



BUPATI LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 29 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN DAN PENGHUNIAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa pemenuhan kebutuhan dasar akan tempat tinggal bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagai tempat berlindung dan mendukung terselenggaranya pendidikan keluarga, pertumbuhan budaya dan perilaku, serta peningkatan kualitas generasi yang akan datang, perlu didukung dengan penyediaan Rumah Susun Sederhana Sewa yang representatif dengan memperhatikan faktor sosial budaya, ekonomi dan lingkungan yang hidup dalam masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan ketertiban dan kepastian hukum bagi pengelolaan dan penghunian Rumah Susun Sederhana Sewa bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah, dipandang perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan dan Penghunian Rumah Susun Sederhana Sewa Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5459);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1977) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.06/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 791); 

11. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/Permen/M/2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
12. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 18/Permen/M/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perhitungan Tarif Sewa Rumah Susun Sederhana yang dibiayai APBN dan APBD;
13. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1490);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2009 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2014 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 89);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 38).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN DAN PENGHUNIAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur. 

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Dinas adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah.
7. Penghuni adalah perseorangan atau keluarga yang berstatus PNS aktif yang bertempat tinggal dalam satuan rusunawa PNS yang ditetapkan berdasarkan Perjanjian Sewa dan Surat Ijin Penghuni.
8. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disingkat Rusunawa adalah bangunan gedung yang dibangun dalam satu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian, distrukturkan secara vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat disewa dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama dan benda bersama.
9. Rusunawa PNS adalah Rusunawa yang terletak di Kompleks Perumahan PNS dengan tipe 36 sebanyak 42 kamar.
10. Satuan Rusunawa PNS adalah bagian Rusunawa PNS yang tujuan peruntukan utamanya digunakan secara terpisah sebagai tempat hunian yang mempunyai sarana penghubung ke jalan umum.
11. Tim Pengelola Rusunawa PNS yang selanjutnya disebut pengelola adalah Tim yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan tugas pengelolaan Rusunawa PNS.
12. Pengelolaan Rusunawa PNS adalah kegiatan yang meliputi pengelolaan administrasi, ketertiban, kebersihan, pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan pembinaan.
13. Ruang bersama adalah ruang yang bukan merupakan bagian dari unit hunian yang digunakan atas dasar hak bersama.
14. Sewa adalah kewajiban yang harus dipenuhi oleh penghuni yang besarnya ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud pengelolaan dan penghunian Rusunawa PNS yakni untuk memfasilitasi terpenuhinya kebutuhan tempat tinggal yang layak bagi PNS yang belum mempunyai tempat tinggal dan memberikan pelayanan kepada penghuni berupa kenyamanan dan ketertiban.
- (2) Tujuan pengelolaan dan penghunian Rusunawa PNS yakni agar pengelolaan Rusunawa PNS dapat dilaksanakan secara tertib, tepat sasaran penghuni, layak huni dan berkelanjutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 43

BAB III PENGELOLAAN DAN PENGELOLA

Bagian Kesatu Pengelolaan

Pasal 3

Pengelolaan Rusunawa PNS, meliputi :

- a. pemanfaatan fisik bangunan dan lingkungan Rusunawa PNS, berupa pemanfaatan ruang dan bangunan, pekarangan, pemeliharaan dan perawatan serta peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur pendukung;
- b. pengembangan bangunan Rusunawa PNS;
- c. administratif yaitu pendaftaran, pencatatan calon penghuni dalam proses keluar-masuk penghuni dan pemungutan serta pemanfaatan uang sewa Rusunawa PNS;
- d. melakukan penertiban mulai dari satuan Rusunawa PNS, blok bangunan dan lingkungan hunian Rusunawa PNS;
- e. pengelolaan sampah dari perwadhahan dan sampah lingkungan ke tempat pembuangan sementara;
- f. pemeliharaan lingkungan dan perawatan fisik bangunan beserta instalasi serta perbaikan kerusakan dalam skala kecil maupun besar; dan
- g. pembinaan dan penegakan peraturan terhadap penghuni Rusunawa PNS.

Bagian Kedua Pengelola

Pasal 4

- (1) Pengelola bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Rumah Susun merupakan unsur pengelola.

Bagian Ketiga Tugas Pengelola Rusunawa

Pasal 5

Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), memiliki tugas :

- a. menyusun perencanaan program dan kegiatan yang mencakup operasional dan teknis sebagai rujukan dalam melaksanakan tugasnya;
- b. menyusun anggaran untuk kegiatan pengelolaan;
- c. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- d. melaksanakan kegiatan rutin perawatan/pemeliharaan dan perbaikan fisik gedung serta sarana dan prasarana lingkungan;
- e. melaksanakan seleksi calon penghuni;
- f. melaksanakan kegiatan penyewaan, penanganan, pelanggaran, pembinaan, kebersihan, ketertiban lingkungan, dan penegakan peraturan terhadap penghuni;
- g. melaksanakan kegiatan administrasi penghunian/penyewaan dan menerima uang sewa serta menyetorkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. menyusun tata tertib penyelenggaraan penghunian rusunawa PNS. 

BAB IV
TATA CARA PENGHUNIAN

Bagian Kesatu
Persyaratan Penghuni

Pasal 6

- (1) Persyaratan Penghuni meliputi :
 - a. PNS aktif;
 - b. belum memiliki rumah/tempat tinggal tetap di Ibu Kota Daerah; dan
 - c. memenuhi persyaratan administratif.
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
 - a. mengajukan permohonan tertulis kepada pengelola dengan melampirkan:
 1. fotokopi Surat Keputusan Pangkat terakhir;
 2. surat keterangan belum memiliki rumah dari Kepala Perangkat Daerah;
 3. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 4. fotokopi Kartu Keluarga;
 5. fotokopi Surat Nikah bagi yang sudah berkeluarga;
 6. pas photo Penghuni dan anggota keluarga berukuran 4x6 cm terbaru 2 (dua) lembar; dan
 7. Surat Pernyataan tidak mempunyai rumah di wilayah Ibukota Daerah.
 - b. menandatangani perjanjian sewa menyewa.

Bagian Kedua
Pengajuan Penghunian

Pasal 7

- (1) Calon penghuni mengajukan permohonan kepada pengelola Rusunawa PNS dengan melampirkan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).
- (2) Pengelola melakukan pemeriksaan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menetapkan calon penghuni yang memenuhi persyaratan penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (3) Calon penghuni yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menandatangani Surat Perjanjian Sewa sebelum menjadi penghuni, yang berisi :
 - a. tarif sewa;
 - b. hak dan kewajiban para pihak;
 - c. larangan;
 - d. sanksi; dan
 - e. penyelesaian perselisihan. 

Bagian Ketiga
Jangka Waktu

Pasal 8

Jangka waktu tinggal di Satuan Rusunawa PNS paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 5 (lima) tahun tidak diperpanjang lagi.

BAB V
HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN PENGHUNI

Bagian Kesatu
Hak

Pasal 9

Penghuni Rusunawa PNS berhak :

- a. menempati 1 (satu) Satuan Rusunawa PNS untuk tempat tinggal;
- b. menggunakan/memakai fasilitas barang atau benda bersama, bagian bersama, dan ruang bersama;
- c. mendapat layanan ketertiban dan kenyamanan tempat dalam lingkungan hunian;
- d. mendapat fasilitas air bersih, penerangan/listrik dan jasa kebersihan dan keamanan;
- e. mendapat layanan perbaikan atas kerusakan fasilitas yang tidak disebabkan oleh penghuni;
- f. mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang pencegahan, pengamanan, penyelamatan terhadap bahaya kebakaran dan keadaan darurat lainnya; dan
- g. mendapat pengembalian uang jaminan pada saat mengakhiri hunian setelah diperhitungkan dan dikurangi seluruh kewajiban yang belum dipenuhi.

Bagian Kedua
Kewajiban

Pasal 10

Penghuni Rusunawa PNS diwajibkan:

- a. membayar uang jaminan sebesar 3 (tiga) bulan uang sewa;
- b. membayar biaya sewa bulanan;
- c. membayar tagihan listrik, air bersih, dan kebersihan;
- d. memakai Satuan Rusunawa PNS sesuai dengan peruntukannya;
- e. menjaga kebersihan dan membuang sampah di tempat yang telah ditentukan secara rapih dan teratur;
- f. memelihara tempat hunian, benda serta fasilitas listrik, air bersih dan fasilitas lainnya dengan sebaik-baiknya;
- g. melaporkan kejadian, kejanggalan, kerusakan bangunan dan perlengkapan lainnya yang dapat membahayakan penghuni;
- h. membayar ganti rugi setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian penghuni;
- i. mematuhi ketentuan tata tertib yang ditetapkan oleh pengelola;
- j. mengosongkan/menyerahkan tempat hunian dalam keadaan baik kepada pengelola pada saat perjanjian penghunian berakhir; 4

- k. melaporkan tamu penghuni yang akan menginap kepada pengelola dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam;
- l. memarkir atau meletakkan kendaraan pada tempat yang telah disediakan; dan
- m. menciptakan lingkungan kehidupan Rusunawa PNS yang aman, tentram dan harmonis.

Bagian Ketiga

Larangan

Pasal 11

Penghuni Rusunawa PNS dilarang:

- a. mengalihkan penghunian kepada pihak lain dengan alasan apapun;
- b. mengubah bentuk fisik dan fungsi bangunan Satuan Rusunawa PNS tanpa Izin tertulis dari Pemerintah Daerah;
- c. memakai lebih dari satu unit Satuan Rusunawa PNS;
- d. menyimpan atau meletakkan barang di koridor, tangga atau tempat lainnya yang dapat mengganggu kepentingan bersama;
- e. menyimpan segala jenis bahan peledak, bahan kimia atau barang berbahaya lainnya yang mudah terbakar;
- f. meletakkan barang yang melampaui batas/daya dukung lantai;
- g. berjudi, menjual/memakai narkoba, mengkonsumsi minuman beralkohol, berbuat asusila dan melakukan kegiatan lain yang dapat menimbulkan kegaduhan;
- h. memelihara binatang peliharaan yang dapat mengganggu keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan;
- i. membuang benda dan/atau barang lain dari lantai atas yang dapat menimbulkan bahaya bagi orang lain;
- j. menjemur pakaian dan lainnya diluar tempat yang telah ditentukan;
- k. memasak dengan menggunakan kayu, arang atau bahan lain yang mengotori dan dapat menimbulkan bahaya kebakaran; dan
- l. menyambung aliran listrik dan air tanpa sepengetahuan/izin pengelola dan melewati batas yang ditentukan.

BAB VI

BIAYA SEWA

Pasal 12

- (1) Biaya sewa unit hunian digolongkan berdasarkan tingkatan lantai.
- (2) Besarnya biaya sewa unit hunian untuk Rusunawa PNS sebagai berikut :
 - a. lantai 1 : Rp300.000,00 per bulan
 - b. lantai 2 : Rp250.000,00 per bulan
 - c. lantai 3 : Rp200.000,00 per bulan
- (3) Besarnya biaya sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum termasuk tagihan listrik, air bersih, dan kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c.
- (4) Pembayaran biaya sewa dan uang jaminan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dan huruf b, dibayarkan sebelum memasuki satuan Rusunawa PNS. 4

BAB VII
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 13

- (1) Penghuni yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pencabutan izin tinggal penghuni.
- (3) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu 3x24 (tiga kali dua puluh empat) jam.
- (4) Dalam hal penghuni tidak mengindahkan teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan pencabutan izin tinggal penghuni.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur. *g*

STEMPEL PARAF KOORDINASI	
TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KEPALA DPKPP	<i>[Signature]</i>
KABID PERUMAHAN	<i>[Signature]</i>

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 29 Oktober 2019
BUPATI LUWU TIMUR,

[Signature]
MUHAMMAD THORIG HUSLER

Diundangkan di Malili
pada tanggal 29 Oktober 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,

[Signature]
BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2019 NOMOR : 30