IV**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

**Pasal 4**

Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian penempatan hunian ini berlangsung maka PIHAK KEDUA berhak dan berkewajiban :

- a. PIHAK KEDUA berkewajiban memperbaiki kerusakan yang terjadi akibat perbuatannya.
- b. Menempati satuan hunian RUSUNAWA yang dimaksud untuk keperluan tempat tinggal secara tetap sebagaimana dimaksud Pasal 1 Akta Perjanjian ini, dalam arti tidak untuk persinggahan/ampiran dan atau sekedar keisengan belaka.
- c. Satu unit hunian maksimal/paling banyak dihuni/ditempati 2 orang tua dengan 4 orang anak.
- d. Berhak untuk menggunakan fasilitas umum di lingkungan kompleks RUSUNAWA Sewa.
- e. Membayar sewa rumah/hunian yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku di loket pembayaran sewa.
- f. Membayar rekening listrik dan air bersih PDAM sesuai dengan pemakaian PIHAK KEDUA dan ketentuan berlaku secara perorangan ke kantor PDAM dan kantor PLN.
- g. Menjalin hubungan kekeluargaan antar sesama penghuni, menciptakan keamanan dan estetika (kebersihan dan kerapian) tempat dan lingkungan hunian serta menjaga suara radio/televisi dll jangan sampai mengganggu tetangga.
- h. Memadamkan listrik dan mematikan kran air apabila meninggalkan tempat hunian.

- i. Membuang sampah setiap hari pada tempat yang disediakan, dengan membungkusnya ke dalam plastik secara rapi dan tidak berantakan.
- j. Penghuni/tamu penghuni yang membawa kendaraan bermotor harus memarkir kendaraannya ditempat parkir yang telah disediakan. Pengelola tidak memberikan ganti rugi atas kerusakan, kehilangan kendaraan yang diparkir. Kehilangan/kerusakan kendaraan menjadi tanggung jawab pemilik kendaraan masing-masing, Pengelola hanya menyediakan tempat parkir.
- k. Tamu dibatasi sampai jam 22.00 WIB. Apabila kedatangan tamu dari luar yang akan menginap di ruangan/hunian PIHAK KEDUA, maka wajib melaporkan kepada Ketua RT dan Satpam RUSUNAWA dalam waktu 1x24 jam.
- l. Melaporkan kepada Ketua RT dan Unit Pengelolaawa apabila meninggalkan/mengosongkan tempat hunian untuk sementara minimal 3x24 jam.
- m. Melaporkan perubahan anggota keluarga penghuni (pindah keluar/masuk) dalam waktu 2 x 24 jam.
- n. Menyerahkan kunci Rumah Sewa kepada pengelola/Unit Pengelolaawa, apabila penyewa tidak lagi menempati rumah yang bersangkutan.

**BAB V**  
**LARANGAN**  
**Pasal 5**

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

- a. Menyewakan atau memindahtangankan rumah sewa dimaksud kepada pihak lain dengan alasan apapun.
- b. Melakukan perubahan/perombakan bangunan rumah sewa 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 sederhana sewa 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 dan 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 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan Perjanjian ini;
- (2) Sebelum masa perjanjian berakhir, PIHAK KEDUA dapat memperpanjang Perjanjian ini paling banyak 5 (lima) 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.

**BAB VIII**  
**KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)**

**Pasal 8**

- (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 9**

- (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 arbitrase, alternatif penyelesaian sengketa atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X**

**SANKSI**

**Pasal 10**

- (1) PIHAK KEDUA sepakat apabila 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 sewa 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 sewa-menyewa RUSUNAWA.

## **BAB XI**

### **DOMISILI**

#### **Pasal 11**

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk memilih domisili yang tetap dan tidak berubah pada Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Probolinggo dimana lokasi RUSUNAWA didirikan.

## **BAB XII**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 12**

- (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 XIII**

### **PENUTUP**

#### **Pasal 13**

- (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 walupun 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,**

**PIHAK PERTAMA,**

.....

.....

**Mengetahui/Menyetujui  
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
KOTA PROBOLINGGO**

**NAMA.....  
Pangkat/Golongan  
NIP. ....**

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

**Ttd,**

**H.M. BUCHORI**

**PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO  
DINAS PEKERJAAN UMUM  
UPT RUMAH SUSUN**

Jalan Hayam Wuruk No. 61 Telp. (0335) 421602 Kota Probolinggo

---

**BERITA ACARA SERAH TERIMA UNIT HUNIAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA  
MILIK PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO**

TANGGAL : .....  
NOMOR : .....

Berdasarkan pada Surat Perjanjian Sewa Menyewa Rusunawa ..... 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 biaya sewa maka pihak  
pengelola berhak melakukan pengosongan dan pengambilan kunci hunian secara paksa.

PENYEWA,

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 PROBOLINGGO,**

**Ttd,**

**H.M. BUCHORI**

**BERITA ACARA**  
**PEMBATALAN CALON PENGHUNI RUMAH SUSUN SEWA**

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.

Diperiksa:  
Kasubbag TU UPT Rusun,  
Ttd,

.....

Probolinggo, ....., 20...

Dibuat :

1.....(Tanda Tangan)

2.....(Tanda Tangan)

Mengetahui  
Kepala Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun,  
Ttd,

.....

Tembusan :

1. Yth. Kepala DPU Kota Probolinggo;
2. Untuk yang bersangkutan;

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

**Ttd,**

**H.M. BUCHORI**

**ALUR PENETAPAN CALON PENGHUNI SARUSUNAWA**

1. *Checklist* Kepenghunan

**CHECKLIST**

PEMBERIAN IJIN PENGHUNIAN RUSUNAWA

PADA UPT RUMAH SUSUN DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA PROBOLINGGO

TAHUN .....

Nama Pemohon :

Alamat :

Pekerjaan :

Tanggal Pengajuan :

NO	JENIS DOKUMEN	KELENGKAPAN			KETERANGAN
		ADA (LENGKAP)	ADA (KURANG)	TIDAK ADA	
	FORMULIR PENDAFTARAN				
2	FOTOCOPY KTP DILEGALISIR				
3	FOTOCOPY KARTU KELUARGA DILEGALISIR				
4	FOTOCOPY SURAT NIKAH DILEGALISIR				
5	PERNYATAAN TIDAK PUNYA RUMAH				

Pemohon,

Petugas Verifikasi dan seleksi,

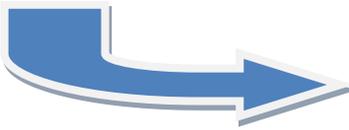
.....

.....

## 2. Tabel Alur Kepenghunian

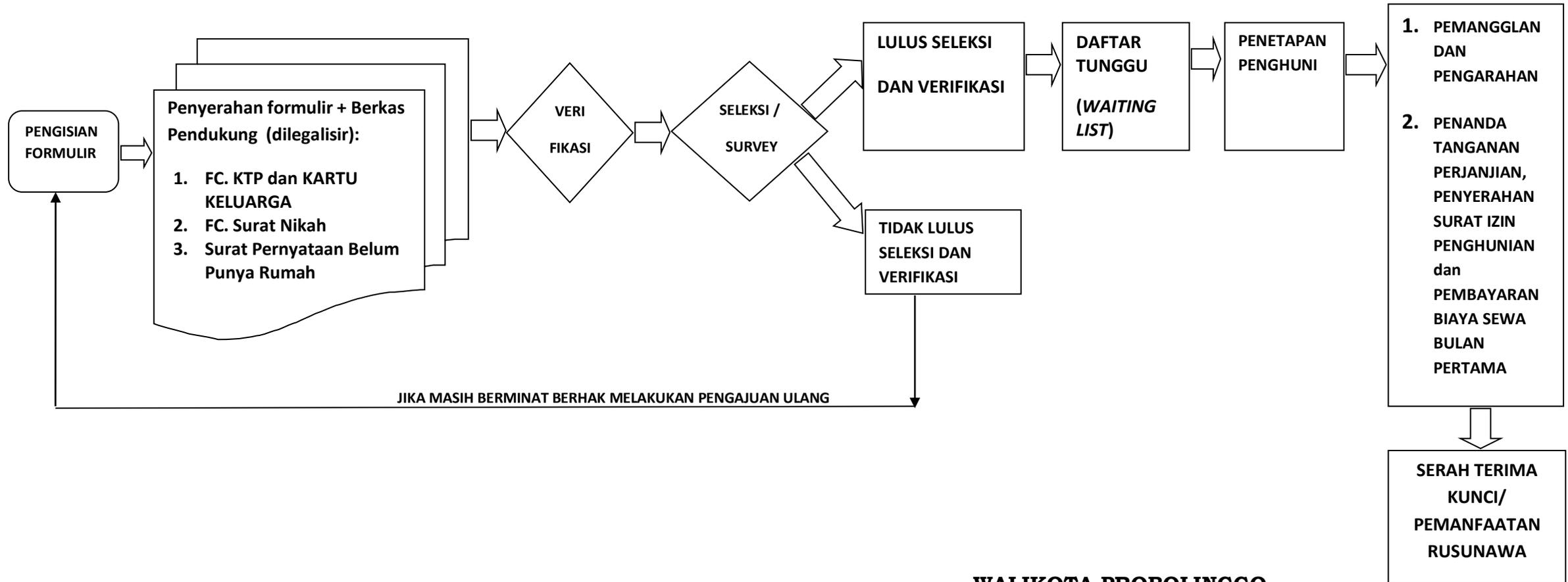
DASAR HUKUM	KEWENANGAN PENANDATANGAN AN / PEMBERIAN IJIN	SYARAT PERMOHONAN IJIN	TEKNIS PEMROSESAN	BENTUK IJIN	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA	KETERANGAN
<p>Permenpera Nomor 14 tahun 2007 Tentang Pengelolaan Rusunawa</p> <p>Perda 4 tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (penggunaan Kekayaan Daerah – Khusus untuk pengenaan Tarif Retribusi Sewa Rusunawa</p> <p>Perda Pengelolaan Rusunawa (masih dalam tahap raperda di Komisi A DPRD Kota Probolinggo)</p>	Kepala UPT	<p>Dokumen Persyaratan Penghunian Rusunawa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonanan Penghunian</li> <li>2. Fotocopy KTP diLegalisir</li> <li>3. Fotocopy Kartu Keluarga diLegalisir</li> <li>4. Fotocopy Surat Nikah Legalisir</li> <li>5. Surat Pernyataan Tidak Punya Rumah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar dan mengisi formulir penghunian</li> <li>2. Verifikasi dan seleksi (disertai survey) bagi pendaftar yang sudah memenuhi persyaratan .</li> <li>3. Pemanggilan calon penghuni, pengarahan, penandatanganan perjanjian dan serah terima kunci hunian</li> </ol>	Surat ijin Penghunian	5 (lima) Hari Kerja terhitung berkas lengkap yang masuk.	<p>✓ Lantai 1 : Rp. 100.000,-</p> <p>✓ Lantai 2 : Rp. 100.000,-</p> <p>✓ Lantai 3 : Rp. 90.000,-</p> <p>✓ Lantai 4 : Rp. 90.000,-</p> <p>✓ Lantai 5 : Rp. 80.000,-</p> <p>✓ Bedak/ Kios non Hunian : Rp.150,- /m /hari</p>	Alur Mekanisme terlampir

### 3. Diagram Alur Kepenghunian

NO	PEMOHON	INSTANSI PEMROSES (UPT RUSUN)	KEPALA UPT	WAKTU PENYELESAIAN
1	PENGISIAN FORMULIR HUNIAN			
2		VERIFIKASI KELENGKAPAN BERKAS		2 (DUA) HARI
3		SELEKSI DAN SURVEY PENGHUNI		
4		PERSETUJUAN DAN PENETAPAN PENGHUNI		
5		PEMBUATAN SURAT IZIN PENGHUNIAN		1 (SATU) HARI
		PEMANGGILAN CALON PENGHUNI		1 (SATU) HARI
7		PENGARAHAN CALON PENGHUNI		
8			PENANDATANGAN KONTRAK / PERJANJIAN KEPENGHUNIAN RUSUNAWA DAN PENYERAHAN SURAT IZIN PENGHUNIAN	1 (SATU) HARI
9	PENYERAHAN KUNCI HUNIAN RUSUNAWA			
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN				5 (LIMA) HARI KERJA

Catatan : Berlaku dalam kondisi tersedianya hunian yang kosong / baru

4. prosedur Kepenghunian



**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

**Ttd,**

**H.M. BUCHORI**

### **SURAT PERNYATAAN**

Pada hari ini, hari.....tanggal,.....bulan.....tahun.....

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....

Jabatan : .....

Dalam hal ini selaku Ketua Unit Pengelola menerima bangunan Rusunawa  
..... yang berlokasi di Kota Probolinggo Provinsi Jawa Timur.

Saya dengan ini menyatakan kepada penerima aset kelola sementara  
(.....) akan melakukan kewajiban pengelolaan sebagai berikut :

- a. Bahwa saya sanggup melakukan seleksi, menetapkan calon penghuni dan membuat kontrak perjanjian sewa menyewa dengan memperhatikan ketentuan yang telah ditetapkan;
- b. Bahwa saya bersedia memberikan sanksi kepada penghuni atas pelanggaran terhadap tata tertib penghunian sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- c. Bahwa saya sanggup melaksanakan pengaturan dan penertiban administrasi berkaitan dengan hak, kewajiban dan larangan penghuni;
- d. Bahwa saya sanggup secara rutin memonitor kesesuaian/kebenaran penghuni yang tinggal di rusunawa dengan perjanjian sewa yang telah ditandatangani di atas meterai.
- e. Bahwa saya sanggup melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pemanfaatan rusunawa.
- f. Bahwa saya setuju melakukan pemeriksaan agar bangunan layak huni bersama lembaga setempat yang terkait bangunan rusunawa;
- g. Bahwa saya sanggup melakukan perawatan, pemeliharaan, perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen satuan rusunawa serta inspeksi berkala dan insidental;
- h. Bahwa saya sanggup menyediakan fasilitas hunian rusunawa beserta sarana utilitass listrik dan air bersih termasuk menyediakan fasilitas ibadah untuk mayoritas penghuni ;
- i. Bahwa saya sanggup mewujudkan lingkungan yang bersih dan teratur serta berkesinambungan;
- j. Bahwa saya sanggup menjaga situasi dan kondisi keamanan lingkungan dan menjalin kerjasama dengan aparat keamanan;
- k. Bahwa saya bersedia mengadakan sosialisasi berkala termasuk pelatihan dan bimbingan tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan penghuni;
- l. Bahwa saya bersedia menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh penghuni;

- m. Bahwa saya bersedia membuat laporan operasional pemanfaatan dan laporan keuangan bulanan dan tahunan;
- n. Bahwa saya sanggup mengelola rusunawa dengan menggunakan dana hasil sewa serta tidak akan meminta tambahan biaya operasional dan pemeliharaan dari pengguna barang maupun penerima aset kelola sementara.

Demikian pernyataan ini saya buat diatas kertas bermeterai cukup dan kemudian untuk itu saya tandatangani pada hari dan tanggal tersebut diatas.

Yang membuat pernyataan,

.....

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

**Ttd,**

**H.M. BUCHORI**

