



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 23 TAHUN 2025

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR 10 TAHUN 2023 TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN
SEDERHANA SEWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (3), Pasal 10 ayat (6), Pasal 14 ayat (3), Pasal 15 ayat (3), Pasal 16 ayat (3), Pasal 28 ayat (2), dan Pasal 32 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 160);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG NOMOR 10 TAHUN 2023 TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Temanggung.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Temanggung.
7. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Rusunawa adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing digunakan secara terpisah, status penguasaannya sewa serta dibangun dengan menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan fungsinya sebagai tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama.
8. Pengelola Rusunawa adalah Unit Pelaksana Teknis Rusunawa Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Temanggung.
9. Sewa adalah pemanfaatan unit hunian dan/atau satuan unit bukan hunian oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang sesuai ketentuan Tarif Retribusi Sewa.

10. Penghuni adalah orang yang menempati unit hunian Rusunawa dengan ketentuan persewaan.
11. Tarif Retribusi Sewa adalah jumlah atau nilai dalam bentuk sejumlah nominal uang sebagai pembayaran atas Sewa unit hunian dan/atau unit bukan hunian untuk jangka waktu tertentu.
12. Rekening Lainnya adalah rekening giro atau deposito pada bank umum yang dipergunakan untuk menampung uang yang tidak dapat ditampung pada Rekening Penerimaan dan Rekening Pengeluaran berdasarkan tugas dan fungsi SKPD.
13. Rekening Penampungan Sementara adalah Rekening Lainnya dalam bentuk giro pemerintah yang dipergunakan untuk menampung penerimaan dan/atau pengeluaran sementara untuk tujuan tertentu.
14. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
15. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
16. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
17. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kelembagaan;
- b. pemanfaatan Rusunawa;
- c. kewajiban dan larangan;
- d. pengelolaan keuangan dan pelaporan;
- e. pemeliharaan dan perawatan; dan
- f. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

BAB II KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu Pengelola Rusunawa

Pasal 3

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Rusunawa berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan Rusunawa.

- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat mendelegasikan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.
- (3) Bupati melalui Sekretaris Daerah menetapkan status penggunaan barang pada Dinas untuk melaksanakan tugas pengelolaan Rusunawa.
- (4) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berwenang dan bertanggung jawab menyelenggarakan pelayanan umum dalam pengelolaan Rusunawa.

Bagian Kedua
Pengguna Barang

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas selaku Pengguna Barang bertugas melakukan pengelolaan Rusunawa untuk menciptakan kenyamanan dan kelayakan hunian dan bukan hunian, serta kelangsungan umur bangunan Rusunawa.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjuk kepala unit pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Rusunawa sebagai Kuasa Pengguna Barang untuk melaksanakan tugas pengelolaan Rusunawa.
- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan pengelolaan Rusunawa;
 - b. menyiapkan petunjuk teknis pengelolaan Rusunawa;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan Rusunawa;
 - d. melaksanakan kegiatan teknis operasional Rusunawa;
 - e. melaksanakan penatausahaan Rusunawa;
 - f. melaksanakan kegiatan pemeliharaan prasarana sarana dan utilitas Rusunawa;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengelolaan Rusunawa; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pengguna Barang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
PEMANFAATAN RUSUNAWA

Bagian Kesatu
Sasaran Pemanfaatan Rusunawa

Pasal 5

- (1) Setiap penduduk Daerah yang sudah berkeluarga dan belum memiliki tempat tinggal, dapat memanfaatkan Rusunawa rumah tangga sebagai tempat hunian sementara.
- (2) Rusunawa rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Rusunawa Kranggan I;
 - b. Rusunawa Kertosari;

- c. Rusunawa Parakan Kauman;
 - d. Rusunawa Manggong; dan
 - e. Rusunawa Kranggan II.
- (3) Setiap orang yang bekerja atau sedang menempuh pendidikan di wilayah Daerah, belum berkeluarga atau sudah pernah berkeluarga, dapat memanfaatkan Rusunawa lajang atau pekerja sebagai tempat hunian sementara.
 - (4) Rusunawa lajang atau pekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu Rusunawa Parakan Wetan.
 - (5) Sudah pernah berkeluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan duda atau janda disebabkan cerai hidup atau cerai mati dan tidak membawa anak atau anggota keluarga lain.
 - (6) Setiap penduduk Daerah dan setiap orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) yang akan memanfaatkan Rusunawa, harus mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Bupati c.q. Kepala Dinas dilengkapi persyaratan dan menandatangani Perjanjian Pemanfaatan Rusunawa.
 - (7) Perjanjian Pemanfaatan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sampai dengan 3 (tiga) kali.

Bagian Kedua Persyaratan Permohonan

Pasal 6

- (1) Persyaratan permohonan pemanfaatan Rusunawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) sebagai berikut:
 - a. persyaratan permohonan pemanfaatan Rusunawa untuk rumah tangga; atau
 - b. persyaratan permohonan pemanfaatan Rusunawa untuk lajang atau pekerja.
- (2) Persyaratan permohonan pemanfaatan Rusunawa untuk rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon dan pasangan;
 - b. asli surat keterangan tinggal sementara bagi yang berstatus sebagai penduduk musiman;
 - c. fotokopi kartu keluarga, beranggotakan paling banyak 4 (empat) orang;
 - d. fotokopi buku nikah atau akta perceraian atau surat keterangan/akta kematian;
 - e. asli surat keterangan belum memiliki rumah dari pemerintah desa/kelurahan asal sesuai kartu tanda penduduk;
 - f. asli surat keterangan kerja dan/atau fotokopi bukti penghasilan/slip gaji dari perusahaan/instansi tempat bekerja untuk pekerja formal;

- g. asli surat keterangan memiliki penghasilan dari pemerintah desa/kelurahan asal sesuai kartu tanda penduduk untuk pekerja informal;
 - h. asli formulir izin menghuni Rusunawa dari pemerintah desa/kelurahan Rusunawa setempat;
 - i. asli surat pernyataan yang menyatakan/menerangkan bahwa unit hunian Rusunawa akan dihuni oleh 1 (satu) keluarga pemohon sebagaimana yang tercantum dalam kartu keluarga;
 - j. pas foto terbaru pemohon berukuran 4 x 6 cm sejumlah 2 (dua) lembar; dan
 - k. meterai tempel 10.000 sejumlah 3 (tiga) lembar.
- (3) Persyaratan permohonan pemanfaatan Rusunawa untuk lajang atau pekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon;
 - b. berusia maksimal 56 (lima puluh enam) tahun;
 - c. fotokopi kartu keluarga;
 - d. asli surat pengantar dari pemerintah desa/kelurahan asal sesuai kartu tanda penduduk;
 - e. asli surat keterangan dari lembaga/institusi pendidikan untuk pelajar/mahasiswa;
 - f. asli surat keterangan kerja dan/atau fotokopi bukti penghasilan/slip gaji dari perusahaan/instansi tempat bekerja untuk pekerja formal;
 - g. asli surat keterangan memiliki penghasilan dari pemerintah desa/kelurahan asal sesuai kartu tanda penduduk untuk pekerja informal;
 - h. asli formulir izin menghuni Rusunawa dari pemerintah desa/kelurahan Rusunawa setempat;
 - i. pas foto terbaru berukuran 4 x 6 cm sejumlah 2 (dua) lembar; dan
 - j. meterai tempel 10.000 sejumlah 3 (tiga) lembar.
- (4) Ketentuan mengenai keluarga pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i yaitu:
- a. bapak;
 - b. ibu;
 - c. anak yang masih dalam satu kartu keluarga dan belum menikah;
 - d. cucu yang salah satu atau kedua orang tuanya telah meninggal dunia; dan
 - e. tidak ada anggota keluarga dalam satu kartu keluarga yang berprofesi sebagai aparatur sipil negara, anggota Tentara Nasional Indonesia, dan/atau anggota Kepolisian Republik Indonesia.

Bagian Ketiga
Alur Permohonan Pemanfaatan Rusunawa

Pasal 7

Alur permohonan pemanfaatan Rusunawa sebagai berikut:

- a. pemohon mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Bupati c.q. Kepala Dinas dan melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
- b. permohonan yang telah diterima melalui Dinas akan dilakukan verifikasi administrasi dan lapangan oleh Pengelola Rusunawa paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima Pengelola Rusunawa;
- c. dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b terdapat dokumen yang tidak benar, maka Pengelola Rusunawa akan mengirimkan surat pemberitahuan bahwa permohonan tidak memenuhi syarat;
- d. dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap dan benar, namun unit hunian belum tersedia atau penuh, maka Pengelola Rusunawa akan menetapkan daftar tunggu dan mengirimkan surat pemberitahuan;
- e. dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap dan benar, serta unit hunian tersedia, maka Pengelola Rusunawa akan mengirimkan surat undangan untuk penjelasan tata tertib dan Tarif Retribusi Sewa Rusunawa;
- f. dalam hal penjelasan tata tertib dan Tarif Retribusi Sewa Rusunawa sebagaimana dimaksud pada huruf e dapat dipahami dan diterima oleh pemohon, maka akan dilakukan penandatanganan perjanjian pemanfaatan Rusunawa dan surat pernyataan sewa;
- g. pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf f melakukan pembayaran Retribusi Sewa Rusunawa untuk 1 (satu) bulan saat masuk dan pembayaran jaminan penghunian sejumlah 2 (dua) kali Tarif Retribusi Sewa Rusunawa; dan
- h. dalam hal pemohon telah melakukan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf g, dapat dilakukan serah terima kunci dan masuk menjadi Penghuni.

Bagian Keempat
Kompensasi

Pasal 8

Dalam hal unit hunian Rusunawa tidak dapat ditempati yang disebabkan oleh kerusakan, Pengelola Rusunawa dapat memberikan kompensasi kepada Penghuni dengan menempatkan Penghuni pada unit hunian cadangan sampai dengan unit hunian yang ditempati selesai dilakukan perbaikan.

Bagian Kelima
Perlakuan Khusus

Pasal 9

- (1) Penghuni yang memiliki keterbatasan fisik, hamil, dan/atau lanjut usia berhak mendapatkan perlakuan khusus.
- (2) Tata cara pemberian perlakuan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Penghuni yang memiliki keterbatasan fisik/penyandang disabilitas/difabel harus menempati unit hunian khusus difabel pada lantai 1 (satu);
 - b. Penghuni yang sedang hamil berhak menempati unit hunian cadangan pada lantai 1 (satu) atau lantai 2 (dua), dan setelah melahirkan Penghuni harus pindah kembali ke unit hunian sebelumnya;
 - c. Penghuni yang sudah lanjut usia berhak dan dapat diprioritaskan untuk menempati unit hunian pada lantai 1 (satu) dan/atau lantai 2 (dua);
 - d. dalam hal unit hunian khusus difabel sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak memadai terhadap jumlah difabel yang ada di Rusunawa, Pengelola Rusunawa harus menyediakan unit hunian cadangan khusus difabel pada lantai 1 (satu) atau lantai 2 (dua);
 - e. dalam hal unit hunian cadangan sebagaimana dimaksud pada huruf b sudah terisi, Pengelola Rusunawa harus menyediakan unit hunian cadangan tambahan pada lantai 1 (satu) dan/atau lantai 2 (dua);
 - f. ketentuan lain mengenai pemberian perlakuan khusus yang diperlukan diatur oleh Pengelola Rusunawa.

BAB IV
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 10

Penghuni wajib:

- a. mentaati peraturan, tata tertib Rusunawa dan menjaga ketertiban lingkungan;
- b. mengikuti aturan kemampuan daya dukung yang ditetapkan oleh Pengelola Rusunawa;
- c. berpartisipasi dalam memelihara, merawat, menjaga kebersihan unit hunian dan sarana umum;
- d. membuang sampah di tempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
- e. membayar biaya pemakaian air bersih dan retribusi sampah;
- f. membayar retribusi Sewa Rusunawa yang telah ditetapkan;
- g. membayar jaminan Sewa yang telah ditetapkan;
- h. melaporkan kepada pihak Pengelola Rusunawa apabila mengetahui adanya kerusakan unit hunian maupun Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum di Rusunawa;

- i. membayar ganti rugi untuk setiap kerusakan yang diakibatkan oleh kelalaian Penghuni;
- j. mengosongkan unit hunian selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah perjanjian pemanfaatan Rusunawa dan surat pernyataan sewa berakhir atau setelah dikenai sanksi administratif berupa pembatalan perjanjian pemanfaatan Rusunawa dan surat pernyataan sewa sepihak;
- k. berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis;
- l. memarkir dan meletakkan kendaraan di area yang telah ditetapkan;
- m. melaporkan tamu yang menginap lebih dari 1 x 24 jam kepada Pengelola Rusunawa, baik tamu keluarga maupun bukan.

Pasal 11

Penghuni dilarang:

- a. memindahtangankan/mengalihkan hak huni, serta meminjamkan dan menyewakan unit hunian kepada pihak lain dengan alasan apapun;
- b. menyewa lebih dari 1 (satu) unit hunian;
- c. menggunakan unit hunian sebagai tempat usaha dan/atau gudang;
- d. menyewa lebih dari 2 (dua) los atau petak unit bukan hunian untuk kegiatan ekonomi;
- e. mengubah Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Rusunawa;
- f. mengisi unit hunian melebihi ketentuan tata tertib;
- g. memasukkan tamu lawan jenis ke dalam hunian bagi penghuni pasangan suami istri, tanpa keberadaan pasangannya (suami atau istri) dan tanpa sepengetahuan Pengelola Rusunawa;
- h. memasukkan tamu lawan jenis ke dalam hunian bagi lajang dan duda atau janda, baik yang membawa anak atau anggota keluarga lain maupun yang tidak, tanpa sepengetahuan Pengelola Rusunawa;
- i. berjudi dalam bentuk apapun, menjual/memakai dan/atau mengedarkan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- j. menjual, meminum dan/atau mengedarkan minuman beralkohol;
- k. berbuat maksiat, serta melakukan kegiatan yang menimbulkan suara keras/bising, dan bau menyengat;
- l. mengadakan pertemuan atau kegiatan untuk berbuat kriminal, terorisme dan politik, serta kegiatan organisasi terlarang sesuai peraturan perundang-undangan;
- m. memelihara dan melakukan ternak hewan jenis apapun;
- n. memasak dengan menggunakan kayu, arang atau bahan lain yang mengotori lingkungan Rusunawa, serta dapat menimbulkan bahaya kebakaran;
- o. membuang benda-benda ke dalam saluran air kamar mandi, kloset, dan saluran air lainnya yang dapat menyumbat saluran pembuangan;

- p. membuang barang atau segala sesuatu secara sembarangan, termasuk membuang sesuatu dari lantai atas ke bawah;
- q. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia, bahan bakar atau bahan terlarang lainnya yang dapat menimbulkan kebakaran atau bahaya lain;
- r. menyimpan dan menggunakan senjata api dan senjata tajam selain pisau dapur dan gunting;
- s. meletakkan barang melampaui daya dukung bangunan yang ditentukan;
- t. mengubah konstruksi bangunan Rusunawa; dan
- u. melakukan tindakan yang dapat membahayakan diri sendiri ataupun orang lain dalam menghuni Rusunawa.

Pasal 12

- (1) Setiap penghuni yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pembatalan perjanjian pemanfaatan Rusunawa dan surat pernyataan sewa sepihak; dan/atau
 - d. pengosongan sepihak/penyegelan.
- (2) Penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan sebanyak 1 (satu) kali dengan jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari;
 - b. penghuni yang mengabaikan teguran lisan sebagaimana dimaksud pada huruf a dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dengan jangka waktu tiap peringatan tertulis paling lama 7 (tujuh) hari;
 - c. penghuni yang mengabaikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b sampai dengan 3 (tiga) kali dikenai sanksi administratif berupa pembatalan perjanjian pemanfaatan Rusunawa dan surat pernyataan sewa sepihak dengan pemberitahuan tertulis;
 - d. dalam hal keterlambatan pembayaran Retribusi Sewa sampai dengan 2 (dua) bulan, penghuni yang mengabaikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b sampai dengan 3 (tiga) kali, maka keterlambatan pembayaran Retribusi Sewa Rusunawa akan diambil dari uang jaminan;
 - e. penghuni yang mengalami keterlambatan pembayaran Retribusi Sewa sampai dengan 2 (dua) bulan dan mengabaikan peringatan tertulis sampai dengan 3 (tiga) kali sebagaimana dimaksud pada huruf d dikenai sanksi administratif berupa pembatalan perjanjian pemanfaatan Rusunawa dan surat pernyataan sewa sepihak dengan pemberitahuan tertulis;

- f. penghuni yang dikenai sanksi administratif berupa pembatalan perjanjian pemanfaatan Rusunawa dan surat pernyataan sewa sepihak sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf e harus meninggalkan dan mengosongkan unit hunian dengan jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemberitahuan; dan
- g. Penghuni yang mengabaikan pembatalan perjanjian pemanfaatan Rusunawa dan surat pernyataan sewa sepihak sebagaimana dimaksud pada huruf f dikenai sanksi administratif berupa pengosongan sepihak/penyegelan.

BAB V

PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PELAPORAN

Pasal 13

- (1) Pengelolaan keuangan merupakan kegiatan tata kelola keuangan Rusunawa.
- (2) Kegiatan tata kelola keuangan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tata kelola penerimaan pembayaran Rusunawa.
- (3) Penerimaan pembayaran Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Retribusi Sewa Rusunawa;
 - b. Retribusi sampah;
 - c. Jaminan Sewa;
 - d. Biaya pemakaian air bersih; dan
 - e. Biaya listrik.
- (4) Penerimaan Retribusi Sewa Rusunawa dan Retribusi sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disetor ke kas Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan seluruhnya untuk kegiatan pengelolaan Rusunawa, yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (6) Jaminan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan uang titipan dari Penghuni yang digunakan sebagai jaminan apabila Penghuni meninggalkan Rusunawa sebelum masa pemanfaatan Rusunawa berakhir dan meninggalkan tunggakan Retribusi Sewa Rusunawa dan Retribusi sampah, rekening air/listrik dan denda yang belum terbayar.
- (7) Besaran Jaminan Sewa ditentukan 2 (dua) kali tarif Retribusi Sewa Rusunawa dan Retribusi sampah, ditambah 2 (dua) kali biaya pemakaian air bersih sesuai standar kebutuhan pokok air minum.
- (8) Standar kebutuhan pokok air minum sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yaitu sebesar 10 (sepuluh) meter kubik/kepala keluarga/bulan.

- (9) Jaminan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disimpan dalam Rekening Penampungan Sementara.
- (10) Jaminan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat diambil oleh Penghuni apabila masa berlaku pemanfaatan Rusunawa/masa Sewa telah berakhir atau mengundurkan diri setelah menghuni lebih dari 3 (tiga bulan), dan tidak meninggalkan tunggakan dan denda yang belum terbayar.
- (11) Pengambilan Jaminan Sewa paling singkat 1 (satu) bulan setelah masa berlaku pemanfaatan Rusunawa/masa Sewa berakhir atau setelah Penghuni mengundurkan diri.
- (12) Dalam hal Penghuni yang masa berlaku pemanfaatan Rusunawa/masa Sewa telah berakhir atau mengundurkan diri mempunyai tunggakan dan denda yang belum terbayar, Jaminan Sewa akan diambil oleh bendahara penerima dan dibayarkan ke kas Daerah sesuai dengan jumlah tunggakan dan denda yang belum terbayar.
- (13) Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) bulan setelah masa berlaku pemanfaatan Rusunawa/masa Sewa berakhir atau setelah Penghuni mengundurkan diri Jaminan Sewa tidak diambil, maka Jaminan Sewa akan diambil oleh bendahara penerima dan dibayarkan ke kas Daerah sebagai penerimaan.
- (14) Rekening Penampungan Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dibuka atas nama bendahara penerimaan Dinas dan dikelola oleh Pengelola Rusunawa.
- (15) Pembukaan Rekening Penampungan Sementara dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (16) Tata cara pengelolaan Rekening Penampungan Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Dinas.
- (17) Dinas menyusun perencanaan penerimaan dan belanja dalam pengelolaan Rusunawa setiap tahun sebagai bahan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 14

- (1) Dinas melaporkan pengelolaan Rusunawa kepada Bupati setiap tahun.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditembuskan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang dan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.

BAB VI

PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN

Bagian Kesatu

Lingkup Pemeliharaan dan Perawatan

Pasal 15

- (1) Lingkup Pemeliharaan dan Perawatan Rusunawa meliputi komponen:
 - a. arsitektural;
 - b. struktural;

- c. mekanikal;
 - d. elektrik; dan
 - e. tata ruang luar; dan
 - f. tata graha.
- (2) Pemeliharaan dan Perawatan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. umur bangunan;
 - b. penyusutan;
 - c. kerusakan bangunan; dan/atau
 - d. peningkatan komponen bangunan.
 - (3) Pemeriksaan berkala dilaksanakan secara teratur dan berkesinambungan dengan rentang waktu tertentu, untuk menjamin semua komponen bangunan gedung Rusunawa dalam kondisi laik fungsi.
 - (4) Pemeriksaan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara rinci dan sistematis pada seluruh komponen bangunan gedung Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (5) Lingkup pemeriksaan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. tata cara pemeriksaan berkala bangunan gedung Rusunawa;
 - b. daftar simak dan evaluasi hasil pemeriksaan berkala; dan
 - c. jenis kerusakan komponen bangunan gedung Rusunawa.
 - (6) Pemeriksaan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Pengelola Rusunawa.
 - (7) Pengelola Rusunawa dapat menunjuk penyedia jasa untuk melaksanakan pemeriksaan berkala bangunan gedung Rusunawa.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 16

- (1) Pemeliharaan Rusunawa merupakan kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung Rusunawa beserta prasarana, sarana, dan utilitas umumnya agar selalu laik fungsi.
- (2) Pekerjaan Pemeliharaan meliputi jenis pembersihan, perapihan, pemeriksaan, pengujian, perbaikan dan/atau penggantian bahan atau perlengkapan bangunan gedung Rusunawa, prasarana, sarana, dan utilitas umum.

Bagian Ketiga Perawatan

Pasal 17

- (1) Perawatan Rusunawa merupakan kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung Rusunawa, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana, sarana, dan utilitas umum agar bangunan Rusunawa tetap laik fungsi.

- (2) Pekerjaan Perawatan meliputi perbaikan dan/atau penggantian bagian bangunan, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana, sarana, dan utilitas umum.
- (3) Pekerjaan Perawatan dilakukan dengan mempertimbangkan tingkat kerusakan bangunan gedung Rusunawa dan bagian yang akan diubah atau diperbaiki.
- (4) Kerusakan bangunan gedung Rusunawa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c merupakan kondisi tidak berfungsinya bangunan atau komponen bangunan yang disebabkan oleh:
 - a. penyusutan atau berakhirnya umur bangunan;
 - b. kelalaian manusia; atau
 - c. bencana alam.
- (5) Tingkat kerusakan bangunan gedung Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi kerusakan:
 - a. ringan;
 - b. sedang; dan
 - c. berat.
- (6) Pekerjaan Perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. rehabilitasi;
 - b. renovasi; dan
 - c. restorasi.

Pasal 18

- (1) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (6) huruf a dilakukan dalam rangka memperbaiki bangunan gedung Rusunawa yang telah rusak sebagian tanpa mengubah fungsi bangunan gedung Rusunawa.
- (2) Dalam kegiatan rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), komponen arsitektur maupun struktur bangunan gedung Rusunawa tetap dipertahankan seperti semula, sedangkan komponen utilitas dapat berubah.

Pasal 19

- (1) Renovasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (6) huruf b dilakukan dalam rangka memperbaiki bangunan gedung Rusunawa yang telah rusak berat dengan mengubah atau tanpa mengubah fungsi bangunan gedung Rusunawa, baik arsitektur, struktur, maupun utilitas bangunannya.
- (2) Dalam kegiatan renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), komponen arsitektur, komponen struktur, komponen mekanikal, komponen elektrik, dan komponen pemipaan bangunan gedung Rusunawa tetap dipertahankan seperti semula.

Pasal 20

Restorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (6) huruf c dilakukan dalam rangka memperbaiki bangunan gedung Rusunawa yang telah rusak berat sebagian dengan maksud menggunakan untuk fungsi tertentu yang dapat tetap atau berubah dengan tetap mempertahankan arsitektur bangunannya sedangkan struktur dan utilitas bangunannya dapat berubah.

BAB VII

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 21

- (1) Bupati melakukan pembinaan terhadap Rusunawa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. merumuskan kebijakan dan strategi di bidang rumah susun dengan berpedoman pada kebijakan dan strategi provinsi dan/atau nasional;
 - b. menyusun rencana dan program pengembangan Rusunawa dengan berpedoman pada perencanaan provinsi dan/atau nasional;
 - c. melaksanakan sinkronisasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan serta kebijakan dan strategi pengelolaan Rusunawa pada tingkat Daerah;
 - d. melaksanakan fungsi operasionalisasi kebijakan penyediaan dan penataan lingkungan hunian Rusunawa;
 - e. memberdayakan pemangku kepentingan dalam bidang Rusunawa pada tingkat Daerah;
 - f. melaksanakan standar pelayanan minimal rumah susun;
 - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan dan penyediaan basis data Rusunawa pada tingkat Daerah;
 - h. memfasilitasi kerja sama pada tingkat Daerah antara Pemerintah Daerah dan badan hukum dalam pengelolaan Rusunawa;
 - i. mengalokasikan dana dan/atau biaya pengelolaan untuk mendukung terwujudnya Rusunawa yang layak huni;
 - j. memfasilitasi pemeliharaan dan perawatan prasarana, sarana, dan utilitas umum Rusunawa;
 - k. memfasilitasi pengelolaan bagian bersama dan benda bersama Rusunawa;
 - l. memfasilitasi peningkatan kualitas Rusunawa.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 22

Pengawasan dan Pengendalian pengelolaan Rusunawa dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 23

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Rusunawa yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Dinas dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, dan pemanfaatan Rusunawa, dalam rangka penertiban penggunaan, dan pemanfaatan Rusunawa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, dan pemanfaatan Rusunawa.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Penghuni yang telah menempati Rusunawa sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, dapat menempati Rusunawa sesuai dengan perjanjian penghunian yang telah ditandatangani, selama tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

Pembayaran Retribusi Sewa Rusunawa dan Jaminan sewa melalui rekening Bank Jateng Penghuni sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, masih berlaku sampai dengan adanya Rekening Penampungan Sementara dan ketentuan lebih lanjut, selama tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Temanggung Nomor 41 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 41), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 28 April 2025

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 28 April 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2025 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

ENDRO SUWARSO, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 196711121996031003