



BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 48 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN RUMAH DINAS DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk memaksimalkan pengelolaan rumah dinas daerah yang merupakan aset daerah yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Natuna maka perlu dilakukan penataan dan penertiban agar dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya;

b. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan rumah dinas yang sesuai dengan aturan diperlukan adanya pengaturan pengelolaan rumah dinas daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Rumah Dinas Daerah.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna,

Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah, beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
4. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

- Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
6. 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);
 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/Prt/M/2008 tentang Pedoman Teknis Pengadaan, Pendaftaran, Penetapan Status, Penghunian, Pengalihan Status, Dan Pengalihan Hak Atas Rumah Negara;
 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 Natuna Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2019 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN RUMAH DINAS DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Natuna beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Natuna.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Rumah Dinas Daerah adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Natuna yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil Daerah.
6. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
7. Surat Izin Penghunian adalah surat izin untuk menghuni/menempati rumah dinas daerah yang diterbitkan oleh Sekretaris Daerah/ Pejabat ditunjuk.
8. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Negara/Daerah
10. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna

Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

11. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
12. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
13. Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Negara/Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
15. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/Daerah.
16. Penatausahaan adalah Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Negara/Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pengadaan, penggolongan dan penetapan status,

tata cara pemindahtanganan, tata cara penghapusan, kewajiban dan larangan serta sanksi.

Bagian Ketiga
Maksud dan Tujuan

Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam mengelola rumah dinas daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi dan tertib hukum dalam pengelolaan rumah dinas daerah.

BAB II
PENGADAAN

Pasal 4

- (1) Pengadaan rumah dinas daerah dapat dilakukan dengan cara pembangunan, pembelian, tukar menukar, tukar bangunan atau hibah.
- (2) Pelaksanaan pengadaan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disesuaikan dengan golongan dan status rumah dinas daerah.
- (3) Pelaksanaan pengadaan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan pengadaan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan sesuai kemampuan keuangan daerah.

BAB III

GOLONGAN DAN STATUS RUMAH DINAS DAERAH

Pasal 5

Penggolongan dan penentuan status rumah dinas daerah ditetapkan oleh Pengelola Barang berdasarkan persetujuan Bupati.

Pasal 6

Golongan dan status rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas:

- a. Rumah dinas daerah golongan I dengan status rumah dinas jabatan yang diperuntukan bagi jabatan Bupati, Jabatan Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan Sekretaris Daerah.
- b. Rumah dinas daerah golongan II dengan status rumah dinas jabatan yang diperuntukan bagi Pejabat Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas;
- c. Rumah dinas daerah golongan III dengan status rumah dinas Pegawai Negeri Sipil Daerah yang diperuntukan bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah pelaksana.

BAB IV

TATA CARA PENGHUNIAN RUMAH DINAS DAERAH

Pasal 7

- (1) Penghunian rumah dinas hanya dapat diberikan kepada pejabat daerah atau Pegawai Negeri Sipil Daerah atau kepada pihak lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (2) Pihak lain sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) yaitu pensiunan Pegawai Negeri Sipil Daerah, janda/duda pensiunan Pegawai Negeri

Sipil Daerah yang telah memiliki Surat Ijin Penghunian sebelum dikeluarkannya Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Persyaratan penghunian rumah dinas daerah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5 yaitu:
 - a. Rumah dinas daerah golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a untuk Bupati dan Wakil Bupati dengan menandatangani Berita Acara penghunian yang dipersiapkan oleh Perangkat Daerah terkait.
 - b. Rumah dinas daerah golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a untuk Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan Sekretaris Daerah harus memiliki Surat Ijin Penghunian rumah dinas daerah yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh Bupati.
 - c. Rumah dinas daerah golongan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b untuk Pejabat Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas harus memiliki Surat Ijin Penghunian rumah dinas daerah yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh Pengelola Barang dan tidak sedang menghuni rumah dinas golongan II atau golongan III lainnya atas nama suami/istri.
 - d. Rumah dinas daerah golongan III harus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c harus memiliki Surat Ijin

Penghunian rumah dinas daerah yang dikeluarkan dan ditandatangani oleh Pengelola Barang dan tidak sedang menghuni rumah dinas yang diperuntukan bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah pelaksana.

- (2) Penghunian rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dan huruf d dalam mengajukan permohonan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki masa kerja paling sedikit 5 (lima) tahun;
 - b. belum memiliki rumah pribadi di tempat kerja yang di tugaskan;
 - c. mengajukan surat permohonan untuk menempati rumah dinas daerah kepada Bupati dengan melampirkan:
 1. Formulir Permohonan;
 2. SK Pangkat terakhir dan/atau SK Jabatan terakhir;
 3. KTP, dan KK;
 4. Pasphoto Berwarna 3 x 4 (2 Lembar);
 5. Surat pernyataan mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; dan
 6. Rekomendasi dari Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.

Pasal 9

- (1) Pemilik Surat Ijin Penghunian rumah dinas daerah wajib menempati rumah dinas daerah paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak Surat Ijin Penghunian ditandatangani atau diterima calon penghuni.

- (2) Apabila dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari sejak Surat Ijin Penghunian ditandatangani atau diterima dan calon penghuni tidak menempati rumah dinas daerah yang dimaksud, maka Surat Ijin Penghunian tersebut dianggap batal dan pejabat yang berwenang dapat mengeluarkan Surat Ijin Penghunian baru bagi pejabat atau Pegawai Negeri Sipil Daerah lainnya.
- (3) Pejabat daerah atau Pegawai Negeri Sipil Daerah yang menggantikan penghuni rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
- a. mengajukan surat permohonan kepada pejabat yang berwenang.
 - b. telah mengabdikan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun berturut-turut pada pemerintah daerah.
 - c. belum memiliki rumah/tempat tinggal.
 - d. membuat surat pernyataan untuk meninggalkan rumah dinas daerah dengan tidak menuntut ganti rugi apabila sewaktu-waktu rumah dinas daerah diperlukan.
 - e. wajib membayar sewa rumah dinas yang nilainya sudah ditentukan oleh pemerintah daerah.
- (4) Surat Ijin Penghunian yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang, paling sedikit memuat nama penghuni, objek penghunian, jangka waktu, hak dan kewajiban penghuni, larangan dan sanksi.

- (5) Format Surat Ijin Penghunian (SIP) Sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) sebagaimana terdapat pada Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENGALIHAN RUMAH DINAS DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- (1) Rumah dinas daerah yang dapat dialihkan hak kepemilikannya hanya rumah dinas daerah golongan III.
- (2) Pengalihan hak kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap:
 - a. Rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang masih dalam sengketa.
 - b. Rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berada di lingkungan Perangkat Daerah, rumah sakit, sekolah, dan laboratorium/balai penelitian.
 - c. Rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang luas tanahnya lebih dari 120 m² (seratus dua puluh meter persegi).
 - d. Rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum berumur 10 (sepuluh) tahun.
 - e. Rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dibutuhkan dalam menunjang tugas-tugas pemerintahan daerah; dan

- f. Rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berfungsi sebagai mess atau asrama daerah.
- (3) Pengalihan hak atas rumah dinas daerah sebagai dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara di jual/sewa belikan.

Pasal 11

- (1) Pihak yang berhak membeli rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) yaitu:
- a. Pegawai Negeri Sipil Daerah dengan syarat:
1. mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
 2. memiliki Surat Ijin Penghunian yang sah.
 3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari Pemerintah Daerah.
- b. Pensiunan Pegawai Negeri Sipil Daerah dengan syarat:
1. menerima pensiunan.
 2. memiliki Surat Ijin Penghunian yang masih berlaku.
 3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari Pemerintah Daerah; dan
- c. Janda/duda Pegawai Negeri Sipil Daerah:
1. masih menerima tunjangan pensiunan, dengan syarat:
 - (a) almarhum suami/istrinya paling sedikit mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun; atau

- (b) masa kerja almarhum suami/ istrinya ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi janda/ duda berjumlah paling sedikit 10 (sepuluh) tahun.
 2. memiliki Surat Izin Penghunian yang masih berlaku.
 3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari Pemerintah Daerah; dan
- d. Janda/ Duda Pahlawan, yang suami/istrinya dinyatakan sebagai pahlawan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku:
1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Negara.
 2. memiliki Surat Izin Penghunian yang sah.
 3. almarhum suami/istrinya belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
- (2) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meninggal dunia, maka pengajuan permohonan pembelian rumah dinas daerah dapat diajukan oleh anak sah dari Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengalihan Hak Atas Rumah Dinas

Daerah

Pasal 12

- (1) Permohonan pengalihan hak atas rumah dinas daerah golongan III oleh Pegawai Negeri Sipil Daerah, pensiunan Pegawai Negeri Sipil Daerah, janda/duda Pegawai Negeri Sipil Daerah, janda/duda Pahlawan Nasional, janda/duda Pejabat Daerah atau anak sah dari Pegawai Negeri Sipil Daerah disampaikan kepada Bupati melalui Pengelolaan Barang setelah mendapatkan rekomendasi dari Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal Bupati menerima permohonan pengalihan hak sebagaimana dimaksud ayat (1), Pengelola Barang harus menindaklanjuti.
- (3) Dalam hal Bupati menolak permohonan pengalihan hak sebagaimana dimaksud ayat (1), Bupati menerbitkan surat yang disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 13

- (1) Bupati membentuk Tim Penilai Pemerintah/Tim Penilai Publik untuk melakukan penilaian atas harga rumah dinas golongan III yang akan dijual.
- (2) Bupati menetapkan harga rumah dinas daerah golongan III berdasarkan hasil dari penilaian yang dilakukan oleh Tim Penilai Pemerintah/Penilai Publik.
- (3) Pengelola Barang menindaklanjuti keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan membuat Surat Perjanjian pengalihan hak atas rumah dinas daerah golongan III yang ditandatangani oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Cara Pembayaran

Pasal 14

- (1) Pembayaran harga Rumah dinas daerah golongan III beserta tanahnya oleh calon pembeli dapat dilakukan dengan cara sekaligus dan sewa beli.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Apabila pembayaran dilakukan secara sewa beli, maka pembayaran pertama ditetapkan paling sedikit 5% (lima perseratus) dari harga rumah dan dibayar pada saat surat perjanjian pengalihan hak ditandatangani, sedangkan sisanya diangsur setiap bulan dengan jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) tahun.

Pasal 15

- (1) Penghuni rumah dinas daerah yang telah membayar tunai atau telah melunasi angsuran sewa beli rumah dinas daerah yang dimaksud, maka akan memperoleh penyerahan hak milik rumah dan pelepasan hak atas tanah oleh pemerintah daerah.
- (2) Penghuni yang telah memperoleh penyerahan hak milik rumah dan pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat melakukan pengurusan dokumen pelepasan hak atas tanah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGHAPUSAN RUMAH DINAS DAERAH

Pasal 16

- (1) Bupati dapat melakukan penghapusan terhadap rumah dinas daerah golongan I, II, dan III.
- (2) Penghapusan terhadap rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan karena:
 - a. Rumah dinas daerah tidak layak huni.
 - b. Rumah dinas daerah terkena rencana tata ruangan.
 - c. Rumah dinas daerah terkena bencana alam; atau
 - d. Rumah dinas daerah telah dilakukan pengalihan hak.
- (3) Penghapusan rumah dinas dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Penghapusan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 didahului dengan pemeriksaan lapangan oleh Panitia Penghapusan dan Penilaian.
- (2) Panitia Penghapusan dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB VII
KEWJIBAN DAN LARANGAN
BAGI PENGHUNI RUMAH DINAS DAERAH

Pasal 18

- (1) Kewajiban bagi penghuni rumah dinas daerah yaitu:
- a. membayar sewa rumah dinas daerah yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
 - b. memelihara dan memanfaatkan rumah dinas daerah sesuai dengan fungsinya.
 - c. membayar pajak-pajak, retribusi dan lain-lain yang berkaitan dengan penghunian rumah dinas daerah.
 - d. membayar biaya pemakaian daya listrik, telepon, air dan/ atau gas.
 - e. bagi Pejabat atau Pegawai Negeri Sipil Daerah yang pindah ke instansi diluar Pemerintah Daerah harus meninggalkan rumah dinas daerah selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan kepindahan diterima.
 - f. bagi Pejabat atau Pegawai Negeri Sipil Daerah yang mutasi ke instansi lain dalam daerah, pensiun atau meninggal dunia harus mengosongkan dan meninggalkan rumah dinas daerah dalam jangka waktu selambat-lambatnya 2 (dua) bulan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) huruf a, huruf c dan huruf d, bagi penghuni rumah dinas daerah golongan I dan II.

Pasal 19

Penghuni rumah dinas daerah dilarang:

- a. menyerahkan sebagian atau seluruh rumah dinas daerah kepada pihak lain.
- b. mengubah sebagian atau seluruhnya bangunan rumah dinas daerah.
- c. menggunakan rumah dinas daerah tidak sesuai fungsinya.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 20

- (1) Pejabat Daerah atau Pegawai Negeri Sipil Daerah yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pejabat yang bewenang memberikan teguran tertulis kepada Pemegang Ijin Penghunian rumah dinas daerah.
- (2) Apabila tindakan penghuni rumah dinas daerah menimbulkan kerugian materil, penghuni wajib memberikan ganti kerugian kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan nilai kerugian yang ditetapkan Pemerintah Daerah.
- (3) Bupati memberikan sanksi administratif terhadap penghuni yang tidak membayar angsuran sewa beli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 angka (3) berupa:
 - a. teguran lisan jika penghuni tidak membayar angsuran sewa beli setelah jatuh tempo.
 - b. teguran tertulis I, jika penghuni tidak membayar angsuran sewa beli setelah 2 (dua) bulan setelah jatuh tempo.

- c. teguran tertulis II, jika penghuni tidak membayar agsuran sewa beli setelah 3 (tiga) bulan jatuh tempo; dan
- d. teguran tertulis III, jika penghuni tidak membayar angsuran sewa beli setelah 4 (empat) bulan jatuh tempo.

Pasal 21

- (1) Bupati dapat melakukan pembatalan perjanjian pengalihan hak atas rumah dinas daerah secara sepihak, apabila penghuni tidak mematuhi sanksi administratif sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf d.
- (2) Pembatalan perjanjian pengalihan hak atas rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Surat permohonan pengalihan hak rumah dinas daerah golongan III yang telah diajukan oleh penghuni sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 10 yang masih dalam proses, tetap dilanjutkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB X

PENUTUP

Pasal 23

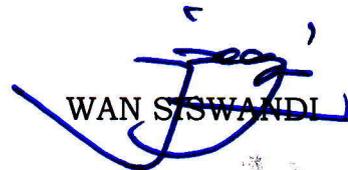
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai

pada tanggal 3 September 2021

BUPATI NATUNA ↓


WAN SISWANDI

Diundangkan di Ranai

Pada tanggal 3 September 2021

PJ. SEKRETARIS DAERAH,


BOY WIJANARKO VARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2021 NOMOR 48

KOP SEKRETARIAT DAERAH

SURAT IZIN PENGHUNIAN
RUMAH DINAS DAERAH
MILIK PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NATUNA

Nomor :

BUPATI NATUNA

Memberikan izin kepada:

1. Nama :
2. NIP :
3. Tempat dan Tanggal Lahir :
4. Instansi tempat bekerja :
5. Jabatan :
6. Pangkat/Golongan :
7. Masa Kerja :
8. Nomor Telepon/HP :
9. Susunan Keluarga (segaris lurus) :

No Urut	Nama	Laki-Laki/ Perempuan	Umur (Tahun)	Keterangan

Untuk menempati Rumah Dinas Daerah:

- A. Letak
- B. Luas Bangunan : m²
- C. Luas Tanah : m²
- D. Konstruksi :
- E. Golongan Rumah :
- F. Tercatat Pada :
- G. Mulai menempati rumah :

Dengan ketentuan pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas Daerah Pemerintah Kabupaten Natuna, berkewajiban mentaati ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Setelah SIP Rumah Dinas Daerah diterbitkan, maka rumah tersebut harus segera ditempati selambat-lambatnya dalam jangka waktu 2 (dua) bulan;
2. Penunjukan Penghuni/menempati Rumah Dinas Daerah milik/yang dikuasai Pemerintah Kabupaten Natuna dan penarikan kembali SIP Rumah Dinas Daerah adalah kewenangan Pengelola Barang atas Persetujuan Bupati;
3. Kepada pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas Daerah ini wajib membayar Sewa Rumah Dinas Daerah (Retribusi) setiap bulan sesuai ketentuan yang berlaku dengan Peraturan Daerah Kabupaten Natuna tentang Retribusi Jasa Usaha;
4. Setiap penghuni Rumah Dinas Daerah yang terlambat membayar Sewa Rumah Dinas Daerah dikenakan sanksi berupa denda sebesar 2% (dua persen) dari pokok setiap bulan keterlambatan;
5. Keterlambatan pembayaran Sewa Rumah Dinas Daerah sampai 6 (enam) bulan berturut-turut, dikenakan sanksi administrasi berupa pencabutan Surat Izin Penghunian (SIP) tanpa mengurangi kewajiban-kewajiban yang masih harus dipenuhi oleh penghuni;
6. Wajib memelihara kebersihan, keindahan, bangunan termasuk halaman/perlengkapan dengan sebaik-baiknya dan mengembalikan rumah dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna apabila Rumah Dinas Daerah tidak ditempati lagi oleh penghuni;
7. Rumah Dinas Daerah/serta inventaris penunjang lainnya dipergunakan untuk tempat tinggal dan tidak diperbolehkan untuk keperluan lain, disewakan/dikontrakan maupun dihuni oleh yang tidak sesuai dengan Surat Izin Penghunian ini;
8. Penghuni Rumah Dinas Daerah tidak diperkenankan menggunakan Rumah Dinas Daerah sebagai tempat usaha/ komersial atau merubah fungsi Rumah Dinas Daerah yang telah ditetapkan baik sebagian atau seluruhnya;
9. Dilarang membongkar, mengubah dan memperluas Rumah Dinas Daerah tanpa izin/persetujuan Bupati Natuna dan apabila terdapat perubahan bangunan maka akan merubah biaya sewa Rumah Dinas Daerah yang disesuaikan dengan luas dan konstruksi bangunan;

10. Penghuni Rumah Dinas Daerah memiliki kewajiban melakukan pemeliharaan Bangunan Rumah Dinas Daerah diantaranya membayar segala pemakaian listrik, Air PDAM dan telepon serta memperbaiki kerusakan-kerusakan yang wajar seperti penggantian kunci, kaca pecah, atap bocor, kerusakan instalasi listrik dan air PDAM;
11. Kerusakan-kerusakan Rumah Dinas Daerah yang ditimbulkan oleh karena kelalaian pemegang SIP Rumah Dinas Daerah atau penghuni lain yang tinggal berdiam bersama di dalam Rumah Dinas Daerah maka biaya perbaikan wajib ditanggung sepenuhnya oleh pemegang SIP Rumah Dinas Daerah;
12. Melaporkan kepada Bupati melalui Pengelola Barang, apabila memerlukan perbaikan selain sebagaimana dimaksud dalam nomor 10 dan nomor 11 SIP ini;
13. Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas Daerah ini berlaku selama 2 (dua) tahun sejak tanggals/d..... selanjutnya harus diajukan permohonan SIP perpanjangan lagi atas persetujuan Bupati Natuna;
14. Surat Izin Penghunian Rumah Dinas Daerah dapat diperpanjang kembali, sepanjang Pemerintah Kabupaten Natuna dan Perangkat Daerah terkait masih belum memanfaatkannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan untuk paling banyak 4 (empat) kali perpanjangan;
15. Surat Izin Penghunian (SIP) berakhir apabila telah habis masa berlaku dan tidak melakukan perpanjangan, penghunian tidak lagi bertugas pada Pemerintah Kabupaten Natuna, pengguna Rumah Dinas Daerah tidak sesuai peruntukannya, pemegang SIP diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dan meninggal Dunia;
16. Penghuni yang telah berakhir izin penghuniannya tidak diperkenankan meminta ganti rugi dalam bentuk apapun kepada Pemerintah Kabupaten Natuna maupun kepada penghuni baru pemegang SIP;
17. Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas Daerah ini agar ditempatkan pada tempat yang mudah dilihat, dan jika

Pejabat/petugas yang ditunjuk oleh Bupati Natuna melakukan pengecekan Rumah Dinas Daerah maka pemegang SIP Rumah Dinas Daerah wajib memperlihatkan Surat Izin Penghunian (SIP) yang aslinya dan memberikan keterangan apa adanya;

18. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dan atau ketentuan lain menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat menyebabkan dicabutnya SIP Rumah Dinas Daerah ini; dan
19. Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas Daerah milik/yang dikuasai Pemerintah Kabupaten Natuna ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) lembar aslinya untuk pemegang SIP Rumah Dinas Daerah dan lembar kedua dan ketiga untuk arsip instansi-instansi terkait, sebagaimana tersebut tembusan SIP Rumah Dinas Daerah.

Ranai,

a.n BUPATI NATUNA

SEKRETARIS DAERAH

.....
NIP.