



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1421, 2018

POLRI. Perumahan
Pencabutan.

Dinas/Asrama/Mes.

PERATURAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 13 TAHUN 2018

TENTANG

PERUMAHAN DINAS/ASRAMA/MES
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2010 tentang Hak-Hak Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Perumahan Dinas/Asrama/Mes Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2010 tentang Hak-Hak Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5123);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PERUMAHAN DINAS/ASRAMA/MES KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepolisian ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Kepala Polri yang selanjutnya disebut Kapolri adalah pimpinan Polri dan penanggung jawab penyelenggara fungsi kepolisian.
3. Pegawai Negeri pada Polri adalah anggota Polri dan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Polri.
4. Pengelolaan Perumahan Dinas/Asrama/Mes Polri adalah suatu rangkaian kegiatan perizinan, pemeliharaan, pemanfaatan, pengawasan untuk mewujudkan ketertiban penempatan perumahan dinas/asrama/mes Polri.
5. Perumahan Dinas Polri adalah rumah negara berupa bangunan yang dimiliki dan/atau dikuasai Polri dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas Pegawai Negeri pada Polri.
6. Rumah Dinas Polri Golongan I adalah Perumahan Dinas yang 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.

7. Rumah Dinas Polri Golongan II adalah Perumahan Dinas yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari dinas Polri dan hanya diperuntukkan bagi Pegawai negeri pada Polri dan apabila telah berhenti atau pensiun rumah dikembalikan kepada Polri.
8. Kesatrian adalah tempat yang dipergunakan oleh suatu kesatuan untuk tempat bekerja dan tempat tinggal bagi Pegawai Negeri pada Polri, yang pengaturannya dilaksanakan oleh Kepala Kesatrian.
9. Mes adalah tempat tinggal sementara yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri pada Polri.
10. Asrama adalah bangunan tempat tinggal bagi Pegawai Negeri pada Polri.

Pasal 2

Tujuan dari Perumahan Dinas/Asrama/Mes Polri untuk:

- a. mendukung pelaksanaan dan kelancaran tugas Polri; dan
- b. mewujudkan kesejahteraan Pegawai Negeri pada Polri melalui perolehan Perumahan Dinas/Asrama/Mes sesuai dengan haknya.

Pasal 3

Perumahan Dinas/Asrama/Mes Polri dilaksanakan dengan prinsip:

- a. legalitas, yaitu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. proporsional, yaitu disesuaikan dengan penggolongan, peruntukan, pemanfaatan, dan kebutuhan yang dapat menunjang pelaksanaan tugas;
- c. akuntabilitas, yaitu dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
- d. transparan, yaitu dilaksanakan secara terbuka bagi Pegawai Negeri pada Polri yang memenuhi persyaratan.

BAB II

PENGGOLONGAN DAN PERUNTUKAN

Pasal 4

- (1) Perumahan Dinas/Asrama/Mes Polri digolongkan menjadi Rumah Dinas Polri:
 - a. Golongan I, yaitu rumah jabatan tertentu; dan
 - b. Golongan II, meliputi:
 1. Mes; dan
 2. Asrama;
- (2) Rumah Dinas Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berada di dalam kesatrian atau di luar kesatrian.
- (3) Rumah Dinas Polri Golongan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, peruntukannya ditetapkan dengan Keputusan Kapolri.

Pasal 5

- (1) Rumah Dinas Polri Golongan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diperuntukkan bagi Pegawai Negeri pada Polri yang tidak berhak menempati Rumah Dinas Golongan I.
- (2) Rumah Dinas Golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibangun secara bertahap sesuai dengan kemampuan anggaran Polri.

BAB III

PENGELOLAAN RUMAS DINAS POLRI

Bagian Kesatu

Penanggung jawab

Pasal 6

Penanggung jawab Pengelolaan Rumah Dinas Polri, dilaksanakan oleh:

- a. Kepala Pelayanan Markas (Kayanma) Polri, untuk Rumah Dinas Polri Golongan I dan Golongan II di lingkungan Markas Besar (Mabes) Polri;

- b. Kepala Biro Perencanaan dan Administrasi (Karorenmin)/Kepala Bagian Perencanaan dan Administrasi (Kabagrenmin)/Kepala Detasemen Markas (Kadenma)/Kepala Pelayanan Markas (Kayanma) pada satuan kerja yang memiliki kesatrian di lingkungan Markas Besar (Mabes) Polri dan Kepolisian Daerah (Polda), untuk Rumah Dinas Golongan I dan Golongan II; dan
- c. Kepala Pelayanan Markas Kepolisian Daerah (Kayanma Polda), untuk Rumah Dinas Polri Golongan I dan Golongan II di lingkungan Kepolisian Daerah (Polda), kecuali untuk Rumah Dinas Golongan II yang berada di lingkungan Kepolisian Resor (Polres) dan Kepolisian Sektor (Polsek) oleh Kepala Bagian Sumber Daya (Kabagsumda) Kepolisian Resor (Polres).

Bagian Kedua

Perizinan

Pasal 7

- (1) Setiap Pegawai Negeri pada Polri yang menempati Rumah Dinas Polri wajib memiliki Surat Izin Penempatan (SIP).
- (2) Surat Izin Penempatan (SIP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
 - a. Kepala Pelayanan Markas (Kayanma) Polri, untuk Rumah Dinas Polri Golongan I dan Golongan II di lingkungan Markas Besar (Mabes) Polri;
 - b. Kepala Biro Perencanaan dan Administrasi (Karorenmin)/Kepala Bagian Perencanaan dan Administrasi (Kabagrenmin)/Kepala Detasemen Markas (Kadenma)/Kepala Pelayanan Markas (Kayanma) pada satuan kerja yang memiliki kesatrian di lingkungan Markas Besar (Mabes) Polri dan Kepolisian Daerah (Polda) untuk Rumah Dinas Polri Golongan I dan Golongan II;
 - c. Kepala Pelayanan Markas Kepolisian Daerah (Kayanma Polda), untuk Rumah Dinas Polri

Golongan I dan Golongan II di lingkungan Kepolisian Daerah (Polda); dan

- d. Kepala Bagian Sumber Daya (Kabagsumda) Kepolisian Resor (Polres), untuk Rumah Dinas Polri Golongan II yang berada di lingkungan Kepolisian Resor (Polres) dan Kepolisian Sektor (Polsek).
- (3) Penerbitan surat izin penempatan Rumah Dinas Polri secara berjenjang dilaporkan kepada Kapolri.

Pasal 8

- (1) Penempatan Rumah Dinas Polri Golongan I setelah pejabat Polri yang bersangkutan resmi menduduki jabatan.
- (2) Penempatan Rumah Dinas Polri Golongan II setelah Pegawai Negeri pada Polri memiliki Surat Izin Penempatan (SIP) atas nama yang bersangkutan.

Pasal 9

- (1) Pemilik Surat Izin Penempatan (SIP) wajib menempati Rumah Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak dikeluarkan Surat Izin Penempatan (SIP).
- (2) Apabila dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal dikeluarkan Surat Izin Penempatan (SIP), Rumah Dinas Polri belum ditempati tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, izin penempatan dinyatakan batal.

Bagian Ketiga

Masa Berlaku

Pasal 10

- (1) Surat Izin Penempatan (SIP) berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Surat Izin Penempatan (SIP) berakhir, apabila:
 - a. tidak menduduki jabatan yang dipersyaratkan menempati rumah dinas;
 - b. habis masa berlaku dan tidak diperpanjang;

- c. mutasi ke wilayah hukum Polda yang berbeda;
- d. diberhentikan dengan hormat/tidak dengan hormat;
- e. pensiun; dan
- f. meninggal dunia.

BAB IV KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu Kewajiban

Pasal 11

- (1) Pemegang Surat Izin Penempatan (SIP) wajib:
 - a. membayar:
 - 1. uang sewa kepada dinas sebesar 2% (dua persen) dari gaji pokok penghuni Rumah Dinas;
 - 2. biaya penggunaan listrik, telepon, gas dan air untuk Rumah Dinas Polri Golongan II; dan
 - 3. pajak bumi dan bangunan; dan
 - b. memelihara dan merawat Rumah Dinas Polri serta lingkungan sekitarnya.
- (2) Uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dibayarkan dengan cara pemotongan gaji penghuni Rumah Dinas Polri oleh pejabat keuangan Satker yang bersangkutan dan disetorkan ke kas negara, serta melaporkan secara berjenjang kepada Kapuskeu Polri.
- (3) Pembebanan biaya dan Surat Izin Penempatan kepada penghuni Rumah Dinas Polri bukan merupakan bukti hak kepemilikan kepada yang bersangkutan.

Pasal 12

- (1) Pejabat Polri yang tidak lagi menduduki jabatan, wajib meninggalkan/mengosongkan Rumah Dinas Polri Golongan I yang ditempati, paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterbitkan surat telegram mutasi.

- (2) Pegawai Negeri pada Polri, wajib meninggalkan Rumah Dinas Polri yang dihuninya paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal masa berlaku Surat Izin Penempatan habis dan tidak diperpanjang.
- (3) Pegawai Negeri pada Polri yang diberhentikan tidak dengan hormat, wajib meninggalkan Rumah Dinas Polri yang dihuninya paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal diberhentikan.
- (4) Pegawai Negeri pada Polri yang diberhentikan dengan hormat/pensiun, wajib meninggalkan Rumah Dinas Polri yang dihuninya paling lambat 90 (sembilan puluh) hari sejak tanggal diberhentikan/pensiun.
- (5) Janda/duda dari Pegawai Negeri pada Polri yang meninggal dunia, wajib meninggalkan Rumah Dinas Polri yang dihuninya paling lambat 1 (satu) tahun sejak yang bersangkutan meninggal dunia.
- (6) Pegawai Negeri pada Polri yang dimutasi ke wilayah Polda lain, hak menempati Rumah Dinas Polri berakhir dan wajib meninggalkan Rumah Dinas Polri yang dihuninya paling lambat 90 (sembilan puluh) hari.

Pasal 13

Pegawai Negeri pada Polri yang meninggalkan Rumah Dinas Polri, tidak berhak menuntut biaya ganti rugi atas Rumah Dinas Polri yang ditempati.

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 14

Pegawai Negeri pada Polri yang menempati Rumah Dinas Polri dilarang:

- a. memiliki lebih dari satu Rumah Dinas Polri;
- b. menempati Rumah Dinas yang tidak sesuai dengan surat izin penempatan atau tidak sesuai dengan jabatan yang dipersyaratkan;

- c. mengubah fungsi dan bentuk Rumah Dinas Polri baik sebagian maupun seluruhnya;
- d. memanfaatkan Rumah Dinas Polri yang dihuninya kepada orang yang tidak berhak, antara lain disewakan, dikontrakkan, dipinjampakaikan; dan
- e. memindahtangankan Rumah Dinas Polri yang dihuninya kepada pihak lain tanpa izin dari pejabat yang berwenang.

BAB V

KEPALA RUMAH DINAS POLRI

Pasal 15

- (1) Rumah Dinas Polri dikoordinir oleh seorang kepala Rumah Dinas Polri.
- (2) Rumah Dinas Polri yang berada dalam kesatrian dikoordinir oleh Kepala Kesatrian.

Pasal 16

Kepala Rumah Dinas Polri/Kepala Kesatrian dijabat oleh Pegawai Negeri pada Polri yang berdomisili pada Rumah Dinas Polri/Kesatrian, yang ditetapkan dengan Keputusan pejabat sebagai penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Pasal 17

- (1) Masa jabatan kepala Rumah Dinas Polri berlaku 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Masa jabatan Kepala Rumah Dinas Polri berakhir apabila:
 - a. habis jangka waktunya dan tidak diperpanjang;
 - b. tidak lagi menempati Rumah Dinas Polri;
 - c. diberhentikan dari Dinas; dan
 - d. tidak mampu lagi menjalankan tugasnya dalam masa jabatan.

Pasal 18

Kewajiban Kepala Rumah Dinas Polri:

- a. mendata penghuni Rumah Dinas Polri setiap semester dan melaporkan kepada penanggung jawab pengelolaan;
- b. menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan Rumah Dinas Polri bersama penghuni; dan
- c. melaporkan situasi dan kondisi Rumah Dinas Polri kepada Pejabat yang berwenang.

BAB VI

SANKSI

Pasal 19

- (1) Penghuni Rumah Dinas Polri yang tidak meninggalkan/mengosongkan Rumah Dinas Polri dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dilakukan tindakan pengosongan secara paksa oleh tim terpadu penertiban Rumah Dinas Polri setelah terlebih dahulu diberikan peringatan tertulis.
- (2) Peringatan tertulis disampaikan penanggung jawab pengelolaan kepada penghuni Rumah Dinas Polri secara bertahap:
 - a. tahap I diberikan peringatan pertama berlaku selama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal diterbitkan surat peringatan; dan
 - b. tahap II diberikan peringatan kedua berlaku selama 15 (lima belas) hari terhitung sejak berakhirnya peringatan pertama.
- (3) Apabila jangka waktu peringatan kedua telah habis penghuni tetap tidak mengosongkan rumah dinas segera dilaksanakan pengosongan secara paksa oleh tim terpadu penertiban Rumah Dinas Polri.

Pasal 20

- (1) Pelanggaran larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dan huruf b, dikenakan sanksi:
 - a. peringatan tertulis;

- b. pencabutan Surat Izin Penempatan (SIP); dan
 - c. pengosongan paksa.
- (2) Pelanggaran larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, dikenakan sanksi:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pencabutan Surat Izin Penempatan;
 - c. penyegelan;
 - d. pengosongan paksa; dan
 - e. pembongkaran.
- (3) Pelanggaran larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d dan e, dikenakan sanksi:
- a. pencabutan Surat Izin Penempatan; dan
 - b. pengosongan paksa.

Pasal 21

- (1) Peringatan tertulis, pencabutan Surat Izin Penempatan, dan penyegelan dilakukan oleh penanggung jawab pengelolaan Rumah Dinas Polri.
- (2) Pengosongan paksa dan pembongkaran dilakukan oleh tim terpadu penertiban Rumah Dinas Polri terdiri atas:
- a. tingkat Markas Besar (Mabes) Polri:
 - 1. Inspektorat Pengawasan Umum (Itwasum) Polri;
 - 2. Badan Reserse Kriminal (Bareskrim) Polri;
 - 3. Staf Logistik (Slog) Polri;
 - 4. Staf Sumber Daya Manusia (SSDM) Polri;
 - 5. Divisi Profesi dan Pengamanan (Divpropam) Polri;
 - 6. Divisi Hukum (Divkum) Polri; dan
 - 7. Pelayanan Markas (Yanma) Polri;
 - b. tingkat Kepolisian Daerah (Polda):
 - 1. Inspektorat Pengawasan Daerah (Itwasda);
 - 2. Biro Logistik (Rolog);
 - 3. Biro Sumber Daya Manusia (Ro SDM);
 - 4. Direktorat Reserse Kriminal Umum (Ditreskrimum);
 - 5. Bidang Profesi dan Pengamanan (Bidpropam);
 - 6. Bidang Hukum (Bidkum); dan

7. Pelayanan Markas (Yanma);
- c. tingkat Kepolisian Resor (Polres):
 1. Wakil Kepala Kepolisian Resor (Wakapolres);
 2. Bagian Sumber Daya (Bagsumda);
 3. Seksi Pengawasan (Siwas); dan
 4. Seksi Profesi dan Pengamanan (Sipropam).
- (3) Pengosongan paksa dan pembongkaran dapat melibatkan fungsi terkait berdasarkan penilaian tim terpadu penertiban Rumah Dinas Polri.

Pasal 22

Tim terpadu penertiban Rumah Dinas Polri ditunjuk dengan surat perintah:

- a. Kapolri, untuk tingkat Markas Besar (Mabes) Polri;
- b. Kepala Kepolisian Daerah (Kapolda), untuk tingkat Kepolisian Daerah (Polda); atau
- c. Kepala Kepolisian Resor (Kapolres), untuk tingkat Kepolisian Resor (Polres).

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia ini mulai berlaku, Keputusan Kapolri No. Pol.: KEP/17/VIII/2001 tentang petunjuk Administrasi Ketentuan-Ketentuan Penggunaan Perumahan Dinas di Lingkungan Polri, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Kepolisian ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepolisian ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 September 2018

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Oktober 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA