



**SALINAN**

BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT

NOMOR 10 TAHUN 2020

TENTANG

RUMAH NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa Rumah Negara merupakan fasilitas berupa sarana dan prasarana tempat tinggal yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pejabat dan/atau aparatur sipil negara guna mendukung tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dalam pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa saat ini fasilitas Rumah Negara di lingkungan Pemerintah Daerah dalam pengelolaannya belum terawasi dan termanfaatkan dengan baik sesuai peruntukan Rumah Negara sehingga dapat merugikan Pemerintah Daerah sebagai pemilik aset daerah jika tidak ditertibkan pengelolaannya;
- c. bahwa guna mewujudkan rumah negara yang sesuai dengan peruntukannya perlu adanya pengaturan rumah negara;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rumah Negara;
- 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) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  8. 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);
  9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  10. Peraturan Pemerintahan Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintahan Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2018 tentang Penilai Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 549);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019 Nomor 1);
22. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 89 Tahun 2010 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Rumah Sakit Umum Daerah Hadji Boejasin Pelaihari Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2010 Nomor 89) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 89 Tahun 2010 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Rumah Sakit Umum Daerah Hadji Boejasin Pelaihari Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019 Nomor 8);

#### M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RUMAH NEGARA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Wakil Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanah Laut yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Tanah Laut.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
11. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD Kabupaten Tanah Laut atau perolehan lainnya yang sah.
14. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
15. Rumah Negara Golongan I adalah Rumah Negara dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan

karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.

16. Rumah Negara Golongan II adalah Rumah Negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu SKPD dan hanya disediakan untuk didiami oleh Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan termasuk yang berada dalam satu kawasan dengan SKPD atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama Pemerintah Daerah.
17. Rumah Negara Golongan III adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II.
18. Surat Izin Penghunian yang selanjutnya disingkat SIP adalah keputusan yang menyatakan izin penghunian Rumah Negerayang diterbitkan oleh Pengelola Rumah Negara.

## Pasal 2

Ruang Lingkup pengaturan Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. penggunaan;
- b. penghunian;
- c. pemindahtanganan;
- d. penghapusan;
- e. penatausahaan; dan
- f. penertiban, pengawasan dan pengendalian.

## BAB II PENGUNAAN RUMAH NEGARA

### Bagian Kesatu Umum

## Pasal 3

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah dapat melimpahkan tanggung jawab pengelolaan Rumah Negara kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala SKPD atau kepala UPTD selaku pengguna barang/kuasa pengguna barang mempunyai tanggung jawab melaksanakan pendaftaran Rumah Negara yang berada dalam lingkup wewenang Perangkat Daerah atau UPTD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Tanggung Jawab Kepala SKPD atau kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk juga tanggung jawab dalam mengawasi pengguna Rumah Negara oleh Pegawai ASN pada Perangkat Daerah atau UPTD terkait.

Bagian Kedua  
Penggolongan dan Status Rumah Negara

Pasal 4

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan golongan rumah negara melalui Pengelola Barang.
- (2) Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi ke dalam 3 (tiga) golongan, yaitu :
  - a. Rumah Negara Golongan I;
  - b. Rumah Negara Golongan II; dan
  - c. Rumah Negara Golongan III.
- (3) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permohonan penetapan status penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 5

- (1) Penetapan golongan dan status rumah negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dapat dilakukan pengalihan berupa :
  - a. pengalihan Rumah Negara Golongan II menjadi Rumah Negara Golongan I untuk memenuhi kebutuhan Rumah Jabatan; dan
  - b. pengalihan Rumah Negara Golongan II menjadi Rumah Negara Golongan III, kecuali jika Rumah Negara Golongan II yang berfungsi sebagai mess/asrama Daerah yang langsung melayani atau terletak di lingkungan kantor Perangkat Daerah, rumah Sakit, Sekolah atau Laboratorium/balai penelitian.
- (2) Pengalihan Status Rumah Negara Golongan II menjadi Golongan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. umur rumah negara paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak dimiliki oleh Daerah atau sejak ditetapkan perubahannya sebagai Rumah Negara;
  - b. status hak atas tanahnya sudah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. rumah dan tanah tidak dalam keadaan sengketa berdasarkan surat pernyataan dari Perangkat Daerah yang bersangkutan;
  - d. secara teknis memadai sebagai rumah jabatan yang diperuntukan bagi pejabat yang bersangkutan; dan/atau
  - e. persetujuan tertulis dari Bupati mengenai pengalihan status golongan Rumah Negara.

- (3) Pengalihan status Rumah Negara Golongan II menjadi Golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan persyaratan sebagai berikut :
- a. umur Rumah Negara paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak dimiliki oleh Daerah atau sejak ditetapkan perubahan fungsinya sebagai Rumah Negara;
  - b. status hak atas tanahnya sudah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. rumah dan tanah tidak dalam keadaan sengketa berdasarkan surat pernyataan dari Perangkat Daerah yang bersangkutan;
  - d. penghuninya telah memiliki masa kerja sebagai Pegawai ASN paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
  - e. secara teknis memadai sebagai rumah jabatan yang diperuntukkan bagi pejabat yang bersangkutan; dan/atau
  - f. persetujuan tertulis dari Bupati mengenai pengalihan status golongan rumah negara.
- (4) Pengguna Barang bertanggung jawab penuh atas kebenaran dan keabsahan data dan dokumen yang diterbitkan dalam rangka pengajuan usulan pengalihan status penggunaan.
- (5) Pemberian persetujuan alih status penggunaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 6

- (1) Dalam hal diperlukan, Pengguna Barang dapat melakukan alih fungsi BMD berupa Rumah Negara Golongan II dan Rumah Negara Golongan III menjadi bangunan kantor.
- (2) Alih fungsi BMD berupa Rumah Negara Golongan II dan Rumah Negara Golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Bagian Ketiga Penggunaan Rumah Negara

#### Pasal 7

- (1) Rumah Negara sebagai aset Barang Milik Daerah berasal dari pengadaan Daerah yang diperoleh dengan cara pembangunan, pembelian, tukar menukar/tukar bangun dan hibah.
- (2) Rumah Negara sebagai aset Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan Pegawai ASN untuk mendukung tugas dan fungsinya dalam membantu penyelenggaraan Pemerintah Daerah.



## Pasal 8

- (1) Pengguna Rumah Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a diperuntukkan bagi :
  - a. Bupati;
  - b. Wakil Bupati;
  - c. Ketua DPRD;
  - d. Wakil Ketua DPRD; dan
  - e. Sekretaris Daerah.
- (2) Rumah Negara Golongan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipindahtangankan oleh Pejabat yang bersangkutan.
- (3) Pengguna Rumah Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b diperuntukkan bagi :
  - a. Anggota DPRD;
  - b. Pejabat Eselon II atau Kepala SKPD setingkat Eselon II daerah;
  - c. Camat atau Kepala SKPD setingkat Eselon III daerah;
  - d. Kepala UPT; dan/atau
  - e. Dokter Spesialis.
- (4) Pengguna Rumah Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c diperuntukkan bagi :
  - a. ASN sesuai dengan pertimbangan objektif pengelola barang; dan/atau
  - b. Tenaga Kontrak dan pihak lainnya sesuai dengan pertimbangan objektif pengelola barang.
- (5) Dalam hal ASN ditempatkan diluar daerah domisilinya dan belum mempunyai tempat tinggal pribadi, maka diutamakan untuk menempati rumah negara yang ada di daerah tersebut.
- (6) Dalam hal pengguna rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3) dan ayat (4) pensiun/meninggal dunia maka keluarga yang menghuni harus mengembalikan Rumah Negara pada Pemerintah Daerah.

## Pasal 9

- (1) Rumah Negara Golongan II dan Golongan III dapat digunakan oleh pihak ketiga dengan persetujuan Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.
- (2) Penggunaan Rumah Negara Golongan II dan Golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya boleh digunakan selain untuk kepentingan pribadi/perorangan dengan cara pinjam pakai atau sewa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 10

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah belum dapat menyediakan fasilitas Rumah Negara untuk Pengguna Rumah Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) maka dapat difasilitasi dengan sewa rumah.
- (2) Khusus untuk Pengguna Rumah Negara Ketua DPRD, Wakil DPRD dan Anggota DPRD yang belum dapat difasilitasi Rumah Negara dapat diberikan tunjangan perumahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Keempat

## Tata Cara Sewa dan Pinjam Pakai Rumah Negara

## Paragraf Pertama

## Tata Cara Sewa Rumah Negara

## Pasal 11

- (1) Calon penyewa mengajukan surat permohonan disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat :
  - a. data calon penyewa;
  - b. latar belakang permohonan;
  - c. jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas sewa; dan
  - d. peruntukan sewa.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik/pengurus, atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk hukum/badan usaha;
  - b. pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara Rumah Negara serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa; dan
  - c. data Rumah Negara yang diajukan untuk dilakukan sewa.

## Pasal 12

- (1) Data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a terdiri dari :
  - a. fotokopi KTP;
  - b. fotokopi NPWP;
  - c. fotokopi SIUP; dan
  - d. data lainnya.

- (2) Dalam hal calon penyewa adalah perorangan, data calon penyewa hanya dibuktikan dengan fotokopi KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Data barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c terdiri dari :
  - a. foto atau gambar rumah negara, berupa :
    - 1) gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah dan/atau bangunan yang akan disewa; dan
    - 2) foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewa.
  - b. alamat objek yang akan disewakan; dan/atau
  - c. perkiraan luas rumah negara yang akan disewakan.

### Pasal 13

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 untuk menguji atas kelayakan penyewaan terkait permohonan dari calon penyewa.
- (2) Dalam melakukan penelitian terhadap barang yang akan disewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c, Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang menyerahkan barang milik daerah berupa rumah negara yang diajukan untuk disewakan.
- (3) Pengelola Barang menugaskan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik untuk melakukan penilaian objek sewa guna memperoleh nilai wajar barang milik daerah berupa rumah negara yang akan disewakan.
- (4) Penilai publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Hasil penilaian berupa nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperlakukan sebagai tarif pokok sewa yang digunakan sebagai perhitungan besaran sewa.
- (6) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan oleh Pengelola Barang dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan perhitungan besaran sewa.
- (7) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penilaian dibebankan pada APBD.
- (8) Dalam hal terdapat usulan sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, Pengelola Barang menentukan penyewa dengan didasarkan pada pertimbangan aspek pengamanan dan pemeliharaan Rumah Negara serta usulan sewa yang paling menguntungkan Pemerintah Daerah.

- (9) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan sewa Rumah Negara kepada Bupati untuk mendapat persetujuan.

#### Pasal 14

- (1) Bupati memberikan persetujuan atas permohonan Sewa yang diajukan dengan mempertimbangkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (9).
- (2) Apabila Bupati tidak menyetujui permohonan tersebut, Bupati menerbitkan surat penolakan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasan.
- (3) Apabila Bupati menyetujui permohonan tersebut, Bupati menerbitkan surat persetujuan penyewaan Rumah Negara.
- (4) Surat persetujuan penyewaan Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat :
- a. data Rumah Negara yang akan disewakan;
  - b. data penyewa; dan
  - c. data sewa, antara lain :
    - 1) besaran tarif sewa; dan
    - 2) jangka waktu.

#### Paragraf Kedua Tata Cara Pinjam Pakai Rumah Negara

#### Pasal 15

- (1) Calon peminjam pakai mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penelitian atas permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
- a. kepastian belum digunakan atau tidak adanya penggunaan barang milik daerah;
  - b. tujuan penggunaan objek pinjam pakai; dan
  - c. jangka waktu pinjam pakai.
- (4) Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar pertimbangan Bupati dalam memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan pinjam pakai.

## Pasal 16

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai kepada Bupati.
- (2) Permohonan persetujuan pinjam pakai paling sedikit memuat :
  - a. pertimbangan yang mendasari permohonan pinjam pakai;
  - b. identitas peminjam pakai;
  - c. tujuan penggunaan objek pinjam pakai;
  - d. rincian data objek pinjam pakai yang dibutuhkan berupa luas rumah negara; dan
  - e. jangka waktu pinjam pakai.

## Pasal 17

- (1) Pemberian persetujuan/penolakan oleh Bupati atas permohonan pinjam pakai dilakukan dengan mempertimbangkan :
  - a. Rumah Negara yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak sedang digunakan untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang; dan
  - b. Rumah Negara yang dimohon akan digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Apabila Bupati menyetujui permohonan pinjam pakai, Bupati menerbitkan surat persetujuan pinjam pakai.
- (3) Surat persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat :
  - a. identitas peminjam pakai;
  - b. data objek pinjam pakai;
  - c. jangka waktu pinjam pakai; dan
  - d. kewajiban peminjam pakai.
- (4) Apabila Bupati tidak menyetujui permohonan pinjam pakai, Bupati menerbitkan surat penolakan pinjam pakai kepada calon peminjam pakai dengan disertai alasan.

## Pasal 18

- (1) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai yang ditandatangani oleh Bupati dan Peminjam pakai.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan penyerahan objek pinjam pakai dari Pengelola Barang kepada peminjam pakai yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

## Pasal 19

- (1) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai wajib memelihara dan mengamankan objek pinjam pakai dengan biaya yang dibebankan pada Peminjam pakai.
- (2) Sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang akan mengakhiri atau memperpanjang pinjam pakai.
- (3) Dalam hal pinjam pakai akan diperpanjang, peminjam pakai mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai kepada Pengelola Barang.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai kepada Bupati.
- (5) Pengajuan perpanjangan permohonan persetujuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan :
  - a. surat persetujuan pinjam pakai sebelumnya dari Bupati; dan
  - b. surat pernyataan dari Pengelola Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

## Pasal 20

- (1) Dalam hal peminjam pakai akan mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang.
- (2) Peminjam pakai dalam mengakhiri pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Pengelola Barang melaporkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

## BAB III

## TIPE DAN STANDAR LUAS BANGUNAN RUMAH NEGARA

## Pasal 21

- (1) Standar luas Rumah Negara Golongan I sebagai berikut :
  - a. tipe A diperuntukkan untuk Bupati dan Wakil Bupati dengan Luas Bangunan 400 m<sup>2</sup> (empat ratus meter persegi) dan Luas Lahan 1000 m<sup>2</sup> (seribu meter persegi); dan
  - b. tipe B diperuntukkan untuk Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah dengan Luas Bangunan 250 m<sup>2</sup> (dua ratus lima puluh meter persegi) dan Luas Lahan 600 m<sup>2</sup> (enam ratus meter persegi).

- (2) Standar luas Rumah Negaragolongan II sebagai berikut :
  - a. tipe A diperuntukkan untuk Anggota DPRD dan Pejabat eselon II atau Kepala SKPD setingkat eselon II daerah dengan Luas Bangunan 120 m<sup>2</sup> (seratus dua puluh meter persegi) dan Luas Lahan 350 m<sup>2</sup> (tiga ratus lima puluh meter persegi); dan
  - b. tipe B diperuntukkan untuk Camat atau Kepala SKPD setingkat eselon III daerah atau Kepala SKPD dan Dokter Spesialis dengan Luas Bangunan 70 m<sup>2</sup> (tujuh puluh meter persegi) dan Luas Lahan 200 m<sup>2</sup> (dua ratus meter persegi).
- (3) Standar luas Rumah Negara golongan III dengan Tipe A diperuntukkan untuk ASN dan Tenaga kontrak dengan Luas Bangunan 36 m<sup>2</sup> (tiga puluh enam meter persegi) dan Luas Lahan 100 m<sup>2</sup> (seratus meter persegi);
- (4) Dalam hal ukuran luas bangunan dan luas lahan Rumah Negara sesuai dengan ayat (1) huruf a dan b tidak dapat dipenuhi maka dapat disesuaikan dengan lahan yang tersedia dan ketersediaan APBD.
- (5) Dalam hal Rumah Negara yang dibangun dalam bentuk bangunan gedung bertingkat/rumah susun, maka luas lahan sesuai dengan ayat (1) sampai dengan ayat (3) tidak berlaku, dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan rencana tata ruang wilayah.

#### BAB IV PENGHUNIAN RUMAH NEGARA

##### Pasal 22

- (1) Penghunian Rumah Negara dapat diserahkan kepada calon Penghuni Rumah Negara setelah adanya penetapan golongan, status Rumah Negara dan SIP.
- (2) SIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah selaku Pengelola BMD.
- (3) Bentuk dan format Keputusan Sekretaris Daerah tentang SIP Rumah Negara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) SIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilimpahkan penerbitannya oleh Pengelola Barang kepada Pejabat yang membidangi pengelolaan aset Daerah.

##### Pasal 23

SIP Rumah Negara Golongan III yang mengajukan permohonan kepada Sekretaris Daerah serta melampirkan :

- a. fotokopi keputusan pangkat dan jabatant erakhir;
- b. fotokopi KTP;
- c. fotokopi Kartu Keluarga;
- d. surat pernyataan bersedia mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. rekomendasi dari Kepala SKPD calon penghuni dalam hal kelayakan penghuni.

#### Pasal 24

- (1) SIP untuk Rumah Negara Golongan III diberikan selama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang selama Penghuni Rumah Negara masih aktif.
- (2) Perpanjangan SIP dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum masa berlaku SIP habis dengan mekanisme pemohon mengajukan permohonan tertulis kepada Sekretaris Daerah dan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.

#### Pasal 25

- (1) Calon penghuni rumah negara yang akan menempati rumah negara harus memenuhi persyaratan penghunian Rumah Negara.
- (2) Persyaratan penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Rumah Negara Golongan II :
    - 1) menduduki jabatan sesuai dengan Pasal 8 ayat (3) yang ditunjuk berdasarkan keputusan Bupati sesuai tersedianya Rumah Negara; dan
    - 2) tidak sedang menghuni Rumah Negara Golongan III atau lainnya atas nama suami/istri.
  - b. Rumah Negara Golongan III :
    - 1) berstatus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4);
    - 2) mendapatkan SIP dari Pengelola Barang dan/atau atas usulan dari kepala SKPD yang bersangkutan;
    - 3) tidak memiliki rumah pribadi di lingkungan wilayah kerja; dan
    - 4) tidak sedang menghuni Rumah Negara Golongan II dan Golongan III lainnya atas nama suami/istri.



BAB V  
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 26

- (1) Penghuni Rumah Negara berkewajiban :
  - a. membayar sewa Rumah Negara Golongan III sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. memelihara dan memanfaatkan rumah negara sesuai fungsinya;
  - c. membayar Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, rekening listrik, air dan/atau telepon sesuai fasilitas yang ada dirumah negara tersebut;
  - d. bagi pejabat atau ASN yang pindah keinstansi di luar Pemerintah Daerah, pensiun, diberhentikan sebagai ASN atau meninggal dunia harus meninggalkan Rumah Negara paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak Surat Keputusan Mutasi, Surat Keputusan Pensiun, Surat Keputusan Pemberhentian atau Surat Keterangan Kematian diterima; dan
  - e. menyerahkan kembali rumah negara dalam keadaan baik saat berakhirnya penghunian.
- (2) Penghuni Rumah Negara dilarang :
  - a. menyerahkan atau memindahtangankan sebagian atau seluruh bangunan kepada pihak lain;
  - b. mengubah sebagian atau seluruh bangunan tanpa izin Sekretaris Daerah; dan
  - c. menggunakan Rumah Negara tidak sesuai fungsinya.

BAB VI  
BERAKHIRNYA PENGHUNIAN

Pasal 27

Penghunian Rumah Negara berakhir apabila :

- a. habis masa jabatan bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Wakil Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD, Kepala SKPD, Camat dan Kepala UPTD;
- b. ASN yang bersangkutan telah pensiun;
- c. meninggal dunia sebelum berakhir masa kerjanya sebagai ASN;
- d. pindah tugas dari lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. Rumah negara tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan;
- f. habis masa berlakunya SIP dan tidak diperpanjang;
- g. tidak ditempati oleh pemegang SIP selama 3(tiga) bulan berturut-turut; dan/atau

- h. SIP dicabut karena tidak mematuhi salah satu kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.

#### Pasal 28

- (1) Pemegang SIP yang akan meninggalkan atau mengosongkan rumah negara wajib melapor dan menyerahkan SIP beserta kunci Rumah Negara, serta menunjukkan bukti pembayaran atas rekening listrik, air dan/atau telepon bulan terakhir menghuni kepada Kepala Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Aset di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Pada saat meninggalkan rumah negara, penghuni dilarang membawa barang inventaris yang merupakan aset Pemerintah Daerah.
- (3) Penyerahan kunci, barang inventaris dan bukti pembayaran rekening listrik, air dan/atau telepon bulan terakhir menghuni dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan.

### BAB VII

#### PEMBEBANAN SARANA DAN PRASARANA

#### Pasal 29

- (1) Sarana dan prasarana Rumah Negara Golongan I dan Golongan II berupa perabot rumah tangga, biaya pemeliharaan dan operasional menjadi beban Pemerintah Daerah dalam hal ini SKPD Pengguna.
- (2) Sarana dan prasarana Rumah Negara Golongan III berupa perabot rumah tangga, biaya pemeliharaan dan operasional menjadi beban penghuni.

### BAB VIII

#### SANKSI

#### Pasal 30

- (1) Pejabat atau ASN yang tidak memenuhi salah satu kewajiban dan/atau larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Sekretaris Daerah atas nama Bupati memberikan teguran tertulis kepada pejabat/pemegang SIP Rumah Negara.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap pejabat penghuni Rumah Negara Golongan I atas kewajiban sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 26 ayat (1).

- (3) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali dan ditindaklanjuti dengan upaya pengosongan paksa oleh aparat Pemerintah Daerah yang berwenang.
- (4) Untuk sarana berupa perabotan rumah tangga yang tercatat di Rumah Negara tersebut dilarang untuk dipindahkan atau dibawa tanpa seizin pengelola barang.
- (5) Untuk barang yang dibawa tanpa seizin pengelola barang sesuai dengan ayat (4) akan dilaporkan ke pihak yang berwajib.

## BAB IX PENGHAPUSAN RUMAH NEGARA

### Pasal 31

- (1) Rumah Negara Golongan I, Golongan II dan Golongan III dapat dilakukan penghapusan oleh Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal :
  - a. Rumah Negara tidak layak huni;
  - b. Rumah Negara terkena rencana tata ruang;
  - c. Rumah Negara terkena bencana; atau
  - d. Rumah Negara telah dilakukan pengalihan hak.

### Pasal 32

- (1) Penghapusan rumah negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 didahului dengan pemeriksaan lapangan oleh Tim Penghapusan.
- (2) Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Rumah Negara yang telah dilakukan pengalihan hak.
- (3) Tim Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB X PENATAUSAHAAN RUMAH NEGARA

### Pasal 33

- (1) Penatausahaan Rumah Negara merupakan kegiatan untuk menginventarisasi Rumah Negara.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap jumlah dan kondisi Rumah Negara.

## Pasal 34

- (1) Kepala SKPD dan Kepala UPTD mencatat jumlah Rumah Negara yang ada dibawah wewenangnya dan melaporkan kepada Pengelola Barang.
- (2) Hasil pencatatan Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diinventarisasi oleh pengelola barang melalui Perangkat Daerah yang membidang urusan aset daerah.
- (3) Hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi laporan pengelolaan BMD yang akan disampaikan kepada Bupati.

BAB XI  
EVALUASI

## Pasal 35

Bupati Melakukan Evaluasi setiap 6 (enam) bulan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini, dan/atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

BAB XII  
KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 36

- (1) Penghunian Rumah Negara sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini wajib mematuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Bagi pengguna Rumah Negara Golongan I dan Golongan II sesuai dengan Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) yang telah tersedia dan menempati Rumah Negara, maka tidak diberikan Tunjangan Perumahan dan difasilitasi untuk sewa rumah.
- (3) Penghunian rumah negara berdasarkan perjanjian pinjam pakai atau sewa yang dibuat sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini masih berlaku sampai dengan habis/selesainya jangka waktu perjanjian dimaksud.

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pelayhari  
pada tanggal 31 Januari 2020

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelayhari  
pada tanggal 31 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
NOMOR : 10 TAHUN 2020  
TANGGAL : 31 JANUARI 2020

KETENTUAN PENGHUNIAN RUMAH NEGARA

1. Surat Izin Penghunian Rumah Negara Golongan III hanya berlaku selama pemegangnya (yang berhak) bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemegang Surat Izin Penghunian Rumah Negara, harus mengosongkan Rumah tersebut dan menyerahkan Rumah dalam keadaan lengkap kepada pejabat yang ditunjuk dalam waktu :
  - 1) paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak saat meninggal dunia, bagi penghuni yang meninggal dunia;
  - 2) paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak keputusan pemberhentian, bagi penghuni yang berhenti atas kemauan sendiri atau yang dikenakan hukuman disiplin pemberhentian;
  - 3) paling lambat 3 (tiga) minggu terhitung sejak saat terbukti adanya pelanggaran, bagi penghuni yang melanggar larangan penghunian rumah negara yang dihuninya; dan
  - 4) paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pensiun, bagi penghuni yang memasuki usia pensiun.
3. Dilarang memindahkan/tanggalkan Surat Izin Penghunian Negara ini atau menyewakan/mengontrakan sebagian atau seluruh bangunan Rumah Negara.
4. Dilarang mengubah atau menambah bangunan Rumah tanpa izin (dari pejabat yang ditunjuk).
5. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh untuk keperluan lain diluar yang telah ditentukan.
6. Pemegang Surat Izin Penghunian Rumah Negara wajib memelihara sebaik-baiknya Rumah Negara tersebut.
7. Pemegang Surat Izin Penghunian Rumah Negara wajib membayar sewa Rumah Negara.
8. Penghuni membayar pajak-pajak dan lain-lain yang berkaitan dengan penghunian rumah Negara dan membayar biaya pemakaian daya listrik, telepon, air dan/atau gas.
9. Pemegang Surat Izin Rumah Negara bertanggung jawab atas segala biaya untuk memperbaiki kerusakan yang terjadi sebagai akibat kesalahan/kelalaiannya.
10. Setelah dikeluarkan Surat Izin Penghunian Rumah Negara, Rumah Negara tersebut harus sudah ditempati oleh yang berhak.
11. Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan dimaksud diatas dapat berakibat dibatalkannya Surat Izin Penghunian Rumah Negara.
12. Masa berlakunya Izin Penghunian Rumah Negara Golongan III adalah 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang/dicabut setelah dilakukan evaluasi.
13. Surat Izin Penghunian ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkannya dengan ketentuan bahwa jika dikemudian hari ternyata ada

kekeliruan, maka Surat Izin Penghunian ini akan diperbaiki  
sebagaimana mestinya.

Telah membaca dan sanggup mentaati  
Ketentuan-ketentuan termaksud diatas

Pemegang Surat Izin Penghunian,

Sekretaris Daerah  
Kabupaten Tanah Laut,

Materai 6000

(Nama Penyewa)  
(NIP)

(Nama Lengkap)  
(NIP)



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT  
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas Pelaihari 70814 Telp (0512) 21103

---

No. Rumah Negara :  
Letak :  
Golongan :  
Sewa per bulan :

SURAT IZIN PENGHUNIAN

Diberikan kepada :  
Pangkat :  
NIP :  
SKPD/Instansi :  
Gaji Pokok :  
Tempat Tinggal :  
Jumlah Keluarga : , terdiri dari :

No.	Nama Anggota Keluarga	L/P	Usia Th.	Hu.Kel.Is/Su/A

Untuk menempati rumah : No. Rumah Negara  
di  
Berdasarkan surat : SK. Sekretaris Daerah Kab. Tanah Laut  
tentang Penunjukkan Penghunian Rumah  
Negara  
Surat Izin Penghunian ini :  
berlaku mulai  
Keterangan :

Pas  
Foto

(Nama Lengkap)



Tanda tangan pemegang Surat Izin Penghunian

Pelaihari,  
Sekretaris Daerah  
Kab. Tanah Laut,

Nama Lengkap  
NIP

CATATAN

1. Rumah Negara tersebut dihuni oleh Pemegang SIP.
2. Yang bersangkutan diwajibkan memelihara rumah Negara tersebut, atas penambahan harus dapat izin dari Pejabat yang ditunjuk.
3. Jika dikemudian hari ternyata ada kekeliruan, maka Surat izin penghunian ini dapat di cabut atau diubah Sebagaimana mestinya.



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT  
SEKRETARIAT DAERAH

---

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT  
NOMOR : /KEP-SEKDA/2019

TENTANG  
PENUNJUKAN PENGHUNIAN RUMAH NEGARA  
KEPADA A.N.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 313 Ayat (4) Peraturan Daerah Tanah Laut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Tanah Laut untuk surat izin pehunian untuk rumah golongan II dan golongan III ditetapkan oleh pengguna barang;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Penunjukan Penghunian Rumah Negara kepada A.n.....;
- 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) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. 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);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pemakaian Kekayaan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2013 Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Tanah Laut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019 Nomor 1);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Sekretaris Daerah tentang Penunjukan Penghunian Rumah Negara kepada A.n.
- KEDUA : Menunjuk Rumah Negara yang terletak di :..... Kecamatan....., untuk ditempati oleh :....., Jabatan: ....., Instansi : ....., terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan uang sewa perbulan : Rp. ....
- KETIGA : Pembayaran terhitung mulai rumah tersebut ditempati oleh yang bersangkutan atau sejak keputusan ini ditetapkan dengan menyeter langsung ke Kas Daerah
- KEEMPAT : Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA tidak ditaati oleh penghuni maka hak penghunian yang diberikan kepadanya dapat dicabut dan segala akibat yang timbul akibat pencabutan izin tersebut menjadi resiko yang bersangkutan.
- KELIMA : Keputusan Sekretaris Daerah ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH LAUT,

(Nama Lengkap)

Tembusan :

1. Bupati Tanah Laut.
2. Kepala BPKAD Kabupaten Tanah Laut.
3. Kepala Bapenda Kabupaten Tanah Laut.
4. Inspektur Kabupaten Tanah Laut.
5. Kepala SKPD terkait.
6. PNS/Pejabat yang bersangkutan.



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT  
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jln. A. Syairani Komp Perkantoran Gagas Pelaihari

---

SURAT PERJANJIAN PENGHUNIAN RUMAH NEGARA

Nomor :

Pada hari ini .....tanggal .....bulan.....tahun..... masing-masing dibawah ini :

Sekretaris Daerah

Kabupaten Tanah Laut yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

dan

(Jabatan JFT)

Kabupaten Tanah Laut yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak telah sepakat membuat Perjanjian Penghunian Rumah Negara berlokasi di ..... Kecamatan..... Kabupaten Tanah Laut.

Perjanjian Penghunian Rumah Negara sebagaimana tersebut di atas disepakati dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Jangka waktu Penghunian Rumah Negara terhitung sejak tanggal.....sampai dengan.....
2. Setelah jangka waktu Penghunian Rumah Negara berakhir, PIHAK KEDUA dapat mengajukan permohonan untuk memperpanjang waktu Penghunian Rumah Negara tersebut kepada PIHAK KESATU, dan apabila PIHAK KEDUA tidak bermaksud untuk memperpanjang kembali, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan Rumah Negara dimaksud kepada PIHAK KESATU dalam keadaan baik dan lengkap.
3. Setelah jangka waktu Penghunian Rumah Negara berakhir dan PIHAK KEDUA tidak mengembalikan Rumah Negara yang telah ditempati, maka PIHAK KESATU berhak sepenuhnya mengambil alih Rumah Negara yang ditempati oleh PIHAK KEDUA.
4. Apabila PIHAK KEDUA sudah tidak lagi menempati Rumah Negara tersebut maka PIHAK KEDUA tidak akan menuntut ganti rugi atas biaya perbaikan/perawatan Rumah Negara Milik Daerah dimaksud.
5. Surat Izin Penghunian Rumah Negara Golongan III ini hanya berlaku selama pemegangnya (yang berhak) bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.
6. Pemegang Surat Izin Penghunian Rumah Negara, ini harus mengosongkan Rumah tersebut dan menyerahkan Rumah dalam keadaan lengkap kepada pejabat yang ditunjuk dalam waktu :

- 1) paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak saat meninggal dunia, bagi penghuni yang meninggal dunia;
  - 2) paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak keputusan pemberhentian, bagi penghuni yang berhenti atas kemauan sendiri atau yang dikenakan hukuman disiplin pemberhentian;
  - 3) paling lambat 3 (tiga) minggu terhitung sejak saat terbukti adanya pelanggaran, bagi penghuni yang melanggar larangan penghunian rumah negara yang dihuninya; dan
  - 4) paling lambat 3 (bulan) bulansebelum tanggal pensiun, bagi penghuni yang memasuki usia pensiun.
7. Dilarang memindahkan hak Surat Izin Penghunian Negara ini atau menyewakan/mengontrakan sebagian atau seluruh bangunan Rumah Negara.
  8. Dilarang mengubah atau menambah bangunan Rumah tanpa izin (dari pejabat yang ditunjuk).
  9. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh untuk keperluan lain diluar yang telah ditentukan.
  10. Pemegang Surat Izin Penghunian Rumah Negara wajib memelihara sebaik-baiknya Rumah Negara tersebut.
  11. Pemegang Surat Izin Penghunian Rumah Negara wajib membayar sewa Rumah Negara.
  12. Penghuni membayar pajak-pajak, sewa dan lain-lain yang berkaitan dengan penghunian rumah Negara dan membayar biaya pemakaian daya listrik, telepon, air dan/atau gas.
  13. Pemegang Surat Izin Rumah Negara bertanggung jawab atas segala biaya untuk memperbaiki kerusakan yang terjadi sebagai akibat kesalahan/kelalaiannya.
  14. Setelah dikeluarkan Surat Izin Penghunian Rumah Negara, Rumah Negara tersebut harus sudah ditempati oleh yang berhak.
  15. Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan dimaksud diatas dapat berakibat dibatalkannya Surat Izin Penghunian Rumah Negara.
  16. Surat Izin Penghunian ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkannya dengan ketentuan bahwa jika dikemudian hari ternyata ada kekeliruan, maka Surat Izin Penghunian ini dapat dicabut atau diubah sebagaimana mestinya.
  17. Rumah Negara tersebut sewaktu-waktu dapat ditarik kembali dari PIHAK KEDUA, apabila PIHAK KEDUA tidak mengindahkan ketentuan tersebut di atas atau diperlukan untuk kepentingan Negara oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Demikian Surat Perjanjian Penghunian Rumah Negara ini dibuat rangkap 3 (Tiga) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
(Jabatan JFT)  
Kabupaten Tanah Laut,

PIHAK KESATU  
Sekretaris Daerah  
Kabupaten Tanah Laut,

PIHAK KESATU  
*KEPALA SKPD,*

Materai 6000

(Nama Lengkap)  
(NIP)

(Nama Lengkap)  
(NIP)

.....  
...  
NIP. (KEPALA SKPD)

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA