



DATA RUSUNAWA

BANGUNAN RUSUNAWA

 Jl. KH. Samanhudi, Pelutan, Kec. Pemalang, Kabupaten Pemalang, Jawa Tengah 52312

 (0284) 321007

 rusunawapemalang@gmail.com

Blok A

Tahun Dibangun : 2012

Tipe : 24

Kapasitas : 96

Lantai : 5



Blok B

Tahun Dibangun : 2013

Tipe : 24

Kapasitas : 96

Lantai : 5



Blok C

Tahun Dibangun : 2018
Tipe : 26
Kapasitas : 54
Lantai : 4



PEMANFAATAN BANGUNAN

1. Pemanfaatan bangunan Rusunawa oleh penghuni dalam rangka terpeliharanya dan terawatnya bangunan Rusunawa wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pemanfaatan bagian atap harus disesuaikan dengan daya dukung struktur bangunan rusunawa;
 - b. Pemanfaatan bagian bangunan balkon atau dinding bangunan hanya dapat digunakan untuk tanaman dalam pot
 - c. Ruang bawah tangga tidak boleh dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi
 - d. Dinding bagian dalam bangunan dapat dimanfaatkan untuk menempatkan papan informasi.
2. Pemanfaatan bangunan Rusunawa termasuk bangunan prasarana dan sarana yang dapat dimanfaatkan bersama oleh penghuni dan pengelola Rusunawa.
3. Pemanfaatan bangunan prasarana dan sarana yang dilakukan oleh penghuni tidak boleh mengganggu penghuni lain

FASILITAS

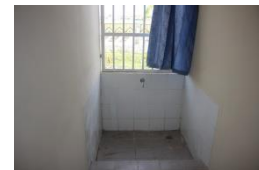
Fasilitas Umum

1. Taman Bermain
2. Musholla dan tempat wudhu
3. Tempat parkir roda 2 dan roda 4
4. Janitor
5. PAUD



Fasilitas Pribadi

1. Tempat tidur
2. Ruang tamu
3. Dapur
4. Toilet
5. Tempat mencuci
6. Tempat menjemur



TARIF SEWA

| LANTAI | TARIF |
|--------|---------------------|
| I | Rp. 135.000.-/bulan |
| II | Rp. 120.000.-/bulan |
| III | Rp. 110.000.-/bulan |
| IV | Rp. 100.000.-/bulan |
| V | Rp. 90.000.-/bulan |

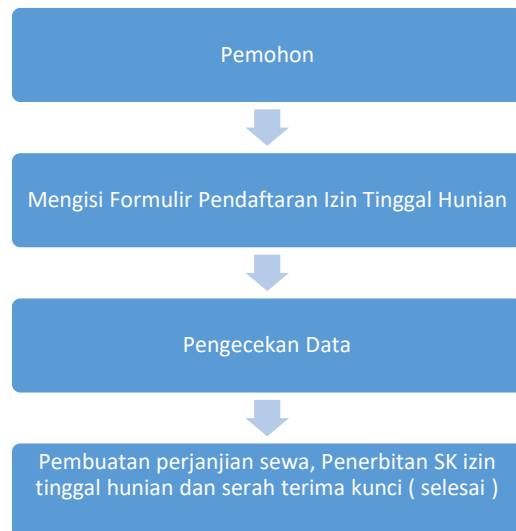
SUMBER KEUANGAN

Sumber Keuangan untuk kegiatan pengelolaan Rusunawa diperoleh dari:

1. Uang jaminan
2. Tarif sewa
3. Setor kas Daerah
4. Biaya denda (10 %)
5. Hibah
6. Usaha-usaha lain yang sah.

IZIN TINGGAL

ALUR PENGAJUAN IZIN TINGGAL



TATA CARA PENGAJUAN IZIN

1. Pemohon mengajukan permohonan menempati hunian rusunawa
2. Memerintahkan pelaksana untuk memproses permohonan
3. Petugas mencatat data pemohon kedalam daftar pemohon
4. Melakukan pengecekan untuk kesesuaian data yang tercatat
5. Petugas melaporkan hasil pengecekan
6. Menentukan kelayakan pemohon untuk menempati rusunawa
7. Pembuat surat perjanjian antara pemohon dengan pengelola
8. Pembayaran Administrasi sewa gedung serta iuran Pengelolaan
9. Serah terima kunci.

PERSYARATAN

1. WNI diutamakan Penduduk Kabupaten Pematang
2. Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR), pendapatan dibawa UMK, lebih dari 1 KK dalam rumah
3. Belum memiliki rumah dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepala Desa dan Camat (Peraturan Daerah No. 10 Tahun 2015 Pasal 12)
4. Keterangan penghasilan disahkan oleh Kepala Desa
5. Sudah berkeluarga. (Peraturan Daerah No. 10 Tahun 2015 Pasal 12)
6. Surat pernyataan tidak punya rumah oleh pemohon diketahui Kepala Desa dengan melampirkan masing-masing 2 lembar :
 - a) Fotokopi KTP (Suami dan Istri) dilegalisir
 - b) Fotokopi KK, Buku Nikah / Akta cerai dilegalisir
 - c) Pas foto Suami dan Istri 4x6

HAK DAN KEWAJIBAN

Hak Bagi Pengelola :

1. Melakukan seleksi dan menetapkan calon penghuni
2. Memutuskan perjanjian sewa-menyewa apabila penghuni tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan
3. Menarik uang sewa dan iuran lain yang telah ditetapkan, seperti air bersih, sampah, listrik, pemeliharaan, keamanan serta air limbah sesuai kesepakatan dan menerima pendapatan lain-lain dari pemanfaatan bangunan Rusunawa dan lingkungannya
4. Memberikan sanksi denda atas keterlambatan pembayaran yang menjadi kewajiban penghuni serta pelanggaran terhadap tata tertib penghunian sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan
5. Melaksanakan pengaturan dan penertiban administrasi berkaitan dengan hak, kewajiban dan larangan penghuni
6. Melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pengelolaan Rusunawa
7. Menerapkan sanksi administratif kepada penghuni dan pengguna yang memanfaatkan fasilitas Rusunawa tidak sesuai dengan perjanjian sewa dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pengelolaan Rusunawa.

Kewajiban Pengelola :

1. Menyiapkan perjanjian sewa menyewa dengan calon penghuni
2. Melakukan pemeriksaan bersama Perangkat Daerah terkait yang membidangi bangunan agar bangunan Rusunawa layak huni
3. Menyediakan sarana hunian Rusunawa termasuk menyediakan sarana sosial
4. Melakukan perawatan, pemeliharaan, perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen Rusunawa serta inspeksi reguler dan insidental
5. Mewujudkan lingkungan yang bersih dan teratur
6. Menjaga situasi dan kondisi keamanan lingkungan dan menjalin kerjasama dengan aparat keamanan
7. Mengadakan sosialisasi berkala termasuk pelatihan dan bimbingan tentang keadaan darurat dan bahaya kebakaran kepada penghuni
8. Menyediakan satuan hunian darurat apabila terjadi kerusakan pada satuan hunian yang ditempati penghuni
9. Mengembalikan uang jaminan dari penghuni, apabila terjadi pemutusan perjanjian sewa menyewa antara pengelola dan penghuni sesuai peraturan yang ditetapkan
10. Menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh penghuni
11. Memonitor fungsi jaringan pipa pemadam kebakaran beserta peralatannya secara rutin paling lama 6 (enam) bulan sekali
12. Menyediakan prasarana dasar listrik dan air bersih sesuai yang telah disepakati dalam perjanjian sewa menyewa rusunawa
13. Menyusun tata tertib dan aturan penghunian serta memberikan penjelasannya kepada penghuni, termasuk hak, kewajiban dan larangan
14. Memonitor kesesuaian/kebenaran penghuni yang tinggal di Rusunawa sesuai dengan perjanjian sewa yang telah ditandatangani secara rutin 1 (satu) bulan sekali
15. Menjaga, merawat dan memelihara prasarana, sarana dan utilitas
16. Membuat laporan bulanan dan tahunan pelaksanaan pengelolaan Rusunawa yang meliputi laporan operasional dan laporan keuangan kepada Bupati.

Hak Bagi Penghuni Rusun :

1. Memanfaatkan satuan bukan hunian yang disewa untuk kegiatan usaha;
2. Mendapatkan layanan suplai listrik, air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah
3. Mengajukan keberatan atas pelayanan kondisi lingkungan hunian yang kurang diperhatikan atau terawat kepada pengelola
4. Mendapat pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana dan sarana serta utilitas umum yang bukan disebabkan oleh penghuni
5. Memanfaatkan sarana sosial
6. Mendapatkan pelayanan ruang duka pada ruang serba guna bagi yang meninggal dunia
7. Menempati satuan hunian cadangan yang disiapkan oleh pengelola saat dilakukan perbaikan pada satuan hunian penghuni
8. Menjadi anggota paguyuban yang dimanfaatkan sebagai wadah komunikasi dan sosialisasi guna kepentingan bersama
9. Mendapat ketentraman dan privasi terhadap gangguan fisik maupun psikologis
10. Mengetahui kekuatan komponen struktur menyangkut daya dukung dan keamanan fisik bangunan
11. Mendapat pendampingan mengenai penghunian dari pengelola
12. Mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang penanggulangan bencana, bahaya kebakaran dan evakuasi, pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik dan lainnya
13. Memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsi.
14. Penghuni yang memiliki cacat fisik dan lanjut usia berhak mendapatkan perlakuan khusus meliputi penempatan ruang hunian dan mobilitas.

Kewajiban Penghuni Rusun :

1. Menaati peraturan, tata tertib serta menjaga ketertiban lingkungan
2. Mengikuti aturan tentang kemampuan daya dukung yang telah ditetapkan pengelola
3. Memelihara, merawat, menjaga kebersihan satuan hunian dan sarana umum serta berpartisipasi dalam pemeliharaan
4. Membuang sampah di tempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur
5. Membayar biaya pemakaian sarana air bersih, listrik, sampah
6. Membayar uang sewa dan jaminan uang sewa
7. Melaporkan pada pengelola apabila mengetahui adanya kerusakan pada prasarana, sarana dan utilitas di Rusunawa
8. Membayar ganti rugi untuk setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian penghuni
9. Mengosongkan ruang hunian pada saat perjanjian sewa menyewa berakhir
10. Berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis
11. Mengikuti pelatihan dan bimbingan yang dilaksanakan oleh pengelola secara berkala
12. Memarkir dan meletakkan kendaraan di area yang telah ditetapkan.

LARANGAN DAN SANKSI

Larangan Penghuni Rusun :

1. Memindahkan hak sewa kepada pihak lain
2. Menyewa lebih dari satu satuan hunian
3. Menggunakan satuan hunian sebagai tempat usaha/gudang
4. Mengisi satuan hunian melebihi ketentuan tata tertib
5. Mengubah prasarana, sarana dan utilitas Rusunawa yang sudah ada
6. Menjemur pakaian dan lainnya di luar tempat yang telah ditentukan
7. Berjudi, menjual/memakai narkoba, minuman keras dan berbuat maksiat
8. Melakukan kegiatan yang menimbulkan suara keras/bising, membuat kotor bau menyengat, termasuk memelihara binatang peliharaan yang mengganggu keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan
9. Mengadakan kegiatan organisasi terlarang sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan
10. Memasak dengan menggunakan kayu, arang, atau bahan lain yang mengotori lingkungan
11. Membuang benda-benda ke dalam saluran air kamar mandi/WC yang dapat menyumbat saluran pembuangan
12. Menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar atau bahan terlarang lainnya yang dapat menimbulkan kebakaran atau bahaya lain
13. Mengubah konstruksi bangunan Rusunawa
14. Meletakkan barang-barang melampaui daya dukung bangunan yang ditentukan.

Sanksi :

1. Penghuni yg melanggar kewajiban maupun larangan dapat dikenakan sanksi berupa :
 - a. Teguran secara lisan
 - b. Teguran secara tertulis
 - c. Pengenaan denda
 - d. Pembongkaran dan / atau
 - e. Pemutusan perjanjian sewa menyewa.
2. Teguran sebagaimana dimaksud dilakukan paling banyak 3 kali berturut turut dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari