



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN

NOMOR 22 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa pembangunan rumah susun sederhana sewa yang telah dilaksanakan perlu untuk dikelola dengan baik, agar tujuan pembangunan rumah susun sederhana sewa dapat mencapai target dan sasaran yang diharapkan;
 - b. bahwa pengelolaan rumah susun sederhana sewa yang telah ada perlu untuk disempurnakan, agar pengelolaannya dapat berjalan lebih efektif, efisien, berhasil guna dan berdaya guna;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang – Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota – kota Besar dan Kota – kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 3. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 1247);
 4. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);

5. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
6. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1994 tentang Penghunian Rumah Oleh Bukan Pemilik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3576);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 1992 tentang Pedoman Pengaturan Peraturan Daerah tentang Rumah Susun;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
4. Dinas adalah perangkat daerah di lingkungan pemerintah kota Pekalongan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perumahan.
5. Camat adalah Camat di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.
6. Lurah adalah Lurah di lingkungan Kota Pekalongan.
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 dapat dimanfaatkan dengan tata laksana sewa dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian, yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.
8. Pengelolaan adalah upaya terpadu untuk melaksanakan fungsi rusunawa yang meliputi kebijakan penataan, pemanfaatan, pengembangan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian rusunawa.
9. Penghuni adalah perseorangan yang bertempat tinggal dalam satuan rumah sewa.
10. Satuan rumah sewa adalah satuan rumah susun yang tujuan peruntukan utamanya digunakan secara terpisah sebagai tempat hunian, yang mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
11. Unit Hunian adalah bagian dari rumah susun yang satuan-satuannya berfungsi dan digunakan sebagai tempat hunian (tempat tinggal)
12. Unit Komersial adalah bagian dari rumah susun yang satuan-satuannya berfungsi dan digunakan sebagai tempat usaha atau kegiatan ekonomi
13. Benda bersama adalah benda yang bukan merupakan bagian rumah susun, melainkan bagian yang dimiliki bersama secara tidak terpisahkan untuk pemakaian bersama.
14. Tim Rekrutmen adalah tim yang melaksanakan rekrutmen calon penghuni rusunawa.
15. Paguyuban rusunawa adalah Perhimpunan penghuni yang anggotanya terdiri dari para penghuni rusunawa.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

- (1) Maksud diberlakukannya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan rusunawa.
- (2) Tujuan diberlakukannya Peraturan Walikota ini adalah :

- a. pengelolaan rusunawa dapat berjalan secara efisien, efektif, transparan dan akuntabel sehingga pemeliharaan aset dan tata laksana penghunian dapat terlaksana dengan baik dan berkelanjutan;
- b. memenuhi kebutuhan perumahan yang layak bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- c. menciptakan lingkungan perumahan disekitar rusunawa yang sehat, aman, serasi dan teratur; dan
- d. memberdayakan penghuni rusunawa agar lebih sejahtera, mampu dan mandiri.

Pasal 3

Sasaran pembangunan rusunawa adalah menyediakan tempat hunian sementara yang layak bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang memenuhi persyaratan.

BAB III

PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Lembaga Pengelola

Pasal 4

- (1) Lembaga pengelola rusunawa adalah Dinas.
- (2) Untuk kelancaran operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menunjuk Koordinator Rusunawa sebagai pelaksana harian.
- (3) Koordinator Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari Dinas.
- (4) Tim rekrutmen penghuni Rusunawa terdiri dari Dinas, Camat dan Lurah setempat.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Pengelola

Pasal 5

- (1) Tugas pokok Lembaga Pengelola Rusunawa adalah melaksanakan pengelolaan dan pengaturan penghunian serta perawatan dan pemeliharaan aset Rumah Susun Sederhana Sewa.
- (2) Fungsi Lembaga Pengelola Rusunawa adalah sebagai berikut :
 - a. penyusunan perencanaan program pengelolaan meliputi teknis operasi dan pemeliharaan sebagai acuan dalam melaksanakan tugas;
 - b. penyusunan rencana anggaran operasi dan pemeliharaan untuk kegiatan pengelolaan tahunan;

- c. pelaksanaan kegiatan rutin perawatan, perbaikan, penyempurnaan dan penyediaan fisik gedung serta sarana dan prasarana lingkungan serta utilitas (listrik, air bersih dan sampah);
- d. pelaksanaan kegiatan penyewaan, penanganan pelanggan, pembinaan dan pemberdayaan penghuni, keamanan dan ketertiban lingkungan;
- e. pelaksanaan kerjasama kemitraan dengan pihak ketiga untuk melakukan sebagian kegiatan pengelolaan gedung dan prasarana apabila diperlukan;
- f. pelaksanaan kegiatan administrasi penghunian dan pengelolaan;
- g. penerimaan uang sewa dan penerima lainnya, serta menyetorkan ke kas umum daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. pelaksanaan pemasaran dan promosi untuk tercapainya tingkat hunian rusunawa;
- i. pembinaan sumber daya manusia pengelola dalam lingkup tugas dan tanggung jawabnya;
- j. pelaporan kepada Walikota secara rutin mengenai posisi keuangan, administrasi dan permasalahan yang dihadapi serta upaya penyelesaiannya;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian ketiga

Tugas Koordinator Rusunawa

Pasal 6

Tugas Koordinator Rusunawa sebagai berikut :

- a. penyusunan perencanaan dan program pengelolaan meliputi teknis operasi dan pemeliharaan;
- b. penyusunan rencana anggaran operasi dan pemeliharaan untuk kegiatan pengelolaan tahunan;
- c. pelaksanaan kegiatan rutin perawatan dan perbaikan fisik gedung serta sarana dan prasarana lingkungan rumah susun sederhana sewa (Rusunawa);
- d. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan, perbaikan, penyempurnaan, penyediaan utilitas (listrik dan air bersih);
- e. pelaksanaan kegiatan penyewaan, penanganan pelanggan, pembinaan dan pemberdayaan penghuni, keamanan dan ketertiban lingkungan;
- f. pelaksanaan kerja sama kemitraan dengan pihak ketiga untuk melakukan sebagian kegiatan pengelolaan gedung dan prasarana, apabila diperlukan;
- g. pelaksanaan kegiatan administrasi penghunian dan pengelolaan;

- h. penerimaan uang sewa dan penerimaan lainnya, serta menyetorkan ke kas umum daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. pelaksanaan pemasaran dan promosi untuk tercapainya tingkat hunian rusunawa;
- j. pembinaan sumber daya manusia dalam lingkup tugas dan tanggung jawabnya;
- k. pelaporan kepada kepala Dinas secara rutin mengenai posisi keuangan, administrasi dan permasalahan yang dihadapi dan upaya penyelesaiannya; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Tugas Tim Rekrutmen

Pasal 7

Tugas Tim Rekrutmen rusunawa adalah sebagai berikut :

- a. mengumumkan rekrutmen calon penghuni;
- b. melakukan seleksi dan verifikasi terhadap masyarakat yang telah mendaftarkan diri; dan
- c. mengusulkan calon penghuni kepada pengelola.

Bagian Kelima

Hak dan Kewajiban Pengelola

Pasal 8

Pengelola mempunyai hak, antara lain :

- a. menarik uang sewa dari penghuni untuk disetorkan ke Kas Daerah;
- b. menarik rekening listrik dari penghuni untuk disetorkan ke Kas Daerah sebagai pengganti biaya pemakaian listrik;
- c. menarik iuran air bersih dari penghuni untuk disetorkan ke Kas Daerah;
- d. mengenakan sanksi dan tindakan persuasi / penalty kepada penghuni atas pelanggaran tata tertib penghunian oleh penyewa;
- e. melaksanakan penertiban penghunian;
- f. melaksanakan pemutusan sementara aliran listrik atau air bersih apabila penghuni menunggak kewajiban pembayaran rekening listrik atau air bersih;
- g. melakukan pemutusan perjanjian sewa, apabila penghuni mengabaikan sanksi atas pelanggaran yang diperbuatnya.

- h. melakukan tindakan lainnya dalam rangka pengelolaan rusunawa sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 9

Pengelola mempunyai kewajiban, antara lain :

- a. menyediakan fasilitas rusunawa antara lain : listrik, air bersih, parkir dan pengelolaan sampah serta ruang publik;
- b. melakukan pemeriksaan, pemeliharaan dan perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen rumah susun sesuai standar kesehatan dan keamanan;
- c. menjaga keamanan lingkungan dan menjalin kerjasama dengan aparat keamanan;
- d. mewujudkan lingkungan yang bersih, teratur dan lestari;
- e. menanggapi permintaan / keluhan atas laporan yang disampaikan oleh penghuni;
- f. mengembalikan uang jaminan dari penghuni, apabila terjadi putus kontak sewa penghunian;
- g. menerbitkan surat izin penghunian rusunawa dan surat izin penggunaan unit komersial rusunawa pada penyewa yang telah memenuhi persyaratan; dan
- h. melakukan kewajiban lainnya dalam rangka pengelolaan rusunawa sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV

PENGHUNIAN

Bagian Kesatu

Persyaratan Penghuni / Penyewa dan Prosedur Penghunian

Pasal 10

- (1) Penyewa untuk Unit Hunian harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Warga negara Indonesia diutamakan penduduk Kota Pekalongan dan sudah berkeluarga;
 - b. memiliki keterangan kelakuan baik;
 - c. belum memiliki rumah;
 - d. berpenghasilan paling sedikit sebesar Upah Minimum Kota (UMK) dan paling banyak Rp2.500.000 (dua juta lima ratus ribu rupiah) / bulan;
 - e. jumlah keluarga paling banyak 4 (empat) orang (suami, istri dan 2 orang anak) atau 3 (tiga) orang dewasa yang sejenis apabila bukan keluarga;

- f. sanggup membayar uang jaminan sebesar 3 (tiga) bulan sewa;
 - g. sanggup membayar uang sewa dan iuran lainnya yang telah ditetapkan; dan
 - h. sanggup mentaati tata tertib.
- (2) Penyewa Untuk Unit Komersial harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. warga negara Indonesia diutamakan penduduk Kota Pekalongan;
 - b. memiliki keterangan kelakuan baik;
 - c. sanggup membayar uang jaminan sebesar 3 (tiga) bulan sewa;
 - d. sanggup membayar uang sewa dan iuran lainnya yang telah ditetapkan; dan
 - e. sanggup mentaati tata tertib.

Bagian Kedua

Prosedur Pendaftaran

Pasal 11

- (1) Prosedur pendaftaran untuk unit hunian :
- a. mengajukan permohonan kepada Dinas dengan mengisi formulir pendaftaran di lengkapi dengan :
 - 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) suami dan istri (apabila sudah menikah);
 - 2. fotocopy Surat Nikah (apabila sudah menikah) yang telah dilegalisir;
 - 3. fotocopy Kartu Keluarga (apabila sudah menikah) yang telah dilegalisir;
 - 4. surat keterangan penghasilan :
 - pekerja formal dari Instansi / Perusahaan tempat bekerja;
 - pekerja Informal dari RT diketahui oleh RW dan Lurah;
 - 5. surat keterangan belum memiliki rumah / tempat tinggal sendiri dari kelurahan (asli);
 - 6. surat keterangan catatan kepolisian (SKCK);
 - 7. rekomendasi dari perangkat daerah yang membidangi urusan sosial khusus untuk hunian difabel; dan
 - 8. pas foto berwarna terbaru suami istri ukuran 4 x 6 (2 lembar) apabila sudah menikah;
 - b. memenuhi panggilan wawancara dan verifikasi dari Tim Rekrutmen;
 - c. menandatangani Surat Perjanjian Sewa; dan

- d. menerima Surat Izin Penghunian Rusunawa;
- (2) Prosedur pendaftaran untuk unit komersial :
- a. mengajukan permohonan kepada Dinas dengan mengisi formulir pendaftaran dilengkapi dengan :
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) suami dan istri (apabila sudah menikah);
 2. fotocopy Surat Nikah (apabila sudah menikah) yang telah dilegalisir;
 3. fotocopy Kartu Keluarga (apabila sudah menikah) yang telah dilegalisir;
 4. surat permohonan sewa untuk unit usaha;
 5. surat keterangan catatan kepolisian (SKCK); dan
 6. pas foto berwarna terbaru suami dan istri ukuran 4 x 6 (2 lembar);
 - b. memenuhi panggilan wawancara dan verifikasi dari Tim Rekrutmen;
 - c. menandatangani Surat Perjanjian Sewa; dan
 - d. menerima Surat Izin Penggunaan Unit Komersial Rusunawa.

Bagian Ketiga

Hak dan Kewajiban Penyewa

Pasal 12

- (1) Penyewa unit hunian mempunyai hak antara lain:
- a. menempati 1 (satu) unit hunian untuk tempat tinggal;
 - b. menggunakan / memakai fasilitas benda bersama;
 - c. mendapat layanan keamanan dan kenyamanan tempat dalam lingkungan hunian;
 - d. menyampaikan keberatan / laporan atas layanan kondisi, tempat dan lingkungan hunian yang kurang baik;
 - e. mendapat fasilitas air bersih, penerangan, parkir dan jasa kebersihan;
 - f. mendapat layanan perbaikan atas kerusakan fasilitas yang ada yang tidak disebabkan oleh penghuni;
 - g. mendapatkan fasilitas tempat untuk hajatan atau duka cita apabila memerlukan;
 - h. mendapatkan pengembalian uang jaminan pada saat mengakhiri hunian setelah diperhitungkan seluruh kewajiban yang belum dipenuhi.
- (2) Penyewa unit komersial mempunyai hak antara lain;
- a. menempati 1 (satu) unit ruang komersial untuk tempat usaha;

- b. menggunakan / memakai fasilitas benda bersama;
- c. mendapat layanan keamanan dan kenyamanan tempat dalam lingkungan usaha;
- d. menyampaikan keberatan / laporan atas layanan kondisi, tempat dan lingkungan yang kurang baik;
- e. mendapat fasilitas air bersih, penerangan, parkir dan jasa kebersihan;
- f. mendapat layanan perbaikan atas kerusakan fasilitas yang ada yang tidak disebabkan oleh penyewa;
- g. mendapatkan pengembalian uang jaminan pada saat mengakhiri sewa setelah diperhitungkan seluruh kewajiban yang belum dipenuhi.

Pasal 13

- (1) Penyewa untuk unit hunian diwajibkan untuk mentaati ketentuan – ketentuan sebagai berikut :
 - a. membayar uang jaminan sebesar 3 (tiga) bulan sewa;
 - b. membayar uang sewa sesuai dengan ketentuan;
 - c. membayar rekening listrik, air bersih dan kebersihan sesuai dengan ketentuan;
 - d. membuang sampah di tempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
 - e. memelihara tempat hunian, benda serta fasilitas bersama sebaik-baiknya;
 - f. melaporkan kejadian, kejanggalan, kerusakan bangunan dan perlengkapan lainnya yang dapat membahayakan penghuni;
 - g. membayar ganti rugi untuk setiap kerusakan yang di akibatkan kelalaian penghuni;
 - h. mematuhi ketentuan tata tertib yang ditetapkan oleh pengelola;
 - i. mengosongkan / menyerahkan tempat hunian dalam keadaan baik kepada pengelola pada saat perjanjian penghunian terakhir;
 - j. melaporkan tamu penghuni yang akan menginap kepada pengelola dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam;
 - k. menciptakan lingkungan kehidupan yang harmonis; dan
 - l. mengatur parkir bagi penghuni / tamu yang meletakkan kendaraannya di area rusunawa yang telah ditetapkan;
- (2) Penyewa untuk unit komersial diwajibkan untuk mentaati ketentuan – ketentuan sebagai berikut :
 - a. membayar uang jaminan sebesar 3 (tiga) bulan sewa;
 - b. membayar uang sewa sesuai dengan ketentuan;

- c. membayar rekening listrik, air bersih dan kebersihan sesuai dengan ketentuan;
- d. membuang sampah ditempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
- e. memelihara tempat unit komersial, benda serta fasilitas bersama sebaik-baiknya;
- f. melaporkan kejadian, kejanggalan, kerusakan bangunan dan perlengkapan lainnya yang dapat membahayakan penyewa;
- g. membayar ganti rugi untuk setiap kerusakan yang di akibatkan kelalaian penyewa;
- h. mematuhi ketentuan tata tertib yang ditetapkan oleh pengelola;
- i. mengosongkan / menyerahkan tempat unit komersial dalam keadaan baik kepada pengelola pada saat perjanjian sewa terakhir; dan
- j. menciptakan lingkungan kehidupan yang harmonis.

Bagian Keempat

Tata tertib, Larangan dan Sanksi

Pasal 14

Tata tertib penyewa rusunawa adalah sebagai berikut :

- a. melaporkan perubahan anggota penyewa (pindah / masuk) dalam waktu maksimum 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam;
- b. menciptakan keamanan, kenyamanan dan estetika (kebersihan dan kerapian) tempat dan lingkungan hunian;
- c. mematikan listrik, menutup kran air dan gas, apabila meninggalkan tempat;
- d. menjaga suara dalam satuan rumah jangan sampai mengganggu tetangga;
- e. melaporkan kepada ketua paguyuban dan pengelola apabila penyewa meninggalkan / mengosongkan tempat hunian atau tempat usaha untuk sementara;
- f. melaporkan kepada ketua paguyuban dan pengelola apabila ada tamu yang menginap;
- g. menjalin hubungan kekeluargaan antar penyewa;
- h. meminta izin kepada tetangga / penghuni lain dan pengelola apabila akan menggunakan peralatan, perbaikan / renovasi yang bersifat umum;
- i. mencegah kegiatan transaksi, baik sebagai pemakai, pengedar, bandar obat-obat terlarang dan minuman keras, serta melaporkan kepada pengelola; dan
- j. menempatkan kendaraan penghuni / tamu pada tempat parkir / lokasi yang telah ditetapkan.

Pasal 15

Penyewa rusunawa dilarang untuk melakukan hal – hal sebagai berikut :

- a. memindahkan hak sewa kepada pihak lain dengan alasan apapun;
- b. menyewa lebih dari satu unit hunian maupun unit komersial;
- c. menambah atau mengurangi bangunan yang telah ada tanpa izin tertulis dari pengelola;
- d. menggunakan unit hunian sebagai tempat usaha / gudang, kecuali untuk unit komersial;
- e. merusak benda dan fasilitas bersama;
- f. menambah / merubah instalasi listrik, air dan sarana lainnya tanpa izin tertulis dari pengelola;
- g. memelihara binatang peliharaan kecuali ikan hias di dalam akuarium;
- h. menyimpan atau meletakkan barang / benda di koridor, tangga / tempat – tempat yang mengganggu / menghalangi kepentingan bersama;
- i. mengganggu keamanan, kenyamanan, ketertiban dan kesusilaan seperti berjudi, menjual / memakai narkoba, minuman keras, berbuat maksiat, kegiatan yang menimbulkan suara keras / bising, bau menyengat dan membuang sampah tidak pada tempatnya;
- j. menyimpan segala jenis peledak, bahan kimia, bahan bakar atau bahan terlarang lainnya yang dapat menimbulkan kebakaran atau bahaya lainnya;
- k. membuang tisu, pembalut atau benda lain ke dalam kloset atau saluran air kamar mandi / WC;
- l. menempatkan barang ditepi bangunan yang membahayakan penghuni lain;
- m. membawa, meletakkan barang – barang yang beratnya melampaui batas yang telah ditentukan sehingga dapat membahayakan konstruksi bangunan rumah susun; dan
- n. memasak dengan menggunakan kayu bakar.

Pasal 16

Penyewa rusunawa yang tidak memenuhi kewajiban atau melanggar tata tertib dan larangan yang ditetapkan dikenakan sanksi sebagai berikut :

- a. penyewa yang melanggar tata tertib dan larangan akan diberi peringatan paling banyak tiga kali dalam jangka waktu 30 hari. Apabila peringatan tersebut diabaikan maka perjanjian sewa dapat dibatalkan sepihak dan uang jaminan menjadi hak pengelola;
- b. penyewa dalam waktu 1 (satu) bulan belum menempati huniannya, maka uang jaminan dipotong oleh pengelola sebesar 20 % (dua puluh persen) perbulan, apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan belum menempati juga maka perjanjian sewa dibatalkan;

- c. kelalaian penyewa yang menimbulkan kerugian menjadi tanggung jawab penyewa;
- d. tidak membayar uang sewa selama 3 (tiga) bulan berturut – turut harus keluar dari rusunawa;
- e. tidak membayar rekening listrik dan air bersih sampai pada tanggal yang ditetapkan setiap bulannya dilakukan pemutusan sementara oleh pengelola;
- f. penyewa ruang hunian yang penghasilannya sudah meningkat / melebihi batas maksimum ketentuan diharuskan meninggalkan tempat huniannya (sudah tidak termasuk kelompok sasaran rusunawa);
- g. penyewa yang telah melanggar perjanjian sewa – menyewa akan dikeluarkan dari tempat hunian atau tempat usaha; dan
- h. apabila penyewa yang telah melanggar perjanjian sewa – menyewa dan tidak bersedia mengosongkan tempat hunian atau tempat usaha, pengelola akan meminta bantuan instansi yang berwenang untuk menyelesaikan pengosongan kamar unit hunian atau unit komersial, dan pengelola tidak bertanggung jawab terhadap kehilangan dan kerusakan barang-barang milik penghuni.

BAB V

BATAS WAKTU PENGHUNIAN

Pasal 17

- (1) Batas waktu maksimal penghunian rumah susun adalah selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang selama 3 (tiga) tahun apabila belum mampu memiliki tempat tinggal sendiri.
- (2) Penghuni yang telah sampai pada batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak mengajukan perpanjangan maka harus segera meninggalkan rumah susun.
- (3) Pengajuan perpanjangan dari penghuni rusunawa sebagaimana dimaksud ayat (1) akan dilakukan Verifikasi oleh tim rekrutmen untuk mendapatkan persetujuan dari pihak pengelola.
- (4) Penghuni yang telah diberikan perpanjangan satu kali periode tetapi belum mampu memiliki tempat tinggal yang layak, dapat mengajukan perpanjangan dengan rekomendasi dari perangkat daerah yang membidangi urusan sosial.

BAB VI

BIAYA SEWA

Pasal 18

- (1) Besarnya biaya sewa rusunawa, mengacu pada Peraturan Perundang-undangan di daerah yang mengatur tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.

- (2) Pembayaran uang sewa dan pembayaran lainnya yang menjadi kewajiban penghuni/penyewa dilakukan setiap bulan dan paling lambat pada tanggal 20 setiap bulan yang bersangkutan.

BAB VII

ORGANISASI MASYARAKAT RUSUNAWA

Pasal 19

- (1) Pengelola rusunawa wajib membentuk paguyuban rusunawa sebagai organisasi masyarakat rusunawa.
- (2) Fungsi dari paguyuban rusunawa adalah :
 - a. menciptakan dan menjalin kebersamaan, tali silaturahmi untuk saling mengenal satu sama lain;
 - b. memudahkan komunikasi apabila ada hal-hal yang perlu ditangani antara lain : Pelanggaran tata tertib yang tidak sesuai dengan aturan yang ada;
 - c. mengadakan kegiatan-kegiatan yang terorganisir antara lain : pengajian, arisan, olah raga ataupun kegiatan lainnya; dan
 - d. membantu pengelola dalam hal menciptakan kebersihan, ketertiban dan keamanan lingkungan.
- (3) Susunan pengurus paguyuban rusunawa, terdiri dari :
 - a. Ketua Paguyuban;
 - b. Koordinator Blok / Gedung; dan
 - c. Koordinator lantai.
- (4) Ketua paguyuban bertanggung jawab kepada pengelola rusunawa dan bertugas melakukan koordinasi dengan koordinator blok / gedung dalam pembinaan dan menjalin komunikasi dengan warga / penghuni.
- (5) Koordinator blok / gedung bertanggung jawab kepada ketua paguyuban dan bertugas melakukan koordinasi dengan koordinator lantai dalam pembinaan dan menjalin komunikasi dengan warga / penghuni.
- (6) Koordinator lantai bertanggung jawab kepada koordinator blok dan bertugas memberikan pembinaan dan menjalin komunikasi dengan warga / penghuni.
- (7) Pemilihan pengurus paguyuban rusunawa dilaksanakan dengan cara musyawarah oleh penghuni/penyewa.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Penghuni yang telah menempati Rusunawa sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini, dapat menempati Rusunawa sesuai dengan

perjanjian sewa menyewa yang telah ditandatangani, dengan ketentuan harus menyesuaikan berdasarkan ketentuan Peraturan Walikota ini.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (RUSUNAWA) Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2009 Nomor 10, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekalongan

pada tanggal 25 April 2016

WALIKOTA PEKALONGAN


ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID

| PENANGGUNG JAWAB | | |
|------------------|-------------|---|
| No. | JABATAN | PARAF |
| 1. | SEKDA |  |
| 2. | ASISTEN I | |
| 3. | KABAG HUKUM |  |
| 4. | KASUBAG | |