



WALIKOTA METRO
PROVINSI LAMPUNG
PERATURAN WALIKOTA METRO
NOMOR 3 TAHUN 2015

TENTANG

PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA METRO,

- Menimbang :
- a. bahwa Pemerintah Kota Metro dalam rangka menyediakan rumah bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah perlu menyelenggarakan rumah susun sederhana sewa;
 - b. bahwa berdasarkan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/SE/M/2013 Tanggal 22 Mei 2013 tentang Pedoman Penyiapan Pengelola Dan Penghuni Rumah Susun Sewa, antara lain menyatakan oleh karena Rumah Susun Sederhana Sewa tersebut harus sudah dihuni dan dikelola oleh Pemerintah Kota Metro sedangkan statusnya masih BMN (Barang Milik Negara) maka Pemerintah Kota Metro sementara waktu dapat membuat Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana sewa dalam rangka kegiatan pengelolaan dan penghunian Rumah Susun Sederhana Sewa sambil menunggu selesainya proses hibah dari Kementerian Keuangan;
 - c. bahwa untuk tertib administrasi dan kelancaran pemanfaatan rumah susun sederhana milik Pemerintah Kota Metro perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur, Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
 2. 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);
 3. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011, Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
 4. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 5. 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 5333);

6. Peraturan Menteri Negara Perumahan Nomor 14/PERMEN/M/2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
7. Peraturan Daerah Metro Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Metro.
2. Walikota adalah Walikota Metro.
3. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Kota Metro.
4. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Kota Metro.
5. Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Kota Metro.
6. Kepala Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Kepala UPT adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Kota Metro.
7. 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 (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) 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.
8. Rumah susun adalah 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 dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama.
9. Rumah susun umum adalah rumah susun yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah.

10. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut rusunawa adalah rumah susun umum yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah, 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.
11. Fasilitas hunian adalah bagian dari bangunan rusunawa yang difungsikan sebagai hunian dan tidak dapat dialih fungsikan untuk kegiatan lain.
12. Fasilitas bukan hunian adalah bagian dan bangunan rusunawa yang dipergunakan untuk kegiatan ekonomi dan sosial serta tidak dapat difungsikan sebagai hunian atau dialih fungsikan untuk kegiatan lain.
13. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang berupa rusunawa untuk dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas, dalam bentuk tarif hunian, dengan tidak mengubah status kepemilikan yang dilakukan oleh UPT Rusunawa untuk memfungsikan rusunawa sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan
14. Retribusi pemakaian kekayaan daerah, yang selanjutnya disebut retribusi, adalah pungutan yang dikenakan kepada orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa pemakaian kekayaan daerah.

BAB II RUSUNAWA

Pasal 2

- (1) Setiap orang atau badan dapat memanfaatkan fasilitas rusunawa.
- (2) Fasilitas rusunawa yang dapat dimanfaatkan terdiri dari :
 - a. fasilitas hunian; dan
 - b. fasilitas bukan hunian.

Pasal 3

- (1) Fasilitas hunian rusunawa hanya dapat dimanfaatkan oleh masyarakat Kota Metro yang berpenghasilan rendah.
- (2) Kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sebagai berikut:
Penghasilan per bulan paling banyak 3 (tiga) kali upah minimum Provinsi Lampung per bulan;

BAB III PERIZINAN

Bagian Kesatu Izin

Pasal 4

- (1) Setiap orang atau badan yang memanfaatkan fasilitas rusunawa wajib memiliki izin dari Kepala Dinas.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. izin pemanfaatan fasilitas hunian rusunawa;
 - b. izin pemanfaatan fasilitas bukan hunian rusunawa.

Pasal 5

- (1) Masa berlaku izin pemanfaatan fasilitas rusunawa paling lama 1 (satu) tahun.
- (2) Izin pemanfaatan fasilitas hunian rusunawa dapat diperbarui paling lama untuk 3 (tiga) kali masa berlaku izin.

Pasal 6

- (1) Dasar pemberian izin pemanfaatan fasilitas hunian rusunawa:
 - a. kelengkapan persyaratan administrasi;
 - b. kesesuaian kriteria masyarakat berpenghasilan rendah; dan
 - c. ketersediaan fasilitas rusunawa.
- (2) Dasar pemberian izin pemanfaatan fasilitas bukan hunian rusunawa:
 - a. kelengkapan persyaratan administrasi; dan
 - b. ketersediaan fasilitas bukan hunian rusunawa.

Bagian Kedua Prosedur Permohonan

Pasal 7

Permohonan izin pemanfaatan fasilitas rusunawa disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPT rusunawa dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan dilengkapi dengan persyaratan administrasi.

Pasal 8

- (1) Persyaratan administrasi izin pemanfaatan fasilitas hunian rusunawa sebagai berikut:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang atau Surat Keterangan Tinggal Sementara pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi Kartu Keluarga pemohon yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - c. fotokopi surat nikah/akte perceraian yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - d. surat pernyataan penghasilan bermaterai bagi pemohon yang pekerjaannya tidak terikat oleh instansi/perusahaan antara lain wiraswasta, pedagang, usaha jasa;
 - e. surat pernyataan belum memiliki rumah bermaterai dan pemohon yang diketahui Lurah, atau surat keterangan belum mempunyai rumah dan pimpinan tempat pemohon bekerja; dan
 - f. foto berwarna ukuran 4 x 6 pemohon sebanyak 2 (dua) lembar dan foto berwarna ukuran 4 x 6 suami atau istri sebanyak 1 (satu) lembar.
- (2) Persyaratan administrasi izin pemanfaatan fasilitas bukan hunian rusunawa sebagai berikut:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang atau Surat Keterangan Tinggal Sementara pemohon yang masih berlaku; dan/atau
 - b. fotokopi akte pendirian badan usaha untuk pemohon yang berbadan usaha;
 - c. surat kuasa bermaterai apabila dikuasakan;

Pasal 9

Prosedur permohonan izin pemanfaatan fasilitas rusunawa adalah sebagai berikut:

- a. UPT melakukan penelitian dan pengkajian berkas permohonan izin yang telah lengkap dan benar;
- b. UPT dapat melakukan peninjauan lokasi dalam rangka memverifikasi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2);
- c. Kepala UPT berdasarkan hasil penelitian, pengkajian dan/atau tinjau lokasi memberikan rekomendasi kepada Kepala Dinas untuk dapat menerima atau menolak permohonan;

- d. Keputusan Kepala Dinas atas permohonan izin diberikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan dinyatakan lengkap dan benar.

Pasal 10

- (1) Pemohon yang telah memiliki izin pemanfaatan rusunawa dari Kepala Dinas dapat memanfaatkan rusunawa setelah membayar tarif hunian rusunawa dan menandatangani perjanjian penghunian.
- (2) Pembayaran tarif hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pembayaran tarif hunian paling sedikit sebesar tarif hunian pada 3 (tiga) bulan pertama.
- (3) Perjanjian penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pemilik izin pemanfaatan fasilitas rusunawa dan Kepala UPT.

Pasal 11

- (1) Materi perjanjian penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) paling sedikit mengatur:
 - a. identitas kedua belah pihak;
 - b. jangka waktu penghunian;
 - c. besaran tarif hunian;
 - d. hak, kewajiban dan larangan para pihak; dan
 - e. keadaan luar kemampuan (*force majeure*).
- (2) Masa berlaku perjanjian penghunian sesuai dengan masa izin yang diberikan.

BAB IV HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 12

Pemilik izin pemanfaatan fasilitas rusunawa berhak:

- a. memanfaatkan fasilitas rusunawa sesuai izin yang dimiliki;
- b. menempati fasilitas hunian rusunawa cadangan yang disiapkan oleh pengelola saat dilakukan perbaikan pada fasilitas hunian rusunawa; dan
- c. penghuni yang memiliki cacat fisik/lanjut usia dapat ditempatkan dilantai 1 hunian.

Pasal 13

Pemilik izin pemanfaatan fasilitas rusunawa berkewajiban:

- a. membayar tarif hunian rusunawa;
- b. membayar biaya pemakaian sarana air bersih, listrik, dan pelayanan sampah;
- c. menaati peraturan, tata tertib serta menjaga ketertiban umum;
- d. memelihara, merawat, menjaga kebersihan satuan hunian dan lingkungan rusunawa;
- e. membayar ganti rugi untuk setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian penghuni;
- f. *Tata cara pembayaran ganti rugi akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;*
- g. mengosongkan fasilitas rusunawa pada saat izin pemanfaatan rusunawa berakhir atau izin pemanfaatan rusunawa dicabut, dan menyerahkan kembali kepada pengelola dalam kondisi baik.

Pasal 14

Pemilik izin rusunawa dilarang:

- a. mengalihkan hak pemanfaatan rusunawa kepada pihak lain;
- b. mengubah fungsi pemanfaatan rusunawa;

- c. memanfaatkan rusunawa tidak sesuai izin;
- d. berjudi, menjual dan/atau memakai narkoba, menjual dan/atau meminum-minuman keras, dan berbuat maksiat;
- e. melakukan kegiatan yang melanggar norma-norma yang hidup dan berkembang dalam masyarakat, mengganggu kepentingan umum, mengancam keselamatan dan keamanan umum serta melanggar peraturan perundang-undangan; dan
- f. melakukan perbuatan yang melanggar tata tertib rusunawa.

BAB V TARIF HUNIAN

Pasal 15

Tarif hunian sebagaimana dimaksud diatur dalam Peraturan Walikota Metro tentang Tarif Sewa Pemakaian Rumah Susun Sederhana Sewa.

BAB VI SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 16

- (1) Setiap pemilik izin pemanfaatan fasilitas rusunawa diberikan peringatan secara tertulis apabila:
 - a. melakukan kegiatan tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam izin yang telah diperolehnya;
 - b. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
 - c. Melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14.
- (2) Peringatan tertulis diberikan paling banyak 3 (tiga) kali berturut turut dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari.

Pasal 17

- (1) Fasilitas rusunawa dilakukan penyegelan apabila pemilik izin pemanfaatan fasilitas rusunawa tidak mengindahkan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2).
- (2) Jangka waktu penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 7 (tujuh) hari dihitung sejak dilakukan penyegelan.
- (3) Pada saat dilaksanakan penyegelan fasilitas rusunawa, pemilik izin tidak dapat memanfaatkan fasilitas rusunawa.
- (4) Fasilitas rusunawa yang telah dilakukan penyegelan dapat dimanfaatkan kembali apabila pemilik izin telah mengindahkan peringatan dengan melakukan perbaikan dan melaksanakan kewajibannya sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.

BAB VII PENCABUTAN IZIN

Pasal 18

- (1) Izin pemanfaatan fasilitas rusunawa dicabut apabila:
 - a. ada permohonan dari pemilik izin pemanfaatan fasilitas rusunawa;
 - b. izin pemanfaatan fasilitas rusunawa dikluarkan atas data yang tidak benar/dipalsukan oleh pemohon izin;
 - c. pemilik izin pemanfaatan fasilitas rusunawa tidak melakukan perbaikan sesuai ketentuan yang berlaku setelah melalui masa penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1); dan
 - d. melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, huruf d dan huruf e.

- (2) Pencabutan izin pemanfaatan fasilitas rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tanpa didahului pemberian sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17.
- (3) Pelaksanaan pencabutan izin pemanfaatan fasilitas rusunawa disertai dengan penutupan fasilitas rusunawa.
- (4) Pencabutan izin pemanfaatan fasilitas rusunawa sekaligus mengakhiri perjanjian sewa menyewa pemanfaatan fasilitas rusunawa.
- (5) Retribusi yang telah dibayarkan oleh pemilik izin pemanfaatan fasilitas rusunawa yang dicabut izinnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditarik kembali.
- (6) Pemilik izin pemanfaatan fasilitas rusunawa wajib mengembalikan fasilitas rusunawa kepada kepala UPT dalam kondisi baik paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak dikluarkannya pencabutan izin pemanfaatan fasilitas rusunawa.
- (7) Apabila pemilik izin pemanfaatan fasilitas rusunawa tidak mengembalikan fasilitas rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) maka UPT melakukan pengosongan tanpa syarat.

**BAB VIII
PELAKSANAAN, PEMBINAAN, DAN PENGAWASAN**

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pemanfaatan rusunawa dilakukan oleh dinas dan dengan melibatkan instansi teknis.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Walikota ini diatur oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF HIERARKHIS	
Sekda	
Ass	
Kepala Bagian	
Kasubbag ..P.R. UU	

Ditetapkan di Kota Metro
Pada tanggal 30 Januari 2015

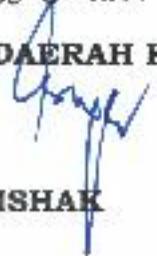
WALIKOTA METRO,



LUKMAN HAKIM

Diundangkan di Metro,
Pada tanggal 30 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,



ISHAK