



WALIKOTA MOJOKERTO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 53 TAHUN 2019

TENTANG

**PENGELOLAAN RUMAH SUSUN UMUM
DI KOTA MOJOKERTO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MOJOKERTO,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan Rumah Susun Umum di Kota Mojokerto agar dapat berjalan lancar, tertib, berdaya guna dan berhasil guna dipandang perlu untuk mengatur pengelolaan Rumah Susun Umum;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Pengelolaan Rumah Susun Umum di Kota Mojokerto, yang dituangkan dengan Peraturan Walikota Mojokerto.
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551) ;
 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) ;

4. 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) ;
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252) ;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242) ;
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 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322) ;
11. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 60/PRT/M/1992 tentang Persyaratan Teknis Pembangunan Rumah Susun;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;

13. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor : 14/PERMEN/M/2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
14. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 18/PERMEN/M/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perhitungan Tarif Sewa Rumah Susun Sederhana yang dibiayai APBN dan APBD ;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) ;
16. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 20 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha ;
17. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 1 Tahun 2018 tentang Barang Milik Pemerintah Kota Mojokerto (Lembaran Daerah Kota Mojokerto Tahun 2018 Nomor 37-1);
18. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Rumah Susun Umum;
19. Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Mojokerto (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 70).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN UMUM DI KOTA MOJOKERTO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Mojokerto.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Mojokerto.
3. Walikota adalah Walikota Mojokerto.

4. Rumah Susun Umum adalah rumah susun yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
5. Satuan Rumah Susun yang selanjutnya disebut sarusun adalah unit rumah susun yang tujuan utamanya digunakan secara terpisah dengan fungsi utama sebagai tempat hunian dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
6. Pengelolaan adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh pengelola atas barang milik Daerah yang berupa rumah susun umum dengan melestarikan rumah susun umum yang meliputi kebijakan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian rumah susun umum.
7. Pengelola adalah Pengelola Rumah Susun Umum yang ditetapkan dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk melaksanakan tugas pengelolaan rumah susun umum berdasarkan Keputusan Walikota Mojokerto.
8. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang berupa rumah susun umum untuk dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, dan kerjasama pemanfaatan, dengan tidak mengubah status kepemilikan yang dilakukan oleh Unit Pengelola untuk memfungsikan rumah susun umum sesuai aturan yang telah ditetapkan.
9. Pengawasan adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai rumah susun umum dan upaya penegakan hukum.
10. Penghuni adalah penduduk Kota yang berdomisili dan terdaftar sebagai penduduk Kota Mojokerto dan memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kota yang termasuk dalam Kelompok Masyarakat Berpenghasilan Rendah sesuai peraturan yang berlaku yang melakukan perjanjian sewa-menyewa dengan Pengelola.
11. Masyarakat Berpenghasilan Rendah, yang selanjutnya disingkat MBR adalah Masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan Pemerintah untuk memperoleh rumah.

12. Unit Hunian adalah bagian dari rumah susun yang satuannya berfungsi dan digunakan sebagai tempat hunian (tempat Tinggal).
13. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan rumah susun umum beserta prasarana dan sarananya agar bangunan rumah susun umum tetap laik fungsi.
14. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan rumah susun umum dan/atau komponen bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan rumah susun umum tetap laik fungsi.
15. Tarif sewa adalah jumlah atau nilai tertentu dalam bentuk sejumlah nominal uang sebagai pembayaran atas sewa rumah susun umum untuk jangka waktu tertentu.
16. Relokasi adalah salah satu alternatif untuk memberikan kesempatan kepada masyarakat yang tanahnya digunakan untuk kepentingan pembangunan untuk menata kembali dan melanjutkan kehidupannya di tempat yang baru.

BAB II

TUJUAN, SASARAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Tujuan

Pasal 2

Pembangunan Rumah Susun Umum bertujuan untuk:

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

Bagian Kedua
Sasaran

Pasal 3

Sasaran pembangunan rumah susun umum adalah memberikan fasilitas rumah dengan sistem sewa untuk:

- a. Masyarakat berpenghasilan rendah (MBR);
- b. Masyarakat yang secara ilegal menempati lahan aset Pemerintah Kota Mojokerto;
- c. Masyarakat yang tinggal di bantaran Sungai;
- d. Masyarakat yang tinggal di bantaran Rel Kereta Api.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan rumah susun umum meliputi:

- a. pemanfaatan fisik bangunan rumah susun umum yang mencakup pemanfaatan ruang dan bangunan;
- b. kepemilikan dan wewenang pengelolaan rumah susun umum;
- c. kepenghunan yang mencakup criteria calon penghuni, kelompok sasaran penghuni, proses penghunan, penetapan calon penghuni, perjanjian sewa menyewa serta hak dan kewajiban serta larangan penghuni;
- d. batas waktu hunian dan perpanjangan;
- e. tarif sewa dan jumlah unit hunian rumah susun umum;
- f. tata cara pengurangan dan keringanan sewa rumah susun umum;
- g. hak dan kewajiban serta larangan;
- h. pembinaan dan pengawasan.

BAB III
PEMANFAATAN FISIK BANGUNAN RUMAH SUSUN UMUM

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

- (1) Pemanfaatan fisik bangunan rumah susun umum merupakan kegiatan pemanfaatan ruang hunian maupun bukan hunian.
- (2) Pemanfaatan fisik bangunan rumah susun umum 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) Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari jaringan listrik, jaringan telepon, dan perlengkapan pemadam kebakaran.

Bagian Kedua Pemanfaatan Ruang

Paragraf 1 Ruang Hunian

Pasal 6

Pemanfaatan ruang hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. pemindahan dan pengubahan perletakan atau bentuk elemen sarusun hanya dapat dilakukan oleh pengelola;
- b. elemen sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah komponen dan kelengkapan rinci bangunan yang membentuk fungsi dan gaya arsitektur bangunan termasuk diantaranya; atap, langit-langit, kolom, balok, dinding, pintu, jendela, lantai, tangga, balustrade, komponen pencahayaan, komponen penghawaan dan komponen mekanik;
- c. penataan dan pengaturan barang dalam sarusun 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 (MCK) serta fungsi ruang lainnya yang berada dalam satuan hunian dilakukan oleh penghuni.

Paragraf 2
Ruang Bukan Hunian

Pasal 7

Pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. satuan bukan hunian yang ada pada bangunan rumah susun umum hanya dipergunakan untuk kegiatan ekonomi dan sosial serta tidak dapat difungsikan sebagai hunian atau dialihfungsikan untuk kegiatan lain;
- b. pelaksanaan kegiatan ekonomi pada satuan bukan hunian hanya diperuntukkan bagi usaha kecil;
- c. satuan bukan hunian difungsikan untuk melayani kebutuhan penghuni rumah susun umum;
- 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), mushola dan ruang serbaguna dilakukan secara bersama.

Bagian Ketiga
Pemanfaatan Bangunan

Pasal 8

- (1) Pemanfaatan bangunan rumah susun umum oleh penghuni dalam rangka terpeliharanya dan terawatnya bangunan Rumah Susun Umum wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. pemanfaatan bagian atap (roof) harus disesuaikan dengan daya dukung struktur bangunan rumah susun umum;
 - b. pemanfaatan bagian bangunan balkon atau dinding bangunan hanya dapat digunakan untuk tanaman dalam pot/ gantung;
 - c. ruang bawah tangga tidak boleh dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi;
 - d. dinding bagian dalam bangunan dapat dimanfaatkan untuk menempatkan papan informasi.

- (2) Pemanfaatan bangunan rumah susun umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk bangunan prasarana dan sarana dapat dimanfaatkan bersama oleh penghuni dan pengelola.
- (3) Pemanfaatan bangunan prasarana dan sarana yang dilakukan oleh penghuni tidak boleh mengganggu penghuni lainnya.
- (4) Pemanfaatan bangunan rumah susun umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pengelola dengan penghuni sesuai dengan perjanjian sewa penyewa.

Pasal 9

- (1) Bangunan rumah susun umum terdiri dari 4 lantai dengan peruntukannya sebagai berikut:
 - a. lantai I untuk hunian lansia dan penyandang difabel serta fasilitas umum;
 - b. lantai II sampai dengan lantai IV untuk hunian masing-masing sejumlah 16 (enam belas) unit.
- (2) Bagi penghuni yang menempati lantai I yang peruntukannya untuk pertokoan, usaha yang dilakukan hanya untuk memenuhi kebutuhan penghuni rumah susun umum.

BAB IV KEPEMILIKAN DAN WEWENANG

Bagian Kesatu Kepemilikan

Pasal 10

- (1) Rumah susun umum dibangun oleh Pemerintah Pusat di atas tanah milik Pemerintah Kota adalah Rumah Susun Umum Milik Pemerintah Kota.
- (2) Penyerahan bangunan Rumah Susun Umum dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Kota dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Wewenang

Pasal 11

Wewenang dan tanggungjawab untuk mengelola rumah susun umum dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Perumahan dan Permukiman.

BAB V KEPENGHUNIAN

Bagian Kesatu Kriteria Calon Penghuni

Pasal 12

Kriteria bagi calon penghuni rumah susun umum adalah sebagai berikut:

- a. penduduk Kota diutamakan yang berdomisili di Kota yang dibuktikan dengan KTP dan Kartu Keluarga;
- b. Diutamakan bagi warga yang menempati tanah Negara, tanah milik Pemerintah Kota, tanah asset Badan Usaha Milik Negara (BUMN), bantaran rel kereta api dan bantaran sungai;
- c. memiliki pekerjaan baik bekerja disektor formal maupun informal dan berpenghasilan tetap;
- d. sudah berkeluarga/menikah atau pernah menikah yang dibuktikan dengan surat nikah dan/atau akta perceraian/akta kematian;
- e. Jumlah anggota keluarga tidak lebih dari 4 (empat) orang; dan
- f. belum memiliki rumah tinggal tetap.

Bagian Kedua Proses Penghunian

Paragraf 1 Pendaftaran Calon Penghuni

Pasal 13

- (1) Pendaftaran calon penghuni rumah susun umum dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Pengelola Rumah Susun Umum dengan dilampiri:
 - a. foto copy KTP dan Kartu Keluarga yang dilegalisir;
 - b. foto copy Surat Keterangan dari pimpinan bagi yang bekerja secara formal dan Surat Keterangan dari RT, RW, dan Lurah, bagi yang bekerja secara informal;

- c. foto copy struk gaji bagi yang bekerja secara formal yang ditandatangani oleh pengelola gaji dan rincian penghasilan, bagi yang bekerja secara informal diketahui oleh RT, RW, dan Lurah;
 - d. foto copy Surat Nikah/Akta Perceraian yang dilegalisir ; dan
 - e. surat pernyataan belum memiliki rumah tinggal tetap diatas kertas bermeterai cukup dan diketahui oleh RT, RW, dan Lurah.
- (2) Bentuk dan format permohonan dan Surat Pernyataan belum memiliki rumah tinggal tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2

Penetapan Calon Penghuni

Pasal 14

- (1) Penetapan calon penghuni berdasarkan surat permohonan yang memenuhi kriteria setelah dilakukan verifikasi dan evaluasi oleh Tim Teknis dan Verifikasi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman , unsur Dinas Sosial, Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang, Badan Perencanaan Pembangunan, Bagian Hukum Sekretariat Daerah, Badan Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset serta Camat Se-Kota Mojokerto.
- (3) Penentuan hunian akan dilakukan melalui pengundian secara terbuka dihadapan calon penghuni yang dinyatakan lulus verifikasi dan evaluasi oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 15

- (1) Pemohon yang lulus seleksi dan dinyatakan berhak menjadi penghuni Rumah Susun Umum wajib:
 - a. menandatangani Surat Perjanjian Sewa-menyewa Unit Hunian;
 - b. membuat Surat Pernyataan sanggup mentaati segala peraturan yang ada;
 - c. membayar uang sewa 3 (tiga) bulan pertama;

- d. menandatangani Berita Acara Serah Terima Hunian Rumah Susun Umum.
- (2) Perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tidak mencakup:
 - a. identitas kedua belah pihak;
 - b. waktu terjadinya kesepakatan;
 - c. memuat ketentuan umum dan peraturan yang harus ditaati oleh kedua belah pihak;
 - d. hak, kewajiban dan larangan para pihak;
 - e. jangka waktu dan berakhirnya perjanjian;
 - f. keadaan diluar kemampuan (force majeure);
 - g. penyelesaian perselisihan; dan
 - h. sanksi atas pelanggaran
 - (3) Bentuk dan format Surat Perjanjian Sewa-menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, akan ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Rumah Susun Umum.
 - (4) Bentuk dan format Berita Acara Serah Terima Hunian Rumah Susun Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VI

BATAS WAKTU HUNIAN DAN PERPANJANGAN

Bagian Kesatu

Batas Waktu Hunian

Pasal 16

- (1) Batas waktu hunian rumah susun umum adalah 3 (tahun).
- (2) Penghuni yang telah sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengajukan perpanjangan sewa maksimal 1 (satu) kali waktu perpanjangan atau selama 3 (tiga) tahun berikutnya.
- (3) Bagi penghuni yang mengajukan perpanjangan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan dilakukan seleksi perpanjangan sewa atau pergantian penghuni oleh Tim Pengelola.

Bagian Kedua
Batas Waktu Perpanjangan

Pasal 17

- (1) Batas waktu perpanjangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) dan (2) dikecualikan bagi penghuni yang tinggal di bantaran sungai, bantaran Rel Kereta Api dan yang menempati Tanah Aset Pemerintah Kota.
- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penghuni yang direlokasi menempati bangunan rumah susun umum dengan tetap membayar biaya sewa;
 - b. batas waktu perpanjangan hanya berlaku terhadap penghuni Pertama;
 - c. terhadap anak dan keturunannya berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan (3).

BAB VII
TARIF SEWA RUMAH SUSUN UMUM

Bagian Kesatu
Obyek dan Subyek Tarif

Pasal 18

- (1) Objek tarif sewa mencakup seluruh kegiatan pemanfaatan ruang dan bangunan serta Layanan prasarana, sarana dan utilitas sarusun baik untuk fungsi hunian maupun bukan hunian.
- (2) Kegiatan pemanfaatan ruang dan bangunan sarusun untuk fungsi bukan hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pemanfaatan untuk kegiatan ekonomi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Layanan prasarana, sarana dan utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi layanan suplai listrik, air bersih, keamanan dan persampahan.
- (4) Subjek tarif sewa adalah orang pribadi atau badan yang menghuni/memakai sarusun.

Bagian Kedua Besaran Tarif Sewa

Pasal 19

- (1) Penghitungan besaran tarif sewa disesuaikan dengan pengeluaran biaya operasional, biaya perawatan dan pemeliharaan rumah susun umum, termasuk perhitungan eskalasi harga karena inflasi.
- (2) Perhitungan tarif bagi kelompok masyarakat berpenghasilan rendah penghuni rumah susun umum dikenakan pada kelompok tarif Sewa Sosial sebagai berikut: ***(Biaya operasional + Biaya perawatan + Biaya pemeliharaan)*** per unit hunian per bulan.
- (3) Penghitungan tarif kios dan minimarket pada rumah susun umum dikenakan pada kelompok tarif komersial sebagai berikut : ***(sesuai dengan kebutuhan dan ketetapan Pemerintah Kota)***

Jenis/Ukuran (M)	Tarif
Kios Ukuran 4,250 x 5,50	250% dari sewa lantai 1
Minimarket Ukuran 9,50 x 5,50	500% dari sewa lantai 1

Pasal 20

- (1) Penetapan tarif sewa Rumah Susun Umum memperhatikan daya beli kelompok sasaran dengan batas paling tinggi 1/3 (sepertiga) dari Upah Minimum Provinsi (UMP) Jawa Timur yang berlaku.
- (2) Penetapan besaran tarif sewa Rumah Susun Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Walikota.
- (3) Besaran tarif sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya untuk sewa bangunan tidak termasuk biaya listrik, pemakaian air, retribusi pelayanan sampah, biaya telepon, pemakaian gas, dan biaya keamanan.
- (4) Perhitungan besaran tarif sewa disesuaikan dengan pengeluaran biaya operasional, biaya pemeliharaan rumah susun umum, termasuk perhitungan eskalasi harga karena inflasi.
- (5) Gedung lantai 1 (satu) berlaku satu tarif baik yang diperuntukkan bagi penghuni penyandang cacat maupun penghuni yang berusia lanjut.

- (6) Besaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dievaluasi setiap 1 (satu) tahun sekali.

Pasal 21

- (1) Pengelola Rumah Susun Umum dapat mengajukan perubahan besaran tarif sewa kepada Walikota berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana disebutkan pada pasal 20 ayat (6).
- (2) Perubahan besaran tarif sewa ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VIII

PENGURANGAN DAN KERINGANAN TARIF SEWA RUMAH SUSUN UMUM

Bagian Kesatu

Pengurangan dan keringanan

Pasal 22

- (1) Walikota dapat memberikan pengurangan atau keringanan tarif sewa rumah susun umum.
- (2) Pemberian pengurangan atau keringanan tarif sewa dapat diberikan kepada penghuni yang benar-benar tidak mampu yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Dinas Sosial.
- (3) Besar keringanan setinggi tingginya sebesar 25 % dari tarif sewa sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Walikota.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengurangan dan keringanan

Pasal 23

- (1) Permohonan pengurangan dan keringanan sewa diajukan secara tertulis kepada Walikota melalui Pengelola Rumah Susun Umum;
- (2) Keputusan pengurangan dan keringanan sewa sarusun sepenuhnya menjadi kewenangan Walikota.

BAB IX

HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN PENGHUNI

Bagian Kesatu Hak Penghuni

Pasal 24

- (1) Penghuni sarusun berhak:
 - a. memanfaatkan satuan bukan hunian yang disewa untuk kegiatan usaha;
 - 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 tim pengelola;
 - d. mendapat pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana dan sarana dan utilitas umum yang bukan disebabkan oleh penghuni;
 - e. mempunyai sarana sosial;
 - f. mendapat pelayanan ruang duka pada ruang serba guna bagi yang meninggal dunia;
 - g. menempati satuan hunian cadangan yang disiapkan oleh pengelola saat dilakukan perbaikan pada satuan hunian penghuni;
 - h. mendapat ketentraman dan privasi terhadap gangguan fisik maupun psikologis;
 - i. mengetahui kekuatan komponen struktur menyangkut daya dukung dan keamanan fisik bangunan;
 - j. mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik dan lainnya; dan
 - k. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsi.
- (2) Bagi penghuni yang cacat fisik dan lanjut usia berhak mendapatkan perlakuan khusus.
- (3) Perlakuan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penempatan ruang hunian dan mobilitas.

Bagian Kedua Kewajiban Penghuni

Pasal 25

Penghuni sarusun berkewajiban untuk:

- 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 pemeliharaan;
- d. membuang sampah di tempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
- e. membayar retribusi pemakaian sarana air bersih, listrik;
- f. membayar uang sewa dan jaminan uang sewa;
- g. melaporkan pada pihak pengelola bila melihat adanya kerusakan pada prasarana, sarana dan utilitas di rumah susun umum;
- h. membayar ganti rugi untuk setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian penghuni;
- i. mengosongkan ruang huni pada saat perjanjian sewa 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.

Bagian Ketiga Larangan Penghuni

Pasal 26

Penghuni sarusun dilarang untuk:

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

BAB X PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 27

- (1) Pemerintah Kota melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam pengelolaan rumah susun umum.
- (2) Pelaksanaan pembinaan dalam pengelolaan rumah susun umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Rumah Susun Umum.
- (3) Pelaksanaan pengawasan dalam pengelolaan rumah susun umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan penghuni rumah susun umum melalui monitoring, evaluasi, dan tindakan turun tangan dalam pengelolaan rumah susun umum serta pengendalian tarif sewa.

BAB XI

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 28

Penghuni sarusun dapat dikenakan sanksi administrasi apabila melanggar Perjanjian sewa-menyewa yang telah disepakati, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a.

Pasal 29

Sanksi administrasi diberikan dengan pembatalan perjanjian secara sepihak dan uang yang sudah dibayarkan tidak dikembalikan karena telah melakukan pelanggaran antara lain:

- a. melanggar tata tertib yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. tidak segera menempati hunian dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak penandatanganan Surat Perjanjian Sewa menyewa;
- c. tidak membayar uang sewa selama 3 (tiga) bulan berturut-turut);
- d. meninggalkan rumah susun umum lebih dari 1 (satu) bulan tanpa pemberitahuan kepada Pengelola Rumah Susun Umum.

Pasal 30

- (1) Sanksi tindakan dapat dikenakan pada penghuni berupa pemutusan aliran listrik dan air bersih, apabila terlambat membayar uang sewa lebih dari tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan apabila penghuni tidak menghiraukan teguran tertulis pengelola Rumah Susun Umum yang disampaikan kepada penghuni paling lambat tanggal 15 (lima belas) pada bulan bersangkutan.

Pasal 31

- (1) Apabila penghuni terlambat membayar uang sewa 3 (tiga) bulan berturut-turut, maka yang bersangkutan harus mengosongkan unit hunian tanpa syarat.
- (2) Dalam hal penghuni dipaksa mengosongkan unit hunian, maka yang bersangkutan tidak berhak atas pengembalian uang jaminan dan tidak lagi berhak mengajukan permohonan sewa unit hunian Rumah Susun Umum.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto

pada tanggal 21 Juni 2019

WALIKOTA MOJOKERTO



IKA PUSPITASARI

Diundangkan di Mojokerto

pada tanggal 21 Juni 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO

HARLISTYATI, S.H., M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP. 19610519 198603 2 006

BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2019 NOMOR 26/E

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO
 NOMOR 53 TAHUN 2019
 TENTANG
 PENGELOLAAN RUMAH SUSUN UMUM DI KOTA
 MOJOKERTO

PENGELOLAAN RUMAH SUSUN UMUM DI KOTA MOJOKERTO

A. SURAT PERNYATAAN BELUM MEMILIKI RUMAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1	Nama Pemohon	:	
2	Tempat dan tanggal lahir	:	
3	Alamat Tempat Kerja	:	
4	Alamat Sekarang	:	Jalan
		:	RT. /RW
		:	Kelurahan
		:	Kecamatan

Adalah benar tinggal di alamat tersebut dengan keterangan sebagai berikut :
 (Lingkari Pernyataan yang benar)

1	Tinggal di bantaran sungai, bantaran rel kereta api	:	
2	Tinggal di tanah asset Pemerintah atau tempat penampungan	:	
3	Mengontrak, menyewa, menumpang	:	
4	Lainnya, sebutkan	:	

Dengan ini menyatakan bahwa saya benar-benar belum memiliki rumah dan selama tahun menempati tempat tinggal sebagaimana tersebut di atas.

Apabila pernyataan saya ini ternyata di kemudian hari tidak benar, saya bersedia dituntut dan menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Mojokerto,

2019

Mengetahui :

Yang Membuat Pernyataan

Ketua RT

Ketua RW

.....

.....

.....

Lurah

.....

B. FORMULIR PERMOHONAN**SURAT PERMOHONAN SEWA RUMAH SUSUN UMUM**

Lampiran :
Hal : Permohonan Sewa Rusun

Kepada :
Yth. Pengelola Rumah Susun Umum Kota Mojokerto
di
MOJOKERTO

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

1	Nama Pemohon	:	
2	Tempat dan tanggal lahir	:	
3	Alamat Tempat Kerja	:	
4	Alamat Sekarang	:	Jalan
		:	RT. /RW
		:	Kelurahan
		:	Kecamatan

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk menyewa Rumah Susun Pemerintah Kota Mojokerto. Sebagai bahan untuk melengkapi permohonan ini, kami lampirkan :

- a. Surat Pernyataan belum memiliki rumah dan diketahui Ketua RT, RW dan Lurah;
- b. Fotocopy KTP dan Kartu Keluarga yang dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Surat Keterangan dari pimpinan perusahaan/kantor bagi yang bekerja secara formal dengan melampirkan struk gaji dan Surat Keterangan Penghasilan dari RT, RW dan Lurah bagi yang bekerja secara informal;
- d. Fotocopy Surat Nikah/Akta Perceraian yang dilegalisir.

Demikian permohonan ini kami ajukan, atas perkenannya kami sampaikan terimakasih.

Mojokerto,2019

Hormat kami
Pemohon

Materai 6000

(.....)

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini tanggalbulan.....tahun *dua ribu*, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Tempat, Tanggal Lahir :
 Nomor KTP :
 Status Perkawinan :
 Alamat Rumah :
 Pekerjaan :
 Alamat Pekerjaan :

Selaku pemohon Unit Hunian di Rumah Susun Umum dengan ini menyatakan bahwa :

1. Saya menyewa Unit Hunian Rumah Susun Umum di, Blok Lantai Nomor
2. Saya sanggup dan bersedia membayar sewa Unit Hunian dimaksud sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebesar Rp. (*.... ribu rupiah*);
3. Saya sanggup membayar iuran untuk kebersihan lingkungan;
4. Saya sanggup membayar rekening penggunaan listrik, air bersih dan iuran lain yang telah disepakati, atas hunian yang saya tempati;
5. Saya sanggup membayar bila ada penyesuaian tarif sewa Unit Hunian karena kebijakan baru atas dasar kesepakatan antara perwakilan warga dan Pengelola Rumah Susun Umum;
6. Saya setuju jangka waktu sewa ruang hunian dimaksud selama 3 (tiga) tahun, terhitung tanggals/d tanggal
7. Unit Hunian tersebut akan dihuni sebanyak maksimal 4 (empat) orang yang seluruhnya menjadi tanggung jawab saya dan nama-nama penghuni serta hubungan kekerabatan sebagai berikut:

NO	NAMA	UMUR	HUBUNGAN KEKERABATAN	KETERANGAN
1				
2				
3				
4				

8. Selama menjadi penghuni rumah susun umum milik Pemerintah Kota saya beserta dengan keluarga/ penghuni yang menjadi tanggung jawab saya akan selalu sanggup mematuhi segala ketentuan tata tertib yang telah ditetapkan;
9. Saya selaku kepala keluarga bertanggung jawab atas segala kelakuan keluarga/ penghuni saya dan menyatakan berkelakuan baik, partisipatif dan tidak pernah terlibat perkara kriminal;
10. Dikemudian hari ternyata saya atau keluarga/penghuni yang menjadi tanggung jawab saya terbukti mengingkari surat pernyataan ini, maka saya bersedia mengosongkan Unit Hunian dan menyerahkan kembali pada Tim Pengelola Rumah Susun Umum dan hak menyewa menjadi batal/gugur;
11. Kami bersedia menerima denda atau sanksi bila pada suatu saat saya menunggak sewa atau kewajiban lainnya.

Demikianlah pernyataan ini saya buat di atas kertas bermeterai cukup dan saya bubuhi tanda tangan serta tanggal pernyataan ini dibuat.

MENGETAHUI,
 TIM PENGELOLA RUMAH SUSUN UMUM

Yang Membuat Pernyataan

Ttd
 Materai Rp. 6000,-

(.....)

(.....)

D. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA



PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
 Jalan Benteng Pancasila Nomor 21 B Telp. (0321) 381505
 Mojokerto (61314)

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Tanggal :

Nomor :

Berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa Rumah Susun Umum Nomor.....tanggaltahun maka kepada yang tersebut di bawah ini:

Nama :
 Tempat/tanggal lahir :
 Pekerjaan :
 Nomor KTP/SIM :

Telah diserahkan 1 (satu) set kunci rumah dari Unit hunian Rumah Susun Umum Lantai.....Nomor.....dalam keadaan baik, oleh karena itu yang bersangkutan berhak menempati/menghuni unit hunian tersebut terhitung mulai tanggal s/d tanggal

PENYEWA

TIM PENGELOLA RUMAH SUSUN
UMUM

(.....)

(.....)

WALIKOTA MOJOKERTO

IKA PUSPITASARI