



SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA  
NOMOR 16 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGGUNAAN RUMAH DINAS DAERAH MILIK  
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Sumatera Utara menyatakan Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan;
- b. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi pelaksanaan pengelolaan rumah daerah agar penggunaannya lebih berdaya guna dan berhasil guna, perlu dilakukan pengaturan tata cara penggunaan rumah dinas daerah milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Penggunaan Rumah Dinas Daerah Milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4515);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1994 tentang Penghunian Oleh Bukan Pemilik (Lembaran Negara tahun 1994 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3576);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan, Penerapan Status Rumah Daerah Golongan, Pengalihan Status Rumah Daerah Golongan, Dan Pengalihan Hak Atas Rumah Negara;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah Republik Indonesia Nomor 373/KPTS/M/2001 Tentang Sewa Rumah Dinas Daerah Negara;
16. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 13);
17. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2013 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013 Nomor 6);

18. Peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2009 Nomor 29);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN RUMAH DINAS DAERAH MILIK PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

7. Kepala Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagai Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD.
8. Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan dan tanggung jawab dalam penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
9. Pejabat Negara adalah Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Utara.
10. Pejabat Pemerintahan adalah unsur yang melaksanakan fungsi pemerintahan baik di lingkungan pemerintah maupun penyelenggara Negara lainnya.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Bangunan Rumah Dinas Daerah adalah bangunan yang dimiliki pemerintah daerah provinsi berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta sarana penunjang pelaksanaan tugas.
13. Rumah Dinas Daerah adalah bangunan rumah yang dimiliki/dikuasai oleh pemerintah daerah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan.
14. Rumah tanpa golongan adalah bangunan rumah yang diperuntukkan dihuni oleh pihak-pihak selain Pejabat Negara, Pejabat Pemerintah, Pimpinan DPRD dan/atau PNS, Pensiunan PNS.
15. Surat Izin Penghunian yang selanjutnya disingkat SIP adalah izin tertulis dari pejabat pengelola cq Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset Setdaprovsu yang harus dimiliki oleh penghuni rumah daerah untuk dapat menghuni rumah daerah.

16. Perjanjian penempatan rumah tanpa golongan yang selanjutnya disebut perjanjian adalah izin yang diberikan kepada pihak lain untuk menempati rumah daerah oleh pengguna atas persetujuan pengelolaan.
17. Penghuni adalah Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, Pimpinan DPRD dan/ atau PNS yang ditunjuk menempati rumah dinas daerah yang sah dengan membayar sewa rumah sesuai peraturan berdasarkan SIP.
18. Penyewa adalah penghuni/pihak lain yang menempati rumah tanpa golongan berdasarkan perjanjian.

## BAB II

### Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

- (1) Tata cara penggunaan bangunan rumah dinas daerah dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada SKPD dalam penggunaan rumah daerah dan rumah tanpa golongan untuk dilaksanakan agar dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (2) Penggunaan bangunan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
  - a. menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kedinasan;
  - b. meningkatkan fungsi pelayanan kepada masyarakat;
  - c. meningkatkan kualitas hasil kerja;
  - d. menunjang pelaksanaan program pembangunan dan kemasyarakatan Pemerintah Provinsi;
  - e. meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD);

## BAB III

### KETENTUAN PENGGUNAAN RUMAH DAERAH

#### Pasal 3

- (1) Bangunan Rumah Daerah terdiri dari :
  - a. Rumah Dinas Daerah;

- b. Rumah Dinas Tanpa Golongan/Rumah Dinas di Daerah Terpencil.
- (2) Bangunan Rumah Dinas Daerah dicatat dalam daftar inventaris SKPD sebagai kekayaan Pemerintah Daerah Provinsi.
  - (3) Pengelolaan dan Pemanfaatan bangunan rumah dinas daerah dilakukan secara optimal selektif agar berdaya guna dan berhasil guna.

#### Pasal 4

Rumah Dinas Daerah berdasarkan fungsinya diklasifikasikan dalam 3 (tiga) golongan, yaitu :

- a. Rumah Dinas Golongan I
- b. Rumah Dinas Golongan II dan
- c. Rumah Dinas Golongan III

#### Pasal 5

- (1) Rumah Dinas Daerah Golongan I disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya harus tinggal di rumah tersebut dan hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut (rumah jabatan).
- (2) Pemegang Jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pejabat negara, pimpinan DPRD, pejabat pemerintahan maupun PNS dimana sifat jabatan dan tugasnya melekat dengan penyediaan fasilitas rumah dinas daerah.

#### Pasal 6

Rumah Dinas Daerah Golongan II merupakan rumah dinas daerah yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari SKPD dan hanya disediakan untuk didiami oleh PNS dari SKPD Pengguna (rumah instansi).

#### Pasal 7

Rumah Dinas Daerah Golongan III merupakan rumah daerah yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang disediakan untuk ditempati oleh PNS dan tidak dijual atau dialihkan hak atas tanah dan atau rumah kepada penghuninya.

#### Pasal 8

Rumah Dinas Daerah Golongan I, Golongan II dan Golongan III sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, pasal 6 dan pasal 7 harus dikembalikan kepada SKPD pengguna apabila penghuni telah di mutasi ke SKPD lain, berhenti, pensiun atau meninggal dunia.

#### Pasal 9

SKPD wajib mengajukan usulan penggolongan seluruh rumah dinas daerah yang berada dalam penggunaannya, kecuali rumah tanpa golongan yang ditempati oleh pihak lain/ penyewa.

#### Pasal 10

Penggolongan Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul SKPD dengan memperhatikan persyaratan penggolongan rumah sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang berlaku serta mempertimbangkan tujuan penggunaan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).

#### Pasal 11

- (1) Pencabutan status golongan rumah dinas daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul SKPD karena kondisi rumah dinas daerah dimaksud sudah tidak sesuai lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, selanjutnya rumah dinas daerah dimaksud disebut rumah tanpa golongan milik Pemerintah Daerah.
- (2) Rumah tanpa golongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimanfaatkan oleh pihak lain dengan cara sewa atau dialihfungsikan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah.

BAB IV  
TATA CARA PENGALIHAN STATUS

Pasal 12

- (1) Pengalihan status rumah dinas daerah golongan I menjadi rumah dinas daerah golongan II dengan ketentuan :
  - a. Adanya perubahan atau penggabungan organisasi; dan/atau
  - b. Sudah tidak memenuhi fungsi sebagaimana ditetapkan semula.
  
- (2) Pengguna mengusulkan perubahan status rumah dinas daerah golongan I menjadi rumah dinas daerah golongan II kepada Gubernur dengan melampirkan :
  - a. Surat keputusan adanya perubahan atau penggabungan organisasi dan/atau surat keputusan tidak memenuhi fungsi sebagaimana ditetapkan semula;
  - b. Jumlah rumah jabatan yang ada;
  - c. Luas tanah dan kondisi fisik rumah jabatan.
  - d. Analisis kebutuhan rumah jabatan;
  - e. Salinan keputusan penetapan status rumah daerah golongan I; dan
  - f. Gambar legger/ gambar arsip dan gambar situasi rumah jabatan yang akan diusulkan perubahannya menjadi rumah dinas daerah golongan II.

Pasal 13

Pengalihan status rumah dinas daerah golongan II menjadi rumah dinas daerah golongan III wajib memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Umur rumah dinas daerah paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak dimiliki oleh Pemerintah Provinsi atau sejak ditetapkan perubahan fungsinya sebagai rumah dinas daerah;
- b. Status hak atas tanahnya sudah bersertifikat atas nama Pemerintah Daerah;

- c. Rumah dinas daerah dan tanah tidak dalam keadaan sengketa berdasarkan Surat Pernyataan dari SKPD bersangkutan;
- d. Penghuninya telah memiliki masa kerja sebagai Pegawai Negeri Sipil paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
- e. Penghuni rumah dinas daerah memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah.

Pasal 14

- (1) Pengalihan status rumah dinas daerah golongan II menjadi rumah dinas daerah golongan III dilakukan berdasarkan permohonan penghuni.
- (2) Penghuni mengajukan usul pengalihan status rumah dinas daerah golongan II menjadi rumah dinas daerah golongan III kepada pengguna.
- (3) Pengguna melakukan kajian terhadap usul pengalihan status rumah dinas daerah golongan II menjadi rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan :
  - a. Jumlah rumah dinas daerah; dan
  - b. Luas tanah dan kondisi fisik bangunan rumah dinas.
  - c. Analisis kebutuhan rumah dinas daerah.
- (4) Pengguna mengusulkan pengalihan status rumah dinas daerah golongan II menjadi rumah dinas daerah golongan III kepada Gubernur disertai hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan melampirkan dokumen :
  - a. Salinan keputusan penetapan status rumah dinas daerah golongan II;
  - b. Salinan Surat Izin Penghunian (SIP) rumah dinas daerah golongan II yang dilegalisir SKPD yang bersangkutan ;
  - c. Surat keterangan status kepegawaian terakhir pemegang surat izin penghunian (SIP) rumah dinas daerah golongan II dari SKPD yang bersangkutan;
  - d. Gambar legger/ gambar arsip dan gambar situasi rumah dinas daerah

- e. Salinan sertifikat hak atas tanah;
- f. Berita Acara Pemeriksaan atas tanah dan rumah yang dibuat oleh SKPD yang bersangkutan;
- g. Surat Keterangan dari SKPD yang bersangkutan bahwa tanah dan rumahnya tidak dalam sengketa; dan
- h. Surat Izin dari pemegang hak atas tanah apabila rumah tersebut berdiri diatas tanah pihak lain;

#### Pasal 15

- (1) Untuk meneliti dan menganalisa usul pengalihan status rumah jabatan dan rumah dinas daerah golongan I, menjadi rumah dinas daerah golongan II, golongan II menjadi rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Pasal 13, dan Pasal 14, dibentuk Tim dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Berdasarkan hasil pertimbangan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur memberikan persetujuan atau penolakan secara tertulis atas usul pengalihan status rumah dinas daerah.
- (3) Persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengguna dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan.

#### Pasal 16

- (1) Pengguna dapat mengusulkan perubahan status rumah dinas daerah golongan II menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan dengan ketentuan harus secara teknis memenuhi syarat sebagai Rumah Dinas Daerah jabatan berdasarkan kebutuhan Pemerintah Daerah.
- (2) Penetapan status rumah daerah golongan II menjadi rumah dinas daerah golongan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

#### Pasal 17

- (1) Sarana dan prasarana rumah daerah golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) berupa perabot rumah tangga, biaya pemeliharaan dan operasional sehari-hari menjadi beban pemerintah daerah provinsi dalam hal ini SKPD pengguna.
- (2) Sarana dan prasarana rumah dinas daerah golongan II dan golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 berupa perabot rumah tangga, biaya pemeliharaan dan operasional sehari-hari menjadi beban penghuni.

#### Pasal 18

- (1) Penghuni rumah dinas daerah wajib:
  - a. membayar sewa rumah
  - b. memelihara dan memanfaatkan rumah sesuai fungsinya
- (2) Penghuni dilarang mengubah, menambah, atau mengurangi luas tanah rumah dinas daerah yang dihuninya.
- (3) Penghuni dilarang mengubah dan/atau menambah bentuk fisik rumah dinas daerah yang dihuni, termasuk membawa dan/atau merusak barang inventaris milik Pemerintah Daerah Provinsi apabila sudah tidak menghuni rumah dinas daerah.
- (4) Penghuni dilarang menggunakan rumah dinas daerah tidak sesuai fungsinya.
- (5) Pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

- (1) Penghunian rumah dinas daerah harus berdasarkan Surat Izin Penghunian (SIP) yang ditetapkan dengan keputusan pengelola dan dilaporkan kepada Gubernur.
- (2) Bentuk dan format SIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran format A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

- (3) Penerbitan SIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk rumah dinas daerah golongan II dan golongan III berdasarkan permohonan dari calon penghuni untuk menempati rumah dinas daerah dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran format B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini dengan melampirkan:
- a. foto copy Keputusan Pangkat dan Jabatan terakhir;
  - b. foto copy DP-3 sebanyak 2 (dua) tahun terakhir, yang disyahkan
  - c. pas photo sebanyak 3 (tiga) lembar ukuran 4x6;
  - d. foto copy Kartu Keluarga atau Daftar Keluarga yang disahkan oleh Kelurahan/Desa sebanyak 1 (satu) lembar;
  - e. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - f. surat pernyataan belum memiliki Rumah Dinas Daerah yang berada di wilayah Kabupaten/Kota setempat dari pegawai bersangkutan.
  - g. surat pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan menempati rumah dinas daerah sesuai format yang tercantum dalam Lampiran format C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Pemberian SIP untuk Rumah Dinas Daerah golongan II dan Golongan III harus mempertimbangkan efisiensi, efektifitas dan kebutuhan SKPD serta hal-hal yang menguntungkan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 20

- (1) Penempatan rumah tanpa golongan oleh pihak lain/penyewa ditetapkan dengan Keputusan Pengelola yang ditindaklanjuti dengan perjanjian sewa menyewa antara Pembantu Pengelola dengan pihak lain/penyewa dan dilaporkan kepada Gubernur.
- (2) Persyaratan dalam penempatan Rumah Tanpa Golongan oleh pihak lain/ penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :
  - a. Permohonan menempati rumah;

- b. Surat Pernyataan Kesanggupan mentaati ketentuan menempati rumah, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran format D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Format Perjanjian Sewa Menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat(1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran format E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Penerbitan perjanjian sewa menyewa tanpa golongan harus mempertimbangkan efisiensi, efektifitas dan kebutuhan SKPD serta hal-hal yang menguntungkan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 21

- (1) Bagi rumah dinas daerah golongan I, SIP berlaku selama pegawai yang bersangkutan menduduki jabatan yang telah ditentukan dalam Keputusan Rumah Dinas Daerah Golongan I.
- (2) Bagi rumah dinas daerah golongan II dan III, SIP diberikan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang Undangan.
- (3) Bagi rumah tanpa golongan yang disewakan, masa perjanjian paling lama 2 (dua) tahun dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 22

- (1) Pencabutan Surat Izin Penghunian dilakukan oleh Pengelola atas usulan Pengguna.
- (2) SIP dapat dicabut apabila :
  - a. dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah terbit/keluarnya SIP, penghuni yang bersangkutan belum menghuni rumah daerah yang disediakan
  - b. penghuni mengalihkan hak penghunian kepada orang lain.
  - c. penghuni rumah dinas daerah golongan I diberhentikan dari jabatan yang tercantum dalam SIP.
  - d. penghuni dimutasikan ke SKPD atau daerah lainnya.

- e. penghuni tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam SIP dan Surat Pernyataan yang dibuat.
  - f. Pemerintah Provinsi membutuhkan rumah dinas daerah dimaksud untuk dimanfaatkan untuk keperluan lain.
- (3) Dengan dicabutnya SIP Penghuni harus meninggalkan/ mengosongkan rumah yang dihuni dengan biaya sendiri selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah SIP dicabut tanpa tuntutan dalam bentuk apapun.

#### Pasal 23

- (1) Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dapat dibatalkan apabila :
- a. penyewa mengalihkan hak penyewaannya kepada orang lain;
  - b. penyewa tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan surat pernyataan yang dibuat.
- (2) Dengan dibatalkannya perjanjian, penyewa harus meninggalkan/ mengosongkan rumah yang ditempati dengan biaya sendiri tanpa tuntutan dalam bentuk apapun.

#### Pasal 24

- (1) Penghuni rumah dinas daerah golongan II dan III maupun penyewa yang menempati rumah tanpa golongan dikenakan sewa.
- (2) Besarnya sewa rumah dinas daerah yang ditempati oleh penyewa sesuai dengan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah.
- (3) Perhitungan besar sewa bangunan rumah dilakukan oleh sub bagian Aset Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset pada Sekretariat Daerah Provsu.
- (4) Pelaksanaan penagihan pembayaran sewa rumah dinas dilakukan oleh Bendahara Pembantu Penerimaan pada SKPD atau pengguna dan bukti setoran sewa rumah dinas rangkap 1 (satu) dilapor kepada Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset selambat lambatnya 3 (tiga) hari setelah tanggal penyeteroran setiap bulannya.

- (5) Ketentuan waktu pembayaran sewa bangunan rumah diatur dalam SIP atau Perjanjian.
- (6) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemungutan sewa bangunan rumah dilaksanakan oleh Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset Setdaprovsu.

#### Pasal 25

Apabila SIP atau perjanjian sewa bangunan rumah telah dinyatakan tidak berlaku/dicabut dan penghuni atau penyewa belum meninggalkan/ mengosongkan bangunan rumah dimaksud selama batas waktu yang telah ditetapkan, maka kepada penghuni atau penyewa dikenakan ketentuan sebagai berikut :

- a. dilakukan pengosongan paksa setelah diberikan surat peringatan paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu tiap peringatan 2 (dua) minggu.
- b. bagi penghuni yang berstatus PNS, selain dilakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada huruf a, juga akan dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 26

- (1) Gubernur sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah :
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
  - b. menetapkan kebijakan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemindahtanganan rumah dinas daerah.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola, berwenang dan bertanggung jawab.
  - a. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi rumah dinas daerah.

- b. melakukan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan rumah dinas daerah.
  - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan rumah dinas daerah.
  - d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindah tanganan rumah dinas daerah yang telah disetujui Gubernur.
- (3) Kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pengguna berwenang dan bertanggung jawab.:
- a. melakukan pencatatan dan inventarisasi atas rumah dinas daerah yang ada dalam penguasaannya.
  - b. melakukan pemantauan/pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan, pemanfaatan, penatausahaan dan pemeliharaan terhadap rumah dinas daerah yang ada dalam penguasaannya.
  - c. melakukan penertiban terhadap, penggunaan dan pemanfaatan rumah dinas daerah yang ada dalam penguasaannya.
  - d. pengguna dapat meminta bantuan Satuan Polisi Pamong Praja dan atau Aparat Pengawas Fungsional untuk melakukan pemantauan dan penertiban atas penggunaan dan pemanfaatan rumah dinas daerah.
  - e. melaporkan hasilnya sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d Kepada Pengelola Barang Milik Daerah.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 27

Penggunaan bangunan rumah dinas daerah yang dilaksanakan sebelum Peraturan Gubernur ini diundangkan paling lama dalam 1 (satu) tahun harus menyesuaikan dengan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur ini.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 10 April 2015

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

GATOT PUJO NUGROHO

Diundangkan di Medan  
pada tanggal 15 April 2015

Plh. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd

R. SABRINA

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2015 NOMOR 19

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,



SULAIMAN

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP.19590227 198003 1 004

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA  
NOMOR 16 TAHUN 2015  
TANGGAL 10 APRIL 2015

**FORMAT A. SURAT IZIN PENGHUNIAN (SIP)**

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA  
NOMOR

TENTANG

SURAT IZIN PENGHUNIAN RUMAH DINAS PADA SKPD PROVINSI  
SUMATERA UTARA a.n. ...

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan pasal 1 angka 57 Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6 Tahun 2013 tentang Retribusi Daerah menyatakan Surat Izin Penghunian (SIP) adalah Izin tertulis dari Pejabat Pengelola c.q. Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset SetdaprovSU;
  - b. bahwa berdasarkan Surat Kepala SKPD Provinsi Sumatera Utara Nomor ... tanggal ... perihal usul penerbitan SIP (Surat Izin Penghunian) bagi Penghuni Rumah Dinas di lingkungan ....;
  - c. bahwa berdasarkan surat permohonan pegawai nama...NIP..
  - d. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor ...Tahun...tentang Tata Cara Penggunaan Rumah Dinas Daerah Milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
  - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Surat Izin Penghunian Rumah Dinas pada SKPD Provinsi Sumatera Utara a.n. ...;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
  - 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4515);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8);

11. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 9);
12. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2009 Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 13);
13. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2009 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 17);
14. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2013 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 13);
15. Peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2009 Nomor 29);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Surat Izin Penghunian Rumah Dinas pada SKPD Provinsi Sumatera Utara a.n. ...
- KEDUA : Izin Penghunian sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diatur dengan ketentuan penetapan besaran sewa rumah, type rumah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Daerah ini.
- KETIGA : Penghuni sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut :
- a. penghuni diwajibkan membayar uang sewa, sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara tentang Retribusi Daerah, dan apabila penghuni melalaikan kewajibannya akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Daerah dimaksud.

- b. penghuni tidak boleh menunjuk, mengalihkan atau menyewakan kepada Pihak Ketiga.
- c. seluruh atau sebagian dari Rumah dinas tersebut oleh penghuni tidak boleh dipergunakan untuk keperluan lain yang bertentangan dengan fungsi penggunaan Rumah Dinas.
- d. penghuni diwajibkan memelihara sebaik-baiknya Rumah Dinas atas biaya sendiri dan membayar pemakaian fasilitas lainnya seperti pemakaian aliran listrik, air minum, telepon serta segala macam pajak atau iuran lain yang mungkin ada atas rumah yang dihuninya.
- e. penghuni bertanggung jawab atas segala biaya untuk perbaikan kerusakan yang terjadi akibat dari kesalahan atau kelalaiannya yang menimbulkan kerugian Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
- f. penghuni diharuskan memberi kesempatan kepada SKPD Pengguna dan petugas dari Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset Setdaprovsu untuk masuk kedalam rumah dan halaman yang disewa untuk keperluan Dinas.
- g. jangka waktu sewa menyewa berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang dengan mengajukan permohonan kepada Pejabat Pengelola cq. Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset Setdaprovsu.
- h. apabila penghuni yang bersangkutan dimutasikan ke SKPD lain, diberhentikan atau sebab-sebab lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka ia wajib mengosongkan Rumah Dinas tersebut paling lambat 1 (satu) bulan setelah mutasi, berhenti, atau sebab-sebab lain serta harus menyerahkan kembali rumah dinas tersebut beserta kuncinya sekaligus SIP dan bukti-bukti pembayaran bulan terakhir atas rekening pemakaian aliran listrik, air minum, telepon serta segala macam pajak atau iuran lain yang mungkin ada atas rumah yang dihuninya kepada Kepala SKPD Provinsi Sumatera Utara.

**KEEMPAT** : Semua hasil penyewaan Izin Penghunian Rumah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU harus disetor sepenuhnya setiap bulan ke Kas Daerah Provinsi Sumatera Utara dengan Nomor Rekening 100.01.01.000623-0 dan bukti setorannya diserahkan ke Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset.

**KELIMA** : Pada saat Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku, semua ketentuan tentang pemberian izin penghunian dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan  
pada tanggal

a.n.GUBERNUR SUMATERA UTARA  
SEKRETARIS DAERAH,

Salinan disampaikan:

1. Gubernur Sumatera Utara, sebagai laporan;
2. Inspektur Provsu;
3. Ka. SKPD Provsu;
4. Ka. Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset Setdaprovsu;
5. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA  
NOMOR  
TANGGAL

SURAT IZIN PENGHUNIAN RUMAH DINAS PADA SKPD PROVINSI  
SUMATERA UTARA a.n. ...

1	Nama Penghuni NIP Pangkat / Golongan Jabatan	
2	Letak dan Lokasi Rumah	
3	Golongan dan Kelas	
4	Type Rumah	
5	Sewa Rumah	
6	Penetapan besarnya sewa	
7	Perda Penetapan Sewa Rumah	
8	SKPD Pengguna Rumah Dinas	
9	Masa Berlaku	

a.n.GUBERNUR SUMATERA UTARA  
SEKRETARIS DAERAH,

.....

**FORMAT B. CONTOH PERMOHONAN**

Medan,  
Kepada  
Yth. Kepala (Nama SKPD)

Di  
.....

Perihal : Permohonan Izin menghuni  
Rumah Dinas Daerah Golongan

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Jabatan :  
Unit Organisasi :  
Pangkat dan Golongan :  
Masa Kerja :

Mengajukan Permohonan Ijin menghuni Rumah Dinas Daerah Golongan II/III  
yang terletak di:

Jalan :  
Blok :  
Kelurahan :  
Kecamatan :  
Kabupaten/ Kota :

Demikian permohonan ini saya sampaikan beserta lampiran data dan syarat administrasi yang diperlukan, untuk dapat dikabulkan.

Mengetahui :  
Atasan Langsung

PEMOHON

(.....)

( .....)

**FORMAT C. SURAT PERNYATAAN**

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pekerjaan/Jabatan :  
Alamat Rumah :

**MENYATAKAN**

1. Bahwa saya bersedia memelihara dan menjaga rumah dinas daerah sebaik-sebaiknya dan akan mematuhi/ mentaati segala ketentuan-ketentuan yang berlaku tentang hak dan kewajiban penggunaan rumah dinas daerah.
2. Bahwa saya bersedia untuk membayar sewa rumah dinas daerah serta biaya-biaya lain berkaitan dengan penggunaan rumah dinas daerah (listrik, telepon, PDAM, PBB) dan biaya-biaya lain yang ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Bahwa saya bersedia untuk tidak menambah atau mengurangi tanah dan bentuk bangunan rumah sesuai dengan peraturan penggunaan rumah dinas daerah yang berlaku.
4. Bahwa apabila saya melaksanakan pemeliharaan, perubahan, dan atau penambahan bentuk fisik atas bangunan rumah dinas daerah, maka segala pemeliharaan, perubahan dan atau penambahan bentuk fisik rumah dinas daerah dimaksud harus terlebih dahulu mendapatkan izin dari SKPD selaku pengguna Barang Milik Daerah dan penambahan bentuk fisik atas bangunan rumah dinas daerah menjadi Hak Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dan tidak akan menuntut ganti rugi.
5. Bahwa saya tidak mempergunakan rumah dinas daerah untuk kepentingan jaminan Bank, dikontrakan pada pihak lain dan lain sebagainya yang merugikan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
6. Bahwa apabila saya melanggar surat pernyataan ini, maka saya bersedia diproses dan diberikan sanksi sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan rasa tanggung jawab.

Medan, .....

Yang Membuat Pernyataan

.....

**FORMAT D. SURAT PERNYATAAN\_ (non PNS untuk Perjanjian Sewa)**

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Alamat :  
Tempat/Tanggal Lahir:  
Pekerjaan/Jabatan :  
Status :

**M E N Y A T A K A N**

1. Bahwa saya bersedia menghuni rumah dinas daerah dengan cara sewa untuk dipergunakan sebagai rumah tinggal dan tidak untuk kepentingan lainnya.
2. Bahwa saya bersedia mematuhi/mentaati segala ketentuan-ketentuan yang berlaku tentang hak dan kewajiban penggunaan rumah dinas daerah.
3. Bahwa saya bersedia untuk membayar sewa rumah dinas daerah serta biaya-biaya lain berkaitan dengan penggunaan rumah dinas daerah (listrik,telepon,PDAM,PBB) dan biaya-biaya lain yang ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Bahwa saya bersedia untuk meninggalkan rumah dinas daerah tanpa meminta ganti rugi berupa apapun bilamana masa hunian saya habis masa berlakunya.
5. Bahwa saya tidak mempergunakan rumah dinas daerah untuk kepentingan jaminan Bank, dikontrakan pada pihak lain dan lain sebagainya yang merugikan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
6. Bahwa apabila saya melanggar surat pernyataan ini, maka saya bersedia diproses sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan rasa tanggung jawab.

Medan, .....  
Yang Membuat Pernyataan

.....

**FORMAT E. PERJANJIAN SEWA RUMAH DINAS DAERAH**

**PERJANJIAN SEWA – MENYEWA  
TANAH DAN BANGUNAN RUMAH DINAS DAERAH  
MILIK PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA  
TERLETAK DI JL. ....**

**NOMOR: .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .....tahun Dua Ribu ..... yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, berdasarkan Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor .....

Selanjutnya dalam perjanjian ini disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : .....  
NIP : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, untuk selanjutnya dalam perjanjian ini disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK, sepakat untuk mengadakan perjanjian sewa menyewa tanah dan bangunan rumah dinas daerah milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara terletak di Jalan ....., dengan ketentuan sebagai berikut:

**BAB I  
DASAR HUKUM**

**Pasal 1**

Dasar hukum perjanjian ini adalah :

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

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 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
2. 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
4. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 13);
5. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6 Tahun 2013 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013 Nomor 6);
6. Peraturan Gubernur Nomor .....Tahun ..... tentang Tata Cara Penggunaan Rumah Dinas Daerah Milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun ... Nomor ..);
7. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor... tentang Surat Izin Penghunian Rumah Dinas Pada SKPD Provinsi Sumatera Utara a.n. ...

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud Perjanjian ini adalah untuk mewujudkan tertib administrasi dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah serta mengoptimalkan pendayagunaan aset milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

- (2) Tujuan Perjanjian ini adalah untuk mengikat kedua belah pihak dalam memanfaatkan aset tanah dan bangunan rumah dinas daerah milik Pemerintah Provinsi Sumatera Utara .

### **BAB III OBJEK PERJANJIAN**

#### **Pasal 3**

Objek perjanjian berupa :

- tanah seluas : ..... m<sup>2</sup>
- Rumah Dinas Daerah seluas : ..... m<sup>2</sup>
- terletak di : .....

Dengan kondisi yang sudah diketahui oleh **PIHAK KEDUA**.

### **BAB IV JANGKA WAKTU**

#### **Pasal 4**

- (1) Jangka waktu Perjanjian ini disepakati ... (...) tahun terhitung sejak tanggal ..... dan berakhir sampai dengan tanggal ..... dan dapat diperpanjang kembali setelah mendapat persetujuan oleh kedua belah pihak.
- (2) Paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya perjanjian ini, PIHAK KEDUA harus menyampaikan permohonan perpanjangan perjanjian kepada PIHAK KESATU.
- (3) Apabila salah satu dari Para Pihak akan memutuskan perjanjian ini sebelum waktunya, maka pihak tersebut harus menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pihak yang lain.

### **BAB V BIAYA SEWA**

#### **Pasal 5**

- (1) Biaya sewa tanah dan bangunan rumah dinas daerah sebesar Rp ..... ( .....) / tahun atau /bulan dan pelaksanaan pembayaran dilakukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU pada saat penandatanganan perjanjian sewa menyewa berlangsung disetorkan ke rekening Kas Daerah Provinsi Sumatera Utara pada Bank Sumut.
- (2) untuk pembayaran sewa tahun berikutnya pelaksanaannya paling lambat ..... tahun berjalan atau bulan yang bersangkutan.

**BAB VI**  
**KEWAJIBAN PARA PIHAK**

**Pasal 6**

**PIHAK KESATU berkewajiban:**

menjamin PIHAK KEDUA bahwa apa yang disewakan dalam Perjanjian ini adalah merupakan haknya PIHAK KESATU, bebas dari sengketa atau sitaan dan tidak dalam keadaan disewakan/dijual kepada pihak lain.

**Pasal 7**

**PIHAK KEDUA berkewajiban:**

- a. Membayar uang sewa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 kepada PIHAK KESATU sesuai dengan yang ditetapkan.
- b. Memberikan kesempatan kepada petugas/pejabat yang berwenang dari PIHAK KESATU apabila sewaktu-waktu memasuki areal obyek yang disewakan tersebut dalam rangka memeriksa kelayakan dan kepatuhan penggunaannya.
- c. Mengembalikan obyek perjanjian dalam keadaan kosong seperti keadaan semula dan terawat dengan baik serta tanpa beban biaya apapun apabila jangka waktu sewa menyewa ini berakhir dan tidak diperpanjang lagi baik oleh PIHAK KESATU maupun PIHAK KEDUA dan PIHAK KESATU tidak menanggung resiko atas biaya yang ditimbulkan akibat pengosongan dimaksud.
- d. Jika terjadi force majeure, maka PIHAK KEDUA harus memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK KESATU paling lambat dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung sejak terjadinya force majeure, demikian pula apabila force majeure telah berakhir.

- e. Harus ada kaitan sebab akibat antara force majeure dengan tidak dapat dilaksanakan kewajiban oleh PIHAK KEDUA sebagaimana telah diperjanjikan/tercantum dalam surat perjanjian ini

## **BAB VII LARANGAN**

### **Pasal 8**

Selama masa sewa menyewa berlangsung, PARA PIHAK dilarang untuk memindahtangankan, menyewakan/mengontrakan kembali, menjaminkan /menggadaikan/mengagunkan atau melakukan transaksi apapun terhadap obyek perjanjian kepada pihak lain.

### **Pasal 9**

Apabila PIHAK KEDUA selama masa menyewakan berlangsung tidak mentaati ketentuan dalam perjanjian ini sebagaimana mestinya, maka PIHAK KESATU berhak membatalkan perjanjian ini serta mengambil langkah-langkah pengamanan atas tanah dimaksud secara sepihak dan semua resiko serta segala akibat yang timbul menjadi beban dan tanggung jawab PIHAK KEDUA.

### **Pasal 10**

Apabila dikarenakan sesuatu hal PIHAK KEDUA tidak meneruskan sewa menyewa hingga waktu sewa menyewa berakhir dan/atau terjadi pemutusan sepihak atas sewa menyewa yang disebabkan oleh PIHAK KEDUA karena melanggar Pasal 7 dan Pasal 8, maka PIHAK KESATU tidak ada kewajiban mengembalikan sisa uang yang sudah dibayarkan kepada PIHAK KESATU.

## **BAB VIII KETENTUAN LAIN LAIN**

### **Pasal 11**

**PIHAK KEDUA** dapat memperpanjang masa sewa tanah dan bangunan Rumah Daerah dimaksud yang harus didahului permohonan baru dari PIHAK KEDUA dan apabila permohonan sewa dimaksud disetujui oleh pejabat yang berwenang maka proses sewa menyewa dapat dijalankan.

**BAB IX**  
**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**  
**Pasal 12**

1. Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak yang berhubungan dengan perjanjian ini, akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.
2. Apabila penyelesaian perjanjian secara musyawarah dan mufakat tidak tercapai, maka kedua belah pihak, Pihak KESATU dan Pihak KEDUA, sepakat memilih tempat kediaman hukum yang sah di kantor Panitera Pengadilan Negeri Medan.

**Pasal 13**

Ketentuan-ketentuan yang belum diatur dalam perjanjian ini akan diatur lebih lanjut dalam adendum yang merupakan bagian tak terpisahkan dari perjanjian ini dan akan diputuskan secara bersama.

Demikian Surat Perjanjian sewa menyewa ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 4 (empat), rangkap pertama dan rangkap kedua ditandatangani diatas meterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK KEDUA**

**PIHAK KESATU**

.....

.....

---

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

GATOT PUJO NUGROHO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,



SULAIMAN

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP.19590227 198003 1 004