

**KAJIAN TENTANG HAK HUNI ATAS  
RUMAH DINAS PEGAWAI NEGERI  
SIPIL DI LINGKUNGAN  
UNIVERSITAS JEMBER**

**SKRIPSI**



UNITas DPT Perpustakaan  
UNIVERSITAS JEMBER

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi  
syarat - syarat untuk menyelesaikan program  
studi Ilmu Hukum dan mencapai  
Gelar Sarjana Hukum

Aspek : ...  
Terima : ...  
No. ...

S  
Klasifikasi  
373.0016  
HEU  
K

Oleh :

**Anak Agung Gede Hendrawan**  
NIM : 000710101089

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL RI  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
FAKULTAS HUKUM  
2004

**KAJIAN TENTANG HAK HUNI ATAS RUMAH DINAS  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
UNIVERSITAS JEMBER**



KAJIAN TENTANG HAK HUNI ATAS RUMAH DINAS  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
UNIVERSITAS JEMBER

Oleh :

ANAK AGUNG GEDE HENDRAWAN

NIM. 000710101089

Pembimbing

JAYUS, S.H., M.Hum

NIP. 131 287 088

Pembantu Pembimbing

IDA BAGUS OKA ANA, S.H., M.M.

NIP. 131 832 297

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS HUKUM

MOTTO :

*“ Pemberian yang sumbernya dari keadilan lebih besar daripada pemberian yang sumbernya dari kemurahan hati “*



---

*Kahlil Gibran : Sang kekasih Refleksi Lorong Waktu*

*Skripsi ini kupersembahkan untuk :*

*Ayahanda Anak Agung Gede Rat, S.H. dan Ibunda Henny Sri Umbarbudi  
Almamater yang kebanggakan*



PERSETUJUAN

Dipertahankan di Hadapan Panitia Penguji pada

Hari : Senin

Tanggal : 25

Bulan : Oktober

Tahun : 2004

Diterima oleh Panitia Penguji Fakultas Hukum Universitas Jember.

PANITIA PENGUJI

Ketua,

KETUT SUANDRA, S.H.  
NIP. 130 889 547

Sekretaris,

ASMARA BUDI DYAH DARMA SUCL, S.H.  
NIP. 130 808 987

ANGGOTA PANITIA PENGUJI

1. JAYUS, S.H., M.Hum  
NIP. 131 287 088

2. IDA BAGUS OKA ANA, S.H., M.M.  
NIP. 131 832 297

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul :

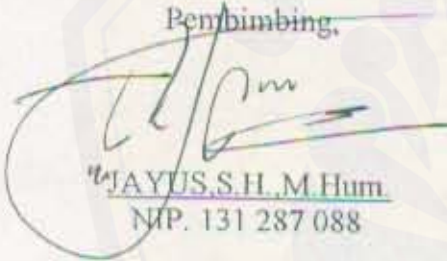
“ KAJIAN TENTANG HAK HUNI ATAS RUMAH DINAS PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JEMBER ”

Oleh :

ANAK AGUNG GEDE HENDRAWAN

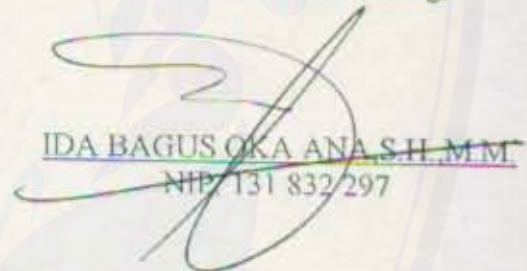
NIM. 000710101089

Pembimbing,



JAYUS S.H., M.Hum.  
NIP. 131 287 088

Pembantu Pembimbing,



IDA BAGUS OKA ANA S.H., M.M.  
NIP. 131 832 297

Mengesahkan,

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS HUKUM

Dekan,



KOPONG PARON PIUS S.H., S.U.  
NIP. 130 808 985

## KATA PENGANTAR

Pengetahuan adalah kekal dan harus dilaksanakan dengan bahagia, karena pengetahuan yang kekal adalah bersumber pada kesempurnaan Ida Sang Hyang Widhi Wasa. Hanya karena tuntunan dan kuasa-Nya penulisan skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Telah banyak hikmah yang dapat dipetik selama proses penulisan skripsi ini. Pengetahuan semakin bertambah dan lebih terbuka.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak dapat berjalan baik tanpa adanya dukungan serta bantuan dari orang lain. Untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu baik secara moril maupun materiil, diantaranya :

1. Bapak Jayus, S.H., M.Hum. selaku dosen Pembimbing yang selalu menyediakan waktunya dan masukan yang sangat berarti untuk penulisan skripsi ini.
2. Bapak Ida Bagus Oka Ana, S.H., M.M. selaku dosen pembantu pembimbing yang banyak memberikan masukan dan bantuan yang tak terhitung nilainya dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Ketua penguji bapak I Ketut Sundra, S.H.
4. Sekertaris penguji Ibu Asmara Budi Dyah Darma Suci, S.H.
5. Bapak Kopong Paron Pius, S.H., S.U. selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Jember beserta Bapak Hardiman, S.H. selaku Pembantu Dekan I, Bapak H. Multazam Muntaha, S.H. selaku Pembantu Dekan II dan Bapak Totok Sudaryanto, S.H., M.S. selaku Pembantu Dekan III
6. Bapak Aries Harianto S.H., tempat bertukar pikiran yang tak henti-hentinya memberikan dorongan baik secara moral maupun spiritual dalam penulisan skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Hukum Universitas Jember yang telah memberikan ilmu dan bimbingan terbaik.
8. Ayah dan Ibu tercinta yang dengan sabar mendoakan dan memberikan dorongan yang sangat berarti sekali.
9. Saudara Terbaikku Anak Agung Ayu Henry A., S.S., dan Anak Agung Gede Hendra Jaya.



10. Kurnia Puspitasari, yang telah memberikan dukungan, perhatian dan kasih sayangnya dengan tulus.
11. Bapak Prof. Drs. H. Kadiman, S.U. selaku Pembantu Rektor II Universitas Jember yang memberikan kesempatan dan petunjuk dalam perolehan data.
12. Bapak Harsono yang membantu dalam kelengkapan data.
13. Bapak Dugel Asyanto selaku pegawai bagian perlengkapan di kantor pusat Universitas Jember yang memsupport dalam segala informasi berkaitan dengan skripsi ini.
14. Sahabat-sahabat terbaikku di Fakultas Hukum Universitas Jember Yusuf, Romi, Hadi, Akbar, Andika, Bayu Waringin, Komang Sigit, Yofan, Dede dan teman-teman KKN di PN Jember yang tak henti saling memberikan dorongan dan perhatian.
15. Teman-teman angkatan 2000 yang mengawali studi di kampus tercinta bersama-sama.

Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan serta berguna bagi yang membutuhkan.

Jember, Oktober 2004

Anak Agung Gede Hendrawan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
JUDUL .....	ii
HALAMAN PEMBIMBING.....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
HALAMAN PERSETUJUAN.....	vi
HALAMAN PENGESAHAN .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
RINGKASAN .....	xiii
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Ruang lingkup.....	2
1.3 Rumusan Masalah .....	3
1.4 Tujuan Penelitian .....	3
1.5 Metode Penelitian .....	3
1.5.1 Pendekatan Masalah.....	4
1.5.2 Sumber Bahan Hukum .....	4
1.5.3 Metode Pengumpulan Bahan Hukum .....	5
1.5.4 Analisa Bahan Hukum .....	5
<b>BAB II FAKTA, DASAR HUKUM DAN LANDASAN TEORI .....</b>	<b>6</b>
2.1 Fakta.....	6
2.2 Dasar Hukum .....	9
2.3 Landasan Teori.....	9
2.3.1 Pengertian Pegawai Negeri Sipil .....	9
2.3.2 Pengertian Rumah Dinas.....	9
2.3.3 Hak dan Kewajiban Pegawai Negeri Sipil.....	10
2.3.3.1 Hak Pegawai Negeri Sipil.....	10

2.3.3.2 Kewajiban Pegawai Negeri Sipil .....	11
2.3.4 Pengertian Pengelolaan .....	11
BAB III PEMBAHASAN .....	12
3.1 Pengelolaan Rumah Dinas di Lingkungan Universitas Jember .....	12
3.1.1 Data dan Inventarisasi Rumah Dinas .....	12
3.1.2 Syarat dan Prosedur Penghunian Rumah Dinas .....	12
3.1.3 Prosedur Mendapatkan Hak Huni Rumah Dinas .....	15
3.1.4 Pertimbangan Penentuan Penghunian Rumah Dinas .....	16
3.1.5 Prosedur Alih Huni Rumah Dinas .....	19
3.1.6 Pelanggaran Atas Hak Huni Rumah Dinas .....	19
3.2 Kendala-Kendala dan Cara Mengatasi .....	23
3.2.1 Kendala-Kendala .....	23
3.2.2 Cara Mengatasi .....	25
BAB IV PENUTUP .....	28
4.1 Kesimpulan .....	28
4.2 Saran .....	29
DAFTAR PUSTAKA .....	31
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

**DAFTAR LAMPIRAN**

- LAMPIRAN I : Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 0124 / M / 1975 tentang Pedoman Penggolongan Rumah – Rumah Dinas Dalam Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
- LAMPIRAN II : Keputusan Rektor Universitas Jember Nomor : 5429 / PT32.H / U'95 tentang Peraturan Penggunaan Perumahan Dinas Universitas Jember
- LAMPIRAN III : Surat Ijin Penghunian (SIP) Perumahan Dinas Universitas Jember
- LAMPIRAN IV : Surat Pencabutan SIP Rumah Dinas
- LAMPIRAN V : Lembar Pencabutan Surat Ijin Penghunian Rumah Dinas Universitas Jember

## RINGKASAN

Pegawai Negeri yang merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang harus menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan, dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang dasar 1945.

Agar fungsi pelayanan sebagai kompetensi tugas dan pengabdian yang dilakukan pegawai negeri tepat sasaran, diperlukan Manajemen Pegawai negeri Sipil yang salah satu diantaranya mengatur tentang program kesejahteraan. Kesejahteraan dalam hal ini berkaitan dengan hak pegawai negeri untuk menghuni fasilitas rumah dinas yang disediakan.

Namun dalam tataran implementasi, beberapa dasar hukum mengenai penghunian rumah dinas tidak serta merta dapat diterapkan karena beberapa kendala. Dengan kata lain mengalami hambatan dalam proses penegakan hukumnya.

Salah satu contoh adalah yang terjadi di Universitas Jember. Keputusan Rektor Universitas Jember No. 5429 / PT32.H / U'95 tentang Peraturan Penggunaan Perumahan Dinas Universitas Jember, praktis tidak dapat diimplementasikan secara penuh karena beberapa hambatan, baik itu dari penghuni maupun dari pihak Rektorat sendiri.

Pengelolaan rumah dinas di lingkungan Universitas Jember mendesak untuk dilakukan penataan kembali. Timbulnya persoalan yang kerap kali muncul di latar belakang oleh faktor aturan hukum yang tidak mampu mengakomodasikan kecenderungan perkembangan dan tidak adanya konsistensi penegakan aturan hukum yang ada. Pada gilirannya muncul preseden buruk sebagai cermin ketidakwibawaan pengambil keputusan dalam hal ini rektorat untuk melaksanakan hukum yang menjadi dasar pengelolaan rumah dinas di Universitas Jember.

Persoalan yang terjadi sebagai wujud bahwa aturan hukum yang mendasari pengelolaan rumah dinas tidak ditegakkan disamping sudah saatnya untuk dievaluasi dan direvisi kembali, serta ditegakkan secara konsisten agar aturan hukum tersebut lebih adaptif dengan perkembangan. Dengan demikian pada gilirannya akan memberikan dampak kesadaran hukum kepada para pihak di lingkungan Universitas Jember.

Pihak Rektorat juga harus lebih proaktif dalam menyelesaikan permasalahan yang muncul. Selain itu juga dapat membentuk sebuah tim *managerial* yang khusus menangani pengelolaan rumah dinas di Universitas Jember.

BAB I  
PENDAHULUAN

**1.1 Latar Belakang Permasalahan**

Kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional sangat tergantung pada kesempurnaan aparatur negara khususnya Pegawai Negeri. Karena itu dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional, yakni mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi, diperlukan Pegawai Negeri yang merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang harus menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan, dan ketantian kepada Pancasila dan Undang-Undang dasar 1945. (Bambang Sunggono, Aries Hariyanto, 2001: 81)

Agar fungsi pelayanan sebagai kompetensi tugas dan pengabdian yang dilakukan pegawai negeri tepat sasaran, diperlukan Manajemen Pegawai negeri Sipil yang salah satu diantaranya mengatur tentang program kesejahteraan. Kesejahteraan dalam hal ini berkaitan dengan hak pegawai negeri untuk menghuni fasilitas rumah dinas yang disediakan.

Dalam tataran implementasi, beberapa aturan hukum tidak serta merta dapat diterapkan karena beberapa kendala. Dengan kata lain mengalami hambatan dalam proses penegakan hukumnya. Salah satu contoh adalah yang terjadi di Universitas Jember. Keputusan Rektor Universitas Jember No. 5429 / PT32.H / U'95 tentang Peraturan Penggunaan Perumahan Dinas Universitas Jember, praktis tidak dapat diimplementasikan secara penuh karena beberapa hambatan.

Tentu saja dalam perspektif penegakan hukum kenyataan demikian tidak kondusif dalam kaitan implementasi hak hukum pegawai negeri di lingkungan Universitas Jember terutama untuk menunjang kesejahteraan staf pengajar yang belum memiliki rumah tinggal dan membutuhkan fasilitas tempat tinggal berupa rumah dinas pegawai negeri yang disediakan negara.

Perhatian para pihak terutama pengambil keputusan di Universitas Jember seharusnya tanggap, tidak saja menaruh perhatian atas persoalan yang terjadi,

lebih dari itu patut untuk segera melakukan tindakan, guna mendapatkan solusi hukum sebagai media dalam proses penegakan hukum. Dengan kapasitas sebagai mahasiswa fakultas hukum dimana Universitas Jember sebagai institusi yang harus terus berkembang, merupakan kewajiban moral dan intelektual bagi penulis untuk memberikan kontribusi berupa hasil penelitian kepada Universitas Jember sebagai dasar kebijakan untuk mengambil keputusan atas persoalan-persoalan yang muncul terutama berkaitan dengan upaya penegakan hukum tentang hak huni atas rumah dinas. Karenanya dengan media tugas akhir ini, penulis ingin mengkaji lebih jauh dalam bentuk skripsi dengan judul : **KAJIAN TENTANG HAK HUNI ATAS RUMAH DINAS PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JEMBER.**

### **1.2 Ruang lingkup**

Berdasarkan uraian di atas, maka dipandang perlu untuk memberikan batasan ruang lingkup kajian skripsi. Hal ini dimaksudkan agar substansi pembahasan tetap terfokus pada objek kajian dan tidak menyimpang dari tujuan penulisan.

Ruang lingkup penyusunan skripsi ini terbatas pada Hukum Administrasi Negara dalam perspektif Hukum Kepegawaian terkait pada persoalan penerapan hukum perihal hak huni rumah dinas PNS di Lingkungan Universitas Jember,

### **1.3 Rumusan masalah**

Berdasarkan latar belakang dan ruang lingkup di atas, maka dirumuskan beberapa permasalahan pokok yang akan dibahas dalam skripsi ini, yaitu :

1. Bagaimana pengelolaan rumah dinas PNS di lingkungan Universitas Jember ?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pengelolaan rumah dinas dan bagaimana cara mengatasinya ?

### **1.4 Tujuan Penelitian**

Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini, adalah :

- a. Untuk mengetahui perihal pengelolaan rumah dinas PNS di lingkungan Universitas Jember.
- b. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam pengelolaan rumah dinas PNS dan cara mengatasinya

### 1.5 Metodologi Penelitian

Untuk memperoleh suatu penelitian yang memenuhi syarat-syarat ilmiah, maka dibutuhkan suatu cara atau metodologi yang mengandung unsur-unsur kebenaran yang nyata dan harus dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya, baik dalam proses pengumpulan bahan penelitian maupun dalam menganalisa permasalahan serta memudahkan suatu kesimpulan atau memeriksa kebenaran pernyataan.

#### 1.5.1 Pendekatan Masalah

Guna mendapatkan penyelesaian permasalahan dalam penelitian ini digunakan pendekatan Yuridis normatif, yaitu suatu pendekatan masalah dengan melakukan kajian-kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan teori hukum yang berhubungan dengan permasalahan (Soemitro, 1990 :10).

Untuk mendapatkan jawaban secara proporsional atas permasalahan yang ada, hasil analisis pendekatan yuridis normatif perlu didukung oleh bahan-bahan empirik.

Bahan empirik diperoleh dari pengamatan dan penelitian lapangan yang dalam hal ini dilakukan dengan cara mengadakan penelitian pada instansi Universitas Jember bagian Rektorat termasuk di dalamnya Fakultas Hukum Universitas Jember sebagai salah satu sumber data tingkat fakultas serta para pihak yang saat ini menghuni rumah dinas dan calon penghuni baru yang telah mengajukan permohonan untuk menghuni rumah dinas.



### 1.5.2 Sumber Bahan Hukum

Sesuai dengan penelitian hukum normatif, maka guna mendapatkan datanya dilakukan dengan cara meneliti bahan pustaka atau data sekunder, meliputi (Soerjono Soekarto, 1985 : 14) :

a. Sumber Bahan Hukum Primer.

Yakni bahan-bahan hukum yang mengikat yang terdiri dari kaidah dasar UUD 1945, peraturan dasar hingga peraturan perundang-undangan sampai bidang norma yang menjadi basic objek kajian.

b. Sumber Bahan Hukum Sekunder.

Yang memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer seperti misalnya hasil-hasil penelitian, keputusan-keputusan manajemen secara insidental dan sebagainya.

c. Sumber bahan hukum tersier.

Yakni bahan yang memberikan petunjuk maupun penjelasan terhadap bahan hukum primer maupun sekunder seperti kamus, ensiklopedia, dan lain-lain. Upaya memperoleh bahan-bahan hukum sebagai penunjang atas perolehan data dimaksud penulis lakukan dengan jalan melakukan wawancara dengan para pihak yakni :

- 1). Pembantu Rektor II termasuk jajarannya sebagai pihak yang memiliki kompetensi langsung atas persoalan rumah dinas di Universitas Jember.
- 2). Penghuni rumah dinas di Universitas Jember.
- 3). Calon penghuni baru yang telah mengajukan permohonan.

### 1.5.3 Metode Pengumpulan Bahan Hukum

Dalam rangka mengumpulkan bahan penelitian dan informasi yang ada hubungannya dengan objek penelitian atau masalah, instrumen atau alat pengumpulan bahan penelitian memegang peranan penting karena jika alat-alat yang digunakan tidak sesuai dengan kondisi yang ada, maka bahan penelitian yang diperoleh akan tidak sesuai dengan pokok permasalahan. Dalam penulisan skripsi ini metode pengumpulan dan pengolahan data yang dipergunakan adalah :

a. Studi Pustaka.

Merupakan metode pengumpulan bahan yang diperoleh dari buku teks atau teori-teori dari sarjana dan ahli hukum, dokumen-dokumen yang secara langsung maupun tidak langsung mendukung analisa permasalahan.

b. Wawancara.

Metode pengumpulan bahan yang berhubungan langsung dengan pokok permasalahan, sehingga penyusun akan melakukan penelitian secara langsung dilapangan untuk mendapatkan kelengkapan fakta dan validitas bahan. Penyusun melakukannya melalui wawancara secara langsung dengan narasumber dan pihak terkait sebagaimana terurai di atas secara sistematis dan terarah berpijak guna menjawab beberapa permasalahan yang menjadi objek kajian.

#### 1.5.4 Analisa Bahan Hukum

Metode pendekatan dalam menganalisis bahan penelitian yang berhasil dikumpulkan, baik berupa tertulis maupun lisan dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu metode untuk memperoleh gambaran suatu permasalahan yang tidak didasarkan atas angka-angka statistik, melainkan didasarkan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku berkaitan dengan permasalahan yang akan dibahas (Soemitro, 1998 : 168). Untuk mendapatkan jawaban secara proporsional atas permasalahan yang ada, hasil analisis pendekatan yuridis normatif perlu didukung oleh bahan-bahan empirik.



## BAB II

### FAKTA, DASAR HUKUM DAN LANDASAN TEORI

#### 2.1 Fakta

Sebagaimana diamanatkan dalam arah kebijakan GBHN 1999-2004 guna meningkatkan pelayanan penyelenggara negara dibutuhkan upaya untuk meningkatkan fungsi dan keprofesionalan birokrasi dalam melayani masyarakat dan akuntabilitasnya dalam mengelola kekayaan negara secara transparan, bersih dan bebas dari penyalahgunaan kekuasaan. Guna mencapai keadaan demikian dibutuhkan perhatian negara untuk meningkatkan kualitas aparatur negara yang salah satunya adalah memperbaiki bahkan meningkatkan aspek kesejahteraan aparatur. Dengan kata lain secara lebih konkrit adalah meningkatkan kesejahteraan pegawai negeri untuk menciptakan aparatur yang bebas korupsi, kolusi, nepotisme, bertanggung jawab, profesional, produktif dan efisien.

Universitas Jember sebagai salah satu institusi yang secara fungsional normatif terikat akan pengabdian aparatur di bidang pendidikan guna mencerdaskan kehidupan bangsa maka kesejahteraan aparaturnya pun dalam hal ini pegawai negeri patut menjadi perhatian para pihak pengambil keputusan terutama jajaran pimpinan universitas. Konteks kesejahteraan aparatur yang penulis maksudkan salah satu diantaranya adalah fasilitas rumah dinas. Dalam perspektif manajerial dituntut bagaimana agar pengelolaan rumah dinas sebagai fasilitas aparatur penyelenggara pendidikan di Universitas Jember berjalan efektif dan menjunjung tinggi nilai-nilai normatif dalam bentuk konsistensi untuk mengimplementasikan berbagai kebijakan hukum atas pengelolaan rumah dinas di lingkungan Universitas Jember. Dengan kata lain dibutuhkan konsistensi melaksanakan Keputusan Rektor Universitas Jember Nomor : 5429 / PT32.H / U'95 sebagai dasar normatif pengelolaan rumah dinas di lingkungan Universitas Jember.

Namun demikian dari kegiatan penelitian yang penulis lakukan dengan metode sebagaimana ditentukan dalam penelitian ini diperoleh beberapa temuan

sebagai fakta bahwa pengelolaan rumah dinas di Universitas Jember ini belum menunjukkan proses pengelolaan maksimal.

Berdasarkan hasil wawancara dan penelitian lapangan, diketahui bahwa rumah dinas untuk PNS di kalangan Universitas Jember terletak di 3 (tiga) kawasan, yaitu di daerah Patrang (Jalan Nanas), Jalan Kalimantan I, dan Jalan Jawa III. Hal ini senada dengan yang diutarakan oleh Bapak Prof. Drs. H. Kadiman, S.U., Bapak Harsono, dan Bapak Dugel selaku narasumber di jajaran pembantu rektor II universitas Jember.

Guna mengawasi penggunaan rumah dinas oleh penghuni yang telah memegang SIP (Surat Ijin Penghunian), Rektorat membentuk Tim Pemeriksa Penggunaan Rumah Dinas, dengan tugas melakukan pemeriksaan secara rutin / berkala dan menyampaikan hasil pemeriksaannya kepada Rektor (Pasal 17).

Pihak Rektorat menyatakan, bahwa permasalahan sering terjadi dalam hal penggunaan rumah dinas meliputi beberapa hal. Pertama, adakalanya pada saat pemegang SIP meninggal, pewarisnya tidak bersedia untuk meninggalkan rumah dinas. Dalam hal ini pewaris meliputi anak-anaknya, sedangkan untuk jandanya atau dudanya, Rektorat memberikan kebijakan sesuai dengan yang tercantum dalam pasal 15 ayat (3) Keputusan Rektor Universitas Jember Nomor : 5429 / PT32.H / U'95, dengan syarat janda atau dudanya tersebut tidak memiliki rumah tinggal pribadi. Kedua, rumah dinas tidak ditempati oleh pemegang SIP melainkan dialihkan pada pihak lain yang tidak sesuai dengan SIP. Ketiga, pemegang SIP tidak menempati rumah dinas karena telah mempunyai rumah pribadi, tetapi tidak segera melapor dan mengembalikan SIP rumah dinasnya kepada pihak Rektorat Universitas Jember.

Untuk kasus yang pertama, terjadi di rumah dinas yang terletak di jalan Jawa. 'X' sebagai pemegang SIP telah meninggal dunia. Istrinyapun juga telah meninggal dunia. Akan tetapi rumah dinas tersebut ditempati oleh anak-anaknya. Secara yuridis mereka (anak-anaknya) telah beritikad baik menyerahkan hak penghunian rumah dinas tersebut kepada Rektorat. Akan tetapi kenyataan yang terjadi mereka tidak segera mengosongkan rumah dinas tersebut. Dengan berbagai alasan mereka tetap bertahan menghuni rumah dinas tersebut. Ketika ada calon

penghuni baru yang akan menempati rumah dinas tersebut, mereka mengharapkan calon penghuni baru untuk memberikan kompensasi atas perbaikan yang telah dilakukan terhadap rumah dinas tersebut. Dan biaya kompensasi tersebut dipatok dengan harga yang sangat tinggi. Sehingga calon penghuni baru melakukan penawaran. Melihat kenyataan itu, pihak Rektorat tidak mau campur tangan dan membiarkan pelanggaran tersebut terjadi sampai terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak. Hal itu didasarkan oleh rasa kemanusiaan dari pihak Rektorat. Sehingga yang terjadi SIP calon penghuni baru terhambat untuk segera diberikan. Setelah beberapa waktu tidak menemukan kata sepakat, barulah Rektorat bersedia turun tangan dengan cara menetapkan besarnya biaya kompensasi yang harus diberikan oleh calon penghuni baru agar dapat segera memperoleh SIPnya.

Kasus yang kedua, terjadi di rumah dinas yang terletak di jalan Jawa III dengan kronologis sebagai berikut :

- 'Y' sebagai salah satu dosen Unej yang menempati rumah dinas di jalan Jawa, menerima SIP rumah dinas pada tahun 1981. Tahun 2002 'Y' menerima Surat Pencabutan SIP rumah dinasnya dari pihak rektorat nomor 237/J.25/LK.9/2002 tertanggal 12 Januari 2002, yang isinya berupa himbauan agar 'PS' segera menyerahkan SIPnya kepada Universitas Jember melalui pembantu rektor II.
- Pencabutan ini tidak dilakukan begitu saja, tetapi melalui proses penelitian Tim Pemeriksa Penggunaan Rumah Dinas yang dibentuk oleh pihak Rektorat. Dari penelitian Tim tersebut didapati kenyataan bahwa :
  1. 'Y' telah menjalani masa pensiun.
  2. 'Y' telah memiliki rumah pribadi.
- Karena surat pencabutan SIP tidak ditindaklanjuti atau tidak digubris oleh 'Y', maka pihak Rektorat kembali melayangkan Surat Pencabutan SIP yang ke II tertanggal 25 September 2002 nomor : 6533/J.25/LK.9/2002.

Dan hingga saat ini pihak Rektorat belum melakukan tindakan lanjutan atau suatu tindakan yang tegas terhadap 'Y'.

## 2.2 Dasar Hukum

Dasar hukum yang penulis jadikan acuan guna membahas skripsi ini, adalah:

1. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 0124 / M / 1975 tentang pedoman Penggolongan Rumah-Rumah Dinas Dalam Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
2. Keputusan Rektor Universitas Jember No. 5429 / PT32.H / U'95 tentang Peraturan Penggunaan Perumahan Dinas Universitas Jember

## 2.3. Landasan Teori

Dalam penyusunan skripsi ini, landasan teori yang digunakan untuk membahas permasalahan, adalah :

### 2.3.1 Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, yang dimaksud dengan Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas Negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 2.3.2 Pengertian Rumah Dinas

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan RI No. 0124 / M / 1975, pengertian rumah dinas adalah :

- a. Rumah dinas golongan I ialah : rumah dinas yang disediakan untuk pemegang jabatan penting tertentu yang karena sifat jabatannya harus tinggal di rumah itu (Pasal 1).
- b. Rumah dinas golongan II ialah : rumah dinas yang khusus disediakan untuk para pegawai dalam lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (Pasal 7).

- c. Rumah dinas golongan III ialah : rumah dinas yang tidak termasuk dalam golongan I dan II dan disediakan untuk pegawai negeri sipil pada umumnya (Pasal 13).

Sedangkan pengertian Rumah Dinas sesuai dengan Keputusan Rektor Universitas Jember Nomor : 5429 / PT32.H / U'95 tentang Peraturan Penggunaan Perumahan Dinas Universitas Jember, adalah :

- (1) Bangunan atau Rumah Dinas yang dimiliki Universitas Jember.
- (2) Bangunan atau Rumah Dinas yang diperoleh atas usaha Universitas Jember.
- (3) Bangunan atau Rumah Dinas yang disewa dari pihak ketiga oleh Universitas Jember.
- (4) Bangunan atau Rumah Dinas yang dipinjamkan oleh pihak ketiga kepada Universitas Jember.

### 2.3.3 Hak Dan Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

#### 2.3.3.1 Hak Pegawai Negeri Sipil

Hak pegawai negeri sipil diatur dalam pasal 8, pasal 9, dan pasal 10 U.U. No. 8 Tahun 1974, yaitu :

- (1) Setiap Pegawai negeri berhak memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawabnya (pasal 7).
- (2) Setiap pegawai negeri berhak atas cuti (pasal 8).
- (3) Setiap pegawai negeri yang ditimpa oleh suatu kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya, berhak memperoleh perawatan (pasal 9 ayat 1).
- (4) Setiap pegawai negeri yang menderita cacat jasmani atau cacat rohani dalam dan arena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkannya tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga, berhak memperoleh tunjangan (pasal 9 ayat 2).
- (5) Setiap pegawai negeri yang tewas, keluarganya berhak memperoleh uang duka (pasal 9 ayat 3).

- (6) Setiap pegawai negeri yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan berhak atas pension (pasal 10).

#### 2.3.3.2 Kewajiban Pegawai Negeri Sipil

Kewajiban pegawai negeri diatur dalam pasal 3, pasal 4, pasal 5, dan pasal 6 U.U. No. 8 Tahun 1974, yaitu ;

- (1) Setiap pegawai negeri wajib setia dan taat sepenuhnya kepada pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah, serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (pasal 4).
- (2) Setiap pegawai negeri wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab (pasal 5).
- (3) a. Setiap pegawai negeri sipil wajib menyimpan rahasia jabatan.  
b. Pegawai negeri hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan kepada dan atas perintah pejabat yang berwajib atas kuasa Undang-Undang (pasal 6 ayat (1) dan Ayat (2)).

#### 2.3.4 Pengertian Pengelolaan

Pengertian pengelolaan sesuai yang tercantum dalam kamus Bahasa Indonesia, adalah pengusahaan, penyelenggaraan, pengurusan. Dalam kaitannya dengan rumah dinas Universitas Jember, pengelolaannya dilakukan oleh jajaran Pembantu Rektor II yang mengurus masalah kepegawaian di lingkungan Universitas Jember.





BAB IV

PENUTUP

**4.1. Kesimpulan**

Berikut ini beberapa kesimpulan dari uraian pada permasalahan dan pembahasan sebelumnya :

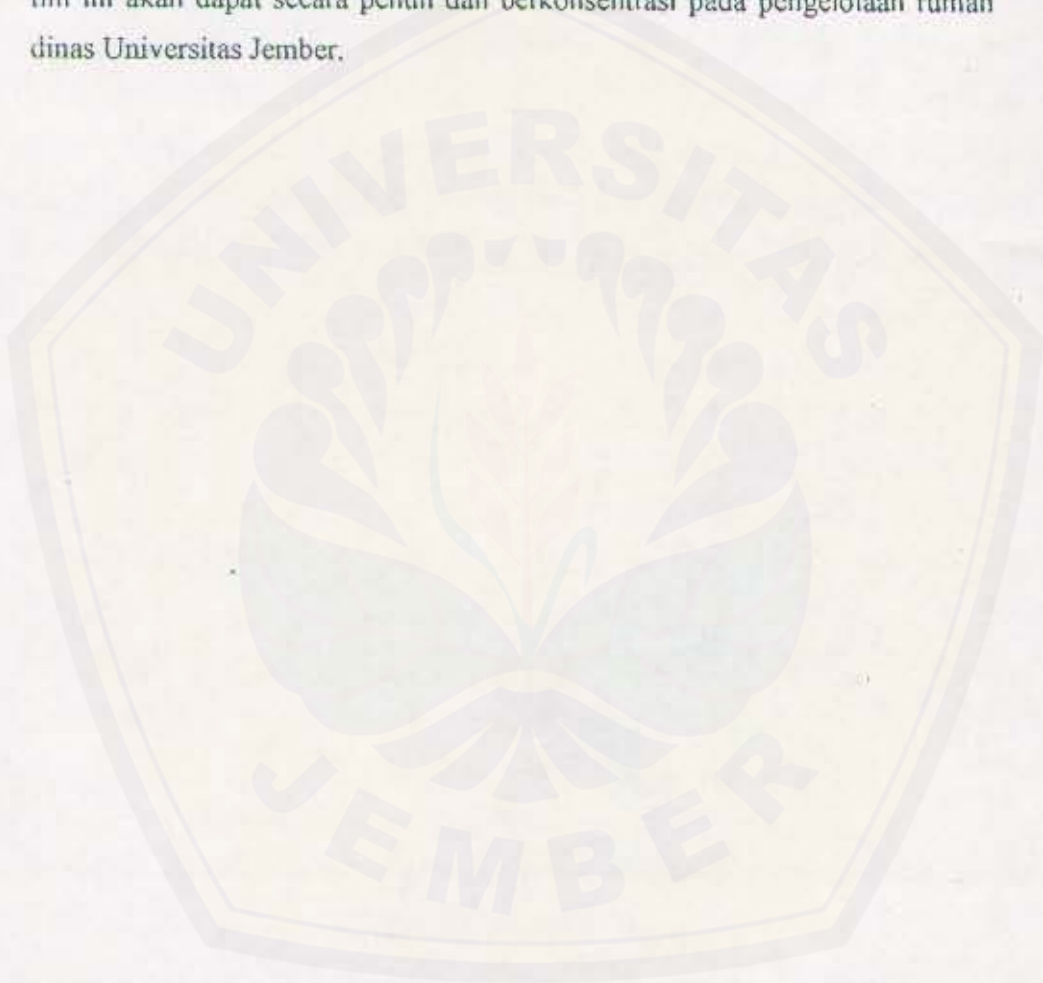
1. Pengelolaan rumah dinas di lingkungan Universitas Jember mendesak untuk dilakukan penataan kembali. Hal ini dikarenakan masih adanya celah-celah kelemahan yang nantinya akan berdampak timbulnya persoalan-persoalan. Timbulnya persoalan yang kerap kali muncul berkaitan dengan alih huni rumah dinas dalam kerangka menerbitkan Surat Ijin Penghunian di latar belakang oleh faktor aturan hukum yang tidak mampu mengakomodasikan kecenderungan perkembangan dan tidak adanya konsistensi penegakan aturan hukum yang ada. Pada gilirannya muncul preseden buruk sebagai cermin ketidakwibawaan pengambil keputusan dalam hal ini Rektorat untuk melaksanakan hukum yang menjadi dasar pengelolaan rumah dinas di Universitas Jember. Faktor lainnya yang menjadi persoalan dalam pengelolaan rumah dinas di Universitas Jember adalah kurang tegasnya pihak Rektorat dalam mengatasi permasalahan yang sering kali muncul.
2. Beberapa kendala yang muncul antara lain, adalah adanya kecenderungan pihak penghuni yang enggan untuk menyerahkan SIPnya walaupun telah mendapat peringatan pihak Rektorat. Untuk mengatasi kendala yang muncul, pihak Rektorat perlu untuk segera mengevaluasi aturan hukum yang berlaku hingga sekarang, yang kemudian disosialisasikan agar dapat lebih dipahami oleh para penghuni rumah dinas. Dan agar lebih sempurna pihak Rektorat harus konsisten dengan aturan yang dibuatnya berkaitan dengan penegakan hukum dalam pengelolaan rumah dinas tersebut.

#### 4.2. Saran

Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan, penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. Dalam perspektif hukum untuk rangka pengelolaan rumah dinas di lingkungan Universitas Jember, mendesak agar dilakukan revisi atas aturan hukum yang ada, dalam hal ini Keputusan Rektor Universitas Jember nomor : 5429 / PT32.H / U'95, agar substansi hukum yang ada lebih akomodatif. Disamping itu perlu pula diimbangi dengan konsistensi penegakan hukum atas aturan dimaksud. Sebagai wujud nyata dari penegakan aturan mengenai pengelolaan rumah dinas diperlukan pemeriksaan rutin atau berkala dan insidental atas rumah dinas di lingkungan Universitas Jember. Hal ini dilakukan untuk memantau adanya penyimpangan oleh penghuni yang tidak sesuai dengan aturan yang ditetapkan. Jika didapatkan penyimpangan oleh penghuni maka diperlukan tindakan tegas secara hukum baik berupa surat peringatan ataupun pencabutan SIP agar tidak terjadi preseden buruk di kemudian hari. Di sinilah letak pentingnya *political will* pengambil keputusan dalam hal ini rektorat untuk selalu konsisten dalam upaya proses penegakan aturan berkaitan dengan pengelolaan rumah dinas di lingkungan Universitas Jember. Konsistensi penegakan hukum dalam hal ini tidak saja dalam usaha untuk mewujudkan kesadaran hukum tetapi juga untuk menciptakan preseden hukum guna mengikis preseden buruk yang selama ini terjadi.
2. Pihak rektorat seharusnya lebih proaktif dalam hal memberikan pelayanan pengurusan rumah dinas atas pemohon, hingga SIP atas yang bersangkutan turun. Lebih dari itu perlu juga untuk ikut menyelesaikan permasalahan di lapangan manakala pihak penghuni lama meminta kompensasi yang terkadang dirasa tidak rasional bahkan bertentangan dengan aturan yang sudah dibuat. Satu hal yang tidak kalah pentingnya adalah dalam rangka pengelolaan rumah dinas di lingkungan Universitas Jember ini adalah mendesak untuk dibentuk tim khusus yang secara fungsional memiliki tugas manajerial pengelolaan. Sehingga dengan adanya tim ini pada gilirannya semua konsep kebijakan

berkaitan dengan rumah dinas, terpusat pada tim yang dibentuk dan dalam pengawasan jajaran Pembantu Rektor II. Tim ini nantinya dapat bekerja sama dengan Tim Pemeriksa Penggunaan Rumah Dinas. Dan pihak yang selama ini diberikan tugas mengelola rumah dinas, yaitu bagian perlengkapan Universitas tidak lagi bertugas mengelola rumah dinas. Jadi jika tim manajerial ini benar-benar dibentuk, maka saya rasa tidak akan muncul permasalahan lagi, karena tim ini akan dapat secara penuh dan berkonsentrasi pada pengelolaan rumah dinas Universitas Jember.



DAFTAR PUSTAKA

Bambang Sunggono, Aries Hariyanto. 2001. *Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia*. Bandung: Mandar Maju

Qomariyah. 1992. *Bestari : Rekonstruksi Peran Dan Pendidikan Hukum*. Malang: Pusat Publikasi dan Penerbitan Ummuh Malang

Soemitro, Ronni Hanitijo. 1983. *Masalah-masalah Sosiologi Hukum*. Bandung: Sinar Baru

\_\_\_\_\_. 1990. *Metode Penelitian Hukum dan Jurimetri*. Jakarta : Ghalia Indonesia

Soekamto, Soerjono. 1984. *Perspektif Teoritis Studi Hukum Dalam Masyarakat*. Jakarta: CV. Rajawali

\_\_\_\_\_. 1986. *Pengantar Penelitian Hukum*. Jakarta: UI-Press

Peraturan Pemerintah Tahun 2003 Tentang Pegawai Negeri Sipil

Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 0124 / M / 1975 tentang pedoman Penggolongan Rumah-Rumah Dinas Dalam Lingkungan Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan

Keputusan Rektor Universitas Jember Nomor : 5429 / P132.H / U'95 tentang Peraturan Penggunaan Perumahan Dinas Universitas Jember

4. Besar harapan kami bahan-bahan tersebut di atas sudah dapat kami terima se-  
lambat-lambatnya pada akhir bulan Juni 1974 dalam rangkap dua dan atas  
bantuan Saudara kami ucapkan terima kasih. (dikirim langsung kepada Biro As-  
terii) Dep. P dan K Jalan Jenderal Sudirman Semayan Jakarta).

CATATAN:

- Untuk Diijerada : Termasuk rumah-rumah dinas dalam lingkungan STO, SMOA.
- Untuk Diijeri Kebudayaan termasuk rumah-rumah dalam lingkungan ASRI, KOKAR, MUSEUM dan lain-lain.

KEPUTUSAN  
 MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 REPUBLIK INDONESIA  
 No. 0124/M/1975

tentang

Peraturan Penggolongan Rumah-Rumah Dinas Dalam Lingkungan Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 16 tahun 1974 jo. Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 13 tahun 1974; dipandang perlu menetapkan Pedoman Penggolongan Rumah-Rumah Dinas Dalam Lingkungan Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan;

b. bahwa pengadaan rumah-rumah jabatan akan sangat membantu pengangkatan/penempatan pejabat-pejabat dalam rangka tour of duty.

Mengingat : 1. Pasal II Aturan Peralihan Undang-undang Dasar 1945 ;  
 2. Undang-undang wongingreding Th. 1934 No. 147 ;  
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 16 tahun 1974 ;  
 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia :

- a. No. 73/M tahun 1972 ;
- b. No. 9 tahun 1973 ;
- c. No. 6/M tahun 1974 ;
- d. No. 13 tahun 1974 ;
- e. No. 44 tahun 1974 ;
- f. No. 45 tahun 1974 ;
- g. No. 7 tahun 1975 ;

- 5. z. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 17 Juli 1974 No. 0130/P/1974.
- b. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 9 April 1975 No. 066/M/1975, 067/M/1975, 069/M/1975 dan 070/M/1975.

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

Menetapkan :  
 Pertama : Pedoman Penggolongan Rumah-Rumah Dinas Dalam Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, sebagai berikut :

B A B I  
RUMAH DINAS GOLONGAN I

Pasal 1  
P e n g e r t i a n

Yang dimaksud dengan rumah dinas golongan I berdasarkan BWR 1934 No. 147 ialah rumah dinas yang disediakan untuk pemegang jabatan penting tertentu yang karena sifat jabatannya harus tinggal di rumah itu.

P a s a l 2

Yang berhak disediakan rumah dinas golongan I (rumah jabatan) ialah :

- Pimpinan Unit Utama Pusat,
- Rektor Universitas/Institut,
- Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan,
- Kepala Sekolah beberapa jenis sekolah tertentu yang akan ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

P a s a l 3

Syarat-syarat pengadaan dan penetapan rumah dinas golongan I (Rumah Jabatan) :

- Pembangunan rumah-rumah dinas baru golongan I (rumah jabatan) dan rumah-rumah dinas lama yang ditetapkan sebagai golongan I harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
  - Untuk Pimpinan Unit: Rumah Dinas Kelas A (menurut Standard Bepenas/Departemen Keuangan/Departemen PUTL) ;
  - Untuk Rektor Universitas/Institut: Rumah dinas Kelas A (menurut Standard Bappenas/Departemen Keuangan/Departemen PUTL) ;
  - Untuk Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan : Rumah dinas Kelas B (menurut Standard/Bappenas/Departemen Keuangan/Departemen PUTL) ;
  - Untuk Kepala Sekolah: Rumah Dinas Kelas C (menurut Standard Bappenas/Departemen Keuangan/Departemen PUTL) ;

(2) Rumah Kepala Sekolah yang sekarang sudah ada dan memenuhi syarat ayat (1) d akan dilepaskan sebagai rumah dinas golongan I.

(3) Penetapan rumah-rumah dinas golongan I ditetapkan dengan surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

P a s a l 4

Pengalihan ke golongan lain.

Rumah dinas golongan I (rumah jabatan) yang sudah tidak dapat memenuhi fungsinya lagi dapat dialihkan ke golongan II dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui prosedur yang berlaku tetapi tidak dapat dialihkan ke golongan III.

P a s a l 5  
Pemeliharaan rumah dinas golongan I.

Pemeliharaan rumah dinas golongan I (rumah jabatan) di Pusat ditanggung oleh Unit Utama yang bersangkutan dan di daerah ditanggung oleh Universitas/Institut, Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang bersangkutan.

P a s a l 6

Syarat-syarat pembangunan

(1) Surat izin pembangunan dan percabutan pembangunan rumah dinas golongan I :

- Untuk pimpinan Utama, oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan ;
- Untuk Rektor Universitas/Institut: Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan di keluarkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan ;
- Untuk Kepala Sekolah dikeluarkan oleh Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

(2) Pembangunan rumah-rumah dinas golongan I oleh pejabat-pejabat lain tidak dapat dibenarkan.

(3) Pembangunan rumah-rumah dinas golongan I (rumah jabatan) hanya berlaku selama masa jabatan pejabat-pejabat yang bersangkutan.

(4) Agar maksud dan tujuan pembangunan serta penetapan rumah dinas golongan I (rumah jabatan) dapat tercapai, maka bagi pejabat tersebut pada pasal 2 yang belum menempati akan kesempatan membeli rumah negeri, sebelum memangku jabatan tersebut, perlu disediakan rumah dinas cadangan. Pelaksanaannya akan ditetapkan dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

(5) Kewajiban penghuni ialah memelihara rumah tersebut sebaik-baiknya dan membayar uang sewa menurut tarif yang berlaku.

B A B II  
RUMAH DINAS GOLONGAN II

P a s a l 7  
P e n g e r t i a n

Yang dimaksud dengan rumah dinas golongan II ialah rumah dinas yang khusus disediakan untuk para pegawai dalam lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

P a s a l 8

Rumah dinas golongan II dimaksudkan untuk :

- Memperancar pemindahan pegawai dari satu tempat ke tempat yang lain.
- Memperancar pelaksanaan tugas, khususnya untuk rumah-rumah dinas dalam kompleks kantor, sekolah atau dalam kampus.
- Merangsang lakan kerja.
- Memunjang kesejahteraan pegawai yang dapat meningkatkan prestasi kerja.

#### Pasal 9

##### Syarat-syarat penetapan rumah dinas golongan II

(1) Di antara rumah-rumah dinas golongan II yang ada sekarang, yang memenuhi syarat-syarat di bawah ini akan ditetapkan sebagai rumah dinas golongan II.

1. Rumah dinas yang umurnya kurang dari 10 tahun,
2. Rumah dinas yang dibangun dalam batas pekarangan kantor, sekolah atau di dalam Kampus Perguruan Tinggi,
3. Rumah dinas yang dipergunakan sebagai mes, wisma, asrama,
4. Rumah dinas flat,
5. Rumah dinas yang terletak di dalam kompleks perumahan dosen.

(2) Rumah dinas golongan II yang tersebut dalam ayat (1) angka 2 s/d 5 pasal ini tidak dapat dipindahkan ke golongan III.

(3) Penetapan rumah-rumah dinas golongan II ditetapkan dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

#### Pasal 10

##### Syarat-syarat penghunian

(1) Surat izin penghunian dan pencabutan penghunian rumah dinas golongan II di Pusat dikehentikan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan atau Sekretaris Jenderal, atas usul Pimpinan Unit Utama yang bersangkutan.

(2) Surat izin penghunian dan pencabutan penghunian rumah dinas golongan II dikeluarkan oleh:

- a. Rektor untuk rumah dinas dalam lingkungan wewenangnya.
- b. Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan untuk rumah dinas dalam lingkungan wewenangnya.

(3) Penghunian rumah dinas golongan II hanya berlaku selama pegawai tersebut masih berstatus pegawai dalam lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

(4) Penghunian yang sudah tidak berstatus pegawai Departemen Pendidikan dan Kebudayaan lagi atau sudah pindah ke luar lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan wajib melepaskan rumah dinas tersebut.

(5) Khususnya untuk penghuni rumah dinas golongan II tersebut dalam pasal 9 ayat (1) No. 2, 4 dan 5 dapat diberikan izin khusus oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan untuk menempati terus rumah dinas tersebut sampai jandanya/dudanya meninggal dunia, kecuali apabila Departemen Pendidikan dan Kebudayaan menyediakan rumah dinas golongan II yang layak dan dapat dialihkan ke golongan III.  
Surat permohonan izin itu harus diajukan oleh yang bersangkutan, kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan liwat Kepala Unit Utama yang bersangkutan.

(6) Kewajiban penghuni ialah memelihara rumah tersebut sebaik-baiknya dan membayar sewa menurut tarif yang berlaku.

#### Pasal 11

##### Syarat-syarat pengalihan rumah dinas golongan II ke golongan III.

(1) Rumah dinas golongan II yang tidak terkena ketentuan-ketentuan tersebut dalam pasal 9 ayat (1) No. 1 s/d 5 dan sekarang dihuni oleh pejabat, pensiunan pejabat atau janda/duda bekas pejabat dalam lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dapat dialihkan ke golongan III, apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Umur rumah sejak selesai pembangunan/perolehannya minimum 10 tahun.
2. Status tanahnya sudah ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Rumah tersebut tidak dalam sengketa.

(2) Rumah dinas golongan II yang dihuni oleh Pejabat, pensiunan pejabat, atau janda/duda bekas pejabat di luar lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan serta memenuhi syarat-syarat dalam ayat (1) pasal ini dapat mengajukan permohonan pemindahan ke golongan III kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

#### Pasal 12

##### Pemeliharaan rumah dinas golongan II

(1) Pemeliharaan rumah dinas golongan II di Pusat ditanggung sebagian oleh Unit Utama masing-masing menurut kemampuan anggaran yang tersedia.

(2) Pemeliharaan rumah dinas di daerah ditanggung oleh Universitas/Institut, Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan menurut kemampuan Anggaran yang tersedia.

(3) Penghuni diwajibkan ikut serta memelihara rumah dinas sebaik-baiknya atas biaya sendiri.

#### BAB III

#### Pasal 13

##### Pengertian

Yang dimaksud rumah dinas golongan III, ialah rumah dinas yang tidak termasuk dalam golongan I dan II dan disediakan untuk pegawai negeri sipil pada umumnya.

#### Pasal 14

Rumah dinas golongan III dimaksudkan untuk:

- a. Menunjang kesejahteraan pegawai yang dapat meningkatkan prestasi kerja.
- b. Mempertanjar pelaksanaan tugas pemerintahan pada umumnya.

#### Pasal 15

##### Wewenang

Wewenang atas rumah dinas golongan III ada pada Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik.

Wewenang tersebut meliputi antara lain: pengeluaran surat izin penghuniannya, pemungutan sewa rumah, pelaksanaan sewa beli, pemeliharaan lain-lain.

**Pasal 16**

**Syarat-syarat penghunian**

- (1) Surat izin penghunian rumah dinas golongan III di Jakarta dikeluarkan oleh Direktorat Tata Bangunan Direktorat Jenderal Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik.
- (2) Surat izin penghunian rumah dinas golongan III di daerah dikeluarkan oleh Dinas Pekerjaan Umum Propinsi atau Jawatan Gedung-gedung Negara Daerah menurut batas wewenangnya masing-masing.
- (3) Pada umumnya semua pegawai negeri dari semua Departemen/Lembaga Negara mempunyai hak untuk menempati rumah dinas golongan III menurut klasifikasi yang sesuai dengan gajinya.

**Pasal 17**

**Pemeliharaan**

Pada umumnya pemeliharaan rumah dinas golongan III ditanggung oleh penghuni.

**Pasal 18**

**Sewa-beli**

- (1) Rumah dinas golongan III dapat disewa-beli oleh penghuninya menurut Peraturan Pemerintah No. 16 tahun 1974.
- (2) Rumah dinas golongan II tidak dapat disewa-beli, kecuali sudah dialihkan lebih dulu ke golongan III dengan persetujuan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

K e d u a : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 11 Juni 1975

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

a.n.b.

Sekretaris Jenderal

t.t.d.

(**VT. UMAR ALI**)

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

- 1. Sekretaris Negara,
- 2. Sekretaris Kabinet,
- 3. Semua Menteri Negara,
- 4. Semua Menteri,
- 5. Sekjen Dep. P dan K,
- 6. Inspektur Jenderal Dep. P dan K,
- 7. Ketua BF3K pada Dep. P dan K,

- 8. Semua Ditjen dalam lingkungan Dep. P dan K,
- 9. Semua Sekretaris Ditjen, Itjen dan BP3 K dalam lingkungan Dep. P dan K,
- 10. Semua Direktorat, Biro, Pusat, Inspektur dan P.N. dalam lingkungan Dep. P dan K,
- 11. Semua Kepala Kantor Wilayah Dep. P dan K,
- 12. Semua Koordinator Perguruan Tinggi Swasta,
- 13. Semua Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Akademi dalam lingkungan Departemen P dan K,
- 14. Badan Pemeriksa Keuangan,
- 15. Ditjen Pajak,
- 16. Ditjen Anggaran,
- 17. Dit. Perbendaharaan Negara dan Tata-laksana Anggaran,
- 18. Semua Kantor Bendahara Negara,
- 19. Semua Gubernur/Kepala Daerah,
- 20. Badan Administrasi Kepegawaian Negara,
- 21. Lembaga Administrasi Negara,
- 22. Biro Pusat Statistik,
- 23. B A P E N A S,
- 24. L.I.P.I.
- 25. Ketua DPR-RI,
- 26. Komisi IX DPR-RI,
- 27. Direktorat Tata Bangunan Ditjen Cipta Karya Dep. PUTL di Jakarta,
- 28. Semua Kepala Dinas Pekerjaan Umum Propinsi.

Salinan sesuai dengan aslinya,  
ttd.

( **Budihartono** )

kepala Bagian Hukum Dep. P dan K.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN RI  
UNIVERSITAS JEMBER  
Jalan Kalimantan, Telepon 87422 Jember

KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS JEMBER

Nomor : 5429/PT32.H/U'95

t e n t a n g

PERATURAN PENGGUNAAN PERUMAHAN DINAS UNIVERSITAS JEMBER

REKTOR UNIVERSITAS JEMBER

- Menimbang : 1. bahwa penghunian rumah dinas dan bangunan yang dimiliki dan dikuasai Universitas Jember perlu diadakan penertiban kembali;
2. masih adanya sebagian besar dosen/karyawan yang memerlukan rumah dinas, sedang disisi lain ada beberapa penghuni rumah dinas telah menyimpang dari surat ijin penghunian yang telah ditandatangani oleh para pemegang SIP (Surat Ijin Penghunian).
3. sehubungan dengan diktum 1 dan 2 perlu peraturan penghunian rumah dinas yang dituangkan dalam Surat Keputusan Rektor Universitas Jember.
- Mengingat : 1. UU No : 8 Tahun 1974 tentang Undang-undang Kependegawaian;
2. UU No : 2 Tahun 1989, tentang Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 1954;
4. Peratturan Pemerintah No. 3 Tahun 1955;
5. Keputusan Presiden RI No. 144/M/1995 tgl.5 Mei 1995
6. Surat Keputusan Rektor No. 8071/PT322.SK.H/F5 1982.
- Memperhatikan: 1. Hasil Rapat Senat Universitas Jember tanggal 24 Maret 1995 dan 27 April 1995;
2. Himbauan Mendikbud tentang pengaturan penggunaan perumahan dinas tanggal 20 Agustus 1994.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan  
Pertama : Perlu adanya penegasan dan menyempurnakan Surat Keputusan Rektor Universitas Jember Nomor :8071/PT322.SK.O/F5'82 tanggal 7 September 1982.

Kedua : Peraturan Pengaturan Perumahan Dinas Universitas Jember diatur dan disesap sebagai berikut :

BAB I  
Pasal 1

Pengertian

Yang dimaksud Rumah Dinas dan bangunan yang dikuasai Universitas Jember adalah :

- (1) Bangunan atau Rumah Dinas yang dimiliki Universitas Jember;
- (2) Bangunan atau Rumah Dinas yang diperoleh atas usaha Universitas Jember;
- (3) Bangunan atau Rumah Dinas yang disewa dari pihak ketiga oleh Universitas Jember;
- (4) Bangunan atau Rumah Dinas yang disediakan oleh pihak ketiga kepada Universitas Jember.

Pasal 2

Terhadap Bangunan atau Rumah Dinas tersebut pada pasal 1 berada dalam kekuasaan dan kewenangan Universitas Jember.

BAB III

Pasal 3

Penggunaan

Perumahan Dinas dipergunakan untuk :

- (1) Pimpinan Universitas Jember;
- (2) Pimpinan Fakultas di Lingkungan Universitas Jember;
- (3) D o s e n;
- (4) Pegawai Administrasi;
- (5) Asrama Dosen;
- (6) Wisma Tamu;
- (7) Tempat kegiatan yang dipandang perlu.

Pasal 4

YANG BERHAK

Yang berhak mengajukan permohonan menempati Perumahan Dinas :

- (1) Pimpinan Universitas Jember
- (2) Pimpinan Fakultas
- (3) D o s e n
- (4) Karyawan Administrasi

Pasal 5.....

BM. 111

Pasal 5

MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan memberikan title penghunian Rumah Dinas.

- (1) Karena jabatan selaku Pimpinan, berurusan dengan tugas dan tanggungjawabnya harus berada dalam lingkungan Kampus.
- (2) Bagi Dosen/Pegawai Administrasi yang belum memiliki rumah agar dapat membina keluarganya dengan tenang, sehingga dapat secara penuh melaksanakan fungsi dan tugas yang telah dipercayakan dengan penuh rasa tanggungjawab.

Pasal 6

Kriteria Penentuan Penghunian

Sebagai dasar pertimbangan dalam menentukan pemberian hak penempatan perumahan dinas adalah :

- (1) J a b a t a n ;
- (2) Pangkat atau golongan;
- (3) Masa Kerja;
- (4) Jumlah keluarga;
- (5) Status tempat tinggal pada saat mengajukan permohonan rumah dinas dalam keadaan tidak memiliki rumah pribadi.

Pasal 7

- (1) Untuk memperoleh nama-nama secara jelas berdasarkan kriteria pada pasal 6 perlu dinilai dengan standar angka-angka dengan bobot yang telah ditentukan kemudian dijumlahkan;
- (2) Mereka yang mempunyai jumlah angka tertinggi diberikan prioritas pertama untuk menempati perumahan.

Pasal 8

Cara penilaian dihitung sebagai berikut :

(1) Jabatan	Nilai
a. R e k t o r	30
b. Pembantu Rektor	25
c. D e k a n	25
d. Kepala Lembaga	25
e. Ka. Pusat/Biro/Pembantu Dekan/Ketua Jurusan	20
f. Kepala Laboratorium	15
g. Sek. Lembaga/Sek. Jurusan/Sek. Lab/Kabag	10
h. Kepala Sub Bagian	5

(2).....

(2) Pasca dan Golongan yang siap mengikuti permohonan khusus tenaga dosen

Pangkat	Nilai
a. Guru besar	30
b. Lektor Kepala/Lektor Kepala Muda	25
c. Lektor	20
d. Lektor Muda/Muda	15
e. Asisten	10

(3) Golongan Khusus tenaga administrasi

a. Golongan IV	30
b. Golongan III	20
c. Golongan II	10

(4) Masa Kerja

Setiap tahun semenjak menjadi pegawai di lingkungan Universitas Jember dinilai 5

(5) a. Istri/Suami (maksimum seorang) dari anak kandung atau anak angkat (maksimum 3 orang) masing-masing dinilai 10

b. Bagi yang istri/suaminya bekerja di lingkungan Universitas Jember ditambah dengan nilai 10

#### Pasal 9

#### Cara Pengajuan Permohonan

(1) Pemohon mengajukan kepada Rektor lewat Dekan bagi Dosen dan Karyawan di Fakultas:

#### BAB V

#### Kewajiban, Larangan dan Hak Penghuni

#### Pasal 10 Kewajiban

(1) Pemegang SIP wajib menempati sendiri bersama keluarganya terhitung mulai tanggal yang telah ditetapkan dalam SIP atau selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari setelah tanggal ditetapkan;

(2) Pemegang SIP wajib membayar sewa rumah sesuai dengan tarif yang berlaku dan wajib membayar rekening listrik dan air:

(3).....

- (3) Pemegang SIP wajib memelihara rumah tersebut sebaik-baiknya.

Pasal 11  
Larangan

- (1) Dilarang mengontrakkan/mewekahkan sebagian atau seluruhnya rumah dinas kepada pihak lain;
- (2) Dilarang menandatangani hak penahanan kepada orang lain atau sesama dosen/karyawan tanpa melalui prosedur yang berlaku sebagaimana dalam pasal 8;
- (3) Dilarang menambah atau mengurangi bangunan sebelum mendapat izin tertulis dari Rektor/Pembantu Rektor II. Apabila penambahan bangunan di/links Universitas Jember tidak menanggung biaya perolehan.

Pasal 12  
Hak Penghunian

- (1) Surat Ijin Penghunian diberikan selama yang bersangkutan belum memiliki rumah pribadi;
- (2) Apabila pemegang SIP meninggal dunia maka janda/duda yang bersangkutan diberi hak untuk menempati rumah dinas tersebut sampai batas waktu 10 (sepuluh) tahun dapat diperpanjang lagi atau izin Rektor;
- (3) Apabila janda/duda tersebut kawin lagi, maka hak penguniannya dicabut sehingga tidak diperkenankan meneruskan penghuniannya;
- (4) Apabila pemegang SIP pindah/keluar dari rumah dinas tersebut, maka yang bersangkutan wajib memberitahukan secara tertulis kepada Rektor Universitas Jember dengan tidak mendapatkan uang pengganti;
- (5) Rektor berdasarkan laporan Tim Pemeriksa, berhak secara sepihak mencabut hak penghunian rumah dinas, jika rumah dinas dipergunakan menyimpang dari ketentuan Universitas utamanya sebagaimana pasal 5 dan 10 tersebut di atas.

Pasal 13  
Kewajiban Universitas

- (1) Pemasangan instalasi listrik;
- (2) Perbaikan fasilitas umum.

Pasal 14  
Penghentian Hak Penghunian

- Rektor berwenang mencabut hak penghunian kepada :
- 1) Pemegang SIP meninggal dunia;

- (2) Pensiun;
- (3) Bindah bekerja ke tempat lain di luar lingkungan Universitas Jember;
- (4) Berhenti atas permintaan sendiri atau diberhentikan sebagai pegawai Universitas Jember;
- (5) Tidak mematuhi peraturan yang berlaku.

#### Pasal 15 Perpanjangan Hak Penghunan

- (1) Hak penghunian yang disebut karena meninggal dunia dapat diperpanjang oleh janda/duda yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun;
- (2) Hak penghunian yang disebut karena pensiun dapat diperpanjang selama 2 (dua) tahun;
- (3) Perpanjangan hak penghunian hanya diberikan kepada pemegang SIP yang pensiun atau janda/dudanya dan yang bersangkutan benar-benar tidak memiliki rumah tinggal pribadi;
- (4) Perpanjangan hak penghunian ditetapkan dengan Surat Pembantu Rektor berdasarkan permohonan dari yang bersangkutan;
- (5) Perpanjangan hak penghunian tidak berlaku untuk orang tua/anak/menantu/keluarga pemegang SIP;
- (6) Bagi pemegang SIP yang keluar dari Universitas Jember, berhenti atas permintaan sendiri atau diberhentikan sebagai pegawai Universitas Jember masih diperkenankan menempati rumah dinas tersebut paling lama 2 (dua) tahun sejak tanggal Surat Keputusan pemberhentian.

#### Pasal 16

Untuk Penghunan Asrama Mahasiswa dan Wisma Tamu diatur secara tersendiri.

#### Pasal 17 Tim Pemeriksa

Rektor membentuk Tim Pemeriksa Penggunaan Rumah Dinas, dengan tugas melakukan pemeriksaan secara rutin/berkala dan menyampaikan hasil pemeriksaannya kepada Rektor.

#### Pasal 18 Sanksi

Pemegang SIP yang melanggar peraturan penggunaan perumahan dinas ini utamanya melanggar pasal 11 dan memperhatikan laporan Tim Pemeriksa akan dikenakan sanksi :

- a. Peringatan lisan I oleh Dekan Yang bersangkutan;
- b. Setelah 2 (dua) bulan peringatan lisan I tidak diperhatikan maka Dekan memberikan peringatan lisan II;
- c. Setelah 2 (dua) bulan peringatan II oleh Dekan yang bersangkutan tidak diperhatikan lagi, maka Dekan menyerahkan permasalahan tersebut kepada Rektor;

d. ....

- d. Atas permasalahan tersebut, Rektor memberikan peringatan tertulis I;
- e. Setelah 2 (dua) bulan dari peringatan tertulis I juga tidak di perhatikan, maka Rektor memberikan peringatan tertulis II;
- f. Apabila 3 (tiga) bulan setelah peringatan II juga tidak mendapat perhatian dari pemegang SIF Rumah Dinas, maka yang bersangkutan diberikan sanksi oleh Rektor berupa pencabutan hak penghunian.

## BAB VI

### P e n t u p Pasal 19

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur kemudian;
- (2) Dalam hal-hal yang dipandang sangat mendesak Rektor mempunyai wewenang menentukan kebijaksanaan.

### Pasal 20

Peraturan ini harus ditaati dan bersifat mengikat kepada mereka yang terkait termasuk ketentuan-ketentuan lain yang dipandang perlu sehubungan dengan penghunian rumah dinas.

### Pasal 21

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



: DI JKMBRR  
: 1 September 1995

Rektor.

PROF. DR. KABUL SANTOSO, MS  
NIP. 130 350 768

#### TEMBUSAN KEPADA YTH :

- 1. Mendikbud di Jakarta;
- 2. Sekjen Depdikbud di Jakarta;
- 3. Irjen Depdikbud di Jakarta;
- 4. Dirjen Dikti di Jakarta;
- 5. Ka. Biro Perencanaan Depdikbud di Jakarta;
- 6. Pembantu Rektor di lingkungan UNEJ Jember;
- 7. Dekan/Direktor di lingkungan UNEJ, Jember;
- 8. Ka. Biro/Lembaga/Pusat di lingkungan UNEJ, Jember.

SURAT IJIN PENGHUNIAN ( S I P ) PERUMAHAN DINAS  
UNIVERSITAS JEMBER

N o m o r : 1 9 8 /J.25/LK.9/2002

Dalam rangka penertiban penggunaan fasilitas bangunan milik pemerintah di lingkungan Universitas Jember, sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Nomor : 5429/PT32.H/U'95 tanggal 01 September 1995 maka perlu memberikan Surat Ijin Penghunian Perumahan Dinas kepada :

N a m a : Drs. Andang Subaharianto, M.Hum.  
N I P : 131877453  
Pangkat, Gol/Ruang: Penata, III/c  
Pada Fak. Sastra Univ. Jember  
Gaji Pokok : Rp. 947.200,-  
Terhitung Sejak : Tanggal 09 Januari 2003  
U n t u k : Menempati Rumah Dinas No. 17  
Type C Seluas 70 M2, dengan tanah seluas 200 M2 milik Universitas Jember, terletak di Jalan Sadewa Kampus Tegalboro Jember.

Dengan syarat-syarat sebagai berikut :

1. Penghuni diwajibkan membayar uang sewa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Penghuni wajib memelihara perumahan Dinas tersebut dengan sebaik-baiknya atas biaya sendiri;
3. Penghuni bertanggungjawab atas biaya perbaikan kerusakan-kerusakan yang terjadi sebagai akibat kerusakan-kerusakan yang ditimbulkan olehnya atau oleh orang yang berada dalam tanggung jawabnya;
4. Penghuni tidak diperkenankan merubah bentuk, menambah atau mengurangi bangunan dengan sifat bagaimanapun juga tanpa ijin pemberi SIP/Universitas. Setiap penambahan dan perubahan bentuk bangunan perumahan dinas oleh penghuni dapat dilaksanakan setelah Ijin dari pemberi SIP, tanpa mengharapkan subsidi/ganti rugi atas biaya penambahan dan perubahan tersebut;





# UNIVERSITAS JEMBER

Jalan Kalimantan No. 37 - Kampus Tegal Boto Kotak Pos 159  
Telp. (0331) 330224, 333147, 334267 Fax. : (0331) 339029, 337422  
JEMBER (68121)

## PENCABUTAN SURAT IJIN PENGHUNIAN RUMAH DINAS UNIVERSITAS JEMBER

Nomor : 1 2 8 /J.25/LK.9/2002

Memperhatikan :

1. Hasil rapat pimpinan Universitas Jember dengan pimpinan fakultas di lingkungan Universitas Jember tanggal 10 Januari 2002;
2. Surat Keputusan Rektor Universitas No.5429/PT.32.H/U'95 tanggal 01 September 1995 tentang Peraturan Penggunaan Perumahan Dinas Universitas Jember Pasal 15 (2), (3) dan (6).

Maka perlu diadakan pencabutan Surat Ijin Penghunian rumah dinas Universitas Jember Nomor: 2569/KT.III/03/75 kepada :

Nama : Drs. Sutoko  
Fakultas : Sastra

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Segala biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan perpindahan / pengosongan rumah dinas menjadi beban yang bersangkutan;
2. Kepindahan / diburikan tenggang waktu 2 (dua) bulan selama dalam proses perpindahan / pengosongan rumah dinas sejak berlakunya surat pencabutan ini; dan
3. Surat pencabutan ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Demikian untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.



Jember, 8 Januari 2003  
Bebantu Rektor II

Prof. Drs. H. Kadiman, SU.  
NIP. 130261684

Tembusan Kepada Yth :

1. Mendiknas di Jakarta;
2. Dirjen Dikti Depdiknas di Jakarta;
3. Irjen Depdiknas di Jakarta;
4. Kepala Biro Perencanaan di Jakarta;
5. Kepada KPKI di Jember;
6. Dekan Fakultas Sastra Unej;
7. Kabag Keuangan Unej; dan
8. Yang bersangkutan;
9. Arsip.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
Jl. Kalimantan - Telp. (0331) 330224, 336870, 337422, 339029  
Fax (0331) 339029 - Jember 68121

Nomor : 3959/J.25/LK.9/2002  
Perihal : Pencabutan SIP Rumah Dinas

06 JUN 2002

Kepada Yth. : Sdr. Drs. SUTOKO  
Dosen Fakultas Sastra Univ.Jember  
di -  
Jember


Menyusuli surat Nomor : 244/J.25/LK.9/2002, tanggal 12 Januari 2002 perihal seperti pada pokok surat, dengan ini dimohon agar Saudara secepat mungkin untuk menyerahkan SIP atas nama Saudara kepada Universitas Jember Cq. Pembantu Rektor II.

Sejalan batas waktu yang telah diberikan oleh Universitas Jember, yakni selama tiga bulan sejak tanggal 12 Januari 2002 untuk mengosongkan rumah dinas yang saudara tempati, maka dengan ini pula dimohon saudara untuk segera mengosongkan.

Atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

An. Rektor :  
Pembantu Rektor II,



  
Prof. Drs. H. Kadliman, SU.  
NIP. 130261 684

6. Bila penghuni hendak pindah atau karena sebab lain akan meninggalkan rumah tersebut, sebelum sebelumnya harus memberitahukan kepada instansi pemberi SIP;
7. Penghuni tidak boleh menajahi penghuni, mengalih nama, menyewakan sebagian atau keseluruhan rumah tersebut kepada pihak lain untuk keperluan atau keperluan lain;
8. Pegawai yang mendapat SIP perumahan Dinas tersebut wajib menempati rumah dinas selambat-lambatnya dalam waktu 20 (Dua puluh) hari setelah ditetapkan SIP;
9. Rata-rata pemberi SIP berwenang untuk mencabut/membatalkan hak penghuni perumahan tersebut dalam hal :
  - a. Penghuni meninggal dunia;
  - b. Penghuni menjalani masa pensiun;
  - c. Penghuni pindah atau berhenti atas permintaan sendiri dari instansi pemberi SIP;
  - d. Penghuni diberhentikan sebagai Pegawai Negeri;
  - e. Penghuni dipecat sebagai Pegawai Negeri;
  - f. Penghuni tidak memtaati syarat-syarat penghunian Perumahan Dinas seperti tersebut ad. 1 s/d 7 di atas;
  - g. Penghuni sudah mempunyai/membuat rumah sendiri.
9. Penghuni atau keluarganya yang dimaksud dalam pasal 8 ad.4 SK.Rektor Nomer : 5129/PT32.H/U'95 tanggal 01 September 1995, wajib melaporkan kepada Rektor/Pemberi SIP dalam waktu 1 (Satu) bulan sejak penetapan SK.Pencabutan SIP.
10. Penghuni/pemegang SIP yang diwajibkan mengosongkan Rumah Dinas yang dihuninya dalam batas waktu yang telah ditentukan dalam Pasal 13 SK.Rektor tersebut diatas, harus segera mengosongkan Rumah Dinas tersebut dan segala biaya akibat pelaksanaan pengosongan Rumah Dinas tersebut sepenuhnya menjadi beban dan tanggungjawab/pemegang SIP.

Demikian Surat Ijin Penghunian/SIP ini diberikan untuk dijadikan pegangan dan dilaksanakan selajumlahnya mestinya.

Jember, 09 Januari 2003



Rektor,

*[Signature]*  
Dr. H. Kabul Santoso, MS.  
NIP. 130350768

Tembusan Kepada Yth :

1. Menteri Pendidikan Nasional RI  
Upa. Jajan Depdiknas RI di Jakarta;
2. Irian Depdiknas RI di Jakarta;
3. Dirjen Dikti Depdiknas RI di Jakarta;
4. Kepala Biro Umum Depdiknas RI di Jakarta;
5. Rektoran, M. di Jember;
6. Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember; dan
7. Kepala Lembaga Universitas Jember;
8. Ampas.

Sungguh Memenuhi Syarat-syarat :  
Pemegang SIP,

*[Signature]*

Wahyudi Subhananto, M.Hum.  
NIP. 131877451



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS JEMBER

Jl. Kauman - Telp. (0331) 590224, 336870, 337422, 339029  
Fax (0331) 339029 - Jember 68121

nomor : 244/J.25/LK.9/2002

06 JUN 2002

perihal : Pencabutan SIP Rumah Dinas

pada Yth. : SAUDARA SUKRO  
Dosen Fakultas Sastra Univ. Jember  
Cq. -  
Jember

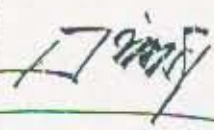
Mengusuli surat Nomor : 244/J.25/LK.9/2002, tanggal 12 Januari 2002 perihal seperti pada pokok surat, dengan ini dimohon agar Saudara secepat mungkin untuk menyerahkan SIP atas nama Saudara kepada Universitas Jember Cq. Pembantu Rektor II.

Sesuai batas waktu yang telah diberikan oleh Universitas Jember, yakni selama tiga bulan sejak tanggal 12 Januari 2002 untuk mengosongkan rumah dinas yang saudara tempati, maka dengan ini pula dimohon saudara untuk segera mengosongkan.

Atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

An. Rektor :  
Pembantu Rektor II,



  
Prof. Drs. H. Kadiman, SU.  
NIP. 130261 684