



BUPATI OGAN KOMERING ILIR

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR : 333 TAHUN 2015

TENTANG

PROSEDUR PEMAKAIAN RUMAH DINAS PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dalam pelaksanaan dan tertib pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya pengaturan yang integrative dan menyeluruh khususnya ketentuan mengenai rumah jabatan, rumah instansi dan perumahan pegawai milik Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemakaian Rumah Dinas Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 40, 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 beberapa kali diubah 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2010 Nomor 6);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2010 Nomor 8) ;
12. Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 319 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 10 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR TENTANG PROSEDUR PEMAKAIAN RUMAH DINAS PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir
6. Ketua DPRD adalah Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir
7. Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah yang karena jabatannya berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
8. Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
10. Pembantu Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola Barang adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang karena jabatannya berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
12. Pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengguna barang adalah Kepala SKPD selaku pemegang kewenangan Pengguna barang milik daerah.
13. Rumah Jabatan...

13. Rumah Jabatan adalah Rumah Milik Pemerintah Daerah yang digunakan bagi pemegang jabatan tertentu yang karena sifatnya harus bertempat tinggal di rumah tersebut, serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.
14. Rumah Dinas adalah Rumah Milik Pemerintah Daerah dan hanya disediakan untuk dihuni oleh Aparatur Sipil Negara yang berhak.
15. Surat Izin Peghunian 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. Aparatur Sipil Negara adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

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 dinas daerah golongan I (rumah jabatan)
 - b. rumah dinas daerah II (rumah instansi); dan
 - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

Pasal 3

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II atau III.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran/sekolah.
- (3) Rumah dinas daerah golongan II yang tidak lagi dipergunakan sebagai rumah dinas dapat dirubah statusnya menjadi kantor dan/atau tempat lainnya yang dapat menunjang kegiatan penyelenggara Pemerintahan.
- (4) Bekas Kantor dan/atau lainnya yang tidak lagi dipergunakan penyelenggara Pemerintahan dapat dirubah statusnya menjadi Rumah Dinas Daerah.
- (5) Perubahan status golongan Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III

PENGHUNIAN RUMAH JABATAN, RUMAH INSTANSI DAN PERUMAHAN PEGAWAI

Pasal 4

- (1) Yang berhak menempati rumah jabatan adalah
 - a. Bupati untuk rumah jabatan Bupati;
 - b. Wakil Bupati untuk rumah jabatan Wakil Bupati;
 - c. Ketua DPRD untuk rumah jabatan Ketua DPRD;
 - d. Sekretaris Daerah untuk rumah jabatan Sekretaris Daerah.
- (2) Pejabat dan atau pegawai tertentu atau pertimbangan sifat pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya harus menempati rumah jabatan tersebut.
- (3) Yang berhak menempati Rumah Instansi adalah Pegawai Pemerintah Daerah yang menduduki jabatan struktural
- (4) Yang berhak menempati perumahan pegawai adalah Aparatur Sipil Negara Kabupaten Ogan Komering Ilir yang mempunyai masa kerja paling singkat 10 (sepuluh) Tahun.

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 adalah :
 - a. mempunyai masa kerja minimal 10 (sepuluh) Tahun dan/atau menduduki jabatan struktural paling singkat 2 (dua) Tahun; dan
 - b. 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 menempati Rumah Instansi dan Perumahan Pegawai adalah sebagai berikut :
 - a. Mengajukan surat permohonan kepada Bupati melalui DPPKAD yang diketahui kepala SKPD ; dan
 - b. Surat permohonan sebagaimana tersebut huruf a dilampirkan foto copy :
 1. Surat Keputusan Pengangkatan Aparatur Sipil Negara;
 2. Surat Keputusan Pangkat Terakhir;
 3. Surat Keputusan Pengangkatan Jabatan Struktural/Fungsional;
 4. DP3 tahun terakhir;
 5. Surat Nikah

6. Kartu Keluarga/CI
 7. Pas photo 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar ; dan
 8. Daftar gaji.
- (3) Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah meneliti kelengkapan dan kebenaran data yang disampaikan sebagaimana tersebut pada ayat (2).
 - (4) Selanjutnya dibuatkan berita acara/telaahan hasil penelitian berkas yang disampaikan ke Bupati untuk mendapatkan persetujuan dan penerbitan Surat Izin Penghunian (SIP).

BAB V PERIKATAN PENGHUNIAN

Pasal 7

- (1) Perikatan Penghunian Rumah Dinas diatur dalam Surat Izin Penghunian (SIP) yang ditanda tangani oleh Bupati atau yang diberi kuasa atas nama Bupati, yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah dan calon penghuni.
- (2) Surat Izin Penghunian sebagaimana tersebut ayat (1), Pasal ini berlaku selama 2 (dua) tahun dan penghuni wajib memohon kembali perpanjangan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berlakunya berakhir pada Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

BAB VI PEMBATALAN SURAT IZIN PENGHUNIAN (SIP)

Pasal 8

- (1) SIP dinyatakan batal dan tidak berlaku apabila pemegang:
 - a. pindah ke instansi di luar Daerah lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - b. tidak menduduki jabatan dan/atau tidak lagi bekerja sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara serta tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pasal 4 dan pasal 5 ayat (2) dan (3) Peraturan ini;
 - c. tidak memenuhi kewajiban yang telah ditentukan dalam surat perjanjian dan ;
 - d. mengundurkan diri dan/atau diketahui menggadaikan, menyewakan dan menjualbelikan.
- (2) Berdasarkan hal-hal sebagaimana tersebut 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 DPPKAD paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya surat pembatalan SIP.
- (4) Terhadap pembatalan sebagaimana tersebut ayat (2) Pasal ini, tidak disediakan kompensasi dalam bentuk apapun.

BAB VII HAK, KEWAJIBAN, LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 9

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

Pasal 10

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 dan Bangunan (PBB), biaya listrik, telpon, air dan biaya lain sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- d. menyerahkan kembali rumah dinas kepada Pemerintah Daerah dalam keadaan baik apabila SIP batal atau dibatalkan.

Pasal 11

Larangan bagi pemegang SIP Rumah Dinas :

- a. tidak boleh merubah dan/atau menambah bangunan di lingkungan rumah dinas;
- b. tidak boleh menunjuk penghuni lain, memindahtangankan dan/atau menyewakan dalam bentuk apapun baik sebagian atau seluruh Rumah Dinas dan lingkungan Rumah Dinas kepada pihak lain baik untuk keperluan pribadi maupun keperluan lain;
- 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 12

- (1) Apabila pemegang SIP melanggar ketentuan sebagaimana tersebut dalam Pasal 11 dan Pasal 12 Peraturan 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 lambat 14 (empat belas) hari.

BAB VIII PENYERAHAN KEMBALI RUMAH DINAS

Pasal 13

- (1) Penyerahan kembali Rumah Dinas kepada Pemerintah Daerah dibuatkan dalam Berita Acara.

(2) Berita Acara...

- (2) Berita Acara sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditandatangani oleh pemakai rumah dinas atau keluarga/ahli waris, dan selanjutnya diserahkan kepada pengelola.
- (3) Penarikan kembali rumah dinas tanpa Berita Acara dapat dilakukan oleh pengelola apabila pemegang SIP tidak memperpanjang SIP.

BAB IX KETENTUAN KHUSUS

Pasal 14

- (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 DPPKAD paling lambat 6 (enam) bulan setelah ketetapan ini berlaku.
- (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 X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

- (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 tersebut ayat (1), tidak menyesuaikan dengan Peraturan ini, maka haknya menjadi gugur.

Pasal 16

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

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir tentang Prosedur Pemakaian Rumah Dinas Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 10 Juni 2015

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISKANDAR

Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal 10 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

HUSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2015 NOMOR.333