



**BUPATI DAIRI  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN BUPATI DAIRI  
NOMOR 16 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGELOLAAN MESS PEMERINTAH  
KABUPATEN DAIRI DI MEDAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI DAIRI,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Dairi di Medan, perlu diatur tata cara pengelolaan Mess Pemerintah Kabupaten Dairi;
  - b. bahwa untuk memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Mess Pemerintah Kabupaten Dairi di Medan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);

2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 131);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 158);
7. Peraturan Bupati Dairi Nomor 21 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2012 Nomor 21);
8. Peraturan Bupati Dairi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2013 Nomor 17);
9. Peraturan Bupati Dairi Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2014 Nomor 23);

## **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN MESS PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI DI MEDAN.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Dairi.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi.
5. Mahasiswi adalah wanita yang sedang menjalani pendidikan di Perguruan Tinggi dan tercatat sebagai penduduk daerah.
6. Mess Pemerintah Kabupaten Dairi yang selanjutnya disebut Mess adalah tempat yang dibangun dan disediakan sebagai tempat tinggal sementara bagi pegawai, karyawan, mahasiswi dan masyarakat Kabupaten Dairi dengan atau tanpa makan dengan perhitungan pembayaran yang murah.
7. Pengelola Mess adalah unit kerja yang disertai tugas untuk mengelola, mengendalikan dan mengawasi Mess sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
8. Petugas Mess adalah Pegawai Negeri Sipil dan/atau Tenaga Harian Lepas yang diangkat untuk jangka waktu

tertentu guna melaksanakan pekerjaan pelayanan Mess sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

9. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Maksud Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur tata cara pengelolaan, pengendalian dan pengawasan Mess di Medan dengan tujuan untuk tertib administrasi, peningkatan kinerja Petugas Mess, optimalisasi perolehan pendapatan asli daerah dan peningkatan pelayanan.

## **BAB III RUANG LINGKUP**

### **Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. prinsip dan sasaran;
- b. kedudukan dan fasilitas;
- c. tata kerja;
- d. hak dan kewajiban;
- e. mekanisme pengelolaan; dan
- f. pengendalian dan pengawasan.

**BAB IV**  
**PRINSIP DAN SASARAN**

**Bagian Kesatu**

**Prinsip**

**Pasal 4**

Prinsip pengelolaan Mess adalah :

- a. berorientasi kepada upaya penyediaan sarana pelayanan dan pemakaian Mess secara efektif dan efisien; dan
- b. tidak bertentangan dengan norma agama, norma sosial dan kepentingan umum.

**Bagian Kedua**

**Sasaran**

**Pasal 5**

Sasaran pengelolaan Mess adalah untuk menyediakan tempat penginapan kepada :

- a. PNS daerah;
- b. karyawan pemerintah daerah;
- c. masyarakat daerah; dan
- d. mahasiswi daerah.

**BAB V**

**KEDUDUKAN DAN FASILITAS**

**Pasal 6**

- (1) Mess berkedudukan di Jalan Letnan Jenderal Djamin Ginting Nomor 848 Pasar VI Kelurahan Padang Bulan Kecamatan Medan Baru Kota Medan.
- (2) Dalam menunjang layanan, Mess memiliki fasilitas Kamar Standar dan Kamar Very Important Person (VIP).
- (3) Fasilitas pelayanan Mess terdiri dari :
  - a. kamar tidur;

- b. ruang belajar;
- c. ruang tamu; dan
- d. ruang masak.

## **BAB VI**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 7**

- (1) Petugas Mess dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Dairi.
- (2) Secara teknis operasional Petugas Mess menerapkan prinsip konsultasi dan koordinasi kepada Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Dairi.

## **BAB VII**

### **HAK DAN KEWAJIBAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Hak Petugas Mess**

#### **Pasal 8**

Dalam mengelola Mess, Petugas Mess berhak :

- a. memperoleh honorarium dan/atau insentif berdasarkan peraturan yang berlaku;
- b. memperoleh hak kepegawaian sesuai peraturan yang berlaku;
- c. menggunakan sarana dan prasarana Mess untuk kepentingan dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- d. mengeluarkan pengguna Mess yang melanggar peraturan dan tata tertib penggunaan Mess setelah mendapat persetujuan dari Bupati atau pejabat yang ditunjuk.

**Bagian Kedua**  
**Hak Pengguna Mess**

**Paragraf 1**  
**PNS, Karyawan dan Masyarakat**

**Pasal 9**

PNS, karyawan dan masyarakat berhak :

- a. menggunakan kamar dan fasilitas yang ada didalamnya;
- b. mendapatkan pelayanan lain yang disediakan; dan
- c. mendapatkan tanda bukti pembayaran SKRD.

**Paragraf 2**

**Mahasiswi**

**Pasal 10**

Mahasiswi berhak :

- a. menggunakan kamar dan fasilitas yang ada didalamnya;
- b. mendapatkan pelayanan sesuai dengan peruntukannya;
- c. mendapatkan tanda bukti pembayaran SKRD;
- d. menerima kunjungan tamu sesuai waktu yang ditentukan;  
dan
- e. keluar atau meninggalkan Mess atas izin Petugas Mess.

**Bagian Ketiga**

**Kewajiban Petugas Mess**

**Pasal 11**

Petugas Mess wajib :

- a. menjaga dan memelihara kebersihan dan ketertiban Mess;
- b. meneliti identitas pengguna Mess;
- c. mengatur penempatan pengguna Mess;
- d. menolak pengguna Mess jika dicurigai akan menimbulkan dampak negatif pada pelayanan Mess secara komprehensif;
- e. memberikan bantuan dan/atau informasi yang akurat sesuai dengan yang dibutuhkan oleh pengguna Mess;

- f. memberikan pelayanan prima sesuai dengan prinsip, norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku;
- g. membantu menerima pembayaran retribusi; dan
- h. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengelolaan Mess secara komprehensif dan berkala kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Dairi.

**Bagian Keempat**  
**Kewajiban Pengguna Mess**

**Paragraf 1**  
**PNS, Karyawan dan Masyarakat**

**Pasal 12**

PNS, karyawan dan masyarakat wajib :

- a. menjaga ketertiban, keindahan, kebersihan dan mentaati tata tertib di lingkungan Mess;
- b. menyerahkan bukti identitas diri sebagai jaminan pada saat akan menggunakan Mess;
- c. mematuhi pengaturan kamar yang dilakukan oleh Pengelola Mess; dan
- d. menyelesaikan pembayaran atas layanan Mess yang telah diterimanya pada saat meninggalkan Mess.

**Paragraf 2**  
**Mahasiswa**

**Pasal 13**

Mahasiswa wajib :

- a. memelihara dan menjaga ketertiban, keindahan dan kebersihan di lingkungan Mess;
- b. mentaati tata tertib di lingkungan Mess;
- c. menyerahkan bukti identitas diri sebagai jaminan pada saat akan menggunakan Mess;
- d. mematuhi pengaturan kamar yang dilakukan oleh Petugas Mess; dan

- e. menyelesaikan pembayaran atas layanan Mess yang telah diterimanya pada saat meninggalkan Mess.

## **Bagian Kelima**

### **Larangan**

#### **Pasal 14**

Petugas Mess dilarang :

- a. menyelenggarakan pengelolaan Mess yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- b. menyelenggarakan pengelolaan Mess yang bertentangan dengan prinsip-prinsip pengelolaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 15**

Setiap Pengguna Mess dilarang :

- a. berjudi, mabuk-mabukan dan melakukan perbuatan asusila;
- b. membawa tamu, teman atau pihak lain yang bukan muhrimnya kedalam kamar tanpa seizin Petugas Mess;
- c. membawa senjata tajam dan benda-benda yang membahayakan ketertiban umum;
- d. membawa, mengkonsumsi, dan/atau mengedarkan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- e. membawa barang perlengkapan Mess pada saat akan meninggalkan Mess; dan
- f. kegiatan lain yang mengganggu ketertiban Mess.

## **BAB VIII**

### **MEKANISME PENGELOLAAN**

#### **Pasal 16**

- (1) Tahapan bagi pengguna Mess PNS, karyawan dan masyarakat adalah :

- a. menyerahkan Surat Perintah Tugas (SPT) jika pengguna Mess berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil dan karyawan yang melaksanakan tugas kedinasan;
- b. menyerahkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau kartu identitas diri lainnya jika pengguna Mess berstatus masyarakat;
- c. Petugas Mess mengajukan alternatif pilihan kamar yang tersedia;
- d. pengguna Mess memilih spesifikasi kamar yang akan digunakan;
- e. Petugas Mess mengantarkan pengguna Mess ke kamar yang dipilihnya; dan
- f. menyelesaikan pembayaran retribusi berdasarkan SKRD pada saat pengguna Mess akan meninggalkan Mess.

(2) Tahapan bagi pengguna Mess Mahasiswi adalah :

- a. menyerahkan Surat Rekomendasi yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten Dairi;
- b. menyerahkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas diri lainnya;
- c. menyelesaikan pembayaran retribusi berdasarkan SKRD;
- d. menandatangani surat pernyataan kesanggupan menaati tata tertib Mess; dan
- e. menggunakan kamar yang disediakan.

### **Pasal 17**

Penerbitan Surat Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dilaksanakan dalam proses dan tata cara sebagai berikut :

- a. mahasiswi yang akan mengikuti perkuliahan semester satu (I);
- b. mengajukan surat permohonan untuk menggunakan Mess dengan melampirkan :
  1. fotokopi Kartu Keluarga (KK) yang dilegalisir;

2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Orangtua/wali yang dilegalisir;
  3. fotokopi Kartu Jaminan Sosial (Kartu Simpanan Keluarga Sejahtera) yang dilegalisir oleh Camat;
  4. memiliki nilai rata-rata minimal 7,50 yang dibuktikan dengan Ijazah atau Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional;
  5. surat keterangan/bukti lulus di perguruan tinggi negeri;
  6. surat keterangan berbadan sehat dan bebas Narkoba dari RSUD Sidikalang;
- c. apabila pemohon pengguna Mess melebihi kapasitas maka akan dilaksanakan seleksi administrasi oleh tim atau pejabat yang ditunjuk Bupati; dan
- d. hasil seleksi dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Tim Seleksi.

## **BAB IX**

### **PINGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 18**

Pengendalian dan pengawasan terhadap pengelolaan Mess dilaksanakan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **BAB X**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 19**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.

**Pasal 20**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidikalang  
pada tanggal 13 Juli 2015

**BUPATI DAIRI,**

ttd.

**KRA. JOHNNY SITOANG ADINEGORO**

Diundangkan di Sidikalang  
pada tanggal 13 Juli 2015

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,**

ttd.

**SEBASTIANUS TINAMBUNAN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2015 NOMOR 16**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RUDOL TAMBA, SH  
PEMBINA TK. I  
NIP. 19701022 199803 1 006