



BUPATI HALMAHERA TIMUR
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA
DI KABUPATEN HALMAHERA TIMUR

BUPATI HALMAHERA TIMUR,

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka melakukan penataan dan pelestarian lingkungan pada kawasan tertentu serta untuk membantu masyarakat mendapatkan tempat tinggal yang layak, memenuhi persyaratan kesehatan dan lingkungan serta harga sewa yang terjangkau oleh masyarakat yang berpenghasilan rendah, maka Pemerintah Halmahera Timur membangun Rumah Susun Sederhana Sewa;
- b. bahwa pemerintah daerah kabupaten berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di tingkat Kabupaten;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas perlu ditetapkan Peraturan Bupati Halmahera Timur tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kabupaten Halmahera Timur;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3833);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188);
4. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Rumah Susun;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5877); sebagaimana telah diubah 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 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Pengadaan, Penetapan Status, Pengalihan Status, dan Pengalihan Hak Atas Rumah Negara;
7. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
8. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 28 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Perhitungan Tarif Sewa Rumah Susun - yang di biayai APBN dan APBD;
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pembangunan Rumah Susun Bertingkat Tinggi ;
10. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2007 Tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa ;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/ PRT/M/ 2015;
Tentang Organisasi dan Tata Laksana Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan (Berita Negara Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 38/ PRT / M / 2015 Tentang Bantuan sarana dan prasarana dan Utilitas Umum Untuk Perumahan Umum;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Izin Mendirikan Bangunan;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Timur Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Bangunan Gedung.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR TENTANG PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA DI KABUPATEN HALMAHERA TIMUR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera timur
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Otonom
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya di Singkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Halmahera Timur.
4. Pejabat adalah pejabat yang ditunjuk oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa.
5. 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 dalam arah horisontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing digunakan secara terpisah, status penguasaan sewa serta dibangun dengan menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan fungsi utamanya sebagai hunian.
6. Lembaga Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa merupakan satuan Badan yang ditetapkan berdasarkan Prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk melaksanakan tugas pengelolaan rumah susun sederhana sewa.
7. Penghuni adalah Perseorangan Yang Bertempat Tinggal dalam satuan Rumah Susun Sederhana Sewa
8. Satuan Rumah Susun Sederhana Sewa, yang selanjutnya disebut SARUSUNAWA, adalah unit hunian pada rusunawa yang dapat digunakan secara perorangan berdasarkan ketentuan persewaan dan mempunyai sarana penghubung ke jalan umum bersama;
9. Ruang Bersama adalah ruang-ruang umum pada bangunan dan di luar bangunan rusunawa yang menjadi bagian dari tanggungjawab pengelolaan dan dapat dimanfaatkan untuk pemakaian bersama, termasuk selasar, ruang tangga, ruang serbaguna, taman, tempat bermain, sarana olahraga, sarana ibadah, tempat parkir dan pedestrian;

10. Satuan Ruang Non Hunian adalah ruang pada lantai / bagian rusunawa yang direncanakan atau pada bangunan lain yang menjadi bagian dari tanggungjawab pengelolaan rusunawa, yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan usaha, social dan sarana pelayanan umum berdasarkan ketentuan persewaan.
11. Prasarana Lingkungan Rusunawa adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan rusunawa yang memungkinkan lingkungan permukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya, seperti jalan masuk, tangga, selasar, drainase, sistem air limbah, persampahan, dan air bersih
12. Benda Bersama Adalah Benda yang Bukan Merupakan bagian Rumah Susun, Tetapi digunakan bersama secara tidak terpisah untuk pemakaian Bersama;
13. Sarana Lingkungan adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk menyelenggarakan dan mengembangkan kehidupan ekonomi, sosial dan budaya, seperti sarana pendidikan, kesehatan, peribadatan, olahraga dan sarana umum lainnya.
14. Utilitas Umum adalah sarana penunjang pelayanan lingkungan, berupa jaringan listrik, jaringan telpon, jaringan gas, sarana proteksi / pemadam kebakaran, sarana transportasi vertikal (tangga umum/tangga darurat / lift /tangga berjalan) dan penangkal petir.
15. Pemilik Rusunawa, yang selanjutnya disebut sebagai pemilik, adalah pengguna barang milik negara /Barang Milik Daerah yang mempunyai penguasaan atas barang milik negara /Daerah berupa Rusunawa.
16. Pengguna barang milik Negara/Barang Milik Daerah adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Negara / Daerah
17. Penerima aset kelola adalah pemerintah Daerah kabupaten Halmahera Timur yang menerima kelola aset rusunawa dari pengguna barang milik Negara.
18. Penghuni adalah masyarakat Kabupaten Halmahera Timur yang belum memiliki tempat tinggal serta berprofesi sebagai pekerja baik disektor formal maupun informal, yang melakukan perjanjian sewa sarusunawa dengan unit pengelola.
19. Tarif Sewa adalah jumlah atau nilai tertentu dalam bentuk sejumlah nominal uang sebagai pembayaran atas sewa sarusunawa dan / atau sewa bukan hunian rusunawa untuk jangka waktu tertentu.
20. Operasional Rusunawa adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan sehari-hari untuk pelayanan penghuni sewa. Pengelola, yang selanjutnya disebut Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) rusunawa, Adalah instansi pemerintah yang ditunjuk oleh pemilik rusunawa untuk melaksanakan sebagian fungsi pengelolaan rusunawa.
21. Badan Hukum adalah badan yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia dan berkedudukan di Indonesia yang memenuhi persyaratan untuk pemanfaatan rusunawa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.,

22. Pengelolaan adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) / Unit Pelaksana Teknis atas barang milik Negara / daerah yang berupa rusunawa dengan melestarikan fungsi rusunawa yang meliputi kebijakan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindah tanganan, penata usahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian rusunawa.
23. pengelolaan Rusunawa adalah kegiatan yang meliputi pengelolaan administrasi, keamanan, ketertiban, kebersihan, pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan pembinaan;
24. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Negara / daerah yang berupa rusunawa untuk dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kementerian / lembaga / satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, dan kerjasama pemanfaatan, dengan tidak mengubah status kepemilikan yang dilakukan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) untuk memfungsikan rusunawa sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
25. Pengembangan adalah kegiatan penambahan bangunan dan/atau komponen bangunan, prasarana dan sarana lingkungan yang tidak terencana pada waktu pembangunan rusunawa tetapi diperlukan setelah bangunan dan dilingkungan difungsikan.
26. Paguyuban warga atau perhimpunan penghuni adalah perhimpunan yang anggotanya terdiri dari para penghuni rumah susun sederhana sewa
27. Pengawasan adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai rumah susun sederhana sewa dan upaya penegakan hukum
28. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disebut MBR adalah Masyarakat yang mempunyai penghasilan 2 (satu) sampai dengan 2 (dua) kali Standar upah Minimum Provinsi Maluku Utara.

BAB II

LANDASAN, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Pembangunan Rusunawa berlandaskan pada asas kesejahteraan umum, keadilan, pemerataan, keserasian dan keseimbangan dalam perikehidupan sehingga dapat mencapai pemenuhan rumah tinggal yang terjangkau, bermartabat, nyaman, aman dan sehat bagi penghuninya.

Pasal 3

Pembangunan Rusunawa bertujuan untuk :

- a. Menjamin terwujudnya rumah susun yang layak huni dan terjangkau dalam lingkungan yang sehat, aman, hormanis, dan berkelanjutan serta menciptakan permukiman yang terpadu guna membangun ketahanan ekonomi, sosial dan budaya
- b. Mengurangi luasan dan mencegah timbulnya perumahan dan permukiman kumuh;

- c. Memenuhi kebutuhan sosial dan ekonomi yang menunjang kehidupan penghuni dan masyarakat dengan tetap mengutamakan tujuan pemenuhan kebutuhan perumahan dan permukiman yang layak, terutama bagi MBR;
- d. Menjamin terpenuhinya kebutuhan rumah susun yang layak dan terjangkau, terutama bagi MBR dalam lingkungan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan dalam suatu sistem tata kelola perumahan dan permukiman yang terpadu;
- e. Memberikan kepastian hukum dalam penyediaan, penghunian, pengelolaan, dan kepemilikan rumah susun.

Pasal 4

Sasaran pembangunan Rusunawa adalah memberikan fasilitas rumah dengan sistem sewa untuk :

- a. Masyarakat berpenghasilan rendah yang berdomisili di daerah kabupaten Halmahera Timur, diutamakan masyarakat yang tinggal dan bermata pencaharian sebagai pedagang / pekerja dalam wilayah Kabupaten Halmahera Timur;
- b. Masyarakat yang tempat tinggalnya direlokasi untuk pembangunan rumah susun atau Pembangunan sarana prasarana fisik yang lain;
- c. Masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah :
 1. pendapatan keluarga tiap bulan sebesar 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) kali UMP;
 2. belum memiliki rumah tinggal yang tetap.

BAB III

IZIN LAYAK HUNI

Pasal 5

1. Setiap penyelenggara pembangunan rumah susun wajib memiliki izin layak huni dari Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk setelah menyelesaikan pembangunan rumah susun sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Permohonan izin layak huni sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditujukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan :
 - a. Copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang dilegalisasi.
 - b. Rekomendasi dari Dinas yang menagani Pemadam Kebakaran.
 - c. Rekomendasi dari Perusahaan Listrik Negara (PLN),
 - d. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan.
3. Ketentuan mengenai tata cara untuk memperoleh izin layak huni sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 6

- 1) Setiap pemberian izin layak huni sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 dikenakan retribusi.
- 2) Besaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IV
PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA
Bagian Pertama Pengelolaan

Pasal 7

Kegiatan pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa meliputi :

- a. Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa yang mencakup pemanfaatan ruang dan bangunan, termasuk pemeliharaan, perawatan, serta peningkatan kualitas sarana prasarana dan utilitas;
- b. Kepenghunan yang mencakup kelompok sasaran penghuni, proses penghunan, penetapan calon penghuni, perjanjian sewa menyewa serta hak, kewajiban dan larangan penghuni;
- c. Administratif keuangan, meliputi pencatatan pendaftaran keluar masuk penghuni Rumah Susun Sederhana Sewa secara lengkap menerima pembayaran uang sewa dan iuran lainnya, menerima / mencatat laporan dari penghuni untuk diteruskan kepada yang berwenang;
- d. Melakukan pengamanan dan penertiban mulai dari unit harian, blok bangunan dan lingkungan harian Rusunawa dari hal-hal yang tidak diinginkan;
- e. Kebersihan, khususnya sampah dari unit harian dan sampah lingkungan ke Tempat Pembuangan Sementara (TPS);
- f. Pemeliharaan lingkungan dan perawatan fisik bangunan beserta instalasi serta peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas;
- g. Pemeliharaan hunian meliputi komponen-komponen bangunan yang ada pada unit hunian, blok bangunan sampai pada komponen yang ada pada lingkungan Rusunawa;
- h. Perbaikan kerusakan dalam skala kecil maupun besar meliputi kerusakan-kerusakan yang ada pada unit hunian, baik bangunan serta yang ada pada komponen lingkungan Rusunawa;
- i. Pembinaan terhadap penghuni RUSUNAWA.

Bagian Kedua
Lembaga Pengelola

Pasal 8

1. Lembaga Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa dibentuk dan diangkat serta diberhentikan berdasarkan keputusan Bupati.
2. Lembaga Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa berbentuk unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dibawah Dinas perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Halmahera Timur
3. Unit pelaksana Teknis Dinas (UPTD) bertanggung jawab melaporkan segala kegiatan dalam pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa kepada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Halmahera Timur.
4. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman selaku Dinas yang membawahi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Rusunawa bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Rusunawa

Pasal 9

Tugas Pokok dan fungsi, sebagai berikut:

- a. Menyusun program dan perencanaan yang mencakup operasional dan teknis sebagai rujukan dalam melaksanakan tugasnya;
- b. Menyusun anggaran untuk kegiatan pengelolaan yang diusulkan melalui kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) ke Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
- c. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan, perbaikan, penyempurnaan dan penyediaan utilitas (listrik, air bersih dan air limbah);
- d. Melaksanakan kegiatan rutin perawatan dan perbaikan fisik gedung serta sarana dan prasarana lingkungan;
- e. Melaksanakan kegiatan penyewaan, penanganan pelanggan, pembinaan, penghuni, keamanan dan ketertiban lingkungan;
- f. Melaksanakan kegiatan administrasi penghunian/penyewaan dan menerima uang sewa serta penyetorannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Melaksanakan pemasaran dan promosi untuk tercapainya tingkat hunian Rumah Susun Sederhana Sewa;
- h. Melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia dalam lingkup tugas dan tanggung jawabnya;
- i. Melaporkan kepada Bupati secara periodik mengenai posisi keuangan, administrasi, dan permasalahan yang dihadapi serta upaya penyelesaiannya;

Bagian Keempat

Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Rusunawa

Pasal 10

Fungsi pengelolaan administrasi dan keuangan meliputi kewenangan dalam tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- a. Menetapkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Organisasi, untuk menciptakan Organisasi Pengelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Merencanakan anggaran biaya untuk dapat terlaksana sistem pengoperasian, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana Rusunawa;
- c. Melakukan pencatatan dan pelaporan terhadap setiap pemasukan dan pengeluaran anggaran;
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap penggunaan anggaran;
- e. Mengelola administrasi kepegawaian dan penggajian;
- f. Melakukan kontrak kerjasama kemitraan dengan pihak ketiga, baik berbadan hukum maupun perorangan, untuk melakukan sebagian pekerjaan pengelolaan, serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaannya;

- g. Mengelola administrasi pembayaran uang sewa oleh penghuni sewa rusunawa dan penghuni sewa satuan ruang non hunian, termasuk melaksanakan sanksi terhadap kelalaian penghuni sewa dalam melaksanakan kewajiban membayar uang sewa dan iuran lain sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB V
PEMANFAATAN FISIK BANGUNAN RUSUNAWA
Bagian Kesatu
Gambaran Umum

Pasal 11

- (1) Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa merupakan kegiatan pemanfaatan ruang hunian maupun bukan hunian.
- (2) Pemanfaatan fisik bangunan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup kegiatan pemeliharaan, perawatan serta peningkatan kualitas bangunan prasarana, sarana dan utilitas.
- (3) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari jalan, tangga, selasar, drainase, sistem air limbah, persampahan dan air bersih.
- (4) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari sarana pendidikan, kesehatan, peribadatan, dan olahraga.
- (5) Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari jangam listrik, jaringan gas, jaringan telepon, dan perlengkapan pemadam kebakaran.

Bagian Kedua
Pemanfaatan Ruang Hunian dan Bukan Hunian

Pasal 12

Pemanfaatan ruang hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pemindahan dan perubahan perletakan atau bentuk elemen rusunawa hanya dapat dilakukan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- b. Elemen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah komponen dan kelengkapan rincian 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;
- c. Penataan dan pengaturan barang dalam sarusunawa tidak menghalangi jendela yang dapat menghambat sirkulasi udara dan cahaya;
- d. Penempatan sekat pemisah antar ruang tidak mengganggu struktur bangunan; dan
- e. Pemanfaatan dapur, ruang jemur dan mandi cuci kakus (MCK) serta fungsi ruang lainnya yang berada dalam satuan hunian dilakukan oleh penghuni.

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. Satuan bukan hunian yang ada pada bangunan rusunawa hanya dipergunakan untuk kegiatan ekonomi dan social serta tidak dapat difungsikan sebagai hunian atau dialih fungsikan untuk kegiatanlain;
 - b. Pelaksanaan kegiatan ekonomi pada satuan bukan hunian hanya diperuntukkan bagi usaha kecil;
 - c. Satuan bukan hunian difungsikan untuk melayani kebutuhan penghuni rusunawa;
 - d. Pemanfaatan ruang pada satuan bukan hunian tidak melebihi batas satuan tersebut;
 - e. Pemanfaatan ruang lantai dasar untuk tempat usaha dan sarana sosial sesuai ketentuan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
 - f. Pemanfaatan dapur, ruang jemur, mandi cuci kakus (MCK), ruang serbaguna, ruang belajar dan ruang penerima tamu serta sarana lain bagi lansia dan penyandang cacat yang berada di luar satuan hunian dilakukan secara bersama.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan ruang bukan hunian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) diatur dalam ketentuan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

Bagian Ketiga Pemanfaatan Bangunan

Pasal 14

- (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 kandengan daya dukung struktur bangunan rusunawa;
 - b. Pemanfaatan bagian bangunan balkon atau dinding bangunan hanya dapat digunakan untuk tanaman dalam pot/gantung;
 - c. Ruang bawah tangga tidak dapat dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi;
 - d. bagi mahasiswa dan buruh/pekerja yang belum berkeluarga, bangunan blok hunian untuk laki-laki dipisahkan dengan bangunan blok untuk perempuan; dalam bangunan dapat dimanfaatkan untuk menempatkan papan informasi.
- (2) Pemanfaatan bangunan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk bangunan prasarana dan sarana yang capat dimanfaatkan bersama oleh penghuni dan pengelola rusunawa.
- (3) Pemanfaatan bangunan prasarana dan sarana yang dilakukan oleh penghuni tidak boleh mengganggu penghuni lainnya.
- (4) Pemanfaatan bangunan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dengan penghuni sesuai dengan perjanjian sewa-menyewa.

Bagian Keempat
Pemeliharaan

Pasal 15

- (1) Pemeliharaan bangunan rusunawa adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan rusunawa beserta prasarana dan sarananya agar bangunan rusunawa tetap laik fungsi.
- (2) Pemeliharaan bangunan rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) yang meliputi prasarana, sarana dan utilitas rusunawa.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemeliharaan bangunan diatur dalam petunjuk pelaksanaan

Bagian Kelima

Perawatan Rutin, Berkala, Mendesak dan Darurat

Pasal 16

- (1) Perawatan bangunan rusunawa adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan rusunawa dan/atau komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan rusunawa tetap laik fungsi.
- (2) Kegiatan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Perawatan rutin;
 - b. perawatan berkala;
 - c. perawatan mendesak;
 - d. perawatan darurat.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) melakukan pemeriksaan rutin terhadap bangunan rusunawa dan apabila ditemukan kerusakan pada bangunan rusunawa maka Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) wajib menentukan jenis perawatan dan penganggaran biaya yang dibutuhkan.
- (4) Perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai tingkat kerusakan terhadap bangunan rusunawa.
- (5) Hasil perawatan yang telah dilakukan oleh petugas Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dilaporkan kepada Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dan/atau pemilik bangunan dengan membubuhkan tanda tangan petugas yang bersangkutan dan penghuni yang satuan huniannya telah dirawat.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai perawatan sebagaimana dimaksud pada pasal ini diatur dengan petunjuk pelaksanaannya.

Pasal 17

Perawatan rutin sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (2) huruf a merupakan kegiatan pengoperasian, perbaikan kecil peralatan utilitas dan keamanan bangunan.

Pasal 18

1. Perawatan berkala sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (2) huruf b merupakan kegiatan yang direncanakan menurut jangka waktu dan diatur menurut jadwal tertentu dengan tujuan mencegah kerusakan bangunan.
2. Pekerjaan perawatan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penggantian komponen bangunan, penggantian suku cadang, pengecatan gedung, servis peralatan mekanikal dan elektrikal.

Pasal 19

Perawatan mendesak sebagaimana dimaksud pada pasal 22 ayat (2) huruf c merupakan kegiatan yang dilakukan secara tidak terencana berdasarkan hasil inspeksi atau laporan dengan tujuan untuk mengatasi kerusakan yang membutuhkan penanganan mendesak dan harus segera ditangani.

Pasal 20

Perawatan darurat sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (2) huruf d merupakan kegiatan yang bersifat segera dan memerlukan perbaikan terhadap kerusakan yang membutuhkan penanganan segera agar tidak membahayakan.

Bagian Keenam

Peningkatan Kualitas Prasarana, Sarana dan Utilitas

Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) wajib melakukan peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas yang tersedia di kawasan rusunawa dari kondisi yang kurang baik menjadi lebih baik, nyaman dan aman sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Ketentuan mengenai peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas dalam rusunawa diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Bupati atau Peraturan Menteri Perumahan Rakyat tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Keterpaduan Prasarana, Sarana dan Utilitas Kawasan Perumahan.

BAB VI KEPENGHUNIAN

Bagian Kesatu Status Penghunian

Pasal 22

- (1) Unit hunian adalah Satuan Rumah Susun Sederhana Sewa (Sarusunawa);
- (2) Pemilik Rusunawa adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Timur;
- (3) Penerima asset kelola sementara adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera Timur melalui Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Halmahera Timur;
- (4) Penghuni adalah Penyewa yang telah ditetapkan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dalam perjanjian yang disetujui;
- (5) Masyarakat penghuni adalah seluruh warga penghuni rusunawa menjadi anggota organisasi / paguyuban penghuni;
- (6) Pengelola adalah badan/lembaga yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Kelompok Sasaran dan Persyaratan Penghuni

Pasal 23

- (1) Kelompok sasaran penghuni rusunawa adalah warga masyarakat Halmahera Timur, diutamakan masyarakat yang belum memiliki tempat tinggal dan bermata pencaharian sebagai pedagang atau pekerja dalam wilayah Halmahera Timur atau masyarakat yang tempat tinggalnya direlokasi untuk pembangunan rumah susun atau pembangunan sarana prasarana fisik yang lain.
- (2) Kelompok sasaran penghuni Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah warga Masyarakat Halmahera Timur yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Penduduk Halmahera Timur dan berdomisili di Halmahera Timur yang dibuktikan dengan KTP dan kartu keluarga;
 - b. Memiliki pekerjaan tetap, baik bekerja di sektor formal maupun informal yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari pimpinan bagi yang bekerja secara formal dan Surat Keterangan dari RT, RW, Lurah/Kepala Desa dan Camat bagi yang bekerja secara informal;
 - c. Memiliki penghasilan / pendapatan antara 2 (satu) sampai dengan 2 (dua) kali UMP yang dibuktikan dengan struk gaji bagi karyawan swasta yang ditandatangani oleh pengelola gaji dan rincian pendapatan bagi yang bukan karyawan yang diketahui oleh RT, RW, desa dan Camat;
 - d. Sudah berkeluarga/menikah dengan dibuktikan Surat nikah;
 - e. Maksimal anggota keluarga adalah 2 (lima) orang yang dibuktikan dengan kartu keluarga;
 - f. belum memiliki rumah tinggal tetap yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan diatas kertas bermeterai dan diketahui oleh RT, RW, desa dan Camat.
- (3) Bentuk dan format Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f Pasal ini sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (4) Penghuni rusunawa yang kemampuan ekonominya telah meningkat menjadi lebih baik harus melepaskan haknya sebagai penghuni rusunawa berdasarkan hasil evaluasi secara berkala yang dilakukan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Rusunawa.
- (5) Kriteria kelompok penghuni rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah dengan ketentuan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Rusunawa.

Bagian Ketiga
Pendaftaran dan Penetapan Calon Penghuni

Pasal 24

- (1) Masyarakat yang akan menghuni Rusunawa harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Peraturan ini dan mengajukan permohonan tertulis kepada Manajer Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Rusunawa untuk menjadi penghuni Rusunawa.
- (2) Mengisi formulir yang telah disediakan, bentuk dan format Formulir Permohonan sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan ini.

- (3) Untuk menentukan pemohon yang memenuhi persyaratan akan diseleksi oleh Tim Seleksi Calon Penghuni yang ditetapkan oleh bupati.
- (4) Dasar penentuan seleksi menggunakan kriteria dan pembobotan yang diatur oleh Tim Seleksi Calon Penghuni.
- (5) Tim seleksi calon penghuni menetapkan pemohon yang ditunjuk sebagai calon penghuni.
- (6) Tahap penghunian pertama, Tim Seleksi Calon Penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini dengan susunan personalia sebagai berikut:
 - a. Ketua : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab.Halmahera Timur
 - b. Sekretaris: Manajer Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
 - c. Anggota Terdiri dari:
 - Unsur Tim Pembina dan Pengawas
 - Unsur pemerintah setempat
 - Kepala Unit Administrasi dan Umum Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Rusunawa.
- (7) Tahap seleksi perpanjangan kontrak atau pergantian penghuni, dilakukan oleh Tim Seleksi yang terdiri dari 2 (tiga) orang dengan susunan personalia sebagai berikut :
 - a. Ketua : Manajer Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Rusunawa;
 - b. Sekretaris : Kepala Unit Administrasi dan Umum Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Rusunawa;
 - c. Anggota terdiri dari Unsur pemerintah setempat.
- (8) Memberikan surat pembatalan penghunian kepada calon penghuni yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dicontohkan pada lampiran VII Peraturan ini.

Pasal 25

- (1) Setelah dilakukan pendaftaran calon penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), selanjutnya dilakukan penetapan calon penghuni oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Menyeleksi calon penghuni 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. Meminta penghuni untuk mengisi surat pernyataan untuk mematuhi tata tertib penghunian;
 - f. Membacakan dan memberitahukan hak dan kewajiban penghuni kepada penghuni, sebelum penandatanganan perjanjian sewa menyewa;
 - g. Menyampaikan surat pengantar dari pengelola untuk disampaikan kepada lingkungan rukun tetangga/rukun warga/ketua kelompok/ketua blok setempat untuk dicatat dan digunakan sebagai bukti bahwa penghuni yang bersangkutan dinyatakan resmi menjadi penghuni rusunawa; dan
 - h. memberikan surat pembatalan penghunian kepada calon penghuni yang tidak memenuhi syarat.

Pasal 26

Untuk menentukan Unit Hunian akan dilakukan pengundian terhadap penghuni yang dinyatakan lulus seleksi.

Pasal 27

- (1) Calon penghuni yang lulus seleksi dan dinyatakan berhak untuk menjadi penghuni Rusunawa Harus
 - a. Menandatangani Surat Perjanjian Sewa-menyewa Unit Hunian;
 - b. Membuat Surat Pernyataan sanggup mentaati segala peraturan yang ada;
 - c. Membayar uang sewa bulan pertama dan uang jaminan sebesar 2 (tiga) kali uang sewa;
 - d. Menandatangani Berita Acara Serah Terima Hunian Rusunawa.
- (2) Bentuk dan format Surat Perjanjian Sewa-menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a Pasal ini sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan ini.
- (3) Bentuk dan format Surat Pemyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b Pasal ini sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Peraturan ini.
- (4) Bentuk dan format Berita Acara Serah Terima Hunian Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d Pasal ini sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI Peraturan ini.

Bagian Keempat Perianiian Sewa Menyewa

Pasal 28

- (1) Perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf f mencakup:
 - a. Identitas kedua belah pihak;
 - b. Waktu terjadinya kesepakatan;
 - c. Memuat ketentuan umum dan peraturan yang harus ditaati oleh kedua belah pihak;
 - d. Hak, kewajiban dan larangan para pihak;
 - e. Jangka waktu dan berakhirnya perjanjian;
 - f. Keadaan diluar kemampuan (force majeure)
 - g. Penyelesaian perselisihan dan
 - h. Sanksi atas pelanggaran.
- (2) Perjanjian sewa menyewa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

Bagian Kelima Hak, Kewajiban dan Larangan Penghuni

Pasal 29

Penghuni berhak:

- a. Menempati 1 (satu) unit hunian untuk tempat tinggal;
- b. Menggunakan/memakai fasilitas barang dan benda bersama;
- c. Mendapat layanan keamanan dan kenyamanan tempatdalam lingkungan hunian;
- d. Menyampaikan keberatan/laporan atas layanan kondisi, tempat dan lingkungan hunian yang kurang baik;

- e. Mendapatkan layanan suplai listrik, airoersih, gas, pembuangan air kotor dan/atau air limbah;
- f. Mendapat layanan perbaikan atas kerusakan fasilitas yang ada yang tidak disebabkan oleh penghuni;
- g. Mengajukan keberatan atas pelayanan kondisi lingkungan hunian yang kurang diperhatikan atau terawat kepada Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- h. Mendapat pelayanan alas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana dan sarana dan utilitas umum yang bukan disebabkan oleh penghuni;
- i. Mendapat pelayanan ruang duka pada ruang serbaguna bagi yang meninggal dunia;
- j. Menempati satuan hunian cadangan yang disiapkan oleh pengelola saat dilakukan perbaikan pada satuan hunian penghuni;
- k. Menjadi anggota rukun tetangga rukun warga yang dimanfaatkan sebagai wadah komunikasi dan sosialisasi guna kepentingan bersama;
- l. Mendapat ketentraman dan privasi terhadap gangguan fisik maupun psikologis;
- m. Mendapat penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang pencegahan, pengamanan, penyelamatan terhadap bahaya kebakaran, evakuasi dan keadaan darurat lainnya;
- n. Mendapat penjelasan tentang memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsi dan pengelolaan sampah, pembuangan limbah, penghematan air, listrik dan lainnya;
- o. Bagi penghuni yang cacat fisik dan lanjut usia berhak mendapatkan perlakuan khusus;
- p. Mendapat pengembalian uang jaminan pada saat mengakhiri hunian setelah diperhitungkan seluruh kewajiban yang belum dipenuhi.

Pasal 30

Penghuni diwajibkan :

- a. Membayar uang sewa dan jaminan sewa sebesar 2 bulan sewa dimuka, dan segala iuran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Membayar rekening listrik, air bersih, dan rekening sesuai ketentuan yang bertaku;
- c. Memelihara, merawat, menjaga kebersihan satuan hunian, benda serta fasilitas bersama dan sarana bersama lainnya serta berpartisipasi dalam pemeliharaan;
- d. Membuang sampah di tempat yang telah ditentukan dan teratur;
- e. Melaporkan bila melihat kejadian, kejanggalan, prasarana, sarana dan utilitas bangunan rusunawa serta perlengkapan lainnya yang dapat membahayakan penghuni rusunawa;
- f. Membayar ganti rugi setiap kerusakan akibat penghuni;
- g. Bersedia mematuhi ketentuan tata tertib yang ditetapkan oleh Pihak Pengelola;
- h. Mengosongkan/menyerahkan tempat hunian dalam baik kepada pengelola pada saat perjanjian sewa berakhir;
- i. Penghuni tidak diperkenankan merubah bentuk unit rusunawa yang ditempati.
- j. Melaporkan tamu penghuni yang akan mengunjungi unit rusunawa kepada Pengelola dalam waktu 2 x 24 jam;
- k. Mengikuti pelatihan dan bimbingan yang dilaksanakan secara berkala;
- l. Membayar retribusi parker bagi penghuni/tamu yang kendaraannya di area Rusunawa yang telah ditetapkan;
- m. Berpartisipasi dalam menciptakan lingkungan dan bermasyarakat yang harmonis.

Pasal 31

Penghuni rusunawa dilarang :

- 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 di luar tempat yang telah ditentukan;
- g. Berjudi, menjual/memakai narkoba, minuman keras, berbuat maksiat, kegiatan yang menimbulkan suara keras/ bising, bau menyengat, termasuk memelihara binatang peliharaan yang mengganggu keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan;
- h. Mengadakan kegiatan organisasi terlarang sebagaimana 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 ke dalam saluran air kamar mandi/WC 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 lain;
- l. Mengubah konstruksi bangunan rusunawa; dan
- m. Meletakkan barang-barang melampaui daya dukung bangunan yang ditentukan.

Pasal 32

Hak, kewajiban dan larangan penghuni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, 20 dan 22 wajib dicantumkan dalam perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28

BAB VII

KEBIJAKAN PENETAPAN TARIF SEWA RUSUNAWA

Pasal 33

- (1) Perhitungan besaran tarif sewa disesuaikan dengan pengeluaran biaya operasional, biaya pemeliharaan dan biaya perawatan rusunawa, termasuk perhitungan eskalasi harga karena inflasi;
- (2) Kriteria penetapan tarif sewa harus terjangkau oleh masyarakat menengah kebawah khususnya MBR dengan besaran tarif dibatasi setinggi-tingginya 2/2 (sepertiga) dari penghasilan calon penghuni;
- (3) Penghasilan calon penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah berdasarkan upah minimum provinsi (UMP);
- (4) Tarif ditetapkan dengan mempertimbangkan mutu kualitas pelayanan, yaitu kelengkapan fasilitas prasarana, sarana, utilitas (PSU) dan luas tiap unit hunian;

- (5) Besarnya Tarif Sewa Rusunawa ditetapkan dengan keputusan Bupati berdasarkan persetujuan DPRD.
- (6) Perhitungan komponen penertapan tarif rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (2), (2), (4) dan (2) dapat dilihat pada Lampiran VIII Peraturan ini.

BAB VIII

SUMBER DAN PENGELOLAAN KEUANGAN RUSUNAWA

Bagian Kesatu Sumber Keuangan

Pasal 34

- (1) Sumber keuangan untuk kegiatan pengelolaan rusunawa diperoleh dari uang jaminan, tarif sewa sarusunawa, biaya denda, hibah, modal pengelolaan, bunga bank dan/atau usaha-usaha lain yang sah.
- (2) Modal pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dari penerima kelola aset sermentara yaitu Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur.
- (3) Usaha lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi antara lain:
 - a. Penyewaan ruang serbaguna; dan/atau
 - b. Pemanfaatan ruang terbuka untuk kepentingan komersial di lingkungan rusunawa
- (4) Pengelolaan keuangan yang dilakukan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) diperiksa oleh instansi yang berwenang.

Bagian Kedua Hasil Sewa dan Pemanfaatannya

Pasal 35

- (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 (2) diatur dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengaturan hasil sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Badan Layanan Umum Daerah untuk Rusunawa yang dibangun di atas tanah milik negara atau badan lain bagi Rusunawa yang dibangun di atas tanah bukan milik negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 36

- (1) 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 operasional serta biaya cadangan dan

- c. Pemanfaatan uang jaminan untuk membayar tunggakan biaya sewa, listrik, air bersih/minum serta biaya lainnya yang belum dibayar penghuni.
- (2) Pengoperasian dan pengendalian biaya pemeliharaan dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dan diatur sesuai dengan keputusan yang ditetapkan.

BAB IX
MANAJEMEN PENGELOLAAN
Bagian Pertama

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Rusanawa

Pasal 37

- (1) Pengelolaan Rusunawa Milik Pemerintah kabupaten Halmahera Timur diwadahi dalam organisasi dengan nama Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pengelola Rusunawa.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pengelola Rusunawa adalah lembaga non structural dan berbentuk unit pelaksana teknis dinas yang dibina dan diawasi oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman serta bertanggungjawab kepada Bupati Halmahera Timur.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Rusunawa mempunyai tugas:
 - a. Menyusun perencanaan program, anggaran dan pelaporan;
 - b. Melaksanakan sosialisasi, pemasaran dan promosi untuk mencapai tingkat hunian maksimal;
 - c. Melaksanakan manajemen operasional penghunian;
 - d. Melakukan kerjasama dengan pihak lain dalam rangka peningkatan pendapatan Rusunawa;
 - e. Melakukan pengaturan terhadap hal-hal yang berkaitan dengan kepentingan bersama, baik antara penghuni maupun masyarakat sekitar berdasarkan musyawarah dan mufakat.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 38

- (1) Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) terdiri atas :
 - a. Unsur Pimpinan
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan
- (2) Bagan Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana termuat dalam Lampiran V Peraturan ini.

Pasal 39

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dipimpin oleh seorang Kepala dengan sebutan Manajer yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Instansi yang menangani bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Manajer dibantu oleh Unit Administrasi dan Umum, dan Unit Pelayanan Hunian.
- (3) Masing-masing Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang bertanggung jawab kepada Manajer.
- (4) Masing-masing Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh staf sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Ketiga Tugas Manajer

Pasal 40

Manajer mempunyai tugas :

- a. Menyusun program dan rencana kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan satuan Organisasi dan seluruh personil yang menjadi tanggung jawabnya;
- c. Melakukan kerja sama dengan pihak lain sesuai dengankewenangannya;
- d. Membagi tugas dan memberi arahan serta petunjuk kepada bawahannya;
- e. Melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- f. Melakukan pembinaan terhadap penghuni Rusunawa;
- g. Melakukan pembinaan kepegawaian;
- h. Melaporkan pelaksanaantugas secara rutin maupun insidental kepada Bupati Halmahera Timur melalui Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Bagian Keempat Tugas Unit Administrasi dan Umum

Pasal 41

Unit Administrasi dan Umum mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan serta anggaran operasional unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pengelola Rusunawa;
- b. Menyusun program dan rencana kegiatan serta anggaran operasional Unit;
- c. Mengadministrasikan kegiatan yang terkait dengan penghunian;
- d. Melaksanakan administrasikeuangan perkantoran;
- e. Melakukan penarikan uang sewa;
- f. Menyiapkan bahan sosialisasipemasaran dan promosi untuk mencapai tingkat hunian maksimal;

- g. Mengantisipasi perubahan dan penyesuaian tarif;
- h. Menyusun laporan keuangan;
- i. Menyiapkan bahan perunian sewa-menyewa dan peninjauan perpanjangan sewa dengan penghuni.

Bagian Keenam Kepegawaian

Pasal 42

- (1) Penetapan pimpinan dan pembantu pimpinan pada Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) berdasarkan keputusan Bupati Halmahera Timur terhadap ASN yang dianggap cakap dan membidangi masalah perumahan rakyat dan permukiman, berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penetapan pimpinan dan pembantu pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati.
- (3) Bupati dalam menetapkan Pejabat Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Rusunawa dapat mendelegasikan kepada Kepala Instansi yang membidangi Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (4) Masa kerja pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (5) Dalam rangka perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempertimbangkan prestasi, loyalitas, dedikasi dan kejujuran.

Pasal 43

- (1) Penetapan staf pada masing-masing unit berdasarkan hasil rekrutmen terhadap pelamar yang memenuhi persyaratan dan lulus seleksi.
- (2) Penetapan staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Manajer setelah mendapat persetujuan dari Tim Pembina dan Pengawas.
- (3) Masa kerja staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Dalam rangka perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempertimbangkan prestasi, loyalitas, dedikasi dan kejujuran.

Pasal 44

- (1) Persyaratan untuk menduduki jabatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah sebagai berikut :
 - a. Untuk Jabatan Manajer:
 - 1. Pendidikan diutamakan minimal sarjana muda atau yang sederajat;
 - 2. Usia tidak lebih dari 50 tahun;

3. Mempunyai jiwa kewirausahawan;
 4. Mempunyai kemampuan manajerial;
 5. Mampu berkomunikasi dengan baik;
 6. Mempunyai pengalaman dalam memimpin organisasi;
 7. Memahami hunian berwawasan lingkungan;
 8. Memiliki moralitas yang baik;
 9. Tidak terikat oleh perjanjian kerja dengan pihak lain.
- b. Untuk Jabatan Kepala Unit Administrasi dan umum, yaitu :
1. Pendidikan minimal SMA atau yang sederajat;
 2. Usia tidak lebih dari 50 tahun;
 3. Mampu melaksanakan ketugasan bidang administrasi umum dan keuangan;
 4. Berpengalaman dalam berorganisasi;
 5. Mampu mengoperasikan computer;
 6. Memiliki moralitas yang baik;
 7. Tidak terikat oleh perjanjian kerja dengan pihak lain.
- c. Untuk Jabatan Kepala Unit Pelayanan Hunian, yaitu :
1. Pendidikan minimal SMA atau yang sederajat;
 2. Usia tidak lebih dari 50 tahun;
 3. Mampu berkomunikasi dengan baik;
 4. Memiliki moralitas yang baik;
 5. Mampu melaksanakan tugas pemeliharaan sarana dan prasarana;
 6. Berpengalaman dalam berorganisasi;
 7. Tidak terikat oleh perjanjian kerja dengan pihak lain.
- d. Untuk persyaratan, yaitu :
1. Pendidikan minimal SLTP atau yang sederajat;
 2. Usia tidak lebih dari 50 tahun;
 3. Mampu melaksanakan tugas sesuai bidangnya.
- (2) Pada rekrutmen tahap pertama, Panitia rekrutmen Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dapat mempertimbangkan keberadaan tokoh-tokoh masyarakat setempat untuk menduduki jabatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dengan mempertimbangkan ketokohan dan peran social kemasyarakatan.

Bagian Ketujuh
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 45

- (1) Secara operasional Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) di bawah tanggung jawab instansi yang membidangi Perumahan dan Kawasan Permukiman;

- (2) Untuk menunjang operasional Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dibentuk Tim Pembina dan Pengawas.

Pasal 46

- (1) Pembina dan Pengawas mempunyai tugas:
- a. Melakukan pengaturan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan Rusunawa;
 - b. Memberikan pertimbangan perencanaan pengembangan Rusunawa;
 - c. Melakukan pengujian serta memberikan rekomendasi terhadap rancangan anggaran pengelolaan yang disusun Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - d. Memberikan pertimbangan dan masukan dalam pengkajiandan kesejahteraan pegawai rusunawa.
 - e. Memfasilitasi dan mediasi penanganan permasalahan penghunian Rusunawa.
 - f. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati.
- (2) Susunan organisasi Tim Pembinaan dan Pengawas terdiri atas :
- a. Pengarah dijabat oleh Sekretaris Daerah;
 - b. Ketua dijabat oleh Kepala Instansi yang menangani bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. Sekretaris adalah pejabat eselon III pada Instansi yang menangani perumahan dan Kawasan permukiman;
- Anggota terdiri atas :
1. Asisten Bidang Ekonomi dan Kesejahteraan;
 2. Asisten Bidang Umum;
 3. Asisten Bidang Administrasi;
 4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Kekayaan dan Aset Daerah;
 6. Camat setempat;
 7. Lurah/Kepala Desa setempat;
 8. Perwakilan tokoh masyarakat di sekitar lingkungan Rusunawa sebanyak 2 orang;
 9. Perwakilan penghuni sebanyak 2 orang.
- (3) Khusus keanggotaan dari perwakilan penghuni dan perwakilan tokoh masyarakat berdasarkan atas musyawarah dan mufakat masing-masing pihak dengan mempertimbangkan :
- a. keteladanan, kewibawaan dan tidak pernah tercela;
 - b. kemampuan dan kecakapan dalam berorganisasi.;
 - c. peduli dan tanggap terhadap permasalahan sosial.

BABX

TATA TERTIB HUNIAN

Pasal 47

Tata tertib hunian Rusunawa ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Halmahera Timur.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Timur.

Ditetapkan di Maba
pada tanggal 1 Juli 2019

BUPATI HALMAHERA TIMUR

TTD

MUH DIN

Diundangkan di Maba
pada tanggal 1 Juli 2019

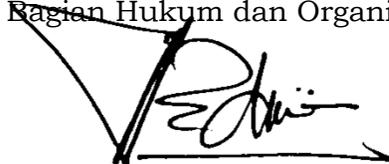
SEKRETARIS DAERAH HALMAHERA TIMUR

TTD

MOH. ABDU NASSAR

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR TAHUN 2019 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi



ARDIANSYAH MADJID, SH
Pembina IV/a
NIP. 19771122 200312 1 006

