

SALINAN



WALIKOTA MANADO
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA MANADO
NOMOR : 52a TAHUN 2014

TENTANG
PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA KOTA MANADO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MANADO,

- Menimbang :
- a. bahwa rumah merupakan salah satu kebutuhan dasar manusia yang berfungsi untuk terselenggaranya pembinaan keluarga, pendidikan serta peningkatan kualitas generasi yang akan datang yang bergenerasi;
 - b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan rumah tinggal dikawasan perkotaan khususnya di Kota Manado, maka rumah susun sederhana sewa (Rusunawa) yang dibangun oleh pemerintah menjadi alternatif untuk pemenuhan kebutuhan rumah tinggal yang bermartabat, berwawasan lingkungan, nyaman, aman, dan sehat bagi masyarakat yang berpenghasilan menengah kebawah khususnya berpenghasilan rendah ;
 - c. bahwa pembangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud huruf b perlu dikelola agar tujuan pembangunan Rusunawa berhasil guna dan berdaya serta mencapai target sasaran yang diharapkan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota Manado tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Kota Manado;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat, dan Pemerintahan Daerah;
 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah;
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan Dan Kawasan Permukiman;
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun;
 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Manado;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA KOTA MANADO.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Manado.
2. Pemerintah Daerah Adalah Pemerintah Daerah Kota Manado.
3. Walikota adalah Walikota Manado.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Manado yang membidangi pengelolaan Rumah Susun Milik Pemerintah Kota Manado.
5. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Rusunawa adalah pembangunan gedung bertingkat dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian – bagian yang distruktur secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan – satuan yang masing-masing digunakan secara terpisah status penggunaannya adalah sewa serta dibangun dengan menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan fungsi utama sebagai Hunian.
6. Satuan Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Sarusunawa adalah Unit Hunian pada Rusunawa yang dapat di gunakan secara perorangan berdasarkan ketentuan persewaan yang mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
7. Pengelolaan adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh badan pengelola atas barang milik negara/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.
8. Unit Pelaksanaan Teknis Rumah Susun pada Dinas yang selanjutnya disebut Unit Pengelola adalah pengelola Rumah Susun yang ditetapkan berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk melaksanakan tugas pengelolaan Rumah Susun berdasarkan Peraturan Walikota Manado.

9. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang berupa Rusunawa untuk dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, dan kerja sama pemanfaatan dengan tidak mengubah status kepemilikan yang dilakukan oleh Unit Pengelola untuk mengfungsikan Rusunawa sesuai dengan aturan yang ditetapkan.
10. Tarif sewa adalah jumlah atau nilai tertentu dalam bentuk sejumlah nominal uang sebagai sewa Sarusunawa dan/atau bukan hunian Rusunawa untuk jangka waktu tertentu.
11. Pengawasan adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai rumah susun sederhana sewa dan upaya penegakan hukum.
12. Penghuni adalah Warga Negara Indonesia yang terdaftar sebagai penduduk Kota Manado yang termasuk dalam kelompok masyarakat berpenghasilan rendah sesuai peraturan yang berlaku yang melakukan perjanjian sewa menyewa dengan unit pengelola.
13. Unit hunian adalah bagian dari Rumah Susun yang satuan-satuannya berfungsi dan digunakan sebagai tempat hunian (tempat tinggal).
14. Pengelola adalah kegiatan operasional yang diselenggarakan unit pengelola meliputi pemanfaatan fisik bangunan, kepenghunan, administrasi keuangan, dan pemasaran, kelembagaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi, serta pengawasan dan pengendalian pengelolaan Rusunawa.

BAB II KEPEMILIKAN

Pasal 2

Rusunawa yang dibangun oleh Pemerintah Pusat di atas tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan dan menjadi milik pemerintah daerah sebagai aset daerah.

BAB III TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 3

Peraturan ini bertujuan agar pengelolaan Rusunawa dapat berhasil guna dan berdaya guna, sehingga tercapainya pemenuhan rumah tinggal yang nyaman, aman dan sehat bagi penghuninya terutama golongan masyarakat yang berpenghasilan rendah dan menjamin kepastian hukum pemanfaatannya.

Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan Rusunawa, meliputi :

- a. pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa yang mencakup pemanfaatan ruang pemeliharaan, perawatan, serta peningkatan kualitas sarana prasarana, sarana utilitas;
- b. kepenghunan yang mencakup kelompok sasaran penghuni, perjanjian sewa menyewa serta, hak, kewajiban dan larangan penghuni;
- c. administrasi keuangan dan pemasaran yang mencakup sumber keuangan, tarif sewa, pencatatan dan pelaporan serta persiapan dan strategi pemasaran;

- d. kelembagaan yang mencakup pembentukan, struktur, tugas, hak, kewajiban dan larangan unit pengelola serta peran pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah;
- e. pendampingan monitoring dan evaluasi; dan
- f. pengawasan dan pengendalian pengelolaan Rusunawa.

BAB IV PEMANFAATAN FISIK BANGUNAN RUSUNAWA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa merupakan kegiatan pemanfaatan ruang hunian maupun 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 jaringan jalan, jaringan saluran pembuangan air hujan (*drainase*), jaringan saluran air limbah dan persampahan.
- (4) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari ruang pertemuan, tangga, dan selasar.
- (5) Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari jaringan air bersih, jaringan listrik, jaringan telepon, dan perlengkapan pemadam kebakaran.

Bagian Kedua Pemanfaatan Ruang

Paragraf 1 Ruang Hunian

Pasal 6

- (1) Pemanfaatan ruang hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. pemindahan dan perubahan perletakan atau bentuk elemen Sarusunawa hanya dapat dilakukan oleh unit pengelola;
 - b. penataan dan pengaturan barang dalam Sarusunawa tidak menghalangi jendela yang dapat menghambat sirkulasi udara dan cahaya;
 - c. penempatan sekitar 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.
- (2) Elemen Sarusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Paragraf 2
Ruang Bukan Hunian

Pasal 7

Pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) diatur oleh Pengelola.

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/pot gantung;
 - c. ruang bawa tangga tidak dapat dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi; dan
 - d. dinding bagian dalam bangunan dapat dimanfaatkan untuk penempatan papan informasi.
- (2) Pemanfaatan bangunan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk bangunan prasarana dan sarana yang dapat dimanfaatkan bersama oleh penghuni dan unit pengelola.
- (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 antar unit pengelola dengan penghuni sesuai dengan perjanjian sewa menyewa.

Bagian Keempat
Pemeliharaan

Pasal 9

- (1) Pemeliharaan bangunan Rusunawa merupakan kegiatan menjaga keandalan bangunan Rusunawa beserta prasarana dan sarana.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unit pengelola.

Bagian Kelima
Perawatan

Pasal 10

- (1) Perawatan bangunan Rusunawa merupakan kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan Rusunawa yang rusak.
- (2) Kegiatan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. perawatan rutin;
 - b. perawatan berkala;
 - c. perawatan mendesak; dan
 - d. perawatan darurat.

- (3) Unit pengelola melakukan pemeriksaan rutin terhadap bangunan Rusunawa dan apabila ditemukan kerusakan pada bangunan Rusunawa maka unit pengelola wajib menentukan jenis perawatan dan penganggaran biaya yang dibutuhkan.
- (4) Hasil perawatan yang telah dilakukan oleh petugas unit pengelola dilaporkan kepada unit pengelola dengan membubuhkan tanda tangan petugas yang bersangkutan dan penghuni yang bersangkutan yang satuan huniannya telah dirawat.

Bagian Keenam
Peningkatan Kualitas Prasarana, Sarana dan Utilitas

Pasal 11

Unit pengelola wajib melakukan peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas yang tersedia dikawasan Rusunawa dari kondisi yang kurang baik menjadi lebih baik, nyaman dan sesuai dengan kebutuhan.

BAB V
KEPENGHUNIAN
Bagian Kesatu
Kelompok Sasaran Penghuni

Pasal 12

- (1) Kelompok sasaran penghuni Rusunawa adalah Warga Negara Indonesia yang berdomisili di daerah dan terdaftar sebagai penduduk daerah yang termasuk dalam kelompok masyarakat berpenghasilan rendah dan telah berkeluarga.
- (2) Kelompok sasaran penghuni Rusunawa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah masyarakat Kota Manado yang :
 - a. berdomisili di Kota Manado serta secara administrasi tercatat sebagai penduduk Kota Manado yang mempunyai KTP;
 - b. mengajukan permohonan Penghunian Rusunawa secara tertulis pada unit pengelola dengan mengisi formulir sebagaimana tersebut pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - c. belum memiliki rumah tinggal dengan dibuktikan melalui surat keterangan dari lurah setempat atau dari pimpinan tempat kerja;
 - d. sanggup dan bersedia mentaati tata tertib, peraturan dan ketentuan yang berlaku;
 - e. sanggup dan mampu memenuhi kewajiban membayar tarif sewa dan biaya-biaya lainnya yang ditetapkan; dan
 - f. memiliki kegiatan yang dekat dengan lokasi Rusunawa.
- (3) Penghuni Rusunawa yang kemampuan ekonominya telah meningkat menjadi lebih baik harus melepaskan haknya sebagai penghuni Rusunawa.
- (4) Pelepasan hak sebagai penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan hasil evaluasi secara berkala yang dilakukan oleh unit pengelola.

Bagian Kedua
Proses Pendaftaran Calon Penghuni

Pasal 13

- (1) Pendaftaran calon penghuni Rusunawa dilakukan oleh unit pengelola dengan mempersiapkan :

- a. formulir pendaftaran calon penghuni Rusunawa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - b. formulir surat pernyataan belum memiliki rumah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - c. formulir Pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - d. tata cara pendaftaran calon penghuni.
- (2) Calon penghuni Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwajibkan mengajukan permohonan tertulis dan melengkapi persyaratan yang telah ditetapkan.

Bagian Ketiga Penetapan Calon Penghuni

Pasal 14

- (1) Setelah dilakukan pendaftaran calon penghuni sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) selanjutnya dilakukan penetapan calon penghuni oleh unit pengelola dengan tata cara sebagai berikut :
- a. melakukan verifikasi, seleksi dan survey lapangan bagi pemohon 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. menerbitkan surat izin penghunian sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - f. membaca dan memberitahukan hak dan kewajiban penghuni kepada penghuni sebelum penandatanganan perjanjian sewa menyewa penempatan hunian Rusunawa sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - g. membuat Berita Acara Serah Terima Rusunawa sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota Ini;
 - h. menyerahkan surat Izin Penghunian;
 - i. menyampaikan surat pengantar dari pengelola untuk disampaikan kepada kepala lingkungan/rukun tetangga/rukun warga/ketua kelompok/ketua blok setempat untuk dicatat dengan digunakan sebagai bukti bahwa penghuni yang bersangkutan dinyatakan resmi menjadi penghuni Rusunawa; dan
 - j. memberikan Berita Acara Pembatalan Penghuni Rumah Susun Sewa kepada calon penghuni yang tidak memenuhi syarat sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Alur penetapan calon penghuni Sarusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Penetapan Pemohon yang ditunjuk sebagai calon penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kewenangan unit pengelola yang bersifat final.

Bagian Keempat
Perjanjian Sewa Menyewa

Pasal 15

Perjanjian sewa–menyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf f paling sedikit, mencakup :

- a. identitas kedua belah pihak;
- b. waktu terjadinya kesepakatan;
- c. memuat ketentuan umum dan peraturan yang harus di taati oleh kedua belah pihak;
- d. hak, kewajiban dan larangan para pihak;
- e. jangka waktu dan berakhirnya perjanjian;
- f. keadaan diluar kemampuan;
- g. penyelesaian perselisihan; dan
- h. sanksi atas penyelenggaraan.

Bagian Kelima
Hak, Kewajiban dan Larangan Bagi Penghuni

Paragraf 1
Hak Penghuni

Pasal 16

- (1) Penghuni Sarusunawa berhak, meliputi:
 - a. memanfaatkan satuan bukan hunian yang disewa untuk kegiatan usaha;
 - b. mendapatkan, layanan suplay listrik, air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah;
 - c. mengajukan keberatan atas pelayanan kondisi lingkungan hunian yang kurang diperhatikan atau terawat kepada unit pengelola;
 - d. mendapat pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana dan sarana serta utilitas umum yang bukan disebabkan oleh penghuni;
 - e. memanfaatkan sarana sosial;
 - f. mendapat pelayanan ruang suka dan duka pada ruang serba guna;
 - g. menempati satuan hunian cadangan yang disiapkan oleh unit pengelola saat dilakukan perbaikan pada satuan hunian penghuni;
 - h. menjadi anggota rukun tetangga, rukun warga 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 unit pengelola dan/atau institusi lain yang berkaitan;
 - l. mendapat penjelasan pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah; dan
 - m. memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsinya.
- (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.

Paragraf 2
Kewajiban Penghuni

Pasal 17

- (1) Penghuni Sarusunawa wajib, untuk :
- a. mentaati peraturan, tata tertib serta menjaga ketertiban lingkungan;
 - b. mengikuti aturan tentang kemampuan daya dukung yang telah ditetapkan unit pengelola;
 - c. memelihara, merawat, menjaga kebersihan satuan hunian dan sarana umum serta berpartisipasi dalam pemeliharaan;
 - d. membuang sampah ditempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
 - e. membayar retribusi pemakaian saran air bersih, listrik;
 - f. membayar uang sewa;
 - g. melaporkan pada pihak pengelola bila melihat adanya kerusakan pada prasarana, sarana dan utilitas di Rusunawa;
 - h. membayar ganti rugi untuk setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian penghuni;
 - i. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis;
 - j. mengikuti pelatihan dan bimbingan yang dilaksanakan oleh unit pengelola secara berkala;
 - k. memarkir kendaraan di area yang telah disediakan; dan
 - l. mengosongkan ruang hunian pada saat perjanjian sewa berakhir.
- (2) Penghuni yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (1) dikenakan sanksi administrasi yang telah ditentukan oleh pengelola.

Paragraf 3
Larangan Bagi Penghuni

Pasal 18

- (1) Penghuni Sarusunawa 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 Rusunawa yang sudah ada;
 - f. menjemur pakaian dan lainnya diluar tempat yang sudah ditentukan;
 - g. berjudi, menjual/memakai narkoba, menjual/mengonsumsi minuman beralkohol, berbuat maksiat, kegiatan yang menimbulkan suara keras / bising, memelihara binatang;
 - h. mengadakan kegiatan organisasi terlarang sebagaimana diatur dalam 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 kedalam saluran air kamar mandi/ *water closet* 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 lainnya;
 - l. mengubah konstruksi bangunan Rusunawa; dan

- m. meletakkan barang-barang melampaui daya dukung bangunan yang ditentukan.
- (2) Penghuni yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dikenakan sanksi pemutusan sepihak oleh pengelola.

Pasal 19

Hak, kewajiban dan larangan penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 17, dan Pasal 18 wajib dicantumkan dalam perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

BAB VI KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu Unit Pengelola

Paragraf 1 Struktur Unit Pengelola

Pasal 20

- (1) Walikota menetapkan Pembentukan Unit pengelola
- (2) Struktur unit pengelola ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang mengatur tugas pokok dan fungsi dinas daerah.
- (3) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola paling sedikit terdiri dari bendaharawan, pengurus administrasi, pengurus penghunian dan pemeliharaan, dan satuan pengamanan.
- (4) Satuan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
 - a. menjaga keamanan dan kebersihan lingkungan Rusunawa;
 - b. menangani perkara secara cepat dan tepat apabila terjadi gangguan keamanan dan keresahan warga Rusunawa;
 - c. membantu unit pengelola dalam hal :
 1. pendampingan pelaksanaan tertib pembayaran tarif sewa hunian Rusunawa;
 2. penanganan bagi penghuni Rusunawa yang mengalihkan sewa kepada pihak lain;
 3. penanganan bagi penghuni Rusunawa yang menggunakan hunian Sarusunawa sebagai persinggahan yang bersifat sementara; dan
 4. penarikan kunci dan pengosongan hunian baik bagi penghuni yang telah habis masa sewanya maupun penghuni yang melanggar perjanjian, diantaranya mengganggu keamanan dan ketertiban, menimbulkan keresahan bagi warga, tidak tertib dalam pembayaran tarif sewa, menjadikan hunian sebagai tempat persinggahan sementara dan mengalihkan sewa kepada pihak lain.
 - d. menerima tamu dengan berpedoman 3S (santai, senyum, salam);
 - e. memeriksa dan menahan sementara kartu identitas serta mencatat kendaraan tamu;
 - f. mengarahkan kendaraan tamu ditempat yang sudah ditentukan;
 - g. memeriksa surat tanda nomor kendaraan (STNK) kendaraan para tamu yang hendak keluar area Rusunawa;
 - h. meminta kembali identitas tamu;

- i. mengatur lalu lintas kendaraan yang hendak keluar/masuk area Rusunawa;
- j. melaporkan setiap kejadian dan upaya penanganannya kepada unit pengelola; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Unit Pengelola.

Paragraf 2
Tugas Unit Pengelola

Pasal 21

Selain tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang mengatur tugas pokok dan fungsi Dinas, unit Pengelola bertugas melakukan pengelolaan Rusunawa untuk menciptakan kenyamanan dan kelayakan hunian dan bukan hunian serta kelangsungan umur bangunan Rusunawa.

Bagian Kedua
Hak, Kewajiban Dan Larangan Unit Pengelola

Paragraf 1
Hak Unit Pengelola

Pasal 22

- (1) unit pengelola berhak, untuk:
 - a. melakukan seleksi dan menetapkan calon penghuni;
 - b. memutuskan perjanjian sewa–menyewa apabila penghuni melakukan hal–hal yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 18;
 - 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 denda atas keterlambatan pembayaran yang menjadi kewajiban penghuni serta pelanggaran terhadap tata tertib penghuni sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - e. membuat perjanjian sewa–menyewa pengelola dengan mitra kerja dalam pelaksanaan pengelolaan Rusunawa;
 - f. melaksanakan peraturan dan ketertiban administrasi berkaitan dengan hak, kewajiban dan larangan penghuni; dan
 - g. melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pengelolaan Rusunawa.
- (2) Selain hak-hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola dapat melakukan penerapan sanksi kepada penghuni Rusunawa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 18 melalui :
 - a. teguran secara lisan;
 - b. teguran secara tertulis;
 - c. denda;
 - d. pembongkaran; atau
 - e. pemutusan perjanjian sewa menyewa.
- (3) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan oleh unit pengelola dengan cara persuasif, paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing–masing 7 (tujuh) hari kerja.

- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa pembayaran sejumlah uang sesuai pelanggaran atau penggantian oleh penghuni.
- (5) Pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berupa pengembalian fisik atau fungsi yang dilakukan terhadap perubahan fisik bangunan atau fungsi pemanfaatan ruang oleh penghuni.
- (6) Pemutusan perjanjian sewa menyewa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan sepihak oleh pihak pengelola atas pelanggaran yang dilakukan oleh penghuni Rusunawa tidak melaksanakan teguran tertulis dari unit pengelola.
- (7) Denda pembongkaran dan pemutusan perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) ditetapkan oleh unit pengelola.
- (8) Pelaksanaan jenis sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat alternatif sesuai pelanggaran yang dilakukan oleh penghuni.

Paragraf 2
Kewajiban Unit Pengelola

Pasal 23

Unit Pengelola berkewajiban untuk :

- a. membuat surat pernyataan yang disampaikan kepada penerima aset kelola sementara bangunan Rusunawa sebagaimana tercantum pada Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini untuk melakukan pengelolaan dan pemanfaatan sesuai dengan pembangunan Rusunawa;
- b. membuat perjanjian sewa – menyewa dengan calon penghuni;
- c. melakukan pemeriksaan bersama instansi terkait yang membidangi bangunan Rusunawa Layak Huni;
- d. menyediakan sarana hunian Rusunawa termasuk menyediakan sarana sosial;
- e. melakukan perawatan, pemeliharaan, perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen Rusunawa serta inspeksi reguler dan insidental;
- f. mewujudkan lingkungan yang bersih dan teratur;
- g. menjaga situasi dan kondisi keamanan lingkungan dan menjalin kerja sama dengan aparat keamanan;
- h. mengadakan sosialisasi berkala termasuk pelatihan dan bimbingan tentang keadaan darurat dan bahaya kebakaran kepada penghuni;
- i. menyediakan satuan hunian darurat apabila terjadi kerusakan pada satuan hunian yang ditempati penghuni;
- j. menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh penghuni;
- k. secara rutin maksimal 6 (enam) bulan memonitor fungsi jaringan pipa pemadam kebakaran beserta peralatannya;
- l. menyediakan prasarana dasar listrik dan air bersih sesuai yang telah disepakati dalam perjanjian sewa menyewa Sarusunawa;
- m. menyusun tata tertib dan aturan penghunian serta memberikan penjelasannya kepada penghuni, termasuk hak, kewajiban dan larangan;
- n. secara rutin minimal 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) bulan sekali memonitor kesesuaian/kebenaran penghuni yang tinggal di Rusunawa sesuai dengan perjanjian sewa yang telah di tanda tangani;
- o. menjaga merawat dan memelihara prasarana, sarana dan utilitas; dan
- p. membuat laporan bulanan tahunan pelaksanaan pengelolaan Rusunawa yang meliputi laporan operasional dan laporan keuangan kepada Walikota melalui Kepala Dinas.

Paragraf 3
Larangan Unit pengelola

Pasal 24

Unit pengelola dilarang :

- a. membatalkan perjanjian sewa menyewa secara sepihak;
- b. memutuskan secara sepihak pemanfaatan suplay 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-biaya lain secara sepihak yang tercantum dalam perjanjian sewa;
- e. membangun/menambah/mengurangi struktur bangunan dan fungsi ruang tanpa izin pengguna barang milik daerah atau penerima aset kelola sementara bangunan Rusunawa;
- f. mengganggu keamanan penghuni Rusunawa serta pengguna bukan hunian; dan
- g. memasukan orang/barang yang tidak sesuai dengan ketentuan pengelolaan Rusunawa didalam atau diluar hunian dan lingkungan Rusunawa.

Pasal 25

Hak, kewajiban dan larangan unit pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal 24, wajib dicantumkan dalam perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

BAB VII
PENDAMPINGAN MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 26

- (1) Monitoring dan Evaluasi pengelolaan Rusunawa dilakukan oleh Pengguna Barang pada Dinas.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. administrasi keuangan, pemanfaatan dan pengelolaan barang milik daerah, penghunian, sumber daya manusia serta pengembangan kesejahteraan penghuni; dan
 - b. aspek teknis, termasuk bangunan dan lingkungan.
- (3) Dinas dapat menugaskan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) atau *auditor independen* untuk melakukan pemeriksaan pelaksanaan pengelolaan Rusunawa.
- (4) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan unsur perguruan tinggi atau lembaga swadaya masyarakat terkait.

BAB VIII
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 27

- (1) Pengawasan dan pengendalian pengelolaan Rusunawa dilakukan oleh Kepala Unit Pengelola dan Penghuni untuk mewujudkan tujuan dan kelompok sasaran pengelola Rusunawa serta keamanan dan ketertiban.
- (2) Penghuni dapat berperan serta melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelola Rusunawa.
- (3) Peran serta Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menyampaikan laporan dan pengaduan kepada unit pengelola.

BAB IX
PENGELOLAAN KEUANGAN RUSUNAWA

Bagian Kesatu
Pembayaran Sewa

Pasal 28

- (1) Pemakaian Rusunawa dikenakan sewa yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran sewa pada bulan berjalan dilaksanakan setiap bulan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) dan disetorkan kepada Dinas melalui petugas pemungut.
- (3) Tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada penyewa dalam bentuk Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD) atau untuk pembayaran lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyetor hasil penerimaan pada dinas paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Bendahara Penerimaan menerbitkan Surat Tanda Setoran dan menyetorkan uang yang diterima ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diporporasi oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi dibidang pendapatan daerah.
- (7) Setiap penyewa yang terlambat membayar sewa dalam waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan denda administrasi sebesar 2% (dua persen) dari kewajiban yang telah dilaksanakan setiap satu kali jatuh tempo keterlambatan.
- (8) Jangka waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling lama 3 (tiga) bulan.

Bagian Kedua
Biaya Pengelolaan Rusunawa

Pasal 29

- (1) Biaya Operasional pengelolaan Rusunawa diajukan oleh unit pengelola untuk dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Manado.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan layanan administrasi, pengamanan lingkungan Rusunawa.
- (3) Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Rusunawa dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Manado.

Ditetapkan di Manado
pada tanggal 11 Desember 2014

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT

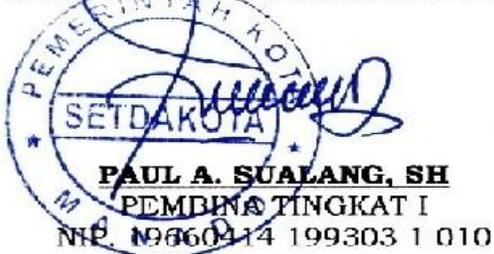
Diundangkan di Manado
pada tanggal 11 Desember 2014
SEKRETARIS DAERAH KOTA MANADO,

ttd

M. H. F. SENDOH

BERITA DAERAH KOTA MANADO TAHUN 2014 NOMOR 52a

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**



Lampiran I : Peraturan Walikota Manado
 Nomor : 52a Tahun 2014
 Tanggal : 11 Desember 2014
 Tentang : Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Pemerintah Kota Manado

FORMULIR PENDAFTARAN CALON PENGHUNI RUSUNAWA
 KOTA MANADO

- 1. Nama :
- 2. Tempat Tanggal Lahir :
- 3. Alamat :
- 4. Kelurahan :
- 5. RT/RW :
- 6. Usia :
- 7. Pekerjaan :
- 8. Penghasilan Perbulan :
- 9. NO. KTP :
- 10.No Telp / HP :

Manado,
Pemohon

Mengetahui
Lurah Setempat

(.....)

(.....)

Keterangan :

- 1. Menyertakan Foto copy KTP
- 2. Foto Copy Kartu Keluarga & Surat Nikah
- 3. Surat Pernyataan Belum Memiliki Rumah

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,



PAUL A. SUALANG, SH
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19660414 199303 1 010

Lampiran II : Peraturan Walikota Manado
 Nomor : 52a Tahun 2014
 Tanggal : 11 Desember 2014
 Tentang : Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Pemerintah Kota Manado

SURAT PERNYATAAN BELUM MEMILIKI RUMAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. Nama Pemohon :
- 2. Tempat dan Tanggal Lahir :
- 3. No. KTP :
- 4. Pekerjaan :
- 5. Alamat Kerja :
- 6. Alamat Sekarang :

Adalah benar tinggal di alamat tersebut dengan status (lingkar pernyataan yang benar)

- 1. Mengontrak
- 2. Mengersari/Ngindung
- 3. Menyewa
- 4. Menumpang
- 5. Lainnya, sebutkan.....

Dengan ini menyatakan bahwa saya benar – benar belum memiliki rumah. Apabila pernyataan saya ini ternyata dikemudian hari tidak benar, saya sanggup di tuntutan sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

Manado,
Yang menyatakan

(.....)

Mengetahui

KEPALA LINGKUNGAN

LURAH

CAMAT

(.....)

(.....)

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT

PAUL A. SUALANG, SH
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19660914 199303 1 010

Lampiran III : Peraturan Walikota Manado
 Nomor : 52a Tahun 2014
 Tanggal : 11 Desember 2014
 Tentang : Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Pemerintah Kota
 Manado

SURAT PERNYATAAN

Pada hari initanggal bulan tahun dua ribu..... saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Selaku pemohon Unit Hunian di Rusunawa.....dengan Ini menyatakan bahwa :

1. Saya menyewa Unit Hunian Rusunawa.....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 uang rekening penggunaan listrik, air bersih atas hunian yang saya tempati;
4. Saya sanggup membayar apabila tiap tahun ada penyesuaian tarif sewa Unit Hunian karena kebijakan baru atas dasar kesepakatan antara perwakilan warga dengan pengelola Rusunawa Milik Pemerintah Kota Manado;
5. 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

6. Selama menjadi penghuni Rusunawa Milik Pemerintah Kota Manado saya beserta keluarga / penghuni yang menjadi tanggung jawab saya akan selalu sanggup mematuhi segala ketentuan tata tertib yang telah ditetapkan;
7. Saya selaku kepala keluarga bertanggung jawab atas segala kelakuan keluarga / penghuni saya dan menyatakan berkelakuan baik, partisipatif dan tidak pernah terlibat perkara kriminal;
8. Kami bersedia menerima denda atau sanksi bila pada suatu saat saya menunggak sewa atau kewajiban lainnya serta bersedia diberikan sanksi berupa pengosongan hunian dan penarikan kunci apabila saya tidak membayar sewa rusunawa selama 3 (tiga) bulan atau lebih;
9. Saya benar-benar keluarga kurang mampu dan tidak memiliki fasilitas apapun yang menunjukkan taraf ekonomi saya mampu seperti moril dan kekayaan lainnya dan apabila saya terbukti memiliki fasilitas atau kekayaan tersebut saya bersedia mengosongkan dan menyerahkan kunci hunian rusunawa: dan
10. Saya bersedia pindah domisili dan mengurus surat pindah sesuai dengan alamat rusunawa yang saya tempati.

Demikian surat pernyataan ini kami buat, dan apabila kemudian hari ternyata saya atau keluarga / penghuni yang menjadi tanggung jawab saya terbukti melanggar surat pernyataan ini, maka saya bersedia mengosongkan Unit Hunian dan menyerahkan kembali kepada pengelola dan hak penyewa menjadi batal/ gugur.

**Mengetahui
Pengelola Rusunawa**

Yang Membuat Pernyataan

(.....)

(.....)

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**



Lampiran IV : Peraturan Walikota Manado
 Nomor : 52a Tahun 2014
 Tanggal : 11 Desember 2014
 Tentang : Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Pemerintah Kota
 Manado

SURAT IZIN PENGHUNIAN

Pemerintah Kota Manado
 DINAS PEKERJAAN UMUM
 Unit Pelaksana Teknis UPT Rumah Susun Manado

SURAT IZIN PENGHUNIAN

Nomor :

Berdasarkan surat perjanjian sewa :

Maka kepada tersebut yang dibawah ini :

Nama :
 Pekerjaan :
 Alamat :
 Sebelumnya :

Telah diserahkan 1 (satu) set kunci rumah susun Blok..... No :.....
 Lantai :..... Dalam keadaan baik, sehingga karena itu yang bersangkutan berhak dan
 diizinkan menempati / menghuni rumah tersebut terhitung sejak tanggal surat izin ini
 dikeluarkan.

Demikian surat izin penghuni ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana
 mestinya.

Manado,
 Kepala UPT RUSUNAWA

(.....)
 Pangkat/Golongan
 NIP.....

Catatan :

Salinan Surat Izin Penghuni (SIP) agar disimpan dengan baik dan diperhatikan, apabila
 petugas atau pihak yang berwajib mendatangi unit hunian saudara.

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN
 HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**



PAUL A. SUALANG, SH
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19660414 199303 1 010

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT

Lampiran V : Peraturan Walikota Manado
 Nomor : 52a Tahun 2014
 Tanggal : 11 Desember 2014
 Tentang : Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Pemerintah Kota
 Manado

PERJANJIAN PENEMPATAN HUNIAN
 RUSUNAWA

Nomor :

Pada hari ini,Tanggal, Bulan,Tahun Dua Ribu
 yang bertanda tangan dibawah ini :

1.Jabatan Kepala Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun selaku
 Pengelola RUSUNAWA, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Pekerjaan
 Umum Kota Manado, yang berkedudukan di Manado. selanjutnya disebut PIHAK
 PERTAMA;
2.Pekerjaanbertempat tinggal di..... Dalam hal
 ini bertindak untuk dan atas nama Pribadi, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

Para Pihak terlebih dahulu menerangkan :

1. Bahwa PIHAK KEDUA telah sepakat kepada PIHAK PERTAMA untuk
 menempati RUSUNAWA di Jalan Kelurahan Kecamatan
 Kota Manado, sebagaimana PIHAK KEDUA telah mengajukan pendaftaran
 dan permohonan.
2. Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyetujui permohonan PIHAK KEDUA
 sebagaimana tertuang dalam Surat Izin Penghunian (SIP) RUSUNAWA
 Sederhana Sewa Nomor, tanggal di lokasi Blok
Lantai.....Nomor RUSUNAWA.....Kota Manado.
3. PIHAK KEDUA sepakat dan tunduk kepada seluruh tata tertib serta ketentuan-
 ketentuan yang berkaitan dengan sistem dan prosedur Penghunian RUSUNAWA, serta
 seluruh ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dalam wilayah
 Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. PIHAK KEDUA sepakat kepada PIHAK PERTAMA tidak boleh menyewakan/mengalihkan
 kepada Pihak Lain.

Maka kedua belah pihak dengan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas sepakat untuk
 mengadakan perjanjian penempatan hunian dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan
 sebagai berikut :

BAB I
 KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Ketentuan yang tercantum dalam perjanjian ini harus diartikan : 1. Perjanjian
 penempatan hunian RUSUNAWA berarti perjanjian antara PIHAK PERTAMA dengan
 PIHAK KEDUA, dan tidak mengenal adanya pihak lain dalam perjanjian ini maupun
 pengalihan penempatan hunian kepada pihak lain.
2. Penempatan hunian RUSUNAWA berarti perjanjian ini termasuk semua perubahan,
 penambahan dan/atau semua lampiran-lampirannya, yang semuanya merupakan bagian
 dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.
3. Biaya RUSUNAWA adalah biaya sewa rumah, rekening listrik, rekening PDAM yang harus
 dibayar oleh penyewa/penghuni.
4. Penyewa adalah penghuni yang membayar biaya sewa dan telah mendapat persetujuan
 tertulis dari pengelola RUSUNAWA untuk dapat menempati dan bertempat tinggal
 sementara dalam jangka waktu sesuai perjanjian ini.

BAB II
BIAYA SEWA
Pasal 2

- (1) PIHAK KEDUA wajib membayar biaya penempatan hunian RUSUNAWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 3 perjanjian ini kepada PIHAK PERTAMA yang harus dibayarkan pada setiap tanggal 1 s/d 20 pada bulan berkenaan.
- (2) Seluruh transaksi pembayaran yang dilakukan PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA wajib memberikan bukti kuitansi pembayaran berstempel asli, kepada PIHAK KEDUA sebagai bukti pembayaran yang sah atas kewajiban yang telah dilaksanakan.
- (3) Apabila pembayaran kewajiban mengalami keterlambatan melebihi tanggal 20 pada bulan dimaksud, maka PIHAK KEDUA wajib membayar denda keterlambatan sebesar 2% (dua persen) dari total sewa kepada PIHAK PERTAMA pada bulan yang bersangkutan.
- (4) Apabila Penyewa tidak membayar kewajiban selama 3 (tiga) bulan, maka pada akhir bulan kedua akan dilakukan pemutusan secara sepihak, dan Penyewa harus mengosongkan ruangan hunian yang ditempati dan kunci rumah diserahkan kepada Pengelola Rusunawa dengan melunasi kewajiban uang tunggakan dimaksud paling lambat 1 (satu) minggu setelah pemutusan sepihak oleh PIHAK PERTAMA.
- (5) PIHAK PERTAMA berhak untuk meninjau kembali biaya sewa pada saat perpanjangan sewa berikutnya kepada PIHAK KEDUA.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA
Pasal 3

- (1) PIHAK PERTAMA berkewajiban melakukan pemeriksaan dan perbaikan secara teratur dan kondisional terhadap saluran air hujan, saluran air limbah, saluran limbah tinja, saluran listrik, dinding luar dan penerangan jalan/tangga menuju ruangan penyewa/penghuni dan pipa-pipa plumbing.
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban menjaga keamanan di lingkungan RUSUNAWA, menjaga kualitas lingkungan yang bersih, hijau dan asri.
- (3) PIHAK PERTAMA berkewajiban menegur PIHAK KEDUA bila dianggap perlu apabila PIHAK KEDUA membuat kegaduhan/kerusakan dan/atau pengrusakan fasilitas RUSUNAWA.
- (4) PIHAK PERTAMA wajib memberikan sanksi-sanksi terhadap pelanggaran tata tertib RUSUNAWA kepada PIHAK KEDUA bila hal itu terjadi.
- (5) PIHAK PERTAMA berhak melakukan pemungutan uang sewa serta denda.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA
Pasal 4

Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian penempatan hunian ini berlangsung maka PIHAK KEDUA berhak dan berkewajiban :

- a. PIHAK KEDUA berkewajiban memperbaiki kerusakan yang terjadi akibat perbuatannya;
- b. Menempati satuan hunian RUSUNAWA yang dimaksud untuk keperluan tempat tinggal secara tetap sebagaimana dimaksud Pasal 1 Akta Perjanjian ini, dalam arti tidak untuk persinggahan dan/atau sekedar keisengan belaka;
- c. Satu unit hunian maksimal/paling banyak dihuni/ditempati 2 (dua) orang tua dengan 4 (empat) orang anak;
- d. Berhak untuk menggunakan fasilitas umum di lingkungan kompleks RUSUNAWA Sewa;
- e. Membayar sewa rumah/hunian yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku di loket pembayaran sewa;

- f. Membayar rekening listrik dan air bersih PDAM sesuai dengan pemakaian PIHAK KEDUA dan ketentuan berlaku secara perorangan ke kantor PDAM dan kantor PLN;
- g. Menjalin hubungan kekeluargaan antar sesama penghuni, menciptakan keamanan dan estetika (kebersihan dan kerapihan) tempat dan lingkungan hunian serta menjaga suara radio/televisi dan lain-lain jangan sampai mengganggu tetangga;
- h. Memadamkan listrik dan mematikan kran air apabila meninggalkan tempat hunian;
- i. Membuang sampah setiap hari pada tempat yang disediakan, dengan membungkusnya ke dalam plastik secara rapi dan tidak berantakan;
- j. Penghuni/tamu penghuni yang membawa kendaraan bermotor harus memarkir kendaraannya ditempat parkir yang telah disediakan, Pengelola tidak memberikan ganti rugi atas kerusakan, kehilangan kendaraan yang diparkir, Kehilangan/kerusakan kendaraan menjadi tanggung jawab pemilik kendaraan masing-masing, Pengelola hanya menyediakan tempat parker;
- k. Tamu dibatasi sampai jam 22.00 WIB, Apabila kedatangan tamu dari luar yang akan menginap di ruangan/hunian PIHAK KEDUA, maka wajib melaporkan kepada Ketua RT dan Satpam RUSUNAWA dalam waktu 1 x 24 jam;
- l. Melaporkan kepada Ketua RT dan Unit Pengelola Rusunawa apabila meninggalkan/mengosongkan tempat hunian untuk sementara minimal 3 x 24 jam;
- m. Melaporkan perubahan anggota keluarga penghuni (pindah keluar/masuk) dalam waktu 2 x 24 jam;
- n. Menyerahkan kunci Rumah Sewa kepada pengelola/Unit Pengelola Rusunawa, apabila penyewa tidak lagi menempati rumah yang bersangkutan.

BAB V
LARANGAN
Pasal 5

Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian penempatan hunian ini berlangsung, maka PIHAK KEDUA dilarang :

- a. Menyewakan atau memindahtangankan rumah sewa dimaksud kepada pihak lain dengan alasan apapun;
- b. Melakukan perubahan/perombakan bangunan rumah sewa dan instalasi listrik/air yang ada dalam bentuk apapun, dan dengan alasan apapun;
- c. Menyimpan/mengizinkan penyimpanan segala bahan bersifat eksplosif, segala bahan kimia yang mudah terbakar atau bahan lainnya yang dapat menyebabkan bahaya terhadap RUSUNAWA sederhana sewa atau penghuni lainnya;
- d. Melakukan perbuatan perjudian atau bermain dengan menggunakan taruhan uang atau barang, perbuatan meminum-minuman keras;
- e. Membawa minuman keras, mengajak orang lain untuk minum minuman keras;
- f. Melakukan perbuatan maksiat yang melanggar kesusilaan umum dan agama;
- g. Mengadakan pertemuan untuk berbuat pelanggaran kriminal, terorisme dan politik;
- h. Melakukan perbuatan onar, berkelahi dengan penghuni lain dilingkungan kompleks RUSUNAWA;
- i. Memelihara hewan peliharaan anjing, kucing, binatang primata, binatang liar lainnya, kecuali ikan di dalam aquarium dan burung dalam sangkar (tidak boleh digantung pada rak instalasi listrik);
- j. Membawa, meletakkan, menaruh benda/barang yang beratnya melebihi batas yang telah ditentukan sehingga dapat membahayakan konstruksi bangunan RUSUNAWA;
- k. Membuang barang atau segala sesuatu secara sembarangan, lebih-lebih dari tingkat atas ke bawah;
- l. Mengganggu dan segala perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA pada saat perbaikan/pemeliharaan ruangan RUSUNAWA;
- m. Menghalangi/menutup, menempati atau meletakkan barang di ruang umum, tangga dan tempat fasilitas bersama lainnya;

- n. Melakukan kegiatan transaksi atau memakai dan/atau penyalahgunaan Narkotika dan obat-obatan keras yang dilarang Undang-Undang Narkotika dan penyalahgunaan obat bius;
- o. Melakukan perbuatan baik disengaja maupun tidak disengaja yang dilarang oleh Hukum yang berlaku di Indonesia; dan
- p. Mempergunakan hunian RUSUNAWA sebagai tempat usaha (membuka toko/warung, berjualan).

**BAB VI
PENGALIHAN
Pasal 6**

Perjanjian Penempatan Hunian RUSUNAWA tidak dapat dialihkan baik untuk sebagian maupun untuk keseluruhannya dengan alasan apapun.

**BAB VII
JANGKA WAKTU PERJANJIAN
Pasal 7**

- (1) Kedua belah pihak sepakat bahwa Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan Perjanjian ini.
- (2) Sebelum masa perjanjian berakhir, PIHAK KEDUA dapat memperpanjang Perjanjian ini paling banyak 5 (lima) kali, dimana PIHAK KEDUA harus memberitahukan maksud tersebut kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
- (3) PIHAK KEDUA berhak untuk mengajukan pendaftaran lagi setelah di evaluasi ulang kelayakan penempatan kepenghuniannya yang ditinjau dari taraf ekonomi dan ketertiban PIHAK KEDUA selama menempati rusunawa tersebut.
- (4) Apabila PIHAK KEDUA tidak mengajukan perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, maka pada saat berakhirnya perjanjian ini hubungan hukum antara kedua belah pihak serta merta putus dan berakhir yang selanjutnya PIHAK PERTAMA dapat mengalihkan objek kerja sama kepada pihak lain.

**BAB VIII
KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)
Pasal 8**

- (1) Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam perjanjian ini menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Yang dapat digolongkan sebagai Keadaan Kahar meliputi :
 - a. bencana alam (gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor);
 - b. bencana non alam (gagal teknologi, epidemik dan wabah penyakit);
 - c. bencana sosial (konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror);
 - d. pemogokan;
 - e. kebakaran; dan/atau
 - f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan yang diterbitkan oleh pemerintah.
- (3) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, PIHAK KEDUA memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada PIHAK PERTAMA secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh para pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian PARA PIHAK.

BAB IX
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara PARA PIHAK terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui arbitrase, alternatif penyelesaian sengketa atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X SANKSI
Pasal 10

- (1) PIHAK KEDUA sepakat apabila PIHAK KEDUA lalai atau disengaja melakukan Pelanggaran Pasal 4 dan Pasal 5, maka seketika itu juga perjanjian ini menjadi batal demi hukum, dan PIHAK KEDUA bersedia mengganti kerugian kepada PIHAK PERTAMA sebesar uang jaminan dimaksud.
- (2) Apabila dalam jangka waktu dua bulan sejak penandatanganan perjanjian ini PIHAK KEDUA tidak dan belum menempati hunian, maka PIHAK PERTAMA secara sepihak dapat membatalkan Perjanjian ini.
- (3) PIHAK KEDUA sepakat dan segera meninggalkan ruangan satuan RUSUNAWA dengan seluruh barang-barang miliknya paling lambat dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah memutuskan sewa dan menyerahkan kunci beserta seluruh perlengkapan rumah kepada PIHAK PERTAMA.
- (4) PIHAK KEDUA sepakat untuk mengesampingkan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dalam rangka pembatalan sepihak oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dalam perjanjian sewa-menyewa RUSUNAWA.

BAB XI DOMISILI
Pasal 11

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk memilih domisili yang tetap dan tidak berubah pada Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Manado dimana lokasi RUSUNAWA didirikan.

BAB XII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 12

- (1) Penghentian dan pencabutan objek perjanjian didasarkan atas mengesampingkan Pasal 1256 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- (2) Peringatan dengan surat teguran sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut diberlakukan selama 7 (tujuh) hari kerja terhadap surat teguran berikutnya.

BAB XIII
PENUTUP
Pasal 13

- (1) Apabila terdapat peraturan dan ketentuan lebih tinggi yang mengatur lain dan atau melarang isi perjanjian ini, maka serta merta Perjanjian ini batal demi hukum dan tidak mengikat para pihak.

- (2) Perjanjian ini tetap berlaku walaupun kedua belah pihak yang menandatangani Perjanjian ini sudah tidak lagi menduduki jabatannya dan atau meninggal dunia yang selanjutnya menjadi tanggung jawab pejabat yang menggantikannya.
- (3) Ketentuan lain yang belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan diatur kemudian oleh kedua belah pihak dalam bentuk perjanjian tambahan (*Addendum*) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani setelah dibaca dan dipahami maknanya dengan penuh kesadaran, tanggung jawab, dan tidak ada paksaan dari pihak manapun, yang mana Perjanjian ini dibuat rangkap 3 (tiga) yang berbunyi dan isinya sama 2 (dua) rangkap diantaranya bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing-masing pihak serta sisanya disimpan sebagai arsip.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(.....)

(.....)

Mengetahui/Menyetujui
 Kepala Dinas Pekerjaan Umum
 Kota Manado

Nama
 Pangkat / Golongan
 NIP.....

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN
 HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**

PAUL A. SUALANG, SH
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19660414 199303 1 010

Lampiran VI : Peraturan Walikota Manado
 Nomor : 52a Tahun 2014
 Tanggal : 11 Desember 2014
 Tentang : Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Pemerintah Kota
 Manado

**PEMERINTAH KOTA MANADO
 DINAS PEKERJAAN UMUM
 UPT RUMAH SUSUN**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA UNIT HUNIAN RUMAH SUSUN
 MILIK PEMERINTAH KOTA MANADO
 TANGGAL.....
 NOMOR.....**

Berdasarkan pada surat perjanjian sewa menyewa Rusunawa nomor.....
 Tanggal..... Tahun....., maka kepada tersebut dibawah ini.

Nama :
 Tempat / Tanggal lahir :
 Pekerjaan :
 No. KTP/ SIM :

Telah diserahkan 1 (satu) unit set kunci rumah dari unit hunian Rusunawa.....
 Blok..... lantai..... Nomor..... dalam keadaan baik, oleh karena itu yang
 bersangkutan berhak dan diizinkan / menghuni Hunian tersebut terhitung mulai tanggal.....

Dan apabila penghuni tidak menempati hunian dalam kurun waktu satu bulan dan melakukan
 pengalihan hunian kepada Pihak lain serta menjadikan hunian sebagai tempat singgah dan
 tidak tertib dalam membayar biaya sewa, maka pihak pengelola berhak melakukan
 pengosongan dan pengambilan kunci hunian secara paksa.

PENYEWA

PENGELOLA RUSUNAWA

(.....)

(.....)

Catatan :

Berita Acara Serah Terima ini agar disimpan dengan baik dan diperlihatkan apabila pengelola
 rusunawa atau pihak yang berwajib mendatangi unit Hunian saudara.

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN
 HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT



Lampiran VII: Peraturan Walikota Manado
 Nomor : 52a Tahun 2014
 Tanggal : 11 Desember 2014
 Tentang : Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Pemerintah Kota
 Manado

**BERITA ACARA
 PEMBATALAN CALON PENGHUNI RUMAH SUSUN SEWA**

Pada hari ini..... Tanggal..... Bulan..... Tahun dua ribu.....
 Kami petugas Rusunawa

1. Nama :.....
 Jabatan :.....
2. Nama :.....
 Jabatan :.....

Telah melakukan proses pembatalan sepihak kepala Calon Penghuni :

Nama :.....
 Jabatan/Pekerjaan :.....
 No. Formulir Pendaftaran :.....
 Nomor S.I.P :.....
 No. Penunjukkan :.....
 Tanggal :.....

Karena yang bersangkutan tidak mengindahkan surat – surat kami :

1. Nomor Tanggal
- Perihal Tanggal
2. Nomor Tanggal
- Perihal Tanggal
3. Nomor Tanggal
- Perihal Tanggal

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Manado,20...

Dibuat :.....

Diperiksa
 Kasubag TU UPT Rusun
 Ttd

1..... (Tanda Tangan)

2. (Tanda Tangan)

Mengetahui

Kepala Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun

Tembusan

1. Kepada Yth Kepala DPU Kota Manado
2. Untuk Yang bersangkutan

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN
 HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT



Lampiran VIII : Peraturan Walikota Manado
 Nomor : 52a Tahun 2014
 Tanggal : 11 Desember 2014
 Tentang : Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Pemerintah Kota
 Manado

ALUR PENETAPAN CALON PENGHUNI RUSUNAWA

1. Checklist Kepenghunan

CHECKLIST

PEMBERIAN IZIN PENGHUNIAN RUSUNAWA

PADA UPT RUMAH SUSUN DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA MANADO

TAHUN

Nama Pemohon :

Alamat :

Pekerjaan :

Tanggal Pengajuan :

NO	JENIS DOKUMEN	KELENGKAPAN			KETERANGAN
		ADA (LENGKAP)	ADA (KURANG)	TIDAK ADA	
1	FORMULIR PENDAFTARAN				
2	FOTOCOPY KTP DILEGALISIR				
3	FOTOCOPY KARTU KELUARGA DILEGALISIR				
4	FOTOCOPY SURAT NIKAH DILEGALISIR				
5	PERNYATAAN TIDAK PUNYA RUMAH				

Pemohon Petugas

Verifikasi dan Seleksi

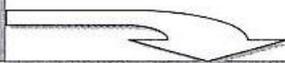
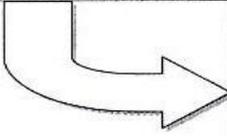
.....

.....

2. Tabel Alur Penghunian.

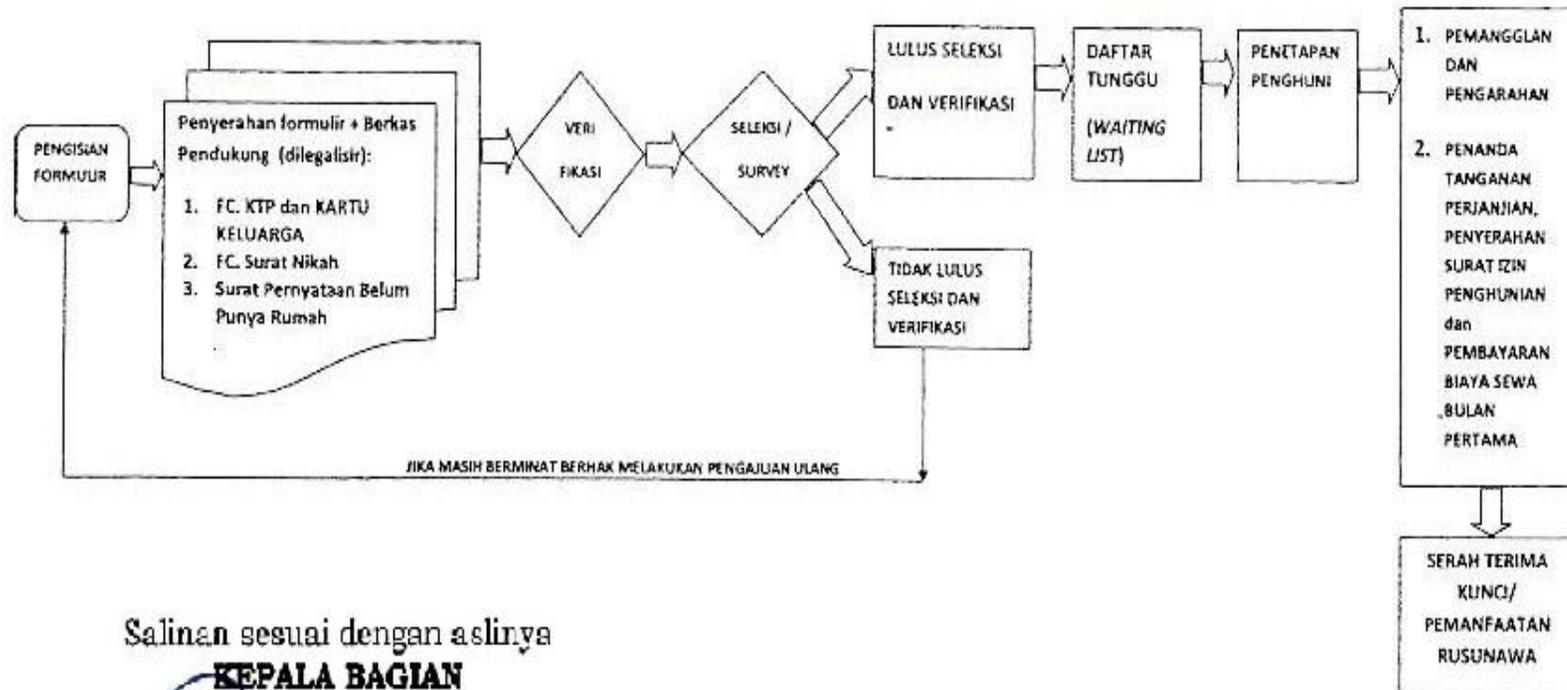
DASAR HUNIAN	KEWENANGAN PENANDATANGANAN PEMBERIAN IZIN	SYARAT PERMOHONAN IZIN	TEKNIS PEMROSESAN	BENTUK IZIN	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA	KETERANGAN
Permenpera Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Rusunawa	Kepala UPT	Dokumen Persyaratan Penghunian Rusunawa : 1. Formulir Permohonan Penghunian; 2. Fotocopy KTP dilegalisir; 3. Fotocopy Kartu Keluarga dilegalisir; 4. Fotocopy Surat Nikah dilegalisir; 5. Surat Pernyataan Tidak Punya Rumah	1. Daltar dan mengisi formulir penghunian; 2. Verifikasi dan seleksi (disertai survey) bagi pendaftar yang sudah memenuhi persyaratan; 3. Pemanggilan calon penghuni, pengarahan, penandalangan perjanjian dan serah terima kunci hunian.	Surat Izin Penghunian	5 (lima) hari kerja terhitung berkas lengkap yang masuk	- Lantai 1: Rp.100.000,- - Lantai 2: Rp.100.000,- - Lantai 3: Rp.50.000,- - Lantai 4: RP 90.000,- - Lantai 5: Rp.80.000,- - Bedak/Kios non Hunian : Rp.150,-/m/hari	Alur mekanisme terlampir

3. Diagram Alur Kepenghunian

NO	PEMOHON	INSTANSI PEMROSES (UPT RUSUN)	KEPALA UPT	WAKTU PENYELESAIAN
1				
2		Verifikasi Kelengkapan Berkas		1 (satu) hari
3		Seleksi dan Survey Penghuni		
4		Persetujuan dan Penetapan Penghuni		
5		Pembuatan Surat Izin Penghunian		1 (satu) hari
6		Pemanggilan Calon Penghuni		1 (satu) hari
7		Pengarahan Calon Penghuni		
8			Penandatanganan Kontrak/Perjanjian Kepenghunian Rusunawa dan Penyerahan Surat Izin Penghunian	1 (satu) hari
9	Penyerahan Kunci Hunian Rusunawa			
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN				5 (lima) hari kerja

Catatan : Berlaku dalam kondisi tersedianya hunian yang kosong/baru

4. prosedur Kepenghunan



Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN PERATURAN-UNDANGAN,**



WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT

Lampiran IX : Peraturan Walikota Manado
 Nomor : 52a Tahun 2014
 Tanggal : 11 Desember 2014
 Tentang : Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Pemerintah Kota
 Manado

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini, hari.....tanggal,.....bulan.....tahun.....

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :

Jabatan :

Dalam hal ini selaku Ketua Unit Pengelola menerima bangunan Rusunawa
yang berlokasi di Kota Manado Provinsi Sulawesi Utara.

Saya dengan ini menyatakan kepada penerima aset kelola sementara
 (.....) akan melakukan kewajiban pengelolaan sebagai berikut :

- a. Bahwa saya sanggup melakukan seleksi, menetapkan calon penghuni dan membuat kontrak perjanjian sewa menyewa dengan memperhatikan ketentuan yang telah ditetapkan;
- b. Bahwa saya bersedia memberikan sanksi kepada penghuni atas pelanggaran terhadap tata tertib penghunian sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- c. Bahwa saya sanggup melaksanakan pengaturan dan penertiban administrasi berkaitan dengan hak, kewajiban dan larangan penghuni;
- d. Bahwa saya sanggup secara rutin memonitor kesesuaian/kebenaran penghuni yang tinggal di rusunawa dengan perjanjian sewa yang telah ditandatangani di atas meterai;
- e. Bahwa saya sanggup melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pemanfaatan rusunawa;
- f. Bahwa saya setuju melakukan pemeriksaan agar bangunan layak huni bersama lembaga setempat yang terkait bangunan rusunawa;
- g. Bahwa saya sanggup melakukan perawatan, pemeliharaan, perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen satuan rusunawa serta inspeksi berkala dan insidental;
- h. Bahwa saya sanggup menyediakan fasilitas hunian rusunawa beserta sarana utilitas listrik dan air bersih termasuk menyediakan fasilitas ibadah untuk mayoritas penghuni;
- i. Bahwa saya sanggup mewujudkan lingkungan yang bersih dan teratur serta berkesinambungan;
- j. Bahwa saya sanggup menjaga situasi dan kondisi keamanan lingkungan dan menjalin kerjasama dengan aparat keamanan;
- k. Bahwa saya bersedia mengadakan sosialisasi berkala termasuk pelatihan dan bimbingan tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan penghuni;
- l. Bahwa saya bersedia menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh penghuni;

- m. Bahwa saya bersedia membuat laporan operasional pemanfaatan dan laporan keuangan bulanan dan tahunan; dan
- n. Bahwa saya sanggup mengelola Rusunawa dengan menggunakan dana hasil sewa serta tidak akan meminta tambahan biaya operasional dan pemeliharaan dari pengguna barang maupun penerima asset kelola sementara.

Demikian pernyataan ini saya buat diatas kertas bermaterai cukup dan kemudian untuk itu saya tandatangani pada hari dan tanggal tersebut diatas.

Yang Membuat Pernyataan

(.....)

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**

