



## WALIKOTA YOGYAKARTA

### PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 45 TAHUN 2009

TENTANG

### PENGELOLAAN KEUANGAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA MILIK PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penataan dan pelestarian lingkungan dikawasan perkotaan serta membantu masyarakat untuk mendapatkan tempat tinggal yang layak, memenuhi persyaratan kesehatan dan lingkungan serta harga sewa yang terjangkau oleh masyarakat yang berpenghasilan rendah, maka Pemerintah Kota Yogyakarta membangun Rumah Susun Sederhana Sewa;
  - b. bahwa untuk memanfaatkan Rumah Susun Sederhana Sewa sebagaimana dimaksud butir a diatas, maka perlu pengaturan mengenai Pengelolaan Keuangan Rumah Susun Sederhana Sewa Milik Pemerintah Kota Yogyakarta
  - c. bahwa untuk maksud tersebut butir a dan b diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
  2. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun;
  3. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman;
  4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
  5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun;
  7. Peraturan Pemerintah Kota Yogyakarta Nomor 58

Tahun 2006 tentang Pengelolaan keuangan Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
9. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/ PERMEN/ M/ 2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
10. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman;
11. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah.

Memperhatikan : Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 44 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Milik Pemerintah Kota Yogyakarta.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA  
YOGYAKARTA TENTANG MEKANISME PENGELOLAAN  
KEUANGAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA MILIK  
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Yogyakarta;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta;
3. Walikota adalah Walikota Yogyakarta;
4. Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Rusunawa adalah Rumah Susun Sederhana Sewa Milik Pemerintah Kota Yogyakarta;
5. Penghuni adalah keluarga yang bertempat tinggal dalam satuan rumah susun sederhana sewa;
6. Badan Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disebut Badan Pengelola Rusunawa adalah badan yang bertugas untuk mengelola rumah susun sederhana sewa;
7. Anggaran Pendapatan Belanja Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa yang selanjutnya disingkat APB Pengelolaan Rusunawa adalah Rencana pendapatan dan belanja pengelolaan rumah susun sederhana sewa.
8. Tahun Anggaran Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa adalah Tahun Anggaran mulai 1 (satu) Januari sampai dengan 31 (tiga puluh satu) Desember.
9. Kartu Piutang adalah kartu untuk mencatat biaya-biaya yang belum tertagih yang menyangkut hunian rumah susun sederhana sewa.
10. Daftar Piutang adalah rekapitulasi piutang hunian rumah susun sederhana sewa.

11. Daftar Aktiva Tetap adalah suatu daftar aktiva berujud atau kekayaan milik rumah susun sederhana sewa yang dipergunakan untuk operasional dan pelayanan pengelolaan rumah susun sederhana sewa.

## BAB II PERENCANAAN

### Pasal 2

- (1) Badan Pengelola Rusunawa menyusun RAPB Pengelolaan Rusunawa untuk tahun yang akan datang selambat-lambatnya satu bulan sebelum tahun anggaran berakhir.
- (2) Struktur RAPB Pengelolaan Rusunawa merupakan satu kesatuan yang terdiri dari pendapatan dan belanja.
- (3) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini meliputi penerimaan yang harus dikelola Badan Pengelola Rusunawa dalam satu Tahun Anggaran.
- (4) Belanja sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini meliputi semua pengeluaran yang harus dikelola Badan Pengelola Rusunawa dalam satu tahun Anggaran.
- (5) RAPB Pengelolaan Rusunawa disampaikan kepada Tim Pembina dan Pengawas untuk dibahas dan mendapat pengesahan Ketua Tim Pembina dan Pengawas atas nama Walikota Yogyakarta menjadi APB Pengelolaan Rusunawa.
- (6) Bentuk format APB Pengelolaan Rusunawa sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.

## BAB III PENATAUSAHAAN KEUANGAN

### Bagian Pertama Pengelolaan Keuangan

#### Pasal 3

- (1) Manajer bertanggung jawab atas tertib penatausahaan keuangan pengelolaan keuangan rusunawa.
- (2) Kepala Unit Administrasi dan Umum melaksanakan administrasi penerimaan, pengeluaran dan melaksanakan pembukuan.
- (3) Format yang digunakan dalam penatausahaan pengelolaan keuangan adalah Buku Kas Pendapatan, Buku Kas Belanja Administrasi, Buku Kas Belanja Operasional, Buku Kas Belanja Modal dan Buku Kas Lain-lain yang berfungsi untuk mencatat pendapatan dan belanja.
- (4) Bentuk format Buku Kas Pendapatan, Buku Kas Belanja Administrasi, Buku Kas Belanja Operasional, Buku Kas Belanja Modal dan Buku Kas Lain-lain sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan ini.

### Bagian Kedua Pendapatan

#### Pasal 4

- (1) Sumber pendapatan pengelolaan rusunawa dapat berasal dari hasil persewaan, bantuan pihak lain yang sah dan pendapatan lain yang sah.
- (2) Sumber-sumber pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini seluruhnya digunakan untuk pengelolaan rusunawa.
- (3) Setiap transaksi penerimaan kas harus disertai bukti penerimaan.
- (4) Setiap tunggakan atau piutang dicatat dalam kartu piutang dan daftar piutang.
- (5) Manajer wajib membuka rekening Bank untuk digunakan menyimpan uang kas yang ada.
- (6) Bentuk format Bukti Penerimaan, Kartu Piutang dan daftar Piutang sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan ini.

Bagian Ketiga  
Belanja  
Pasal 5

- (1) Kegiatan operasional rusunawa dan pemeliharaan rusunawa serta pengadaan sarana prasarana bersumber dari pendapatan yang diperoleh.
- (2) Setiap pengeluaran kas harus didukung oleh bukti yang lengkap, sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Kepala Unit Administrasi dan umum dengan Manajer yang menandatangani dan atau mengesahkan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran kas, bertanggungjawab atas kebenaran dan akibat dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Pengeluaran yang mengakibatkan bertambahnya aktiva rusunawa harus dilaporkan kepada Walikota.
- (5) Aktiva sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini dicatat dalam Daftar Aktiva Tetap.
- (6) Bentuk format Daftar Aktiva Tetap sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Peraturan ini.

Bagian Keempat  
Uang Titipan  
Pasal 6

- (1) Kepala Unit Administrasi dan Umum memungut uang titipan berupa rekening pembayaran listrik, air dan sampah.
- (2) Hasil pungutan uang titipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini wajib dibayarkan kepada PT PLN, PDAM Tirtamarta, BLH dan pengangkut sampah.
- (3) Kepala Unit Administrasi dan umum wajib menyerahkan bukti pembayaran kepada penghuni.
- (4) Kepala Unit Administrasi dan Umum wajib mencatat penerimaan dan penyeteroran uang titipan pembayaran rekening listrik, air minum dan sampah masing-masing penghuni.
- (5) Kepala Unit Administrasi dan Umum wajib merekapitulasi penerimaan dan pembayaran uang titipan seluruh penghuni tiap bulan.
- (6) Bentuk format Daftar Uang Titipan per penghuni dan Rekapitulasi Uang Titipan sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan ini.

Bagian Kelima

## Pelaporan Pertanggungjawaban Keuangan

### Pasal 7

- (1) Setiap akhir bulan Manajer menyampaikan laporan Realisasi APB Pengelolaan Rusunawa kepada Bapak Walikota melalui Tim Pembina dan Pengawas untuk dilakukan penelitian.
- (2) Laporan Realisasi APB Pengelolaan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menggambarkan tentang kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan dan realisasi belanja.
- (3) Laporan Realisasi APB Pengelolaan Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilampiri Buku Kas Pendapatan, Buku Kas Belanja Administrasi, Buku Kas Belanja Operasional, Buku Kas Belanja Modal, Buku Kas Belanja lain-lain, Bukti Pengeluaran yang sah dan Buku Tabungan.
- (4) Setiap Triwulan manajer menyampaikan Daftar Piutang dan Daftar Aktiva Tetap.
- (5) Setiap akhir tahun manajer menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan yang terdiri Laporan Realisasi APB Pengelolaan Rusunawa dan Neraca.
- (6) Bentuk format Laporan Pertanggungjawaban Keuangan sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI Peraturan ini.

## BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Bagian Pertama Pembinaan

#### Pasal 8

- (1) Pembinaan Pengelolaan Keuangan dilaksanakan oleh Dinas Pajak daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berupa bimbingan dan arahan dibidang pengelolaan keuangan.

### Bagian Kedua Pengawasan

#### Pasal 9

- (1) Setiap bulan Tim Pembina dan Pengawas melaksanakan penilaian atas Realisasi APB Pengelolaan Rusunawa untuk mendapatkan pengesahan.
- (2) Sewaktu-waktu Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Pengelolaan Rusunawa dapat diperiksa oleh Auditor.

## BAB V PENUTUP

### Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini dan jika dipandang perlu akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan tersendiri.

### Pasal 11

Dengan ditetapkan Peraturan ini, maka Keputusan Walikota Nomor 37 Tahun 2005 tentang Mekanisme Pengelolaan Keuangan Rumah Susun Milik Pemerintah Kota Yogyakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 12

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Yogyakarta

pada tanggal 1 April 2009

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal : 1 April 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

H. R A P I N G U N

**BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2009 NOMOR 50**

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR : 45 TAHUN 2009  
TANGGAL : 1 APRIL 2009

**BADAN PENGELOLA RUSUNAWA .....**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**  
Tahun Anggaran .....

	URAIAN	ANGGARAN
A	PENDAPATAN	
1.	Pendapatan Operasional	
2.	Pendapatan Non Operasional	
	Jumlah Pendapatan	
B	BELANJA	
1.	Belanja Administrasi	
2.	Belanja Operasional	
3.	Belanja Modal	
4.	Belanja Lain-lain	
	Jumlah Belanja	
C	SURPLUS/ DEFISIT	

YOGYAKARTA, .....2009

A.n Walikota Yogyakarta  
Ka. Tim Pembina dan Pengawas

Manajer

(.....)

(.....)

**BADAN PENGELOLA RUSUNAWA .....**  
**RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**  
Tahun Anggaran ....

	URAIAN	RINCIAN	ANGGARAN
A	PENDAPATAN		
1.	Pendapatan Operasional		
1.1	Sewa Hunian		
1.2	Sewa Kios		
1.3	Gedung Pertemuan		
1.4	Ruang Publik Lainnya		
1.5	Iuran Listrik, Air Minum dan Sampah		
1.6	MCK Umum		
	Jumlah Pendapatan Operasional		
B	BELANJA		
1.	Belanja Administrasi		
1.1.	Belanja Gaji		
1.1.1	Biaya Gaji Manajer		
1.1.2	Biaya Gaji Kepala unit		
1.1.3	Biaya Gaji Staf		
	Jumlah Belanja Gaji		
1.2.	Belanja Alat Tulis dan Cetak		
1.2.1	Biaya alat tulis		
1.2.2	Biaya cetak/ fotocopy		
1.2.3	Biaya Pos dan ekspedisi		
	Jumlah Belanja Alat Tulis dan Cetak		

1.3.	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Kantor		
1.3.1	Biaya pemeliharaan alat kantor		
1.3.2	Biaya pemeliharaan computer kantor		
1.3.3	Biaya pemeliharaan meja dan kursi kantor		
	Jumlah Belanja Pemeliharaan Alat-alat kantor		
1.4.	Belanja Administrasi lainnya		
	Jumlah Belanja Administrasi Lainnya		
2.	Belanja Operasional		
2.1.	Belanja Langgaran Jasa		
2.1.1	Biaya langganan listrik		
2.1.2	Biaya langganan air minum		
2.1.3	Biaya iuran sampah		
2.1.4	Biaya Pajak Bumi dan Bangunan		
	Jumlah Belanja Langgaran Jasa		
2.2.	Belanja Pemeliharaan		
2.2.1	Biaya pemeliharaan gedung		
2.2.2	Biaya pemeliharaan lingkungan		
2.2.3	Biaya pemeliharaan instalasi dan jaringan		
	Jumlah Belanja Pemeliharaan		
2.3.	Belanja Operasional Lainnya		
	Jumlah Belanja Operasional lainnya		
3.	Belanja Modal		
3.1	Belanja Modal Gedung		
3.2	Belanja Modal Instalasi dan Jaringan		
3.3	Belanja Modal Alat-alat Kantor		
	Jumlah Belanja Modal		
4.	Belanja Lain-lain		
	Jumlah Belanja Lain-lain		
C	SURPLUS/ DEFISIT		

Manajer

Ka. Unit Administrasi dan Umum

(.....)

(.....)

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd  
H HERRY ZUDIANTO

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR : 45 TAHUN 2009  
TANGGAL : 1 APRIL 2009



**BUKU KAS PENDAPATAN**

Tanggal	No. Bukti	Uraian	Pendapatan						
			Sewa Hunian	Sewa Kios	Gedung Pertemuan	Fasilitas Lain	Iuara Sampah, dll	MCK Umum	Non Ops Pemkot
		Saldo Awal bulan							
		Saldo Akhir bulan							

Manajer Yogyakarta,  
Ka. Unit Administrasi dan umum

(.....)
(.....)

**BUKU KAS BELANJA ADMINISTRASI**

Tanggal	No.	Uraian	Belanja Administrasi
---------	-----	--------	----------------------







BADAN PENGELOLA RUSUNAWA .....

No. Kwitansi .....

**BUKTI KAS PENERIMAAN**

Bulan .....

Telah terima dari			
Uang sejumlah	(dengan huruf)		
Penghuni	Blok ..... Nomor .....		
Untuk Pembayaran	:		
	1.1	Sewa hunian	Rp.
	1.2	Sewa kios	Rp.
	1.3	Gedung pertemuan	Rp.
	1.4	Fasilitas lain	
	1.5	Iuran listrik, air minum dan sampah	Rp.
	1.6	MCK umum	Rp.
		Jumlah	Rp.

Tanggal .....

Penerima

(.....)

**KARTU PIUTANG**

Nama Debitur	:	
Jenis Pendapatan	:	

Uraian	Pendapatan						
	Sewa Hunian	Sewa Kios	Gedung pertemuan	Fasilitas lain	Iuran Listrik, Air minum dan sampah	MCK umum	Non Ops Pemkot
Saldo Awal bulan							
Tanggal bln Januari pembayaran							
Sisa tagihan bln Februari							
Jumlah pembayaran							
Sisa							

Ka. Unit Administrasi dan Umum

(.....)

**REKAPITULASI PIUTANG**  
Bulan ..... Tahun .....

No	Nama	Sewa Hunian	Sewa Kios	Gedung Pertemuan	Fasilitas Lain	Iuran Listrik, Air minum dan sampah	MCK umum	Non Ops Pemkot
	Saldo awal							

	bulan lalu							
1.	A							
2.	B							
	Saldo akhir bulan							

Manajer

Ka. Unit Administrasi dan umum

(.....)

(.....)

WALIKOTA YOGYAKARTA

H HERRY ZUDIANTO

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
 NOMOR : 45 TAHUN 2009  
 TANGGAL : 1 APRIL 2009

**DAFTAR AKTIVA TETAP  
 TRIWULAN .....**

Tanggal Pembelian	Jenis Barang	Type/Merk	Jumlah	Harga Pembelian








Manajer

Ka. Unit Administrasi dan umum

(.....)

(.....)

---

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttt  
H HERRY ZUDIANTO

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR : 45 TAHUN 2009  
TANGGAL : 1 APRIL 2009

---

**BADAN PENGELOLA RUSUNAWA .....**  
**RINCIAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA**  
Untuk tahun/ triwulan/ bulan yang berakhir tanggal .....

	URAIAN	RINCIAN	ANGGARAN
A	PENDAPATAN		
1.	Pendapatan Operasional		
1.1	Sewa Hunian		
1.2	Sewa Kios		
1.3	Gedung Pertemuan		
1.4	Ruang Publik Lainnya		
1.5	Iuran Listrik, Air Minum dan Sampah		
1.6	MCK Umum		

	Jumlah Pendapatan Operasional		
B	BELANJA		
1.	Belanja Administrasi		
1.1.	Belanja Gaji		
1.1.1	Biaya Gaji Manajer		
1.1.2	Biaya Gaji Kepala unit		
1.1.3	Biaya Gaji Staf		
	Jumlah Belanja Gaji		
1.2.	Belanja Alat Tulis dan Cetak		
1.2.1	Biaya alat tulis		
1.2.2	Biaya cetak/ fotocopy		
1.2.3	Biaya Pos dan ekspedisi		
	Jumlah Belanja Alat Tulis dan Cetak		
1.3.	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Kantor		
1.3.1	Biaya pemeliharaan alat kantor		
1.3.2	Biaya pemeliharaan computer kantor		
1.3.3	Biaya pemeliharaan meja dan kursi kantor		
	Jumlah Belanja Pemeliharaan Alat-alat kantor		
1.4.	Belanja Administrasi lainnya		
	Jumlah Belanja Administrasi Lainnya		
2.	Belanja Operasional		
2.1.	Belanja Langgaran Jasa		
2.1.1	Biaya langganan listrik		
2.1.2	Biaya langganan air minum		
2.1.3	Biaya iuran sampah		
2.1.4	Biaya Pajak Bumi dan Bangunan		
	Jumlah Belanja Langganan Jasa		
2.2.	Belanja Pemeliharaan		
2.2.1	Biaya pemeliharaan gedung		
2.2.2	Biaya pemeliharaan lingkungan		
2.2.3	Biaya pemeliharaan instalasi dan jaringan		
	Jumlah Belanja Pemeliharaan		
2.3.	Belanja Operasional Lainnya		
	Jumlah Belanja Operasional lainnya		
3.	Belanja Modal		
3.1	Belanja Modal Gedung		
3.2	Belanja Modal Instalasi dan Jaringan		
3.3	Belanja Modal Alat-alat Kantor		
	Jumlah Belanja Modal		
4.	Belanja Lain-lain		
	Jumlah Belanja Lain-lain		
C	SURPLUS/ DEFISIT		

Manajer

Ka. Unit Administrasi dan Umum

(.....)

(.....)

**BADAN PENGELOLA RUSUNAWA .....**  
**NERACA**  
 Per 31 Desember .....

	URAIAN	RUPIAH
1	Aktiva	
	Aktiva Lancar	
	Kas tunai Kas di Bank Piutang Persediaan	
	Jumlah Aktiva Lancar	
	Aktiva Tetap	
	Gedung Jaringan dan instalasi Alat-alat kantor	
	Jumlah Aktiva Tetap	

	Hutang	
	Hutang jangka pendek Hutang jangka panjang	
	Jumlah Hutang	
	Ekuitas	
	Ekuitas dana umum Ekuitas Donasi	
	Jumlah Ekuitas	

Yogyakarta, .....  
Manajer

(.....)

---

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd  
H HERRY ZUDIANTO