



BUPATI TABALONG

PERATURAN BUPATI TABALONG

NOMOR 40 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PEMAKAIAN RUMAH JABATAN, RUMAH INSTANSI DAN PERUMAHAN PEGAWAI MILIK PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya pengaturan yang integratif dan menyeluruh khususnya ketentuan pemakaian rumah jabatan, rumah instansi dan perumahan pegawai milik Pemerintah Kabupaten Tabalong;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan dalam Peraturan Bupati Tabalong tentang Pedoman Pemakaian Rumah jabatan, Rumah Instansi dan Perumahan Pegawai Milik Pemerintah Kabupaten Tabalong;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

/5. Undang-Undang.....

5. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5589); ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 04);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 09 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2007 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 10 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 04);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2010 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 01);

/ MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMAKAIAN RUMAH JABATAN, RUMAH INSTANSI DAN PERUMAHAN PEGAWAI MILIK PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Tabalong.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tabalong.
4. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tabalong sebagai Badan Legislatif Daerah.
7. Ketua DPRD adalah Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tabalong.
8. Camat adalah Camat di Kabupaten Tabalong.
9. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah selanjutnya disebut DPKKD adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Tabalong.
10. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelola barang milik daerah.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.

/12. Rumah.....

12. Rumah Jabatan adalah Rumah Milik Pemerintah Daerah yang digunakan bagi pemegang jabatan tertentu yang karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal dirumah tersebut, serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.
13. Rumah Instansi adalah Rumah Milik pemerintah Kabupaten Tabalong yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu instansi dan hanya disediakan untuk didiami oleh Pegawai Negeri dan apabila telah berhenti atau pensiun rumah dikembalikan ke daerah.
14. Rumah Pegawai adalah Rumah Milik Pemerintah Daerah dan hanya disediakan untuk dihuni oleh Pegawai Negeri yang berhak.
15. Surat Izin Penghunian yang selanjutnya disingkat SIP adalah Surat yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang sebagai bukti perolehan hak menempati rumah dinas.
16. Pejabat adalah pejabat yang diangkat untuk menduduki jabatan tertentu.
17. Pegawai Negeri adalah Setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh Pejabat yang berwenang dan disertai tugas-tugas dalam suatu jabatan Negeri, atau disertai tugas Negara lainnya, dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

PENENTUAN STATUS GOLONGAN RUMAH DINAS DAERAH

Pasal 2

- (1) Penentuan Status golongan Rumah Dinas Daerah ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

/a. Rumah

e. Sekretaris Daerah untuk rumah jabatan Sekretaris Daerah;

f. Camat untuk rumah jabatan Camat.

- (2) Rumah Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditempati oleh Pejabat yang bersangkutan.
- (3) Yang berhak menempati Rumah Instansi adalah Pegawai Pemerintah Daerah yang menduduki jabatan struktural dan fungsional pada instansi yang bersangkutan.
- (4) Yang berhak menempati perumahan pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Tabalong.

Pasal 5

- (1) Persyaratan untuk menempati rumah jabatan adalah pejabat yang menduduki jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1).
- (2) Persyaratan menempati Perumahan Pegawai diutamakan pegawai yang menduduki jabatan struktural yang lebih tinggi dan atau masa kerja lebih lama.
- (3) Penggunaan Rumah Jabatan, Rumah Instansi dan Perumahan Pegawai disesuaikan dengan jumlah Rumah Jabatan, Rumah Instansi, dan Perumahan Pegawai yang tersedia.

BAB IV

PROSEDUR MENEMPATI RUMAH JABATAN ATAU RUMAH DINAS DAERAH

Pasal 6

- (1) Untuk dapat menempati Rumah Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

/(2). Prosedur.....

BAB VI
BESARAN DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN SEWA

Pasal 8

- (1) Setiap Penghuni Rumah Dinas dikenakan uang sewa setiap bulan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh penghuni disetorkan ke kas daerah paling lambat tanggal 10 setiap bulan.
- (3) Apabila pembayaran uang sewa melalui bendahara gaji maka uang sewa disetor oleh Bendahara gaji masing-masing instansi/ unit kerja pada Kas Daerah.

BAB VII

PEMBATALAN SURAT IZIN PENGHUNIAN (SIP)
DAN SURAT PERJANJIAN

Pasal 9

- (1) SIP dinyatakan batal dan tidak berlaku apabila pemegang :
 - a. Pindah ke instansi diluar Daerah lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong;
 - b. Tidak memenuhi kewajiban yang telah ditentukan dalam surat perjanjian; dan
 - c. Mengundurkan diri dan atau diketahui menggadaikan, menyewakan, dan menjual belikan.
- (2) Berdasarkan hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pengelola atas nama Bupati berhak menerbitkan Surat Pembatalan SIP.
- (3) Dengan batalnya SIP, maka Penghuni Rumah Dinas atau keluarga/ ahli warisnya segera menyerahkan kembali rumah dinas yang ditempati kepada Pemerintah Daerah melalui DPPKD paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya surat pembatalan SIP.

/(4).....

- (4) Terhadap pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak disediakan kompensasi dalam bentuk apapun.
- (5) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak mengurangi kewajiban-kewajiban yang masih harus dipenuhi oleh penghuni.

BAB VIII

HAK, KEWAJIBAN, LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 10

Pemegang SIP Rumah Dinas berhak menempati Rumah Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 11

Pemegang SIP Rumah Dinas wajib :

- a. Menempati Rumah Dinas sebagaimana tersebut dalam SIP;
- b. Merawat dan memelihara Rumah Dinas, menjaga keamanan dan kebersihan lingkungan;
- c. Membayar Pajak Bumi Bangunan (PBB), Biaya Listrik, Telepon, Air dan pungutan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- d. Membayar uang sewa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. Menyerahkan kembali Rumah Dinas kepada Pemerintah Daerah dalam keadaan baik apabila SIP batal atau dibatalkan.

Pasal 12

Pemegang SIP Rumah Dinas dilarang :

- a. Tidak boleh merubah dan atau menambah bangunan dilingkungan Rumah Dinas;
- b. Tidak boleh menunjuk penghuni lain, memindahtangankan dan/atau menyewakan dalam bentuk apapun baik sebagian seluruh Rumah Dinas dan Lingkungan Rumah Dinas kepada pihak lain baik untuk keperluan pribadi maupun keperluan lain;

/c. Tidak.....

- c. Tidak boleh merubah bentuk, menambah atau mengurangi bangunan dengan sifat bagaimanapun;
- d. Tidak boleh menggunakan perumahan tersebut guna kepentingan lain selain tempat tinggal.

Pasal 13

- (1) Apabila pemegang SIP melanggar ketentuan sebagaimana tersebut dalam Pasal 11 dan Pasal 12 Keputusan ini maka SIP dinyatakan batal.
- (2) Pembatalan SIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah mendapat peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing peringatan paling lama 14 (empat belas) hari.

BAB IX

PENYERAHAN KEMBALI RUMAH DINAS

Pasal 14

- (1) Penyerahan kembali Rumah Dinas kepada Pemerintah Daerah dibuatkan dalam Berita Acara.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pemegang SIP atau keluarga/ahli waris, dan selanjutnya diserahkan ke pengelola.
- (3) Penarikan kembali Rumah Dinas tanpa Berita Acara dapat dilakukan oleh pengelola apabila pemegang SIP tidak memperpanjang dan tidak membayar kewajiban selama 6 (enam) bulan.

BAB X

KETENTUAN KHUSUS

Pasal 15

- (1) Bagi pegawai atau orang yang tidak berhak menempati Rumah Dinas dengan berlakunya Peraturan ini, wajib mengosongkan dan menyerahkan Rumah Dinas kepada Pemerintah Daerah melalui DPKKD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah peraturan ini berlaku.

/(2).....

- (2) Apabila dalam jangka waktu tersebut belum dilaksanakan, maka Pemerintah Daerah akan mengosongkan dengan cara mengambil tindakan tegas oleh aparat yang berwenang.
- (3) Untuk pengosongan dan penyerahan Rumah Dinas tersebut, Pemerintah Daerah tidak menyediakan kompensasi dalam bentuk apapun.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

- (1) Bagi Pegawai yang mempunyai hak dan telah menempati Rumah Dinas sebelum Peraturan ini berlaku, dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan harus menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan ini.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan ini, maka haknya menjadi gugur.

Pasal 17

- (1) Apabila Pemerintah Daerah membutuhkan Rumah Dinas , baik yang dihuni maupun yang belum dihuni untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan, maka Pemerintah Daerah berhak membatalkan SIP yang telah diterbitkan.
- (2) Pembatalan SIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan surat pemberitahuan paling singkat 3 (tiga) bulan sebelumnya

/BAB XI.....

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 24 Nopember 2014


BUPATI TABALONG, y

H. ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 24 Nopember 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TABALONG,**



H. ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG
TAHUN 2014 NOMOR 40