



**BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN 2012 NOMOR 43**

**PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 43 TAHUN 2012**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN RUMAH SUSUN
SEDERHANA SEWA**



**DITERBITKAN OLEH
BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN 2012**

**SALINAN
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 43 TAHUN 2012**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN RUMAH SUSUN
SEDERHANA SEWA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka operasionalisasi dan pengelolaan bangunan Rumah Susun Sederhana Sewa yang berada di Kelurahan Kedungwuni Barat Kecamatan Kedungwuni Kabupaten Pekalongan, dan sesuai surat Kepala Pusat Pengembangan Perumahan Kementrian Perumahan Rakyat Nomor 58/SM-5/UM-02-03/IV/2012 tanggal 23 April 2012 hal Penghunian Rusunawa Pekerja Pekalongan, maka perlu diatur pedoman pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-

daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855) ;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5188);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3318);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5 Tahun 2011

tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 22);

10. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/PERMEN/M/2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
11. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 18/PERMEN/M/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tarif Sewa Rumah Susun Sederhana yang dibiayai APBN dan APBD;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pekalongan.

4. Dinas Pekerjaan Umum yang selanjutnya disingkat DPU adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pekalongan.
5. Rumah susun sederhana sewa yang selanjutnya disingkat Rusunawa adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan, yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimanfaatkan dengan tata laksana sewa dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian, yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.
6. Pengelolaan adalah upaya terpadu untuk melaksanakan fungsi Rusunawa yang meliputi kebijakan penataan, pemanfaatan, pengembangan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian Rusunawa.
7. Satuan rumah susun sederhana sewa yang selanjutnya disebut sarusunawa adalah unit hunian pada rusunawa yang dapat dipergunakan secara perorangan berdasarkan ketentuan persewaan dan mempunyai sarana penghubung ke jalan.
8. Penghuni adalah perseorangan yang bertempat tinggal dalam sarusunawa.
9. Benda bersama adalah benda yang bukan merupakan bagian rumah susun, tetapi digunakan bersama secara tidak terpisah untuk pemakaian bersama.
10. Badan Pengelola, adalah instansi pemerintah atau badan hukum atau badan layanan umum yang diangkat berdasarkan keputusan Bupati untuk melaksanakan sebagian fungsi pengelolaan Rusunawa.

11. Tim Fasilitasi Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Tim Fasilitasi adalah tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati untuk memfasilitasi persiapan pengelolaan Rusunawa.
12. Paguyuban Rumah Susun Sederhana Sewa adalah Perhimpunan penghuni yang anggotanya terdiri dari para penghuni Rusunawa.

BAB II
PENGELOLAAN
Bagian Kesatu
Badan Pengelola
Pasal 2

- (1) Pengelolaan Rusunawa dilaksanakan oleh Badan Pengelola Rusunawa.
- (2) Pada awal pelaksanaan pengelolaan Rusunawa, Badan Pengelola Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Tim Fasilitasi.
- (3) Badan Pengelola diangkat dengan Keputusan Bupati di bawah pembinaan Kepala DPU.

Bagian Kedua
Struktur Badan Pengelola
Pasal 3

- (1) Struktur organisasi Badan Pengelola rusunawa paling sedikit terdiri dari seorang kepala, seorang bendahara, seorang pengurus administrasi, seorang urusan penghunian, dan seorang urusan pemeliharaan.

- (2) Kepala Badan Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disyaratkan seorang Pegawai Negeri Sipil dengan pangkat golongan minimal penata muda/III-a, berpendidikan minimal sekolah menengah umum.
- (3) Bendahara, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disyaratkan seorang Pegawai Negeri Sipil yang pernah menjabat bendahara atau berpengalaman di bidang keuangan.
- (4) Pengurus administrasi, pemeliharaan, dan penghunian dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil maupun bukan pegawai negeri sipil dan ditunjuk sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (5) Jika dibutuhkan adanya pengurus untuk bidang lainnya dapat berasal dari pegawai negeri sipil maupun bukan pegawai negeri sipil dan ditunjuk sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (6) Badan pengelola rusunawa berkantor di lingkungan lokasi rusunawa yang dikelola.
- (7) Kantor Badan Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dipersiapkan dan dibangun oleh penyelenggara pembangunan bersamaan dengan pembangunan rusunawa yang dikelola.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelola
Pasal 4

- (1) Tugas pokok Badan Pengelola Rusunawa adalah melaksanakan pengelolaan dan pengaturan penghunian serta perawatan dan pemeliharaan aset Rusunawa beserta benda bersama.
- (2) Fungsi Badan Pengelola Rusunawa adalah sebagai berikut :

- a. penyusunan perencanaan program pengelolaan meliputi teknis operasional dan pemeliharaan sebagai acuan dalam melaksanakan tugas;
- b. penyusunan rencana anggaran operasional dan pemeliharaan untuk kegiatan pengelolaan tahunan;
- c. pelaksanaan kegiatan rutin perawatan, perbaikan, penyempurnaan dan penyediaan fisik gedung serta sarana dan prasarana lingkungan serta utilitas (listrik, air bersih);
- d. pelaksanaan kegiatan penyewaan, penanganan pelanggan, pembinaan dan pemberdayaan penghuni, keamanan dan ketertiban lingkungan;
- e. pelaksanaan kerjasama kemitraan dengan pihak ketiga untuk melakukan sebagian kegiatan pengelolaan gedung dan prasarana apabila diperlukan;
- f. pelaksanaan kegiatan administrasi penghunian dan pengelolaan;
- g. penerimaan uang sewa dan penerima lainnya, mengelola dan mempertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. pelaksanaan pemasaran dan promosi untuk tercapainya tingkat hunian Rusunawa;
- i. pembinaan sumber daya manusia pengelola dalam lingkup tugas dan tanggung jawabnya;
- j. pelaporan keuangan kepada Pemerintah Daerah cq. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Daerah secara rutin mengenai posisi keuangan dan administrasi;
- k. laporan perkembangan kondisi Rusunawa secara rutin kepada Bupati Cq. Kepala DPU;

- l. mengadakan evaluasi penghuni yang sudah menempati sarusunawa selama 4 (empat) tahun;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Hak, Kewajiban dan Larangan Badan Pengelola

Pasal 5

Badan Pengelola mempunyai hak sebagai berikut :

- a. menarik uang sewa dari penghuni untuk dikelola dan dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. menarik rekening listrik dan air bersih dari penghuni untuk disetorkan ke PLN dan PDAM;
- c. menarik iuran kebersihan dan iuran-iuran lainnya sesuai kesepakatan dari penghuni;
- d. melakukan tindakan baik persuasif maupun pemberian sanksi kepada penghuni atas pelanggaran tata tertib penghunian oleh penyewa;
- e. melaksanakan penertiban dan pengamanan penghunian;
- f. melaksanakan pemutusan sementara aliran listrik atau air bersih apabila penghuni menunggak kewajiban pembayaran listrik atau air bersih;
- g. melakukan pemutusan perjanjian sewa, apabila penghuni mengabaikan sanksi atas pelanggaran yang diperbuatnya;
- h. menindak tegas bagi penyewa yang tidak menempati Rusunawa sesuai kesepakatan awal; dan
- i. menerima insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

Badan Pengelola mempunyai kewajiban sebagai berikut :

- a. melakukan pemeriksaan, pemeliharaan dan perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen rumah susun sesuai standar kesehatan dan keamanan;
- b. menjaga keamanan lingkungan dan menjalin kerjasama dengan aparat keamanan;
- c. menyusun tata tertib dan aturan penghunian serta memberikan penjelasannya kepada penghuni sewa, termasuk hak, kewajiban dan larangan;
- d. menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh penghuni;
- e. mengembalikan uang jaminan dari penghuni, apabila terjadi putus kontrak sewa penghunian.

Pasal 7

Badan Pengelola rusunawa dilarang:

- a. membatalkan perjanjian sewa menyewa secara sepihak;
- b. memutuskan secara sepihak pemanfaatan layanan suplai listrik, air bersih dan utilitas lain yang digunakan oleh penghuni sesuai perjanjian sewa;
- c. mencegah informasi, pendampingan dan penyuluhan yang merupakan hak penghuni;
- d. memungut biaya-biaya lain secara sepihak selain yang tercantum dalam perjanjian sewa;
- e. membangun/menambah/mengurangi struktur bangunan dan fungsi ruang tanpa seijin pengguna barang milik negara atau penerima aset kelola sementara bangunan rusunawa;

- f. mengganggu kenyamanan penghuni rusunawa serta pengguna bukan hunian; dan
- g. memasukkan orang/barang yang tidak sesuai dengan ketentuan pengelolaan rusunawa di dalam atau di luar hunian dan lingkungan rusunawa.

BAB III

PENGHUNIAN

Bagian Pertama

Persyaratan Penghuni/Penyewa dan Prosedur Penghunian

Pasal 8

Penghuni atau penyewa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Warga Negara Indonesia dan diprioritaskan warga Kabupaten Pekalongan, terutama yang bekerja sebagai buruh swasta di wilayah Kabupaten Pekalongan dan sudah berkeluarga;
- b. belum memiliki rumah, dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Lurah/ Kepala Desa setempat;
- c. berpenghasilan paling sedikit sebesar Upah Minimum Kabupaten (UMK) dan paling banyak Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah)/bulan, dibuktikan dengan Surat Keterangan dari instansi/perusahaan tempat bekerja atau dari Lurah/Kepala Desa bagi wiraswasta/buruh;
- d. jumlah anggota keluarga paling banyak 4 (empat) orang, dibuktikan dengan Kartu Keluarga;
- e. sanggup membayar uang jaminan sebesar 3 (tiga) bulan biaya sewa sarusunawa;

- f. sanggup membayar uang sewa dan iuran lainnya yang telah ditetapkan;
- g. sanggup mentaati tata tertib penghunian.

Pasal 9

Prosedur penghunian Rusunawa dilakukan sebagai berikut :

- a. mengajukan permohonan tertulis kepada Pemerintah Kabupaten Pekalongan cq. Badan Pengelola dengan menyertakan ;
- b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) kepala keluarga;
- c. fotocopy Surat Nikah;
- d. fotocopy Kartu Keluarga;
- e. Surat keterangan penghasilan :
 - 1. pekerja formal Surat Keterangan dari Instansi/Perusahaan tempat bekerja;
 - 2. pekerja informal Surat Keterangan dari RT/RW, dan Lurah/Kepala Desa;
- f. surat keterangan belum memiliki rumah dari RT/ RW dan Lurah/Kepala Desa;
- g. pas photo kepala keluarga ukuran 4 x 6 (2 lembar);
- h. memenuhi panggilan wawancara dan verifikasi dari Badan Pengelola;
- i. menandatangani Surat Perjanjian Sewa;
- j. menerima Surat Izin Penghunian Rusunawa;
- k. membayar uang jaminan sebesar 3x biaya sewa sarusunawa/bulan.

Bagian Kedua Hak dan Kewajiban Penghuni

Pasal 10

Penghuni mempunyai hak sebagai berikut :

- a. menempati 1 (satu) unit hunian untuk tempat tinggal;
- b. menggunakan /memakai fasilitas benda bersama;
- c. mendapat layanan keamanan dan kenyamanan tempat dalam lingkungan hunian;
- d. menyampaikan keberatan/laporan atas layanan kondisi, tempat dan lingkungan hunian yang kurang baik;
- e. mendapat fasilitas air bersih, penerangan, parkir dan jasa kebersihan;
- f. mendapat layanan perbaikan atas kerusakan fasilitas yang ada yang tidak disebabkan oleh penghuni;
- g. mendapat fasilitas tempat untuk hajatan atau duka cita apabila memerlukan;
- h. mendapatkan pengembalian uang jaminan pada saat mengakhiri hunian setelah diperhitungkan seluruh kewajiban yang belum dipenuhi;
- i. mendapatkan pembinaan yang menyangkut aspek Tribina (Bina Manusia, Bina Usaha dan Bina Lingkungan).

Pasal 11

Penghuni mempunyai kewajiban sebagai berikut :

- a. membayar uang jaminan sebesar 3 (tiga) bulan biaya sewa sarusunawa;
- b. membayar uang sewa sesuai dengan ketentuan;

- c. membayar rekening listrik, air bersih dan kebersihan sesuai dengan ketentuan;
- d. membuang sampah di tempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
- e. memelihara tempat hunian, benda serta fasilitas bersama sebaik-baiknya;
- f. melaporkan kejadian, kegagalan, kerusakan bangunan dan perlengkapan lainnya yang dapat membahayakan penghuni;
- g. membayar ganti rugi setiap kerusakan akibat kecelakaan;
- h. mematuhi ketentuan tata tertib yang ditetapkan oleh pengelola;
- i. mengosongkan/menyerahkan tempat hunian dalam keadaan baik kepada pengelola pada saat perjanjian penghunian terakhir;
- j. melaporkan tamu penghuni yang akan menginap kepada pengelola dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam;
- k. menciptakan lingkungan kehidupan yang harmonis;
- l. mengatur parkir bagi penghuni/ tamu yang meletakkan kendaraannya di area Rusunawa yang telah ditetapkan;
- m. mengikuti kegiatan sosial dan pemberdayaan masyarakat di lingkungan Rusunawa.

Bagian Ketiga

Tata Tertib, Larangan dan Sanksi

Pasal 12

Tata tertib penghunian Rusunawa adalah sebagai berikut:

- a. melaporkan perubahan anggota penghuni (pindah/masuk) dalam waktu maksimum 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam;
- b. menciptakan keamanan, kenyamanan, ketertiban dan estetika (kebersihan dan kerapian) tempat dan lingkungan hunian;
- c. memadamkan listrik, menutup kran air dan gas, apabila meninggalkan tempat;
- d. menjaga suara dalam satuan rumah jangan sampai mengganggu tetangga;
- e. melaporkan kepada ketua lingkungan dan pengelola apabila penghuni meninggalkan / mengosongkan tempat hunian untuk sementara;
- f. melaporkan kepada ketua lingkungan dan pengelola apabila ada tamu yang menginap;
- g. menjalin hubungan kekeluargaan antar penghuni;
- h. meminta izin kepada tetangga/penghuni lain dan pengelola apabila akan menggunakan peralatan yang bersifat umum, perbaikan/renovasi;
- i. mencegah kegiatan transaksi, baik sebagai pemakai, pengedar, Bandar obat-obat terlarang dan minuman keras, serta melaporkan kepada pengelola;
- j. menempatkan kendaraan penghuni/tamu pada tempat parkir/lokasi yang telah ditetapkan.

Pasal 13

Penghuni dilarang untuk melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. memindahkan hak sewa kepada pihak lain dengan alasan apapun;
- b. menyewa lebih dari satu unit hunian;

- c. mengubah, menambah atau mengurangi bangunan ;
- d. menggunakan unit hunian sebagai tempat usaha dan/atau berjualan dan/atau gudang;
- e. merusak benda dan fasilitas bersama;
- f. menambah/merubah instalasi listrik, air dan sarana lainnya;
- g. memelihara binatang peliharaan kecuali ikan hias di dalam aquarium;
- h. menyimpan atau meletakkan barang/benda di koridor, tangga/tempat-tempat yang mengganggu/menghalangi kepentingan bersama;
- i. mengganggu keamanan, kenyamanan, ketertiban dan kesusilaan seperti berjudi, menjual/memakai narkoba, minuman keras, berbuat maksiat, kegiatan yang menimbulkan suara keras/bising, bau menyengat dan membuang sampah tidak pada tempatnya;
- j. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar atau bahan terlarang lainnya yang dapat menimbulkan kebakaran atau bahaya lainnya;
- k. membuang tisu, pembalut atau benda lain ke dalam kloset atau saluran air kamar mandi/WC;
- l. menempatkan barang di tepi bangunan yang membahayakan penghuni lain;
- m. membawa, meletakkan barang-barang yang beratnya melampaui batas yang telah ditentukan sehingga dapat membahayakan konstruksi bangunan rumah susun;
- n. memasak dengan menggunakan kayu bakar;
- o. mengadakan kegiatan organisasi terlarang sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

Penghuni yang tidak memenuhi kewajiban atau melanggar tata tertib dan larangan yang ditetapkan dikenakan sanksi sebagai berikut :

- a. penghuni yang melanggar tata tertib dan larangan akan diberi peringatan paling banyak (3) tiga kali;
- b. apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada huruf a diabaikan, maka perjanjian sewa dapat dibatalkan sepihak dan uang jaminan menjadi hak Badan Pengelola;
- c. penyewa dalam waktu 1 (satu) bulan belum menempati huniannya, maka uang jaminan dipotong oleh pengelola sebesar 20 % (dua puluh persen) perbulan, apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan belum menempati juga maka perjanjian sewa dibatalkan, dan sisa uang jaminan menjadi hak Badan Pengelola;
- d. kelalaian penghuni yang menimbulkan kerugian menjadi tanggung jawab penghuni;
- e. penghuni yang tidak membayar uang sewa selama 3 (tiga) bulan berturut-turut, maka perjanjian sewa diputus dan penghuni harus segera meninggalkan Rusunawa dan uang jaminan menjadi hak Badan Pengelola;
- f. penghuni yang tidak membayar rekening listrik dan air bersih sampai pada tanggal 15 setiap bulannya dilakukan pemutusan sementara oleh pengelola;
- g. penghuni yang penghasilannya sudah meningkat/melebihi batas maksimum ketentuan diharuskan meninggalkan tempat huniannya (sudah tidak termasuk kelompok sasaran Rusunawa), demikian juga penghuni yang sudah memiliki rumah sendiri;

- h. penghuni yang telah melanggar perjanjian sewa-menyewa dan tidak bersedia mengosongkan tempat hunian, pengelola akan meminta bantuan instansi yang berwenang untuk menyelesaikan.

BAB IV

BATAS WAKTU PENGHUNIAN

Pasal 15

- (1) Batas waktu maksimal penghunian sarusunawa adalah selama 4 (empat) tahun, dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa penghunian berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf l;
- (2) Pengajuan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diajukan jika:
 - a. sudah ada calon penghuni yang masuk dalam daftar tunggu,
 - b. sudah tidak masuk dalam kriteria calon penghuni sarusunawa.

BAB V

BIAYA SEWA

Pasal 16

- (1) Besarnya biaya sewa Rusunawa, sebagai berikut :
 - a. biaya sewa lantai 1 sebesar Rp 250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)/bulan;
 - b. biaya sewa lantai 2 sebesar Rp 225.000,00 (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah)/bulan;
 - c. biaya sewa lantai 3 sebesar Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)/bulan; dan

d. biaya sewa lantai 4 sebesar Rp 175.000,00 (seratus tujuh puluh lima ribu rupiah)/bulan.

- (3) Biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c merupakan biaya sewa sarusunawa, belum termasuk biaya listrik dan PDAM.
- (4) Apabila dipandang perlu, besarnya biaya sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dilakukan penyesuaian.
- (5) Pembayaran uang sewa dilakukan setiap bulan mulai tanggal 1 sampai dengan tanggal 25 (dua puluh lima).

BAB VI

ADMINISTRASI KEUANGAN

Bagian Pertama

Sumber Keuangan

Pasal 17

- (1) Sumber keuangan untuk kegiatan pengelolaan rusunawa diperoleh dari uang jaminan, asset sewa sarusunawa, biaya denda, hibah, modal pengelolaan, bunga bank dan/atau usaha-usaha lain yang sah.
- (2) Modal pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari penerima kelola asset sementara.
- (3) Usaha lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:
 - a. penyewaan ruang serbaguna; dan/atau
 - b. pemanfaatan ruang terbuka untuk kepentingan komersial di lingkungan rusunawa.
- (4) Pengelolaan keuangan yang dilakukan Badan Pengelola diperiksa oleh instansi yang berwenang.

Bagian Kedua
Pemanfaatan Hasil Sewa
Pasal 18

- (1) Pendapatan hasil sewa terdiri dari komponen harga sewa sarusunawa fungsi hunian, ruang bukan hunian, dan denda.
- (2) Pendapatan hasil sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengaturan hasil sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Badan Pengelola rusunawa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Hasil sewa sarusunawa dimanfaatkan untuk:
 - a. kegiatan operasional, pemeliharaan dan perawatan rusunawa;
 - b. pemasaran, pendampingan penghuni, pemeliharaan, perawatan, perbaikan, penggantian suku cadang, pembayaran kewajiban atas beban biaya operasi serta pemupukan biaya cadangan; dan
 - c. pemanfaatan uang jaminan untuk membayar tunggakan biaya sewa, listrik, air bersih/minum serta biaya lainnya yang belum dibayar penghuni.
- (5) Pengoperasian dan pengendalian biaya pemeliharaan dilaksanakan oleh badan pengelola dan diatur sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah;

Bagian Ketiga
Administrasi Keuangan
Pasal 19

- (1) Ketentuan mengenai penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan diatur berdasarkan ketentuan Undang-Undang tentang Perbendaharaan Negara, sedangkan ketentuan mengenai penatausahaan administrasi lainnya diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Daerah.
- (2) Administrasi keuangan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti status pengelolaan rusunawa dengan ketentuan:
 - a. sebelum penetapan status kegiatan selesai dan pengelolaan sementara, satuan kerja/kuasa pelaksana pengelolaan di daerah mengacu kepada berita acara serah terima pengelolaan dalam Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat mengenai petunjuk pelaksanaan penyerahan kegiatan selesai di lingkungan Kementerian Negara Perumahan Rakyat;
 - b. pada status pengelola tetap, biaya operasi dan pemeliharaan diatur sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh daerah.
- (3) Status pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Badan Pengelola sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Pencatatan dan Pelaporan
Pasal 20

Semua bentuk kondisi keuangan wajib dicatat dan dilaporkan sesuai dengan Standar Akuntansi Indonesia.

BAB VII
PENDAMPINGAN, MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Pertama

Pendampingan

Pasal 21

- (1) Pendampingan kepada badan pengelola dilakukan oleh penerima aset kelola sementara melalui Dinas Pekerjaan Umum dan dilakukan melalui pembinaan, pelatihan, penyuluhan yang bertujuan untuk terselenggaranya pengelolaan rusunawa yang layak, nyaman dan sehat.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendayagunakan pencapaian tujuan pembangunan rusunawa.
- (3) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tata cara pemeliharaan, perawatan, peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas rusunawa serta peningkatan kemampuan ekonomi.
- (4) Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bimbingan terhadap penghuni mengenai proses penghunian meliputi pendaftaran calon penghuni, penetapan calon penghuni dan perjanjian sewa menyewa.

Bagian Kedua

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 22

- (1) Monitoring dan evaluasi pengelolaan rusunawa dilakukan oleh penerima aset kelola sementara.

- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. aspek administratif keuangan, pemanfaatan dan pengelolaan barang milik negara, penghunian, sumber daya manusia serta pengembangan kesejahteraan penghuni; dan
 - b. aspek teknis, termasuk bangunan dan lingkungan.
- (3) penerima aset kelola sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menugaskan auditor struktural 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 23

- (1) Dalam rangka pengawasan dan pengendalian pengelolaan rusunawa, sebelum dilakukan terima aset kelola sementara kepada penerima aset kelola sementara, bangunan rusunawa didaftarkan sebagai barang milik negara oleh kuasa pengguna barang milik negara.
- (2) Pengawasan dan pengendalian pengelolaan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh penerima aset kelola sementara kepada Badan Pengelola dan penghuni untuk mewujudkan tujuan

dan kelompok sasaran pengelolaan rusunawa serta keamanan dan ketertiban.

- (3) Penghuni dapat berperan serta melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan rusunawa.
- (4) Peran serta penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menyampaikan laporan dan pengaduan kepada Badan Pengelola.
- (5) Apabila peran serta penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak mendapat tanggapan, maka penghuni dapat melaporkan kepada penerima aset kelola sementara.

BAB IX

ORGANISASI MASYARAKAT RUSUNAWA

Pasal 24

- (1) Pengelola Rusunawa wajib membentuk paguyuban sebagai organisasi masyarakat Rusunawa.
- (2) Fungsi dari paguyuban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. menciptakan dan menjalin kebersamaan, tali silaturahmi untuk saling mengenal satu sama lain;
 - b. memudahkan komunikasi apabila ada hal-hal yang perlu ditangani antara lain pelanggaran tata tertib yang tidak sesuai dengan aturan yang ada;
 - c. mengadakan kegiatan-kegiatan yang terorganisir antara lain pengajian, arisan, olah raga ataupun kegiatan lainnya;

d. membantu pengelola dalam hal menciptakan kebersihan, ketertiban dan keamanan lingkungan.

- (3) Susunan pengurus paguyuban Rusunawa, terdiri dari :
 - a. ketua paguyuban, sekretaris, bendahara dan seksi-seksi;
 - b. koordinator lantai.
- (4) Ketua paguyuban bertanggung jawab kepada Badan Pengelola Rusunawa dan bertugas melakukan koordinasi dengan koordinator lantai dalam pembinaan dan menjalin komunikasi dengan warga/penghuni.
- (5) Koordinator lantai bertanggung jawab kepada ketua paguyuban dan bertugas memberikan pembinaan dan menjalin komunikasi dengan warga/penghuni.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Badan Pengelola.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pekalongan.

Ditetapkan di Kajen
pada tanggal 6 September 2012

BUPATI PEKALONGAN,

ttd

A. ANTONO

Diundangkan di Kajen

Pada tanggal 6 September 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN

ttd

SUSIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2012

NOMOR 43