

PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR 41 TAHUN 2013  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa pembangunan rumah susun sederhana sewa yang telah dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Malang, perlu segera dikelola agar tujuan pembangunan rumah susun sederhana sewa berhasil guna dan berdaya guna serta mencapai target dan sasaran yang diharapkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1247);

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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1994 tentang Penghunian Rumah oleh Bukan Pemilik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3576);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
14. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/ PERMEN/ M/ 2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);
17. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 66);
18. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor );
19. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 4);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MALANG TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.

3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan yang selanjutnya disingkat DPUPPB adalah Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan Kota Malang.
5. Kepala DPUPPB adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan Kota Malang.
6. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kota Malang.
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 horisontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing digunakan secara terpisah, status penguasaannya sewa serta dibangun dengan menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan fungsi utamanya sebagai hunian.
8. Satuan Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Satuan Rusunawa adalah unit hunian pada Rusunawa yang dapat digunakan secara perorangan berdasarkan ketentuan persewaan dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
9. Pengelolaan adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh pengelola atas barang milik 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.
10. Pengelola adalah perangkat daerah yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk melaksanakan sebagian fungsi pengelolaan Rusunawa.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana teknis yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mempunyai tugas mengelola Rusunawa.

12. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang berupa Rusunawa untuk dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah, dalam bentuk sewa dengan tidak mengubah status kepemilikan yang dilakukan oleh pengelola untuk memfungsikan Rusunawa sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
13. Penghuni adalah warga negara Indonesia yang termasuk dalam kelompok masyarakat berpenghasilan rendah sesuai peraturan yang berlaku yang melakukan perjanjian sewa Satuan Rusunawa dengan pengelola.
14. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapatkan dukungan Pemerintah untuk memperoleh rumah yang layak huni.
15. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
16. Tarif Sewa adalah jumlah atau nilai tertentu dalam bentuk sejumlah nominal uang sebagai pembayaran atas sewa Satuan Rusunawa dan/ atau sewa bukan hunian Rusunawa untuk jangka waktu tertentu.
17. Kartu Tanda Penghuni Rusunawa yang selanjutnya disingkat KTPR adalah kartu yang diberikan kepada Penghuni Rusunawa sebagai kartu identitas hunian.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Pengelolaan Rusunawa bertujuan untuk :

- a. menjamin terwujudnya rumah susun yang layak huni dan terjangkau dalam lingkungan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan serta menciptakan permukiman yang terpadu guna membangun ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya;
- b. meningkatkan efisiensi dan efektivitas pemanfaatan ruang dan tanah, serta menyediakan ruang terbuka hijau di kawasan perkotaan dalam menciptakan kawasan permukiman yang lengkap serta serasi

- dan seimbang dengan memperhatikan prinsip pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;
- c. mengurangi luasan dan mencegah timbulnya perumahan dan permukiman kumuh;
  - d. mengarahkan pengembangan kawasan perkotaan yang serasi, seimbang, efisien, dan produktif;
  - e. memenuhi kebutuhan sosial dan ekonomi yang menunjang kehidupan penghuni dan masyarakat dengan tetap mengutamakan tujuan pemenuhan kebutuhan perumahan dan permukiman yang layak, terutama bagi MBR;
  - f. memberdayakan para pemangku kepentingan di bidang pembangunan rumah susun;
  - g. menjamin terpenuhinya kebutuhan rumah susun yang layak dan terjangkau, terutama bagi MBR dalam lingkungan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan dalam suatu sistem tata kelola perumahan dan permukiman yang terpadu; dan
  - h. memberikan kepastian hukum dalam penyediaan, kepenghunian, pengelolaan, dan kepemilikan rumah susun.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Ruang lingkup pengelolaan Rusunawa meliputi :

- a. pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa yang mencakup pemanfaatan ruang dan bangunan, termasuk pemeliharaan, perawatan, serta peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas;
- b. kepenghunian yang mencakup 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, pemanfaatan hasil sewa, pencatatan dan pelaporan serta persiapan dan strategi pemasaran;
- d. kelembagaan yang mencakup pembentukan, struktur, tugas, hak, kewajiban dan larangan pengelola serta peran Pemerintah Daerah; dan
- e. pengembangan bangunan Rusunawa.

BAB IV  
PEMANFAATAN FISIK BANGUNAN RUSUNAWA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 4

- (1) Pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa merupakan kegiatan :
  - a. pemanfaatan ruang hunian; dan
  - b. pemanfaatan ruang bukan hunian.
- (2) Pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup kegiatan pemeliharaan, perawatan serta peningkatan kualitas bangunan prasarana, sarana dan utilitas.
- (3) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari jalan, tangga, selasar, drainase, sistem air limbah, persampahan dan air bersih.
- (4) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari sarana pendidikan, kesehatan, peribadatan, dan olahraga.
- (5) Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari jaringan listrik, air bersih, air limbah dan perlengkapan pemadam kebakaran.

Bagian Kedua  
Pemanfaatan Ruang

Paragraf 1  
Ruang Hunian

Pasal 5

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

- a. pemindahan dan pengubahan perletakan atau bentuk elemen Satuan Rusunawa hanya dapat dilakukan oleh Pengelola;
- b. penataan dan pengaturan barang dalam Satuan Rusunawa 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.

#### Pasal 6

Elemen Satuan Rusunawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, yaitu 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 7

- (1) Pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, 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 dapat dilakukan melalui koperasi/paguyuban penghuni;
  - 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 ketentuan pengelola; dan
  - f. pemanfaatan dapur, ruang jemur, Mandi Cuci Kakus (MCK), ruang serbaguna, ruang belajar dan ruang penerima tamu serta sarana lain bagi lansia dan penyandang cacat yang berada di luar satuan hunian dilakukan secara bersama.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala DPUPPB.

## Bagian Ketiga Pemanfaatan Bangunan

### Pasal 8

- (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; dan
  - d. dinding bagian dalam bangunan dapat dimanfaatkan untuk menempatkan papan informasi.
- (2) Pemanfaatan bangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk bangunan prasarana dan sarana yang dapat dimanfaatkan bersama oleh Penghuni dan Pengelola Rusunawa.
- (3) Pemanfaatan bangunan prasarana dan sarana yang dilakukan oleh Penghuni tidak boleh mengganggu Penghuni lainnya.
- (4) Pemanfaatan bangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengelola dengan Penghuni sesuai dengan perjanjian sewa-menyewa.

## Bagian Keempat Pemeliharaan

### Pasal 9

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

## Bagian Kelima Perawatan

### Pasal 10

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

### Pasal 11

Perawatan rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, merupakan kegiatan pengoperasian, perbaikan kecil peralatan utilitas dan keamanan bangunan.

### Pasal 12

- (1) Perawatan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, merupakan kegiatan yang direncanakan menurut jangka waktu dan diatur menurut jadwal tertentu dengan tujuan mencegah kerusakan.
- (2) Pekerjaan perawatan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi penggantian komponen bangunan, penggantian suku cadang, pengecatan gedung, perawatan peralatan mekanik dan elektrik.

### Pasal 13

Perawatan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c, 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.

### Pasal 14

Perawatan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d, merupakan kegiatan yang bersifat segera dan memerlukan perbaikan terhadap kerusakan yang membutuhkan penanganan segera agar tidak membahayakan.

## Bagian Keenam Peningkatan Kualitas Prasarana, Sarana dan Utilitas

### Pasal 15

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 16

- (1) Kelompok sasaran penghuni Rusunawa adalah :
  - a. warga negara Indonesia diutamakan penduduk Daerah;
  - b. MBR;
  - c. belum memiliki rumah/ tempat tinggal yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Lurah dan diketahui Camat setempat;
  - d. sudah/pernah berkeluarga; dan
  - e. mampu membayar harga sewa yang ditetapkan.
- (2) Penghuni Rusunawa yang kemampuan ekonominya telah meningkat menjadi lebih baik harus melepaskan haknya sebagai penghuni Rusunawa.

- (3) Pelepasan hak sebagai penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan hasil evaluasi secara berkala yang dilakukan oleh Pengelola.

**Bagian Kedua  
Proses Penghunian**

**Paragraf 1  
Pendaftaran Calon Penghuni**

**Pasal 17**

- (1) Calon Penghuni yang akan mendaftarkan sebagai Penghuni Rusunawa, wajib mengajukan permohonan pendaftaran kepada Walikota melalui Kepala DPUPPB, dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. Untuk Ruang Hunian :
1. fotokopi KTP suami/istri;
  2. fotokopi surat nikah;
  3. fotokopi kartu keluarga;
  4. surat keterangan penghasilan dari instansi/perusahaan tempat bekerja (asli);
  5. surat keterangan belum memiliki rumah/tempat tinggal sendiri dari Kelurahan (asli);
  6. surat pernyataan sanggup membayar sewa dan retribusi yang berlaku di Rusunawa diketahui Lurah dan Camat;
  7. surat pernyataan bersedia memenuhi ketentuan yang berlaku bermaterai cukup;
  8. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
  9. surat permohonan menghuni;
  10. pas photo kepala keluarga ukuran 4 x 6 cm (terbaru) sebanyak 2 (dua) lembar; dan
  11. Rekomendasi dari Dinas Sosial untuk hunian *diffable*.
- b. Untuk Ruang Bukan Hunian :
1. fotokopi KTP Pemohon;
  2. fotokopi Kartu Keluarga (untuk yang berkeluarga);
  3. surat pernyataan bersedia memenuhi ketentuan yang berlaku bermaterai cukup;
  4. surat pernyataan sanggup membayar sewa dan retribusi yang berlaku di Rusunawa diketahui Lurah dan Camat;
  5. surat Permohonan sewa unit ruang usaha;

6. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
  7. pas photo Pemohon ukuran 4 x 6 cm (terbaru) sebanyak 2 (dua) lembar.
- (2) Setelah permohonan diterima lengkap dilakukan penelitian dan seleksi serta pengundian Satuan Rusunawa dengan calon Penghuni ruang hunian atau calon Pengguna ruang bukan hunian.
  - (3) Setelah diperoleh hasil pengundian, maka dilakukan penetapan Penghuni Satuan Rusunawa dan Pengguna ruang bukan hunian dengan menerbitkan Surat Persetujuan dari Pengelola.
  - (4) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan perjanjian sewa antara Pengelola dengan Penyewa, dan ditindaklanjuti dengan serah terima ruang hunian atau ruang bukan hunian yang dituangkan dalam Berita Acara.
  - (5) Untuk menempati ruang hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diterbitkan Surat Izin Penghunian Rusunawa oleh Pengelola.
  - (6) Untuk menggunakan unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diterbitkan Surat Izin Penggunaan Ruang Bukan Hunian oleh Pengelola.

## Paragraf 2 Penetapan Calon Penghuni

### Pasal 18

Setelah dilakukan pendaftaran calon Penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, selanjutnya dilakukan penetapan calon Penghuni oleh Pengelola dengan tata cara sebagai berikut :

- a. menyeleksi calon Penghuni 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. meminta Penghuni mengisi surat pernyataan untuk mematuhi tata tertib penghunian;

- f. membacakan dan memberitahukan hak dan kewajiban Penghuni kepada Penghuni, sebelum penandatanganan perjanjian sewa-menyewa;
- g. 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
- h. memberikan surat pembatalan penghunian kepada calon Penghuni yang tidak memenuhi syarat.

#### Pasal 19

- (1) Calon Penghuni yang telah ditetapkan menjadi Penghuni Rusunawa, diberikan KTPR sebagai identitas, dan diberikan kepada setiap anggota keluarga Penghuni yang sudah berumur 17 (tujuh belas) tahun ke atas.
- (2) Masa berlaku KTPR, satu kali masa kontrak/sewa.
- (3) Apabila kontrak berakhir sebelum masa kontrak/ sewa, Penghuni Wajib mengembalikan KTPR kepada Pengelola.

### Bagian Ketiga Perjanjian Sewa-Menyewa

#### Pasal 20

- (1) Perjanjian sewa-menyewa Rusunawa ditandatangani oleh Penghuni dan Pengelola, yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. identitas kedua belah pihak;
  - b. waktu terjadinya kesepakatan;
  - c. besaran sewa;
  - d. hak, kewajiban dan larangan para pihak;
  - e. jangka waktu dan berakhirnya perjanjian;
  - f. keadaan di luar kemampuan (*force majeure*);
  - g. penyelesaian perselisihan; dan
  - h. sanksi atas pelanggaran.
- (2) Perjanjian sewa-menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipersiapkan oleh Pengelola.

Bagian Keempat  
Hak, Kewajiban dan Larangan Penghuni

Paragraf 1  
Hak Penghuni

Pasal 21

- (1) Penghuni Satuan Rusunawa berhak :
- a. memanfaatkan satuan bukan hunian yang disewa untuk kegiatan usaha melalui koperasi/paguyuban;
  - b. mendapatkan layanan suplai listrik, air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah;
  - c. mengajukan keberatan atas pelayanan kondisi lingkungan hunian yang kurang diperhatikan atau terawat kepada Pengelola;
  - d. mendapat pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana dan sarana dan utilitas umum yang bukan disebabkan oleh Penghuni;
  - e. memanfaatkan sarana sosial;
  - f. mendapat pelayanan ruang duka pada ruang serba guna bagi yang meninggal dunia;
  - g. menempati satuan hunian cadangan yang disiapkan oleh Pengelola saat dilakukan perbaikan pada satuan hunian;
  - h. menjadi anggota paguyuban yang dimanfaatkan sebagai wadah komunikasi dan sosialisasi guna kepentingan bersama;
  - i. mendapat ketenteraman 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 Pengelola;
  - l. mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bencana, bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik dan lainnya; dan
  - m. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsi.
- (2) Penghuni yang mempunyai kelainan 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 22

Penghuni Satuan Rusunawa berkewajiban :

- a. mentaati peraturan, tata tertib serta menjaga ketertiban lingkungan;
- b. mengikuti aturan tentang kemampuan daya dukung yang telah ditetapkan Pengelola;
- c. memelihara, merawat, menjaga kebersihan satuan hunian dan sarana umum serta berpartisipasi dalam pemeliharannya;
- d. membuang sampah di tempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
- e. membayar biaya pemakaian sarana air bersih, listrik, sampah dan air limbah;
- f. membayar uang sewa dan jaminan uang sewa;
- g. melaporkan pada pihak pengelola apabila mengetahui 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-menyewa berakhir;
- j. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis;
- k. mengikuti pelatihan dan bimbingan yang dilaksanakan oleh Pengelola secara berkala; dan
- l. memarkir dan meletakkan kendaraan di area yang telah ditetapkan.

Paragraf 3  
Larangan Penghuni

Pasal 23

Penghuni Satuan Rusunawa dilarang :

- a. memindahkan hak sewa kepada pihak lain;
- b. menyewa lebih dari satu satuan hunian;
- c. menggunakan satuan hunian sebagai tempat usaha/gudang;
- d. mengisi satuan hunian melebihi ketentuan tata tertib;

- e. mengubah prasarana, sarana dan utilitas Rusunawa yang sudah ada;
- f. menjemur pakaian dan lainnya di luar tempat yang telah ditentukan;
- g. berjudi, menjual/memakai narkoba, minuman keras, dan berbuat maksiat;
- h. melakukan kegiatan yang menimbulkan suara keras/bising, bau menyengat, termasuk memelihara binatang peliharaan yang mengganggu keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan;
- i. mengadakan kegiatan organisasi terlarang sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. memasak dengan menggunakan kayu, arang, atau bahan lain yang mengotori lingkungan;
- k. membuang benda-benda ke dalam saluran air kamar mandi/ WC yang dapat menyumbat saluran pembuangan;
- l. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar atau bahan terlarang lainnya yang dapat menimbulkan kebakaran atau bahaya lain;
- m. mengubah konstruksi bangunan Rusunawa; dan
- n. meletakkan barang-barang melampaui daya dukung bangunan yang ditentukan.

## BAB VI

### ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PEMASARAN

#### Bagian Kesatu Sumber Keuangan

#### Pasal 24

- (1) Sumber keuangan untuk kegiatan pengelolaan Rusunawa diperoleh dari :
  - a. uang jaminan;
  - b. tarif sewa Satuan Rusunawa;
  - c. biaya denda; dan
  - d. usaha-usaha lain yang sah.
- (2) Usaha lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, antara lain :
  - a. penyewaan ruang serba guna; dan/atau

- b. pemanfaatan ruang terbuka untuk kepentingan komersial di lingkungan Rusunawa.
- (3) Pengelolaan keuangan dilakukan Pengelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Tarif Sewa dan Masa Sewa

Pasal 25

- (1) Tarif Sewa Ruang Hunian Rusunawa, sebagai berikut :
  - a. lantai 1/dasar (hunian *diffable*) Rp. 75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah) setiap bulan;
  - b. lantai 2 sebesar Rp. 175.000,00 (seratus tujuh puluh lima ribu rupiah) setiap bulan;
  - c. lantai 3 sebesar Rp. 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) setiap bulan;
  - d. lantai 4 sebesar Rp. 125.000,00 (seratus dua puluh lima ribu rupiah) setiap bulan; dan
  - e. lantai 5 sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) setiap bulan.
- (2) Tarif Sewa Ruang Bukan Hunian Rusunawa sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
- (3) Tarif Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), belum termasuk pembayaran air bersih, pembayaran listrik, retribusi pelayanan sampah, dan retribusi pengolahan limbah cair.
- (4) Pengenaan tarif air bersih, listrik, retribusi pelayanan sampah, dan retribusi pengolahan limbah cair berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tarif Sewa Ruang Hunian Rusunawa dapat ditinjau kembali setiap 5 (lima) tahun.

Pasal 26

- (1) Masa sewa Satuan Rusunawa paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali periode sepanjang Penghuni masih memenuhi kriteria dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).

- (2) Permohonan perpanjangan izin pemakaian Rusunawa, harus diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum masa berlaku izin berakhir.

**Bagian Ketiga  
Pemanfaatan Hasil Sewa**

**Pasal 27**

- (1) Hasil sewa Satuan Rusunawa dimanfaatkan untuk :
- a. kegiatan operasional, pemeliharaan dan perawatan Rusunawa;
  - b. pemasaran, pendampingan penghuni, pemeliharaan, perawatan, perbaikan, penggantian suku cadang, pembayaran kewajiban atas beban biaya operasi serta pemupukan biaya cadangan; dan
  - c. pemanfaatan uang jaminan untuk membayar tunggakan biaya sewa, listrik, air bersih/ minum serta biaya lainnya yang belum dibayar Penghuni.
- (2) Pengoperasian dan pengendalian biaya pemeliharaan dilaksanakan oleh Pengelola.

**BAB VII**

**KELEMBAGAAN**

**Bagian Kesatu  
Pengelola Rusunawa**

**Paragraf 1  
Pembentukan Pengelola**

**Pasal 28**

- (1) Walikota sebagai Pemegang Kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan Rusunawa.
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab mengatur pelaksanaan pengelolaan Rusunawa setelah mendapatkan persetujuan Walikota.
- (3) Walikota menetapkan UPT Rusunawa pada DPUPPB sebagai Kuasa Pengguna Barang untuk melaksanakan pengelolaan Rusunawa.
- (4) UPT Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berwenang dan bertanggung jawab menyelenggarakan pelayanan umum dalam pengelolaan Rusunawa.

**Paragraf 2**  
**Tugas Pengelola Rusunawa**

**Pasal 29**

- (1) Pengelola Rusunawa bertugas melakukan pengelolaan Rusunawa untuk menciptakan kenyamanan dan kelayakan hunian dan bukan hunian serta kelangsungan umur bangunan Rusunawa.
- (2) Rincian tugas pokok dan fungsi Pengelola Rusunawa diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota.

**Bagian Kedua**  
**Hak, Kewajiban dan Larangan Pengelola Rusunawa**

**Paragraf 1**  
**Hak Pengelola**

**Pasal 30**

Pengelola Rusunawa berhak :

- a. melakukan seleksi dan menetapkan calon Penghuni;
- b. memutuskan perjanjian sewa-menyewa apabila Penghuni tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan;
- c. menarik uang sewa dan pembayaran lainnya yang telah ditetapkan, seperti air bersih, listrik, retribusi pelayanan sampah, dan retribusi pengolahan limbah cair serta 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. melaksanakan pengaturan dan penertiban administrasi berkaitan dengan hak, kewajiban dan larangan Penghuni;
- f. melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pengelolaan Rusunawa; dan
- g. menerapkan sanksi administratif kepada Penghuni dan Pengguna yang memanfaatkan fasilitas Rusunawa.

**Paragraf 2**  
**Kewajiban Pengelola**

**Pasal 31**

Pengelola Rusunawa berkewajiban :

- a. menyiapkan perjanjian sewa-menyewa dengan calon Penghuni;

- b. melakukan pemeriksaan bersama perangkat daerah terkait yang membidangi bangunan agar bangunan Rusunawa layak huni;
- c. menyediakan sarana hunian Rusunawa termasuk menyediakan sarana sosial;
- d. melakukan perawatan, pemeliharaan, perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen Rusunawa serta inspeksi reguler dan insidental;
- e. mewujudkan lingkungan yang bersih dan teratur;
- f. menjaga situasi dan kondisi keamanan lingkungan dan menjalin kerjasama dengan aparat keamanan;
- g. mengadakan sosialisasi berkala termasuk pelatihan dan bimbingan tentang keadaan darurat dan bahaya kebakaran kepada Penghuni;
- h. menyediakan satuan hunian darurat apabila terjadi kerusakan pada satuan hunian yang ditempati Penghuni;
- i. mengembalikan uang jaminan dari Penghuni, apabila terjadi pemutusan perjanjian sewa-menyewa antara Pengelola dan Penghuni sesuai peraturan yang ditetapkan;
- j. menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh Penghuni;
- k. memonitor fungsi jaringan pipa pemadam kebakaran beserta peralatannya secara rutin paling lama 6 (enam) bulan sekali;
- l. menyediakan prasarana dasar listrik dan air bersih;
- m. menyusun tata tertib dan aturan penghunian serta memberikan penjelasannya kepada Penghuni, termasuk hak, kewajiban dan larangan;
- n. memonitor kesesuaian/kebenaran Penghuni yang tinggal di Rusunawa sesuai dengan perjanjian sewa-menyewa yang telah ditandatangani secara rutin 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) bulan sekali;
- 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.

**Paragraf 3**  
**Larangan Pengelola**

**Pasal 32**

**Pengelola Rusunawa dilarang :**

- a. membatalkan perjanjian sewa-menyewa secara sepihak tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- 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 lain secara sepihak selain yang tercantum dalam perjanjian sewa;
- e. mengganggu kenyamanan Penghuni Rusunawa serta Pengguna bukan hunian; dan
- f. memasukan orang/ barang yang tidak sesuai dengan ketentuan pengelolaan Rusunawa di dalam atau di luar hunian dan lingkungan Rusunawa.

**BAB VIII**

**SANKSI ADMINISTRATIF**

**Pasal 33**

- (1) Penghuni Rusunawa yang melanggar ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23, dapat dikenakan sanksi administrasi berupa :
  - a. teguran secara lisan;
  - b. teguran secara tertulis;
  - c. pengenaan denda; dan/atau
  - d. pemutusan perjanjian sewa-menyewa.
- (2) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Pengelola dengan cara persuasif, paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari.
- (3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berupa pembayaran sejumlah uang sesuai pelanggaran atau penggantian oleh Penghuni.

- (4) Pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berupa pengembalian fisik atau fungsi yang dilakukan terhadap perubahan fisik bangunan atau fungsi pemanfaatan ruang oleh Penghuni.
- (5) Pemutusan perjanjian sewa-menyewa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf e, dilakukan sepihak oleh Pengelola atas pelanggaran yang dilakukan Penghuni, apabila Penghuni Rusunawa tidak melaksanakan teguran tertulis dari Pengelola.
- (6) Denda, pembongkaran dan pemutusan perjanjian sewa-menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Pengelola.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 2 Desember 2013

WALIKOTA MALANG,

ttd.

H. MOCH. ANTON

Diundangkan di Malang

pada tanggal 2 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

Dr. Drs. H. SHOFWAN, SH, M.Si  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19580415 198403 1 012

Salinan sesuai aslinya  
Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

TABRANI, SH, M.Hum.  
Penata Tingkat I  
NIP. 19650302 199003 1 019

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2013 NOMOR 41