



WALI KOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 149 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA
MILIK PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA BANJARMASIN,

- Menimbang:
- a. bahwa pembangunan rumah susun sederhana sewa bertujuan untuk pemenuhan kebutuhan rumah layak huni dan terjangkau bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan kemudahan dari Pemerintah khususnya di Kota Banjarmasin;
 - b. bahwa rumah susun sederhana sewa merupakan barang milik daerah yang memerlukan pengelolaan agar dapat menunjang kinerja pemerintah daerah dalam mengoptimalkan pemanfaatan aset daerah sehingga dapat meningkatkan pendapatan asli daerah;
 - c. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan dalam Pasal 58 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Milik Pemerintah Kota Banjarmasin;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang

- Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang

Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5884) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2016 tentang Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6004);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6625);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor

547);

15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 972);
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah dan Persyaratan Kemudahan Pembangunan dan Perolehan Rumah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44);
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 596);
18. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2019 Nomor 11);
19. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 63);
20. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 66);

21. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 71);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA MILIK PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.
4. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, Yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, Lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa selanjutnya disingkat UPTD adalah pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa milik Pemerintah Daerah.

7. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Rusunawa adalah barang milik Daerah berupa bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing digunakan secara terpisah dan pemanfaatannya dengan cara sewa, serta dilengkapi dengan Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama.
8. Satuan Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Sarusunawa adalah unit rumah susun yang tujuan utamanya digunakan secara terpisah dengan fungsi utama sebagai tempat hunian dalam jangka waktu tertentu yang pemanfaatannya dengan cara sewa.
9. Ruang Untuk Kepentingan Komersial adalah fasilitas Rusunawa berupa ruangan atau tempat untuk kegiatan usaha dan/atau kegiatan lainnya dalam jangka waktu tertentu yang pemanfaatannya dengan cara sewa.
10. Penghuni Satuan Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Penghuni adalah orang yang menempati Sarusunawa.
11. Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial yang selanjutnya disebut Penyewa adalah orang atau Badan yang memanfaatkan Ruang Untuk Kepentingan Komersial untuk kegiatan usaha dan/atau kegiatan lainnya yang pemanfaatannya dengan cara sewa dalam jangka waktu tertentu.
12. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman dan nyaman.
13. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
14. Utilitas Umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
15. Bagian Bersama adalah bagian rumah susun yang dimiliki secara tidak terpisah untuk pemakaian bersama dalam kesatuan fungsi dengan satuan-satuan rumah susun.
16. Benda Bersama adalah benda yang bukan merupakan bagian rumah susun melainkan bagian yang dimiliki bersama secara tidak terpisah untuk pemakaian bersama.

17. Tanah Bersama adalah sebidang tanah hak atau tanah sewa untuk bangunan yang digunakan atas dasar hak bersama secara tidak terpisah yang di atasnya berdiri rumah susun yang ditetapkan batasnya dalam persyaratan izin mendirikan bangunan.
18. Tarif Sewa adalah jumlah atau nilai tertentu nominal uang sebagai pembayaran atas Sarusunawa atau Ruang Untuk Kepentingan Komersial dalam jangka waktu tertentu.
19. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
20. Pelaku Pembangunan adalah setiap orang dan/atau pemerintah yang melakukan pembangunan bidang perumahan dan permukiman.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjarmasin.

BAB II

RUANG LINGKUP PENGELOLAAN RUSUNAWA

Pasal 2

Ruang lingkup pengelolaan Rusunawa dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. kegiatan fisik bangunan yang mencakup pemanfaatan ruang dan bangunan termasuk pemeliharaan, perawatan, serta peningkatan kualitas Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- b. kepenghunian yang mencakup kelompok sasaran penghuni, proses penghunian, penetapan calon Penghuni, perjanjian sewa menyewa serta hak, kewajiban dan larangan Penghuni;
- c. Ruang Untuk Kepentingan Komersial yang mencakup proses pemanfaatan, penetapan Penyewa, serta hak, kewajiban, dan larangan Penyewa;
- d. administrasi keuangan dan pemasaran yang mencakup sumber keuangan, tarif sewa, pemanfaatan hasil sewa, pencatatan dan pelaporan serta persiapan dan strategi pemasaran; dan
- e. kelembagaan yang mencakup pembentukan, struktur, tugas, hak, kewajiban dan larangan badan pengelola serta peran Daerah.

BAB III
KEGIATAN FISIK BANGUNAN
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Rusunawa merupakan barang milik Daerah dan/atau Rusunawa yang telah diserahterimakan pengelolaannya kepada Daerah dan/atau serah terima asetnya sedang dalam proses penyelesaian.
- (2) Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sarusunawa;
 - b. Ruang Untuk Kepentingan Komersial; dan
 - c. Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.

Bagian Kedua

Pemanfaatan Ruang dan Bangunan

Pasal 4

- (1) Rusunawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dimanfaatkan oleh masyarakat yang memenuhi persyaratan penghunian.
- (2) Pemanfaatan Sarusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memperhatikan:
 - a. pemindahan dan pengubahan perletakan atau bentuk elemen Sarusunawa hanya dapat dilakukan oleh UPTD;
 - b. elemen sebagaimana dimaksud pada huruf a, merupakan komponen dan kelengkapan rinci bangunan yang membentuk fungsi dan gaya arsitektur bangunan termasuk diantaranya:
 1. atap;
 2. langit-langit;
 3. kolom;
 4. balok;
 5. dinding;
 6. pintu;
 7. jendela;
 8. lantai;
 9. tangga;
 10. birai atau *balustrade*;
 11. komponen pencahayaan;
 12. komponen penghawaan; dan
 13. komponen mekanik;

- c. penataan dan pengaturan barang dalam Rusunawa tidak menghalangi jendela yang dapat menghambat sirkulasi udara dan cahaya;
- d. penempatan sekat pemisah antar ruang tidak mengganggu struktur bangunan; dan
- e. pemanfaatan dapur, ruang jemur dan mandi cuci kakus serta fungsi ruang lainnya yang berada dalam satuan hunian dilakukan oleh Penghuni.

Pasal 5

- (1) Ruang Untuk Kepentingan Komersial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, dapat dimanfaatkan untuk kegiatan usaha.
- (2) Ruang Untuk Kepentingan Komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ruang pertemuan/aula;
 - b. ruang usaha; dan
 - c. ruang terbuka.
- (3) Kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kegiatan bisnis;
 - b. kegiatan non bisnis; dan
 - c. kegiatan sosial.
- (4) Kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi semata-mata mencari keuntungan yang klasifikasinya berpedoman pada klasifikasi baku lapangan usaha Indonesia yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (5) Kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang/ jasa yang diberikan namun tidak semata-mata mencari keuntungan meliputi:
 - a. pelayanan kepentingan umum yang menarik imbalan dalam jumlah tertentu;
 - b. penyelenggaraan pendidikan nasional; atau
 - c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang/ Pengelola Barang.
- (6) Kegiatan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, meliputi:
 - a. pelayanan kepentingan umum yang tidak menarik imbalan;

- b. kegiatan keagamaan;
 - c. kegiatan kemanusiaan; atau
 - d. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan/negara.
- (7) Pemanfaatan ruang untuk kepentingan komersial untuk kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. pemanfaatan Ruang Untuk Kepentingan Komersial untuk kegiatan usaha tidak dapat difungsikan sebagai hunian atau dialih fungsikan untuk kegiatan lain yang telah ditetapkan oleh UPTD;
 - b. pelaksanaan kegiatan ekonomi untuk kegiatan usaha hanya diperuntukkan bagi usaha mikro, kecil dan menengah;
 - c. pemanfaatan Ruang Untuk Kepentingan Komersial untuk kegiatan usaha diprioritaskan untuk melayani kebutuhan penghuni; dan
 - d. pemanfaatan Ruang Untuk Kepentingan Komersial untuk kegiatan usaha tidak melebihi batas satuan yang ditetapkan oleh UPTD.

Pasal 6

- (1) Pemanfaatan bangunan Rusunawa dalam rangka terpeliharanya dan terawatnya bangunan rusunawa harus memperhatikan:
- a. pemanfaatan bagian atap 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; dan
 - d. dinding bagian dalam bangunan dapat dimanfaatkan untuk menempatkan papan informasi.
- (2) Pemanfaatan bangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk bangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang dapat dimanfaatkan bersama.
- (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 UPTD dengan Penghuni sesuai dengan perjanjian sewa menyewa.

Bagian Ketiga
Pemeliharaan dan Perawatan
Pasal 7

- (1) Pemeliharaan dan perawatan dilakukan terhadap:
 - a. bangunan Rusunawa; dan
 - b. Ruang Untuk Kepentingan Komersial; dan
 - c. Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum.
- (2) Pemeliharaan dan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menjaga keandalan bangunan agar tetap laik fungsi.
- (3) Pemeliharaan dan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman atau UPTD.
- (4) Pemeliharaan dan perawatan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Peningkatan Kualitas Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum
Pasal 8

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman atau UPTD melakukan peningkatan kualitas Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang tersedia di kawasan Rusunawa dari kondisi yang kurang baik menjadi lebih baik, nyaman, dan aman sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV
KEPENGHUNIAN
Bagian Kesatu
Kelompok Sasaran Penghuni
Pasal 9

- (1) Sasaran penghunian Rusunawa dalam Peraturan Wali Kota ini adalah masyarakat di Daerah.
- (2) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan MBR.
- (3) Rusunawa selain diperuntukan untuk MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dimanfaatkan untuk masyarakat yang terdampak bencana dan/atau relokasi program Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Proses Penghunian Sarusunawa
Pasal 10

- (1) Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki penghasilan paling banyak 2 (dua) kali upah minimum provinsi, dibuktikan dengan surat keterangan penghasilan;
 - b. diutamakan memiliki identitas kependudukan Daerah, dibuktikan dengan kartu tanda penduduk dan kartu keluarga;
 - c. sudah berkeluarga dan/atau menikah, dibuktikan dengan surat nikah atau dokumen yang dipersamakan;
 - d. anggota keluarga paling banyak 4 (empat) orang, dibuktikan dengan kartu keluarga;
 - e. belum memiliki tempat tinggal milik sendiri, dibuktikan dengan surat keterangan Lurah setempat; dan
 - f. sanggup membayar uang sewa Sarusunawa, biaya listrik, biaya air dan/atau biaya-biaya lainnya yang ditetapkan oleh UPTD, dibuktikan dengan surat pernyataan kesanggupan.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha gabungan suami-istri.
- (3) Masyarakat yang tidak memiliki identitas kependudukan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam hal keadaan tertentu, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. pekerja MBR sektor formal yang bekerja di Daerah, dibuktikan dengan surat keterangan bekerja dari perusahaan atau tempat kerja dan; atau
 - b. masyarakat yang melakukan konsultasi masalah kesehatannya untuk memperoleh pelayanan kesehatan yang diperlukan di rumah sakit Daerah, dibuktikan dengan surat rujukan atau dokumen yang dipersamakan.

Pasal 11

Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. telah mendapat rekomendasi dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana, bidang sosial dan/atau bidang perumahan rakyat dan kawasan

- permukiman, dibuktikan dengan surat rekomendasi;
- b. memiliki identitas kependudukan Daerah, dibuktikan dengan kartu tanda penduduk dan kartu keluarga;
 - c. belum memiliki tempat tinggal milik sendiri, dibuktikan dengan surat keterangan Lurah setempat; dan
 - d. sanggup membayar uang sewa Sarusunawa termasuk biaya listrik, biaya air dan/atau biaya-biaya lainnya yang ditetapkan oleh UPTD, dibuktikan dengan surat pernyataan kesanggupan.

Pasal 12

- (1) Masyarakat yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan/atau Pasal 11 dapat melakukan pendaftaran menjadi calon Penghuni.
- (2) Bentuk formulir pendaftaran permohonan menjadi calon Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga

Penetapan Calon Penghuni Sarusunawa

Pasal 13

UPTD melakukan seleksi terhadap pendaftaran calon Penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dengan tata cara sebagai berikut:

- a. melakukan penelitian dan pengkajian berkas permohonan yang telah terdaftar;
- b. menetapkan calon Penghuni yang sudah memenuhi syarat dan membuat daftar tunggu;
- c. mengumumkan dan memanggil calon Penghuni;
- d. melakukan proses wawancara; dan
- e. melakukan penetapan Penghuni.

Pasal 14

- (1) Penghuni yang sudah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e harus:
 - a. mengisi surat pernyataan untuk mematuhi tata tertib penghunian dan surat pernyataan kesanggupan;
 - b. menyetorkan uang sewa bulan pertama; dan

c. menyetorkan uang jaminan:

1. untuk Sarusunawa tipe 21 dan 24 sebesar 3 (tiga) kali tarif sewa per bulan; dan
 2. untuk Sarusunawa tipe 36 sebesar 1 (satu) kali tarif sewa per bulan;
- (2) Penghuni yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan UPTD menandatangani perjanjian sewa menyewa.
- (3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 15

- (1) Sarusunawa harus ditempati Penghuni yang telah memenuhi kewajiban administrasi paling lambat 7 (tujuh) hari setelah perjanjian sewa menyewa ditandatangani.
- (2) Penghuni yang tidak menempati Sarusunawa dalam jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perjanjian sewa menyewa dibatalkan dan dituangkan dalam berita acara pembatalan calon Penghuni.

Pasal 16

- (1) Penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dalam hal kemampuan ekonominya telah meningkat menjadi lebih baik harus melepaskan haknya sebagai Penghuni.
- (2) Pelepasan hak Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil evaluasi secara berkala yang dilakukan oleh UPTD.

Pasal 17

- (1) Penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dalam hal kemampuan ekonominya telah meningkat menjadi lebih baik dan/atau mendapat bantuan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah berupa relokasi permukiman harus melepaskan haknya sebagai Penghuni.
- (2) Pelepasan hak Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan rekomendasi dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana, bidang sosial dan/atau bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.

Bagian Keempat
Perjanjian Sewa Menyewa

Pasal 18

- (1) Perjanjian sewa menyewa bagi Penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), paling sedikit mencakup:
 - a. identitas para 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 kahar (*force majeure*);
 - g. penyelesaian perselisihan; dan
 - h. sanksi atas pelanggaran.
- (2) Jangka waktu perjanjian sewa menyewa bagi Penghuni sebagaimana dimaksud ayat (1) selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala UPTD.
- (3) Perjanjian sewa menyewa dapat diperpanjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah dilakukan evaluasi terhadap pemenuhan syarat Penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11.

Pasal 19

- (1) Setelah berakhirnya jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dan Penghuni tidak mengajukan permohonan perpanjangan perjanjian sewa menyewa, Penghuni harus menyerahkan Sarusunawa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima.

Bagian Kelima

Hak Penghuni

Pasal 20

Penghuni berhak untuk:

- a. mendapatkan suplai listrik, air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah;
- b. mendapatkan pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang bukan disebabkan oleh Penghuni;

- c. menempati Sarusunawa cadangan yang disiapkan oleh UPTD saat dilakukan perbaikan pada Sarusunawa;
- d. mendapatkan penjelasan, pelatihan, dan bimbingan tentang penanggulangan bencana, bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik, dan hal-hal lain yang terkait dengan pengelolaan Rusunawa; dan
- e. memanfaatkan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di lingkungan Rusunawa sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keenam
Kewajiban Penghuni
Pasal 21

Penghuni berkewajiban untuk:

- a. mematuhi tata tertib dan peraturan yang ditetapkan;
- b. memelihara, merawat, dan menjaga Sarusunawa serta Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di lingkungan Rusunawa;
- c. membayar uang sewa yang telah ditetapkan;
- d. membayar uang jaminan yang telah ditetapkan;
- e. membayar biaya penggunaan air bersih, listrik, pengelolaan sampah, pengelolaan air limbah dan biaya lainnya yang ditetapkan oleh UPTD;
- f. membayar ganti rugi setiap kerusakan yang diakibatkan oleh kelalaian penghuni;
- g. melaporkan kepada UPTD dalam hal mengetahui adanya kerusakan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di lingkungan Rusunawa;
- h. menyerahkan kembali Sarusunawa setelah perjanjian sewa menyewa berakhir dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya; dan
- i. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis.

Bagian Ketujuh
Larangan Penghuni
Pasal 22

Penghuni dilarang untuk:

- a. menyewakan atau memindahtangankan Sarusunawa kepada pihak lain dengan alasan apapun;
- b. melakukan perubahan/perombakan Sarusunawa dalam bentuk apapun;

- c. menyimpan segala bahan kimia yang mudah terbakar atau bahan lainnya yang dapat menyebabkan bahaya terhadap Rusunawa atau Penghuni lainnya;
- d. melakukan perbuatan perjudian dalam bentuk apapun, meminum minuman beralkohol, dan melakukan perbuatan maksiat yang melanggar kesusilaan umum dan agama;
- e. melakukan kegaduhan atau keributan yang mengganggu ketentraman, dan kenyamanan Penghuni lain;
- f. mengadakan kegiatan organisasi yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan;
- g. memelihara hewan peliharaan yang mengganggu keindahan, kebersihan, kesehatan dan nyaman tinggal di Rusunawa;
- h. membawa, meletakkan, menaruh benda/barang yang beratnya melampaui batas yang telah ditentukan sehingga dapat membahayakan konstruksi bangunan Rusunawa;
- i. membuang barang atau segala sesuatu secara sembarangan, termasuk membuang sesuatu dari tingkat atas ke bawah;
- j. mengganggu atau menghalang-halangi kegiatan pemeliharaan atau perbaikan Rusunawa;
- k. meletakkan barang atau sesuatu di ruang umum, tangga, dan tempat fasilitas bersama lainnya tanpa izin tertulis Kepala UPTD; dan
- l. melakukan kegiatan transaksi atau memakai dan/atau penyalahgunaan narkoba dan obat-obatan keras yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Penghuni Sarusunawa yang melanggar tata tertib dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22 dapat dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. denda administrasi;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penyegelan; dan/atau
 - d. pemutusan perjanjian sewa menyewa.
- (3) Denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikenakan atas keterlambatan pembayaran sewa sebesar 2% (dua persen) dari uang sewa yang tertunggak.
- (4) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diberikan

paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari.

- (5) Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dalam hal Penghuni dan Penyewa tidak mengindahkan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Jangka waktu penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berlaku selama 7 (tujuh) hari terhitung sejak dilakukannya penyegehan.
- (7) Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diakhiri apabila Penghuni dan Penyewa telah mengindahkan peringatan dengan melakukan perbaikan dan/atau melaksanakan kewajiban sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian sewa menyewa.

Pasal 24

- (1) Pemutusan perjanjian sewa menyewa Sarusunawa secara sepihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf d, diberikan dalam hal:
 - a. berakhirnya perjanjian sewa menyewa atas permohonan dari Penghuni;
 - b. melanggar tata tertib, kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22 huruf a, huruf d, huruf f, dan huruf l;
 - c. tidak segera menempati hunian dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak penandatanganan perjanjian sewa menyewa;
 - d. tidak membayar uang sewa selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
 - e. meninggalkan Sarusunawa lebih dari 1 (satu) bulan tanpa pemberitahuan kepada UPTD; dan/atau
 - f. melakukan pelanggaran lainnya yang termaktub dalam isi perjanjian sewa-menyewa yang telah disepakati.
- (2) Uang sewa dan biaya lainnya yang sudah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.
- (3) Penghuni harus menyerahkan objek sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya kepada Kepala UPTD paling lambat 7 (tujuh) hari kerja dan dituangkan dalam berita acara serah terima.

BAB V

RUANG UNTUK KEPENTINGAN KOMERSIAL

Bagian Kesatu

Proses Pemanfaatan Ruang Untuk Kepentingan Komersial

Pasal 25

- (1) Persyaratan administrasi pemanfaatan Ruang Untuk Kepentingan Komersial untuk kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) bagi Penghuni harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:**
 - a. memiliki surat perjanjian sewa menyewa Sarusunawa;**
 - b. mengajukan proposal jenis usaha yang akan dilakukan; dan**
 - c. sanggup membayar uang sewa, biaya listrik, biaya air dan/atau biaya-biaya lainnya yang ditetapkan oleh UPTD dibuktikan dengan surat pernyataan kesanggupan.**
- (2) Persyaratan administrasi pemanfaatan Ruang Untuk Kepentingan Komersial untuk kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) bagi bukan Penghuni harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:**
 - a. memiliki kartu tanda penduduk Daerah;**
 - b. memiliki nomor induk berusaha;**
 - c. memiliki nomor pokok wajib pajak;**
 - d. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan;**
 - e. mengajukan proposal jenis usaha yang akan dilakukan; dan**
 - f. sanggup membayar uang sewa, biaya listrik, biaya air dan/atau biaya-biaya lainnya yang ditetapkan oleh UPTD dibuktikan dengan surat pernyataan kesanggupan.**
- (3) Dalam hal pemanfaatan Ruang Untuk Kepentingan Komersial untuk kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) dan ayat (5) bukan untuk melayani kebutuhan Penghuni maka harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.**

Pasal 26

- (1) Masyarakat yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dapat melakukan pendaftaran menjadi calon Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial.**
- (2) Bentuk formulir pendaftaran permohonan menjadi calon Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.**

Bagian Kedua
Penetapan Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial

Pasal 27

UPTD melakukan penetapan Penyewa terhadap pendaftaran oleh calon Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dengan tata cara sebagai berikut:

- a. melakukan penelitian dan pengkajian berkas permohonan yang telah terdaftar;
- b. Kepala UPTD memberikan rekomendasi kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan akyat dan kawasan permukiman untuk dapat menerima atau menolak permohonan berdasarkan hasil penelitian dan pengkajian;
- c. Kepala UPTD menetapkan daftar tunggu calon Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial yang memenuhi syarat dan lulus seleksi berdasarkan hasil keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- d. mengumumkan dan memanggil calon Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial;
- e. melakukan proses wawancara; dan
- f. melakukan penetapan Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial.

Pasal 28

- (1) Penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf f harus:
 - a. mengisi surat pernyataan untuk mematuhi tata tertib penghunian dan surat pernyataan kesanggupan;
 - b. menyetorkan uang sewa bulan pertama; dan
 - c. menyetorkan uang jaminan sebesar 2 (dua) kali besaran tarif sewa.
- (2) Penyewa yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan UPTD menandatangani perjanjian sewa menyewa.
- (3) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 29

- (1) Perjanjian sewa menyewa bagi Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), paling sedikit mencakup:

- a. identitas para 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 kahar (*force majeure*);
 - g. penyelesaian perselisihan; dan
 - h. sanksi atas pelanggaran.
- (2) Jangka waktu perjanjian sewa menyewa bagi Penyewa ruang untuk kepentingan komersial sebagaimana dimaksud ayat (1) selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang dengan mengajukan permohonan kembali secara tertulis kepada Kepala UPTD.
- (3) Perjanjian sewa menyewa dapat diperpanjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah dilakukan evaluasi.

Pasal 30

- (1) Setelah berakhirnya jangka waktu sewa dan Penyewa tidak mengajukan permohonan perpanjangan perjanjian sewa menyewa, Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial harus menyerahkan objek sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima.

Bagian Ketiga

Hak Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial

Pasal 31

Penyewa berhak untuk:

- a. menempati/memanfaatkan Ruang Untuk Kepentingan Komersial sebagaimana perjanjian sewa menyewa;
- b. mendapatkan suplai listrik, air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah;
- c. mendapatkan pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang bukan disebabkan oleh Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial; dan

- d. mendapatkan penjelasan, pelatihan, dan bimbingan tentang penanggulangan bencana, bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik, dan hal-hal lain yang terkait dengan pengelolaan Rusunawa.

Bagian Keempat

Kewajiban Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial

Pasal 32

Penyewa berkewajiban untuk:

- a. mematuhi tata tertib dan peraturan yang ditetapkan;
- b. memelihara, merawat, dan menjaga Ruang Untuk Kepentingan Komersial serta Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di lingkungan Rusunawa;
- c. membayar uang sewa yang telah ditetapkan;
- d. membayar uang jaminan yang telah ditetapkan;
- e. membayar biaya penggunaan air bersih, listrik, pengelolaan sampah, pengelolaan air limbah dan biaya lainnya yang ditetapkan oleh UPTD;
- f. membayar ganti rugi setiap kerusakan yang diakibatkan oleh kelalaian Penyewa;
- g. melaporkan kepada UPTD dalam hal mengetahui adanya kerusakan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di lingkungan Rusunawa;
- h. menyerahkan kembali Ruang Untuk Kepentingan Komersial setelah perjanjian sewa menyewa berakhir dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya; dan
- i. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis.

Bagian Kelima

Larangan Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial

Pasal 33

Penyewa dilarang untuk:

- a. menyewakan atau memindahtangankan Ruang Untuk Kepentingan Komersial kepada pihak lain dengan alasan apapun;
- b. melakukan pengubahan/perombakan Ruang Untuk Kepentingan Komersial dalam bentuk apapun;
- c. menyimpan segala bahan kimia yang mudah terbakar atau bahan lainnya yang dapat menyebabkan bahaya terhadap Rusunawa atau Penghuni lainnya;

- d. melakukan perbuatan perjudian dalam bentuk apapun, meminum minuman beralkohol, dan melakukan perbuatan maksiat yang melanggar kesusilaan umum dan agama;
- e. melakukan kegaduhan atau keributan yang mengganggu ketentraman, dan kenyamanan Penghuni Sarusunawa;
- f. mengadakan kegiatan organisasi yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan;
- g. memelihara hewan peliharaan yang mengganggu keindahan, kebersihan, kesehatan dan nyaman tinggal di Rusunawa;
- h. membawa, meletakkan, menaruh benda/barang yang beratnya melampaui batas yang telah ditentukan sehingga dapat membahayakan konstruksi bangunan Rusunawa;
- i. membuang barang atau segala sesuatu secara sembarangan;
- j. mengganggu atau menghalang-halangi kegiatan pemeliharaan atau perbaikan Rusunawa;
- k. meletakkan barang atau sesuatu di ruang umum, tangga dan tempat fasilitas bersama lainnya tanpa izin tertulis Kepala UPTD; dan
- l. melakukan kegiatan transaksi atau memakai dan/atau penyalahgunaan narkoba dan obat-obatan keras yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial yang melanggar tata tertib dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan Pasal 33 dapat dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. denda administrasi;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penygelasan; dan/atau
 - d. pemutusan perjanjian sewa menyewa.
- (3) Denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikenakan atas keterlambatan pembayaran sewa sebesar 2% (dua persen) dari uang sewa yang tertunggak.
- (4) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diberikan paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari.

- (5) Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dalam hal Penghuni dan Penyewa tidak mengindahkan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Jangka waktu penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berlaku selama 7 (tujuh) hari terhitung sejak dilakukannya penyegehan.
- (7) Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diakhiri apabila Penghuni dan Penyewa telah mengindahkan peringatan dengan melakukan perbaikan dan/atau melaksanakan kewajiban sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian sewa menyewa.

Pasal 35

- (1) Pemutusan perjanjian sewa menyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial secara sepihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf d, diberikan dalam hal:
 - a. berakhirnya perjanjian sewa menyewa atas permohonan dari Penyewa;
 - b. melanggar tata tertib, kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan Pasal 33 huruf a, huruf d, huruf f, dan huruf l;
 - c. tidak segera menempati Ruang Untuk Kepentingan Komersial dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak penandatanganan perjanjian sewa menyewa;
 - d. tidak membayar uang sewa sebagaimana diatur dalam perjanjian sewa menyewa;
 - e. tidak ada aktivitas kegiatan usaha dan/atau kegiatan lainnya lebih dari 1 (satu) bulan tanpa pemberitahuan kepada UPTD; dan/atau
 - f. melakukan pelanggaran lainnya yang termaktub dalam isi perjanjian sewa-menyewa yang telah disepakati.
- (2) Uang sewa dan biaya lainnya yang sudah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.
- (3) Penyewa harus menyerahkan objek sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya kepada Kepala UPTD paling lambat 7 (tujuh) hari kerja dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

BAB VI

ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PEMASARAN

Bagian Kesatu

Sumber Keuangan

Pasal 36

Kegiatan pengelolaan Rusunawa dibebankan pada APBD.

Bagian Kedua

Tarif Sewa

Pasal 37

- (1) Sewa Sarusunawa dihitung berdasarkan Tarif Sewa.**
- (2) Tarif sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dan ditetapkan paling sedikit berdasarkan:**
 - a. biaya pengelolaan; dan**
 - b. struktur tarif.**
- (3) Biaya pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dihitung berdasarkan kebutuhan nyata meliputi:**
 - a. biaya operasional;**
 - b. biaya pemeliharaan; dan**
 - c. biaya perawatan.**
- (4) Struktur tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diklasifikasikan atas:**
 - a. tarif atas;**
 - b. tarif menengah; dan**
 - c. tarif bawah.**
- (5) Perhitungan besaran tarif sewa Sarusunawa kurang dari 1/3 (satu per tiga) dari upah minimum provinsi.**
- (6) Biaya pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan komponen dalam penetapan tarif sewa Sarusunawa.**
- (7) Penetapan besaran tarif sewa Sarusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.**

Pasal 38

- (1) Penetapan besaran tarif sewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:**
 - a. besaran sewa merupakan hasil perkalian dari tarif pokok sewa dan faktor penyesuai sewa;**
 - b. tarif pokok sewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial merupakan nilai wajar atas sewa; dan**
 - c. faktor penyesuai sewa meliputi jenis kegiatan usaha, satuan jenis/objek sewa dan kategori penyewa/pelaku usaha yang dihitung dalam persentase.**

- (2) Penetapan besaran tarif sewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 39

- (1) Penghuni dan Penyewa wajib membayar uang sewa setiap bulan secara tunai atau non tunai kepada Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Pembayaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setiap bulannya.
- (3) Pembayaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan ke rekening kas umum Daerah.

Bagian Ketiga

Fasilitas Penunjang

Pasal 40

- (1) Fasilitas penunjang Rusunawa meliputi:
 - a. air bersih;
 - b. pengelolaan air limbah; dan
 - c. pengelolaan sampah.
- (2) Pemakaian air bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihitung berdasarkan pemakaian per meter kubik (m³) dikalikan tarif air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan air limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pemanfaatan Hasil Sewa

Pasal 41

- (1) Pemanfaatan hasil sewa dari pengelolaan Rusunawa meliputi:
 - a. pemanfaatan Sarusunawa;
 - b. pemanfaatan Ruang Untuk Kepentingan Komersial; dan
 - c. denda administrasi.

- (2) Pemanfaatan hasil sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pencatatan dan Pelaporan

Pasal 42

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

Bagian Keenam

Persiapan dan Strategi Pemasaran

Pasal 43

- (1) Dalam rangka melakukan persiapan pemasaran Rusunawa, UPTD dan/atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman menyusun program pemasaran yang meliputi:
 - a. penetapan kelompok sasaran;
 - b. penyusunan program pemasaran yang efisien dan efektif; dan
 - c. penyusunan program sosialisasi dan promosi.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan survei dan analisis pasar terhadap kebutuhan Rusunawa pada kelompok sasaran yang ditetapkan untuk kebutuhan pemasaran.
- (3) UPTD dan/atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun dan melaksanakan strategi pemasaran, untuk mempertahankan dan meningkatkan jumlah hunian Sarusunawa.
- (4) UPTD dan/atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan persiapan pemasaran lainnya selain yang tercakup pada ayat (1) sesuai dengan tujuan pembangunan Rusunawa.

Pasal 44

- (1) Dalam melakukan strategi pemasaran Rusunawa, UPTD dan/atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman menyusun strategi umum termasuk menjalin kerjasama dengan kelompok pengusaha, koperasi, dan/atau yayasan.**
- (2) Strategi pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direalisasikan melalui program sosialisasi dan promosi.**

BAB VII

KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu

Pengelola Rusunawa

Pasal 45

- (1) Wali Kota membentuk UPTD dalam melakukan pengelolaan Rusunawa.**
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bawah perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.**
- (3) Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja pada unit kerja dibawah Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang membidangi urusan perumahan, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota.**

Bagian Kedua

Hak UPTD

Pasal 46

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 berhak untuk:

- a. melakukan seleksi dan menetapkan calon Penghuni;**
- b. memutuskan perjanjian sewa-menyewa dalam hal Penghuni dan Penyewa melakukan hal-hal yang tidak sesuai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pasal 22, Pasal 32, dan Pasal 33;**
- 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 administratif denda administrasi atas keterlambatan pembayaran yang menjadi kewajiban Penghuni dan 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.

Bagian Ketiga
Kewajiban UPTD
Pasal 47

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 berkewajiban untuk:

- a. membuat perjanjian sewa menyewa dengan calon Penghuni;
- b. melakukan pemeriksaan bersama Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang pekerjaan umum agar bangunan Rusunawa layak huni;
- c. menyediakan sarana hunian Rusunawa termasuk menyediakan sarana sosial;
- d. melakukan perawatan, pemeliharaan, perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen Rusunawa serta inspeksi regular dan insidental;
- e. mewujudkan lingkungan yang bersih dan teratur;
- f. menjaga situasi dan kondisi keamanan lingkungan dan menjalin kerjasama dengan aparat keamanan;
- g. mengadakan sosialisasi berkala termasuk pelatihan dan bimbingan tentang keadaan darurat dan bahaya kebakaran kepada Penghuni dan Penyewa;
- h. menyediakan Sarusunawa darurat apabila terjadi kerusakan pada Sarusunawa yang ditempati Penghuni;
- i. mengembalikan uang jaminan dari Penghuni dan Penyewa, dalam hal terjadi putus perjanjian sewa sesuai ketentuan dalam perjanjian sewa menyewa;
- j. menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh Penghuni dan Penyewa;
- k. secara rutin paling sedikit 6 (enam) 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;

- m. menyusun tata tertib dan aturan penghunian serta memberikan penjelasannya kepada Penghuni dan Penyewa, termasuk hak, kewajiban, dan larangan;
- n. secara rutin paling sedikit 2 (dua) bulan sekali memonitor kesesuaian/kebenaran Penghuni yang tinggal di Rusunawa dan Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial sesuai dengan perjanjian sewa yang telah ditandatangani;
- o. menjaga, merawat, dan memelihara Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
- p. membuat laporan bulanan dan tahunan pelaksanaan pengelolaan rusunawa yang meliputi laporan operasional dan laporan keuangan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Bagian Keempat

Larangan UPTD

Pasal 48

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dilarang untuk:

- a. membatalkan perjanjian sewa menyewa secara sepihak sepanjang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 35;
- b. memutus secara sepihak pemanfaatan layanan suplai listrik, air bersih dan utilitas lain yang digunakan oleh Penghuni dan Penyewa sesuai ketentuan perjanjian sewa menyewa;
- c. mencegah informasi, pendampingan dan penyuluhan yang merupakan hak Penghuni dan Penyewa;
- d. memungut biaya-biaya lain secara sepihak selain yang tercantum dalam perjanjian sewa menyewa;
- e. membangun/menambah/mengurangi struktur bangunan dan fungsi ruang tanpa seijin pengguna barang milik Daerah;
- f. mengganggu kenyamanan Penghuni dan Penyewa; dan
- g. memasukkan orang/barang yang tidak sesuai dengan ketentuan pengelolaan Rusunawa di dalam atau di luar hunian serta lingkungan Rusunawa.

BAB VIII

PERAN DAERAH

Pasal 49

- (1) Peran Daerah dalam pengelolaan Rusunawa dengan melakukan pembinaan dan pengawasan.

- (2) Pembinaan dan pengawasan pengelolaan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Pembina dan Pengawas Pengelolaan Rusunawa.
- (3) Tim Pembina dan Pengawas Pengelolaan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, perjanjian sewa menyewa Rusunawa yang telah dibuat tetap berlaku sampai jangka waktu berakhirnya perjanjian selama tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Wali Kota ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 2 Desember 2023

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 2 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



IKHSAN BUDIMAN

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 149 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN RUMAH SUSUN
SEDERHANA SEWA MILIK PEMERINTAH
KOTA BANJARMASIN

Format I. Pendaftaran Calon Penghuni Rusunawa

No. formular

--	--	--	--	--	--	--	--	--

FORMULIR PENDAFTARAN
Permohonan Menghuni Rumah Susun Sederhana Sewa

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

NIK : _____

Tempat/tanggal lahir : _____

Alamat tempat tinggal : _____

Status tempat tinggal sekarang : Sewa ☐ Kontrak ☐ Numpang ☐

Fasilitas Perusahaan ☐ Lain-lain ☐

Jumlah Keluarga/Pengikut : _____ Orang

Pekerjaan : _____

Alamat Pekerjaan : _____

No. Telepon/HP : _____

Bersama ini kami mengajukan permohonan untuk menyewa satuan rumah susun sederhana sewa Tipe: ____ Lantai ____

Kami telah melengkapi permohonan ini berupa: ☐ Surat pernyataan

☐ Data pemohon dan
kependudukan

☐ Surat keterangan
bekerja dan belum
memiliki rumah

Pemohon:

.....

Format II. Pernyataan Calon Penghuni Rusunawa

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini, hari _____, tanggal _____, bulan _____, tahun _____

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____

NIK : _____

Tempat/Tgl. Lahir : _____

Alamat tempat tinggal : _____

Pekerjaan : _____

selaku Pemohon dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Bahwa saya mengajukan permohonan untuk menyewa Sarusunawa tipe: _____ lantai _____ dengan ketentuan:

a. bahwa saya sanggup dan bersedia membayar sewa Sarusunawa sebesar Rp. _____

b. bahwa saya sanggup membayar uang jaminan sewa sebesar Rp. _____ Uang jaminan dapat diambil setelah dipotong tunggakan dan Sarusunawa dikembalikan dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.

c. bahwa saya sanggup dan bersedia menabung setiap bulannya paling sedikit Rp. _____ selama menghuni di Rusunawa.

d. bahwa saya sanggup dan bersedia mematuhi tata tertib penghunian Rusunawa.

e. bahwa pemanfaatan Sarusunawa sesuai dengan perjanjian sewa menyewa.

2. Bahwa saya setuju jangka waktu sewa Sarusunawa selama _____

3. Bahwa Sarusunawa yang akan dihuni paling banyak 4 (empat) orang dengan data Penghuni sebagai berikut :

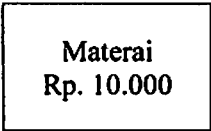
No	Nama	NIK	Umur	Jenis Kelamin	Status Hubungan dalam Keluarga	Keterangan
1						
2						
3						
4						

4. Bahwa ...

4. Bahwa bilamana dikemudian hari saya dan/atau anggota keluarga yang menjadi tanggungjawab saya, ternyata:
- a. melanggar ketentuan tata tertib, kewajiban, dan larangan penghunian;
 - b. tidak menaati kewajiban membayar uang sewa (menunggak); dan/atau
 - c. terbukti terdapat hal-hal yang bertentangan terhadap isi pernyataan saya tersebut di atas;
- maka UPTD mempunyai hak untuk melaksanakan penuntutan sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Dengan tidak mengurangi isi ketentuan perjanjian sewa menyewa rumah susun sederhana sewa apabila kami menunggak sewa maupun kewajiban lainnya, maka kami memberi kuasa kepada Penjamin _____ untuk membayar kewajiban kami yang selanjutnya akan disetorkan kepada UPTD ditempat.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut di pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pemerintah, apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar

Yang Membuat Pernyataan,



Format III. Surat Keterangan Calon Penghuni Rusunawa

**SURAT KETERANGAN
BEKERJA DAN BELUM MEMILIKI RUMAH**

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : _____

NIK : _____

Tempat, tanggal lahir : _____

Alamat tempat tinggal : _____

Pekerjaan : _____

Nama tempat kerja : _____

Alamat tempat kerja : _____

adalah benar :
Bekerja pada kantor/perusahaan seperti tertera di atas dengan status penghasilan per bulan sebesar Rp _____

Tinggal di alamat diatas dengan status:

☐ Mengontrak

☐ Fasilitas Kantor/Perusahaan

☐ Menyewa

☐ Lain-lain (sebutkan)

☐ Menumpang

Surat keterangan ini digunakan untuk mengajukan permohonan menyewa Rusunawa _____ di Jalan _____, Kelurahan _____, Kecamatan Banjarmasin _____, Kota Banjarmasin.

Diketahui:
Lurah

Diketahui:
Pimpinan Tempat Kerja

.....

.....
Jabatan :

Format IV. Data Pemohon Rusunawa

DATA PEMOHON DAN KEPENDUDUKAN (DPK)

1. Nama Pemohon	:	_____
2. NIK Pemohon	:	_____
3. Tempat, Tanggal Lahir Pemohon	:	_____
4. Warga Negara Pemohon	:	_____
5. Agama/Kepercayaan Pemohon	:	_____
6. Status Perkawinan Pemohon	:	_____ (cerai mati/cerai hidup*)
7. Alamat/Tempat Tinggal Pemohon	:	_____ _____
8. Status Tempat Tinggal Pemohon	:	_____
9. Pekerjaan Pemohon	:	_____
10. Alamat Tempat Kerja Pemohon	:	_____ _____
11. Penghasilan Pemohon	:	_____
12. Pekerjaan Istri/Suami Pemohon	:	_____
13. Penghasilan Istri/Suami Pemohon	:	_____
14. Alamat Tempat Kerja Istri/Suami Pemohon	:	_____ _____
15. NIK Istri/Suami Pemohon	:	_____
16. Nomor Telp./HP	:	_____
17. Surel / Email	:	_____

_____, _____ 20____

Lampiran :

Pemohon

☐ Fotokopi KTP

☐ Fotokopi KK

(_____)

**) Coret yang tidak perlu*

Format V. Surat Pernyataan Penjamin

PERNYATAAN PENJAMIN HUNIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : _____
NIK : _____
Tempat, tanggal lahir : _____
Alamat tempat tinggal : _____
Pekerjaan : _____
Alamat tempat kerja : _____
No. Telp./HP : _____

adalah benar mempunyai hubungan sebagai _____ dengan calon
Penghuni:

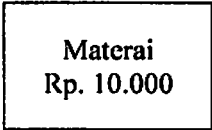
Nama : _____
NIK : _____
Tempat, tanggal lahir : _____
Alamat tempat tinggal : _____
Pekerjaan : _____
Alamat tempat kerja : _____
No. Telp./HP : _____

Untuk itu apabila yang bersangkutan diterima sebagai Penghuni Rusunawa
Banjarmasin, maka jika dikemudian hari terjadi sesuatu yang tidak diinginkan saya
bersedia ikut bertanggung jawab atas Penghuni Rusunawa yang saya jaminkan dan
bersedia dituntut sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Demikian surat pernyataan saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

_____, _____ 20____

Dibuat Oleh:



(_____)

Lampiran:

☐ Fotokopi KTP Penjamin

Format VI. Tata Tertib Penghunian Rumah Susun

TATA TERTIB PENGHUNIAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

1. Sarusunawa hanya diperkenankan dihuni maksimal 4 (Empat) orang.
2. Penghuni wajib melapor kepada RT/RW dan/atau petugas keamanan apabila ada tamu yang akan bermalam lebih dari 1 x 24 jam.
3. Menjaga kebersihan, kerapihan, keamanan, dan keindahan Sarusunawa dan lingkungan Rusunawa.
4. Menjaga toleransi dan memelihara ikatan sosial yang baik sesama Penghuni.
5. Mematikan listrik, air, dan gas rumah tangga saat meninggalkan Sarusunawa.
6. Pemeliharaan dan perawatan Sarusunawa yang dilakukan oleh Penghuni wajib dilaporkan kepada UPTD.
7. Menempatkan kendaraan bermotor pada tempat parkir/lokasi yang telah ditetapkan UPTD.

_____, _____ 20____

Menyetujui

Pemohon,

(_____)

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 149 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN RUMAH SUSUN
SEDERHANA SEWA MILIK PEMERINTAH
KOTA BANJARMASIN

Format I. Pendaftaran Calon Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial

No. formulir

--	--	--	--	--	--	--	--	--

FORMULIR PENDAFTARAN
Permohonan pemanfaatan Ruang Untuk Kepentingan Komersial

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	
NIK	:	
Tempat/tanggal lahir	:	
Alamat	:	
Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
No. Telepon/HP	:	

Bersama ini kami mengajukan permohonan untuk menyewa ruang untuk kepentingan komersial di Rusunawa _____

Sehubungan dengan hal tersebut kami telah melengkapi permohonan ini berupa:

- ☐ Surat Pernyataan
- ☐ Data Pemohon
- ☐ Proposal Jenis Usaha
- ☐ Surat Perjanjian Sewa Sarusunawa (khusus untuk Penghuni)

Banjarmasin,

Pemohon:

.....

Format II. Pernyataan Calon Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini, hari _____, tanggal _____, bulan _____, tahun _____

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
NIK : _____
Tempat/Tgl. Lahir : _____
Alamat : _____

selaku Pemohon dengan ini menyatakan sebagai berikut:

- a. Bahwa saya mengajukan permohonan untuk menyewa ruang untuk kepentingan komersial dengan ketentuan:
 - a. Bahwa saya sanggup dan bersedia membayar sewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial untuk kegiatan usaha sebesar Rp. _____
 - b. Bahwa saya sanggup membayar uang jaminan sewa sebesar Rp. _____, Uang jaminan dapat diambil setelah dipotong tunggakan dan Ruang Untuk Kepentingan Komersial dikembalikan dalam keadaan kosong serta baik.
 - c. Bahwa saya sanggup dan bersedia mematuhi tata tertib di lingkungan rusunawa.
 - d. Bahwa pemanfaatan ruang untuk kepentingan komersial sesuai dengan perjanjian sewa menyewa.
- b. Bahwa saya setuju jangka waktu sewa ruang untuk kepentingan komersial selama _____
- c. Bahwa bilamana dikemudian hari saya ternyata:
 - a. melanggar ketentuan tata tertib di lingkungan rusunawa;
 - b. tidak menaati kewajiban membayar uang sewa (menunggak); dan/atau
 - c. terbukti terdapat hal-hal yang bertentangan terhadap isi pernyataan saya tersebut di atas.maka Pengelola mempunyai hak untuk melaksanakan penuntutan sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Dengan tidak mengurangi isi ketentuan perjanjian sewa menyewa apabila kami menunggak sewa maupun kewajiban lainnya, maka kami memberi kuasa kepada Penjamin _____ untuk membayar kewajiban kami yang selanjutnya akan disetorkan kepada Pengelola di tempat.

Demikian ...

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

Yang Membuat Pernyataan,

Materai
Rp. 10.000

Format III. Data Pemohon / Penyewa Ruang Untuk Kepentingan Komersial

DATA PEMOHON / PENYEWA
RUANG UNTUK KEPENTINGAN KOMERSIAL

1. Nama	:	
2. NIK	:	
3. Tempat, Tanggal Lahir	:	
4. Alamat	:	
5. Pekerjaan	:	
6. NPWP	:	
7. NIB	:	
8. Jenis Kegiatan Usaha	:	

_____, _____ 20____

Lampiran :

Pemohon

☐ Fotokopi KTP

☐ Fotokopi NPWP

(_____)

☐ Fotokopi NIB

Format IV. Surat Pernyataan Penjamin

PERNYATAAN PENJAMIN

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : _____
NIK : _____
Tempat, tanggal lahir : _____
Alamat tempat tinggal : _____
Pekerjaan : _____
Alamat tempat kerja : _____
No. Telp./HP : _____

adalah benar mempunyai hubungan sebagai _____ dengan calon
Penyewa:

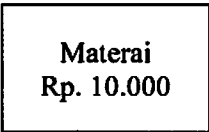
Nama : _____
NIK : _____
Tempat, tanggal lahir : _____
Alamat tempat tinggal : _____
Pekerjaan : _____
Alamat tempat kerja : _____
No. Telp./HP : _____

Untuk itu apabila yang bersangkutan diterima sebagai Penyewa ruang untuk kepentingan komersial di Rusunawa Kota Banjarmasin, maka jika dikemudian hari terjadi sesuatu yang tidak diinginkan saya bersedia ikut bertanggung jawab atas Penyewa yang saya jaminkan dan bersedia dituntut sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Demikian surat pernyataan saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

_____, _____ 20__

Dibuat Oleh:



(_____)

Lampiran:



Fotokopi KTP Penjamin

Format V. Tata Tertib Rusunawa

TATA TERTIB RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

1. Pemanfaatan ruang untuk kepentingan komersial sesuai dengan perjanjian sewa menyewa.
2. Menjaga kebersihan, kerapian, keamanan, dan keindahan ruang untuk kepentingan komersial dan lingkungan Rusunawa.
3. Menjaga toleransi dan memelihara ikatan sosial yang baik terhadap Penyewa dan Masyarakat sekitar Rusunawa.
4. Mematikan listrik, air, dan gas rumah tangga saat meninggalkan ruang untuk kepentingan komersial.
5. Pemeliharaan dan perawatan ruang untuk kepentingan komersial yang dilakukan oleh Penyewa wajib dilaporkan kepada UPTD.
6. Menempatkan kendaraan bermotor pada tempat parkir/lokasi yang telah ditetapkan UPTD.

_____, _____ 20____

Menyetujui

Pemohon,

(_____)

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA