



SALINAN

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 13 TAHUN 2015
TENTANG
PEMANFAATAN RUMAH DAERAH MILIK
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam pasal 55 ayat (3) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu dilakukan pengamanan dan pengendalian pemanfaatan rumah dinas daerah milik Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
 - b. bahwa untuk mengatur pemanfaatan rumah dinas daerah yang disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan dan fleksibilitas ketersediaannya, perlu ditetapkan syarat-syarat dan tata cara penghunian Rumah Daerah Golongan I, Golongan II dan Golongan III;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pemanfaatan Rumah Daerah Milik Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);

3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
6. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan, Penetapan Status, Pengalihan Status dan Pengalihan Hak Atas Rumah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 373/KPTS/M/2001 tentang Sewa Rumah Negara;
9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMANFAATAN RUMAH DAERAH MILIK PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
2. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Pengelola Barang Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah Pejabat berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengelola barang milik daerah.
5. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
6. Rumah Daerah adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah yang perolehannya berasal dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan sumber dana lainnya yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian untuk menunjang pelaksanaan tugas Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan/atau Non Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Aparatur Sipil Negara, yang bekerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Non PNS adalah Tenaga Kontrak Khusus, Pensiunan, Janda/Duda PNS, atau masyarakat umum lainnya.
9. Tenaga Kontrak Khusus adalah Dokter PTT, Bidan PTT, Guru kontrak, Tenaga Kontrak Penjaga Malam Kantor, tenaga kontrak lainnya yang dibutuhkan karena keahliannya.
10. Rumah Jabatan adalah rumah daerah golongan I yang dihuni oleh pemegang jabatan Sekretaris Daerah serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan.
11. Rumah Jabatan Tertentu adalah rumah daerah golongan I yang dihuni oleh pemegang jabatan Eselon II dan/atau Kepala SKPD, serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan.

12. Rumah Instansi adalah rumah daerah golongan II yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu dinas ke dinas lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari Dinas/ Badan/ Unit Satuan Kerja yang bersangkutan.
13. Rumah Dinas/ perumahan pegawai adalah rumah daerah golongan III yang disediakan untuk ditempati oleh Pegawai Negeri Sipil atau Non PNS tidak termasuk rumah daerah golongan I dan Golongan II.
14. Surat Izin Penghunian yang selanjutnya disingkat SIP adalah surat izin penghunian rumah dinas yang diberikan kepada PNS/Non PNS yang telah memenuhi syarat ketentuan.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Dinas Daerah, Badan Daerah dan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

BAB II

JENIS DAN GOLONGAN RUMAH DINAS

Pasal 2

- (1) Jenis Rumah Daerah terdiri atas:
 - a. Rumah Jabatan;
 - b. Rumah Jabatan Tertentu Eselon II/ Kepala SKPD;
 - c. Rumah Instansi; dan
 - d. Rumah Dinas/ Perumahan Pegawai.
- (2) Golongan Rumah Daerah terdiri atas :
 - a. Rumah daerah golongan I (rumah jabatan/ rumah jabatan tertentu);
 - b. Rumah daerah golongan II (rumah Instansi); dan
 - c. Rumah daerah golongan III (rumah dinas/ perumahan pegawai).

Pasal 3

Rumah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat ditempati oleh Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II dan/ atau Kepala SKPD, PNS/ Non PNS di Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sekretaris Daerah karena jabatannya berhak menghuni Rumah Jabatan selama yang bersangkutan menjabat sebagai Sekretaris Daerah.
- b. Pejabat Eselon II dan/atau Kepala SKPD berhak menghuni Rumah Jabatan Tertentu selama yang bersangkutan menjabat Eselon II/ Kepala SKPD.
- c. PNS/ Non PNS yang diberi tugas atau jabatan tertentu guna memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi yang ditunjuk Kepala SKPD berhak menghuni Rumah Instansi selama surat penunjukkan belum berakhir.

- d. PNS yang telah memenuhi persyaratan berhak menghuni Rumah Dinas/Perumahan Pegawai selama yang bersangkutan menjadi PNS Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
- e. Non PNS yang secara sah memiliki surat penunjukkan/SIP untuk menempati Rumah Dinas/Perumahan Pegawai.

Pasal 4

- (1) Sekretaris Daerah untuk menempati rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, mengajukan permohonan kepada Gubernur.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Gubernur memberikan persetujuan pemanfaatan rumah daerah sebagai rumah jabatan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) SIP untuk Rumah Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Gubernur.

Pasal 5

- (1) Pejabat Eselon II atau Kepala SKPD untuk menempati Rumah Jabatan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, mengajukan permohonan kepada Gubernur.
- (2) Gubernur dapat menyetujui atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan ketersediaan rumah daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, SIP untuk Rumah Jabatan Tertentu ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Gubernur menugaskan kepada Sekretaris Daerah untuk membuat surat penolakan.

Pasal 6

- (1) PNS serta Non PNS yang diberi tugas atau jabatan tertentu guna memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi yang ditunjuk oleh Kepala SKPD, untuk menempati Rumah Instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat 1 huruf (c), dengan surat penunjukkan Kepala SKPD.
- (2) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan SIP kepada Pengelola, dengan melampirkan Surat Penunjukkan Kepala SKPD.
- (3) SIP yang ditandatangani oleh Pengelola, paling sedikit memuat:
 - a. Obyek penghunian;
 - b. Jangka waktu;
 - c. Hak dan kewajiban penghuni;
 - d. Larangan; dan
 - e. Sanksi.

Pasal 7

- (1) Persyaratan untuk dapat menempati rumah dinas/ perumahan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat 1 (d), adalah:
 - a. Mempunyai masa kerja PNS minimal 10 tahun di Pemerintah Daerah.
 - b. Diutamakan pegawai yang mempunyai masa kerja lebih lama.
 - c. Non PNS yang secara sah memiliki surat penunjukkan/SIP untuk menempati Rumah Dinas/Perumahan Pegawai.
- (2) Dalam hal terdapat permohonan lebih dari satu pegawai dengan masa kerja yang sama, maka yang diutamakan adalah pemohon pertama.

Pasal 8

- (1) PNS yang memenuhi syarat untuk menempati rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dan huruf b, dapat mengajukan permohonan kepada Pengelola dengan disertai surat rekomendasi Kepala SKPD.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :
 - a. fotokopi surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil;
 - b. fotokopi surat Keputusan Pangkat Terakhir;
 - c. fotokopi Kartu Identitas; dan
 - d. fotokopi Kartu Keluarga/C1; dan
 - e. Persyaratan lain yang dibutuhkan
 - f. Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disetujui atau ditolak dengan mempertimbangkan ketersediaan rumah dinas dan/atau status hukum rumah dinas.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikabulkan, diatur lebih lanjut dalam SIP yang ditandatangani oleh Pengelola.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak Pengelola membuat surat penolakan.

Pasal 9

Format SIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat(3), Pasal 5 ayat (3) dan Pasal 6 ayat (3) sebagaimana dalam Lampiran dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III**PENAMBAHAN/PERUBAHAN BANGUNAN RUMAH DINAS****Pasal 10**

Pengguna/Kuasa Pengguna Barang bertugas melakukan Penambahan/Perubahan bangunan atas:

- a. rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a;
- b. rumah jabatan tertentu eselon II dan/atau Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b;
- c. rumah Instansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c; dan
- d. rumah dinas/ perumahan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d.

Pasal 11

- (1) Setiap perubahan bangunan Rumah Daerah yang mempengaruhi nilai bangunan wajib dilaporkan oleh Penghuni kepada Pengelola melalui Pengguna Barang.
- (2) Penghuni Rumah Daerah wajib mengajukan permohonan izin tertulis kepada Gubernur untuk menambah atau merubah bangunan Rumah Daerah.
- (3) Gubernur dapat memberikan izin atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mempertimbangkan rekomendasi dari Pengelola.
- (4) Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan:
 - a. oleh Gubernur untuk Rumah Jabatan dan Rumah Jabatan Tertentu bagi Pejabat Eselon II dan Kepala SKPD;
 - b. oleh Sekretaris Daerah untuk Rumah Instansi dan Rumah Dinas.
- (5) Dalam hal penambahan atau perubahan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diizinkan, yang bersangkutan tidak berhak menuntut kompensasi atas biaya yang telah dikeluarkan.
- (6) Penambahan atau perubahan bangunan Rumah Daerah sebelum berlakunya Peraturan ini tidak diberikan kompensasi atas biaya yang dikeluarkan.
- (7) Penambahan atau perubahan bangunan menjadi milik Daerah.

BAB IV
PENSIUNAN PEGAWAI, JANDA/DUDA PENSIUNAN, DAN
PENGHUNI RUMAH DAERAH LAINNYA

Pasal 12

- (1) Penghuni Rumah Dinas Non PNS yang telah memiliki SIP sebelum dikeluarkannya Peraturan Gubernur ini, masih tetap berlaku sampai surat perjanjian berakhir.
- (2) Pensiunan pegawai dan janda/ duda pensiunan yang telah memiliki SIP dapat mengajukan kembali permohonan penghunian kepada Pengelola.
- (3) Pengajuan Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling cepat 6 (enam) bulan dan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya SIP.
- (4) Apabila Penghuni Rumah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengajukan permohonan penghunian kembali, maka hak mengajukan permohonan pemanfaatan dinyatakan hilang.

Pasal 13

- (1) Dalam hal rumah daerah kosong/ tidak dihuni dapat disewakan kepada masyarakat umum lainnya.
- (2) Penyewa rumah daerah yang tidak dihuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengajukan permohonan kepada Pengelola dengan disertai surat rekomendasi Pengguna Barang.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikabulkan, diatur lebih lanjut dalam Surat Perjanjian Pemanfaatan yang ditandatangani oleh Pengelola sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak Pengelola membuat surat penolakan.

BAB V

SEWA RUMAH DINAS

Pasal 14

- (1) Penghuni rumah dinas yang dikenakan sewa adalah penghuni rumah dinas golongan II dan golongan III.
- (2) Besaran sewa penggunaan rumah dinas ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kalimantan Tengah tentang Retribusi Kekayaan Daerah.

Pasal 15

Setiap penghuni Rumah Dinas wajib membayar sewa dengan ketentuan:

- a. Untuk PNS Provinsi yang masih aktif bekerja dikenakan besaran yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Retribusi Jasa Usaha;
- b. Untuk Pensiunan, janda/duda pensiunan, ahli waris dari PNS Provinsi Kalimantan Tengah dikenakan sewa 150% dari besaran yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Retribusi Jasa Usaha;
- c. Untuk masyarakat umum lainnya termasuk PNS Kota/Kabupaten/Instansi Vertikal dikenakan sewa 300% dari besaran yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Retribusi Jasa Usaha.

Pasal 16

- (1) Sewa Rumah Dinas dibayarkan melalui bendahara penerima dimana Rumah Dinas tersebut dicatat.
- (2) Setiap Pembayaran sewa Rumah Dinas dibayarkan paling sedikit 6 (enam) bulan kedepan
- (3) Penghuni rumah dinas menyerahkan dokumen untuk pengurusan surat izin penghunian maupun perpanjangan surat izin penghunian kepada pengurus barang SKPD dimana rumah tersebut dicatat yang kemudian akan dibuatkan pengantar dari SKPD bersangkutan dan diserahkan kepada Biro Aset Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah untuk diterbitkan surat izin penghuniannya.

BAB VI**PENUTUP****Pasal 17**

- (1) Dalam hal Penghuni kehilangan SIP dapat mengajukan permohonan penggantian SIP kepada Gubernur melalui Pengelola.
- (2) Kehilangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakibatkan oleh:
 - a. kelalaian; dan
 - b. bencana.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - a. Surat keterangan dari Pengguna Barang dimana Rumah Dinas tersebut dicatat;
 - b. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian;

- c. fotokopi Kartu Identitas;
 - d. fotokopi Kartu Keluarga/C1; dan
 - e. Persyaratan lain yang dibutuhkan.
- (4) Dalam hal SIP yang telah diterbitkan tetapi ditemukan permasalahan, dapat dievaluasi dan ditarik kembali untuk diproses sesuai Peraturan Gubernur ini.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 28 April 2015

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

AGUSTIN TERAS NARANG

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 28 April 2015

**SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

SIUN JARIAS

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2015 NOMOR 13

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,**

ttd

AGUS RESKINOF
NIP. 19601103 199303 1 003

**LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 13 TAHUN 2015
TANGGAL 28 APRIL 2015**

FORMAT SURAT IJIN PENGHUNIAN



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan R.T.A. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73112
Telp. (0536) 3221538, 3221214, 3221365, 3221354 Fax. (0536) 3234153

SURAT IZIN PENGHUNIAN RUMAH DINAS GOLONGAN I

Nomor :

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

Memberikan izin kepada

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Instansi :
Jumlah keluarga : Orang, sebagai berikut:

No.	Nama Anggota Keluarga	L/P	Tempat/Tgl Lahir	Hubungan Keluarga	Ket

Ket : L = laki-laki, P = perempuan

Untuk menempati rumah jabatan tertentu yang berlokasi di :

Alamat Rumah :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :
Luas Tanah /Bangunan :

Dengan ketentuan pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, berkewajiban mentaati ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Penghuni berkewajiban :
 - a. Setelah SIP Rumah Dinas diterbitkan, maka rumah tersebut harus segera ditempati selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 (satu) bulan

- b. Penunjukan Penghuni/menempati rumah dinas milik/yang dikuasai Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan penarikan kembali SIP Rumah Dinas adalah wewenang Gubernur Kalimantan Tengah;
 - c. Wajib memelihara kebersihan, keindahan, bangunan termasuk halaman/perengkapan dengan sebaik-baiknya dan mengembalikan dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah apabila Rumah Dinas tidak ditempati lagi oleh penghuni;
 - d. Memelihara kebersihan dan menjaga keamanan lingkungan; dan
 - e. Menyerahkan kembali rumah dinas kepada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah selambat-lambatnya 2 (dua) bulan apabila SIP berakhir dan/atau dicabut, tanpa ganti rugi atau kompensasi dalam bentuk apapun.
2. Penghuni dilarang:
 - a. Memindahtangankan dan/atau menyewakan dalam bentuk apapun baik sebagian atau seluruh rumah kepada pihak lain;
 - b. Mengubah bentuk bangunan dan/atau menambah bangunan baik permanen maupun semi permanen tanpa izin tertulis; dan
 - c. Mengubah fungsi rumah
 3. Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas ini berlaku selama masih menduduki jabatan tertentu dan SIP berakhir, apabila :
 - a. purna tugas;
 - b. tidak lagi menduduki jabatan tertentu;
 - c. tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam nomor 1 dan nomor 3 dalam SIP ini;
 - d. mengundurkan diri; dan
 - e. meninggal dunia.
 4. Pemegang SIP tidak boleh meminta kompensasi atas biaya yang telah dikeluarkan akibat pemberian izin penambahan atau perubahan bangunan sebagaimana dimaksud nomor 3 huruf b.
 5. Penambahan dan/atau perubahan bangunan menjadi milik Daerah.
 6. Sanksi Apabila Penghuni tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam nomor 1 dan melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam nomor 3, maka akan dikenakan sanksi pencabutan SIP.

Demikian SIP dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya,

An. Gubernur Kalimantan Tengah
Sekretaris Daerah

.....
.....

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Inspektur Provinsi Kalimantan Tengah ;
2. Kepala Biro Aset Setda Provinsi Kalimantan Tengah
3. Kepala Dinas/Badan

**LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 13 TAHUN 2015
TANGGAL 28 APRIL 2015**

FORMAT SURAT IJIN PENGHUNIAN



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan R.T.A. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73112
Telp. (0536) 3221538, 3221214, 3221365, 3221354 Fax. (0536) 3234153

**SURAT IZIN PENGHUNIAN RUMAH DINAS GOLONGAN II/III
MILIK PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Nomor.....

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

Memberikan izin kepada

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

No. Urut	N a m a	Laki-Laki/ Perempuan	Umur (Tahun)	Keterangan

Untuk menempati perumahan dinas :

A. LETAK

- Jalan/Nomor :
 - Kelurahan/Desa/RT/RW :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten/Kota :
 - Provinsi : Kalimantan Tengah
- B. Luas Bangunan : m²
 - C. Luas Tanah : m²
 - D. Konstruksi :
 - E. Golongan Rumah Dinas :
 - F. Tercatat Pada :
 - G. Mulai menempati rumah :

Dengan ketentuan pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, berkewajiban mentaati ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Setelah SIP Rumah Dinas diterbitkan, maka rumah tersebut harus segera ditempati selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 (satu) bulan;
2. Penunjukan Penghuni/menempati rumah dinas milik/yang dikuasai Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan penarikan kembali SIP Rumah Dinas adalah wewenang Gubernur Kalimantan Tengah;
3. Kepada pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas ini wajib membayar Sewa Rumah Dinas (Retribusi) setiap bulannya sesuai ketentuan yang berlaku dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tentang Retribusi Jasa Usaha;
4. Setiap penghuni Rumah Dinas yang terlambat membayar Sewa Rumah Dinas, dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) dari pokok setiap bulan keterlambatan;
5. Keterlambatan pembayaran Sewa Rumah Dinas sampai dengan 6 (enam) bulan berturut-turut, dikenakan sanksi administrasi berupa pencabutan Surat Izin Penghunian (SIP) tanpa mengurangi kewajiban-kewajiban yang masih harus dipenuhi oleh penghuni;
6. Wajib memelihara kebersihan, keindahan, bangunan termasuk halaman/perengkapan dengan sebaik-baiknya dan mengembalikan dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah apabila Rumah Dinas tidak ditempati lagi oleh penghuni;
7. Rumah dinas/inventaris pemerintah dipergunakan untuk tempat tinggal dan tidak diperbolehkan untuk keperluan lain, disewakan/dikontrakkan maupun dihuni oleh yang tidak sesuai dengan Surat Izin Penghunian ini;
8. Surat Izin Penghunian (SIP) berakhir apabila telah habis masa berlaku dan tidak melakukan perpanjangan, penghuni tidak lagi bertugas pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, penggunaan Rumah Dinas tidak sesuai peruntukannya, pemegang SIP diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Pegawai Negeri dan penghuni meninggal Dunia;
9. Dilarang membongkar, mengubah dan memperluas rumah dinas tanpa izin/persetujuan Gubernur Kalimantan Tengah dan apabila terdapat perubahan bangunan maka akan menambah biaya sewa rumah dinas yang disesuaikan dengan luas dan konstruksi bangunan;
10. Kerusakan-kerusakan rumah dinas yang ditimbulkan oleh karena kelalaian pemegang SIP Rumah Dinas atau penghuni lain yang tinggal berdiam bersama didalam rumah dinas maka biaya perbaikan wajib ditanggung sepenuhnya oleh pemegang SIP Rumah Dinas;
11. Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas ini berlaku selama 2 (dua) tahun sejak tanggal.....s/d.....selanjutnya harus diajukan permohonan SIP perpanjangan lagi atas persetujuan Gubernur Kalimantan Tengah;
12. Surat Izin Penghunian Rumah Dinas dapat diperpanjang kembali, sepanjang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan selama instansi-instansi terkait masih belum memanfaatkannya untuk kebutuhan kedinasan;
13. Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas ini agar ditempatkan pada tempat yang mudah dilihat, dan jika Pejabat/petugas yang ditunjuk oleh Gubernur Kalimantan Tengah melakukan pengecekan rumah dinas maka pemegang SIP rumah dinas wajib memperlihatkan Surat Izin Penghunian (SIP) yang aslinya dan memberikan keterangan apa adanya;

14. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dan atau syarat-syarat menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat menyebabkan dicabut SIP rumah dinas ini;
15. Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas milik/yang dikuasai Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah ini dibuat dalam rangkap 10 (sepuluh) lembar aslinya untuk pemegang SIP Rumah Dinas dan lembar kedua untuk arsip lembar 8 s/d berikutnya disimpan untuk instansi-instansi terkait, sebagaimana tersebut tembusan SIP rumah dinas.

Palangka Raya,
a.n. GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIS DAERAH

.....
.....

Seaslinya Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas milik/yang dikuasai Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah ini disampaikan kepada di Palangka Raya untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Salinan disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
2. Inspektur Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
3. Kakanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
4. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
5. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
6. Kepala Badan Pertanahan Kota Palangka Raya di Palangka Raya ;
7. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
Up. a. Kepala Biro Aset
b. Kepala Biro Hukum
8. Yang bersangkutan
9. A r s i p

**LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 13 TAHUN 2015
TANGGAL 28 APRIL 2015**

FORMAT SURAT IJIN PENGHUNIAN



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan R.T.A. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73112
Telp. (0536) 3221538, 3221214, 3221365, 3221354 Fax. (0536) 3234153

** form bagi Janda/Duda/Anak Kandung*

**SURAT IZIN PENGHUNIAN RUMAH DINAS
MILIK PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Nomor:.....

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

Memberikan izin kepada :

1. Nama :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. Pekerjaan :
4. Nomor Telepon Rumah/HP :

Yang Merupakan Janda/Duda/Anak Kandung(Ahli Waris Yang Sah) dari

Alm

1. Instansi tempat bekerja terakhirAlm. :
2. Nomor dan Tanggal Akta/Surat Kematian :

Susunan Keluarga (segaris lurus)

No. Urut	N a m a	Laki-Laki/ Perempuan	Umur (Tahun)	Keterangan

Untuk menempati perumahan dinas :

A. LETAK

- Jalan/Nomor :
- Kelurahan/Desa/RT/RW :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota :
- Provinsi : Kalimantan Tengah

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

Dengan ketentuan pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, berkewajiban mentaati ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Setelah SIP Rumah Dinas diterbitkan, maka rumah tersebut harus segera ditempati selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 (satu) bulan;
2. Penunjukan Penghuni/menempati rumah dinas milik/yang dikuasai Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan penarikan kembali SIP Rumah Dinas adalah wewenang Gubernur Kalimantan Tengah;
3. Kepada pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas ini wajib membayar Sewa Rumah Dinas (Retribusi) setiap bulannya sesuai ketentuan yang berlaku dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tentang Retribusi Jasa Usaha;
4. Setiap penghuni Rumah Dinas yang terlambat membayar Sewa Rumah Dinas, dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) dari pokok setiap bulan keterlambatan;
5. Keterlambatan pembayaran Sewa Rumah Dinas sampai dengan 6 (enam) bulan berturut-turut, dikenakan sanksi administrasi berupa pencabutan Surat Izin Penghunian (SIP) tanpa mengurangi kewajiban-kewajiban yang masih harus dipenuhi oleh penghuni;
6. Wajib memelihara kebersihan, keindahan, bangunan termasuk halaman/perengkapan dengan sebaik-baiknya dan mengembalikan dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah apabila Rumah Dinas tidak ditempati lagi oleh penghuni;
7. Rumah dinas/inventaris pemerintah dipergunakan untuk tempat tinggal dan tidak diperbolehkan untuk keperluan lain, disewakan/dikontrakkan maupun dihuni oleh yang tidak sesuai dengan Surat Izin Penghunian ini;
8. Surat Izin Penghunian (SIP) berakhir apabila telah habis masa berlaku dan tidak melakukan perpanjangan, penghuni tidak lagi bertugas pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, penggunaan Rumah Dinas tidak sesuai peruntukannya, pemegang SIP diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Pegawai Negeri dan penghuni meninggal Dunia;
9. Dilarang membongkar, mengubah dan memperluas rumah dinas tanpa izin/persetujuan Gubernur Kalimantan Tengah dan apabila terdapat perubahan bangunan maka akan menambah biaya sewa rumah dinas yang disesuaikan dengan luas dan konstruksi bangunan;
10. Kerusakan-kerusakan rumah dinas yang ditimbulkan oleh karena kelalaian pemegang SIP Rumah Dinas atau penghuni lain yang tinggal berdiam bersama didalam rumah dinas maka biaya perbaikan wajib ditanggung sepenuhnya oleh pemegang SIP Rumah Dinas;
11. Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas ini berlaku selama 2 (dua) tahun sejak tanggal.....s/d..... selanjutnya harus diajukan permohonan SIP perpanjangan lagi atas persetujuan Gubernur Kalimantan Tengah;
12. Surat Izin Penghunian Rumah Dinas dapat diperpanjang kembali, sepanjang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan selama instansi-instansi terkait masih belum memanfaatkannya untuk kebutuhan kedinasan;
13. Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas ini agar ditempatkan pada tempat yang mudah dilihat, dan jika Pejabat/petugas yang ditunjuk oleh Gubernur Kalimantan Tengah melakukan pengecekan rumah dinas maka pemegang SIP rumah dinas wajib memperlihatkan Surat Izin Penghunian (SIP) yang aslinya dan memberikan keterangan apa adanya;

14. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dan atau syarat-syarat menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat menyebabkan dicabut SIP rumah dinas ini;
15. Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas milik/yang dikuasai Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah ini dibuat dalam rangkap 10 (sepuluh) lembar aslinya untuk pemegang SIP Rumah Dinas dan lembar kedua untuk arsip lembar 8 s/d berikutnya disimpan untuk instansi-instansi terkait, sebagaimana tersebut tembusan SIP rumah dinas.

Palangka Raya,
a.n. GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIS DAERAH

.....
.....

Seaslinya Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas milik/yang dikuasai Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah ini disampaikan kepada di Palangka Raya untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Salinan disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
2. Inspektur Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
3. Kakanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
4. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
5. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
6. Kepala Badan Pertanahan Kota Palangka Raya di Palangka Raya ;
7. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
 - Up. a. Kepala Biro Aset
 - b. Kepala Biro Hukum
8. Yang bersangkutan
9. A r s i p

**LAMPIRAN IV PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 13 TAHUN 2015
TANGGAL 28 APRIL 2015**

FORMAT SURAT IJIN PENGHUNIAN



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan R.T.A. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73112
Telp. (0536) 3221538, 3221214, 3221365, 3221354 Fax. (0536) 3234153

** form bagi Pensiunan PNS Provinsi*

**SURAT IZIN PENGHUNIAN RUMAH DINAS
MILIK PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Nomor:.....

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

Memberikan izin kepada :

1. Nama/NRP :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. Instansi tempat bekerja terakhir :
4. Nomor dan Tanggal SK Pensiun :
4. Nomor Telepon Rumah/HP :
5. Susunan Keluarga (segaris lurus) :

No. Urut	N a m a	Laki-Laki Perempuan	Umur (Tahun)	Keterangan

Untuk menempati perumahan dinas :

- A. LETAK
 - Jalan/Nomor :
 - Kelurahan/Desa/RT/RW :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten/Kota :
 - Provinsi : Kalimantan Tengah
- B. Luas Bangunan : M²
- C. Luas Tanah : M²
- D. Konstruksi :
- E. Golongan Rumah Dinas :
- F. Tercatat Pada :
- G. Mulai menempati rumah :

Dengan ketentuan pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, berkewajiban mentaati ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Setelah SIP Rumah Dinas diterbitkan, maka rumah tersebut harus segera ditempati selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 (satu) bulan;
2. Penunjukan Penghuni/menempati rumah dinas milik/yang dikuasai Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan penarikan kembali SIP Rumah Dinas adalah wewenang Gubernur Kalimantan Tengah;
3. Kepada pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas ini wajib membayar Sewa Rumah Dinas (Retribusi) setiap bulannya sesuai ketentuan yang berlaku dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tentang Retribusi Jasa Usaha;
4. Setiap penghuni Rumah Dinas yang terlambat membayar Sewa Rumah Dinas, dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) dari pokok setiap bulan keterlambatan;
5. Keterlambatan pembayaran Sewa Rumah Dinas sampai dengan 6 (enam) bulan berturut-turut, dikenakan sanksi administrasi berupa pencabutan Surat Izin Penghunian (SIP) tanpa mengurangi kewajiban-kewajiban yang masih harus dipenuhi oleh penghuni;
6. Wajib memelihara kebersihan, keindahan, bangunan termasuk halaman/perengkapan dengan sebaik-baiknya dan mengembalikan dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah apabila Rumah Dinas tidak ditempati lagi oleh penghuni;
7. Rumah dinas/inventaris pemerintah dipergunakan untuk tempat tinggal dan tidak diperbolehkan untuk keperluan lain, disewakan/dikontrakkan maupun dihuni oleh yang tidak sesuai dengan Surat Izin Penghunian ini;
8. Surat Izin Penghunian (SIP) berakhir apabila telah habis masa berlaku dan tidak melakukan perpanjangan, penghuni tidak lagi bertugas pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, penggunaan Rumah Dinas tidak sesuai peruntukannya, pemegang SIP diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Pegawai Negeri dan penghuni meninggal Dunia;
9. Dilarang membongkar, mengubah dan memperluas rumah dinas tanpa izin/persetujuan Gubernur Kalimantan Tengah dan apabila terdapat perubahan bangunan maka akan menambah biaya sewa rumah dinas yang disesuaikan dengan luas dan konstruksi bangunan;
10. Kerusakan-kerusakan rumah dinas yang ditimbulkan oleh karena kelalaian pemegang SIP Rumah Dinas atau penghuni lain yang tinggal berdiam bersama didalam rumah dinas maka biaya perbaikan wajib ditanggung sepenuhnya oleh pemegang SIP Rumah Dinas;
11. Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas ini berlaku selama 2 (dua) tahun sejak tanggal.....s/d..... selanjutnya harus diajukan permohonan SIP perpanjangan lagi atas persetujuan Gubernur Kalimantan Tengah;
12. Surat Izin Penghunian Rumah Dinas dapat diperpanjang kembali, sepanjang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan selama instansi-instansi terkait masih belum memanfaatkannya untuk kebutuhan kedinasan;
13. Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas ini agar ditempatkan pada tempat yang mudah dilihat, dan jika Pejabat/petugas yang ditunjuk oleh Gubernur Kalimantan Tengah melakukan pengecekan rumah dinas maka pemegang SIP rumah dinas wajib memperlihatkan Surat Izin Penghunian (SIP) yang aslinya dan memberikan keterangan apa adanya;

14. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dan atau syarat-syarat menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat menyebabkan dicabut SIP rumah dinas ini;
15. Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas milik/yang dikuasai Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah ini dibuat dalam rangkap 10 (sepuluh) lembar aslinya untuk pemegang SIP Rumah Dinas dan lembar kedua untuk arsip lembar 8 s/d berikutnya disimpan untuk instansi-instansi terkait, sebagaimana tersebut tembusan SIP rumah dinas.

Palangka Raya,
a.n. GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIS DAERAH

.....
.....

Seaslinya Surat Izin Penghunian (SIP) Rumah Dinas milik/yang dikuasai Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah ini disampaikan kepada di Palangka Raya untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Salinan disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
2. Inspektur Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
3. Kakanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
4. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
5. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
6. Kepala Badan Pertanahan Kota Palangka Raya di Palangka Raya ;
7. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya ;
Up. a. Kepala Biro Aset
b. Kepala Biro Hukum
8. Yang bersangkutan
9. A r s i p

**LAMPIRAN V PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 13 TAHUN 2015
TANGGAL 28 APRIL 2015**

FORMAT PERJANJIAN SEWA -MENYEWA RUMAH

**PERJANJIAN SEWA-MENYEWA
TANAH DAN BANGUNAN RUMAH DAERAH
MILIK PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TERLETAK di JL.**

NOMOR:.....

Pada hari ini..... tanggal bulan..... tahun Dua Ribu Lima Belas , kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan :,
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
Alamat :
Tempat/Tanggal Lahir :
Pekerjaan :
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 Daerah milik Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang terletak di Jl., dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I

DASAR HUKUM

Pasal 1

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
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 Presiden Nomor 11 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan, Penetapan Status, Pengalihan Status dan Pengalihan Hak Atas Rumah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik daerah;
6. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 373/KPTS/M/2001 tentang Sewa Rumah Negara;
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 45 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Maksud Perjanjian ini adalah untuk mewujudkan tertib administrasi dalam pengelolaan serta mengoptimalkan pendayagunaan aset milik Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
- (2) Tujuan Perjanjian ini adalah untuk mengikat kedua belah pihak dalam memanfaatkan Rumah Daerah milik Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sebagaimana dimaksud isi perjanjian diatas.

BAB III
OBYEK PERJANJIAN
Pasal 3

Obyek perjanjian sebagaimana dimaksud Pasal 2 diatas berupa :

- Tanah seluas : m²
- Rumah daerah seluas : m²
- Terletak di : m²

Dengan kondisi yang sudah diketahui oleh PIHAK KEDUA.

BAB IV
JANGKA WAKTU
Pasal 4

- (1) Jangka waktu Perjanjian ini ... (.....) tahun dihitung sejak tanggalsampai dengan....., selanjutnya pengajuan perpanjangan diajukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya perjanjian
- (2) 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 Rumah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sebesar Rp.(.....)/ bulan dan pelaksanaan pembayarannya dilakukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU pada saat penandatanganan perjanjian sewa menyewa berlangsung melalui bendahara penerima (*Nama SKPD*) Provinsi Kalimantan Tengah untuk selanjutnya disetorkan kepada Rekening kas Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
- (2) Keterlambatan dalam membayar Sewa Rumah Daerah, dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) dari pokok setiap bulan keterlambatan dan keterlambatan pembayaran sewa sampai dengan 6 (enam) bulan berturut-turut, dikenakan sanksi administrasi berupa pembatalan perjanjian sewa tanpa mengurangi kewajiban-kewajiban yang masih harus dipenuhi oleh penghuni

BAB VI
KEWAJIBAN PARA PIHAK
Pasal 6

PIHAK KESATU wajib:

- (1) Menanggung dan menjamin hak PIHAK KEDUA untuk menempati selama waktu perjanjian.
- (2) Menjamin PIHAK KEDUA tidak akan dapat tuntutan/gugatan dan/atau rintangan dari pihak lain menyangkut kepemilikan tentang pemakaian/penggunaan Rumah Daerah yang disewakan.

Pasal 7

PIHAK KEDUA wajib:

- (1) Membayar uang sewa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 kepada PIHAK KESATU sesuai yang ditentukan.
- (2) Menjaga keutuhan obyek perjanjian sewa dimaksud dari pemanfaatannya.
- (3) Memberikan kesempatan kepada petugas/pejabat yang berwenang dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah apabila sewaktu-waktu memasuki areal obyek yang disewakan tersebut dalam rangka memeriksa kelayakan dan kepatuhan penggunaannya.
- (4) Memperlihatkan perjanjian sewa menyewa yang aslinya dan memberikan keterangan apa adanya jika pejabat/petugas yang ditunjuk oleh Gubernur Kalimantan Tengah melakukan pengecekan rumah dinas.
- (5) Memelihara kebersihan, keindahan, bangunan termasuk halaman/perengkapan dengan sebaik-baiknya dan mengembalikan dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah apabila Rumah Daerah tidak ditempati lagi oleh penghuni.
- (6) Kerusakan-kerusakan rumah daerah yang ditimbulkan karena kelalaian penghuni, biaya perbaikannya ditanggung sepenuhnya oleh penghuni rumah daerah.

- (7) Mengembalikan obyek perjanjian dalam keadaan kosong seperti 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 atau biaya yang ditimbulkan akibat pengosongan dimaksud.

BAB VII LARANGAN

Pasal 8

Selama masa sewa menyewa ini berlangsung, PARA PIHAK dilarang untuk:

- (1) Dilarang membongkar, mengubah dan memperluas rumah dinas tanpa izin/persetujuan Gubernur Kalimantan Tengah dan apabila terdapat perubahan bangunan maka akan menambah biaya sewa yang disesuaikan dengan luas dan konstruksi bangunan.
- (2) Memindahtangankan, mengubah fungsi/menyewa/ mengontrakkan kembali, menjaminkan / menggadaikan / menganggunkan atau melakukan transaksi apapun terhadap obyek perjanjian kepada pihak lain.

Pasal 9

Apabila PIHAK KEDUA selama masa menyewa 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 sewa 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 di jalankan.

Pasal 12

- (1) Yang dimaksud dengan force majeure adalah suatu kejadian diluar jangkauan PIHAK KEDUA yaitu peperangan, pemogokan, kebakaran yang bukan karena kesalahan/kelalaian PIHAK KEDUA, epidemi, dan bencana alam seperti banjir dan gempa bumi.

- (2) 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.
- (3) 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 IX

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 13

Apabila terjadi perselisihan terhadap pelaksanaan perjanjian ini, dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan Pasal 1267 dari Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata), akan diselesaikan secara musyawarah, apabila jalan musyawarah tidak terjadi mufakat para pihak sepakat memilih tempat kedudukan hukum yang tetap dan umum di Kantor Panitera Pengadilan Negeri.....

Pasal 14

Apabila terdapat hal-hal yang penting namun belum diatur dalam perjanjian sewa menyewa ini akan diatur lebih lanjut oleh kedua belah pihak dalam perubahan perjanjian ini.

Demikian Surat Perjanjian sewa menyewa ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 3 (tiga), rangkap pertama dan rangkap kedua ditandatangani diatas materai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH