



**SALINAN**

GUBERNUR SULAWESI SELATAN  
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN  
NOMOR 112 TAHUN 2017

TENTANG

PENGELOLAAN RUMAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan dari waktu ke waktu membangun rumah dinas untuk memenuhi kebutuhan dasar sebagai fasilitas sarana dan prasarana tempat tinggal yang diberikan kepada pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil Daerah guna mendukung tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah dalam membantu Penyelenggaraan Pemerintahan daerah;
- b. bahwa selain membangun fasilitas rumah dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, juga menerima rumah dinas karena adanya pelimpahan kewenangan dari pemerintah pusat yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, namun dalam pengelolaannya belum terawasi dan termanfaatkan dengan baik sesuai peruntukan rumah dinas sehingga dapat merugikan Pemerintah Daerah sebagai pemilik aset daerah jika tidak ditertibkan pengelolaannya;
- c. bahwa guna mewujudkan pengelolaan rumah dinas yang sesuai dengan peruntukan rumah dinas perlu adanya pengaturan pengelolaan rumah dinas;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pengelolaan Rumah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan

Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara /Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
5. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2007 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 231);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENGELOLAAN RUMAH DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubemur ini yang dimaksud dengan

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Selatan
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang kewenangan daerah otonom.
3. Gubemur adalah Gubemur Sulawesi Selatan
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan selaku pengelola barang.
5. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
6. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
7. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNS Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai jabatan atau tidak mempunyai jabatan di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.
8. Rumah Dinas Daerah yang selanjutnya disebut rumah dinas adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil Provinsi Sulawesi Selatan.
9. Rumah Dinas Daerah Golongan I adalah rumah dinas yang dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu.
10. Rumah Dinas Daerah Golongan II adalah rumah dinas yang mempunyai

hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari satuan kerja perangkat daerah dan hanya disediakan untuk didiami oleh pegawai negeri sipil dan apabila telah berhenti atau pensiun rumah dikembalikan pada Pemerintah Daerah.

11. Rumah Dinas Daerah Golongan III adalah rumah dinas yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.
12. Surat Izin Penghunian adalah surat izin untuk menghuni/menempati rumah dinas daerah yang diterbitkan oleh Sekretaris Daerah/ Pejabat ditunjuk.
13. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya
14. Tim Penghapusan dan Penilaian Rumah Dinas yang selanjutnya disebut Tim Penghapusan dan Penilaian adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur guna memberikan rekomendasi untuk penghapusan dan penilaian rumah dinas tidak layak huni, terkena tata ruang dan terkena bencana.
15. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.
16. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.
17. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan rumah dinas yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
18. Penghapusan adalah tindakan menghapus rumah dinas dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
19. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan rumahdinas.
20. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan rumah dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini sebagai pedoman dalam pengelolaan rumah dinas guna mewujudkan tertib pemanfaatan rumah dinas.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan sebagai berikut :
  - a. untuk mewujudkan ketertiban penghunian.
  - b. pengelolaan, dan
  - c. pengalihan status dan hak atas rumah dinas.

#### Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi

- a. penggunaan;
- b. penghunian;
- c. pemindahtanganan;
- d. penghapusan; dan
- e. penatausahaan.

BAB II  
PENGUNAAN RUMAH DINAS

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 4

- (1) Gubernur sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah dapat melimpahkan tanggung jawab pengelolaan Rumah Dinas kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala OPD atau Kepala UPTD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mempunyai tanggung jawab melaksanakan pendaftaran Rumah Dinas yang berada dalam lingkup wewenang OPD atau UPTD kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Tanggung jawab Kepala OPD atau Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk juga tanggung jawab dalam mengawasi penggunaan Rumah Dinas oleh PNS Daerah pada OPD atau UPTD terkait.

Bagian Kedua  
Penggolongan dan Status Rumah Dinas

Pasal 5

- (1) Rumah Dinas yang akan dipergunakan oleh PNS Daerah terlebih dahulu telah ditetapkan penggolongan dan status Rumah Dinas.
- (2) Penetapan penggolongan dan status Rumah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. rumah dinas daerah golongan I dengan status rumah jabatan;
  - b. rumah dinas daerah golongan II dengan status rumah untuk OPD; dan
  - c. rumah dinas daerah golongan III dengan status rumah untuk PNS daerah.

Pasal 6

Penetapan golongan dan status Rumah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur melalui Pengelola Barang atas usul Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 7

Penetapan penggolongan dan status Rumah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dapat dilakukan pengalihan berupa:

- a. pengalihan rumah dinas golongan II menjadi rumah dinas golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan; dan
- b. pengalihan rumah dinas golongan II menjadi rumah dinas golongan III, kecuali jika rumah dinas golongan II yang berfungsi sebagai -ess/asrama daerah yang langsung melayani atau terletak di -r.gkungan kantor OPD, rumah sakit, sekolah atau laboratorium/balai oenelitian tidak dapat dilakukan pengalihan.

## Pasal 8

- (1) pengalihan status rumah dinas golongan II menjadi golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. umur rumah dinas paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak dimiliki oleh daerah atau sejak ditetapkan perubahan fungsinya sebagai rumah dinas daerah;
  - b. status hak atas tanahnya sudah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. rumah dan tanah tidak dalam keadaan sengketa berdasarkan surat pernyataan dari OPD yang bersangkutan; dan/atau d secara teknis memadai sebagai rumah jabatan yang diperuntukan bagi pejabat yang bersangkutan.
- (2) Pengalihan status Rumah Dinas golongan II menjadi golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. umur rumah dinas paling lama 10 (sepuluh) tahun sejak dimiliki oleh daerah atau sejak ditetapkan perubahan fungsinya sebagai rumah dinas;
  - b. status hak atas tanahnya sudah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. rumah dan tanah tidak dalam keadaan sengketa berdasarkan surat pernyataan dari OPD yang bersangkutan;
  - d. penghuninya telah memiliki masa kerja sebagai PNS Daerah paling lama 10 (sepuluh) tahun; dan/atau
  - e. penghuni rumah dinas memiliki Surat Izin Penghunian yang sah dan suami istri yang bersangkutan belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah daerah.

## Bagian Ketiga

## Penggunaan Rumah Dinas

## Pasal 9

- (1) Rumah Dinas Sebagai aset barang milik daerah berasal dari pengadaan barang milik daerah yang diperoleh dengan cara pembangunan, pembelian, tukar menukar/tukar bangunan atau hibah.
- (2) Rumah Dinas sebagai aset milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan oleh PNS Daerah untuk mendukung tugas dan fungsinya membantu penyelenggara Pemerintahan Daerah.

## Pasal 10

- (1) Penggunaan Rumah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) diperuntukan bagi:
  - a. pejabat eselon I atau pejabat eselon 11 daerah, untuk rumah dinas golongan I;
  - b. pejabat eselon II atau pejabat setingkat eselon II daerah, untuk rumah dinas golongan II; dan
  - c. selain pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, untuk rumah dinas golongan 111 PNS Daerah.
- (2) Dikecualikan dari rumah dinas golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

huruf c yaitu bagi Pensiunan PNS Daerah, janda/duda atau anak sah dari PNS Daerah yang telah menempati rumah dinas dimaksud.

- (3) Dalam hal Pensiunan PNS Daerah, janda/duda atau anak sah dari PNS Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meninggal dunia, maka Rumah Dinas harus dikembalikan pada Pemerintah Daerah.

### BAB III PENGHUNIAN RUMAH DINAS

#### Pasal 11

- (1) Penghunian Rumah Dinas dapat diserahkan kepada calon penghuni Rumah Dinas setelah adanya penetapan golongan dan status Rumah Dinas.
- (2) Penyerahan penghunian Rumah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah calon penghuni Rumah Dinas memperoleh Surat Izin Penghunian yang diterbitkan oleh Pengelola Barang.
- (3) Surat Izin Penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilimpahkan penerbitannya oleh Pengelola Barang kepada pejabat yang membidangi pengelolaan aset Daerah.

#### Pasal 12

- (1) Surat Izin Penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) Rumah Dinas Golongan I diberikan selama penghuni Rumah Dinas Golongan I masih memangku jabatan yang mengharuskannya untuk penghuni Rumah Dinas.
- (2) Surat Izin Penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) Rumah Dinas Golongan II diberikan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang selama penghuni Rumah Dinas masih menjabat sebagai pejabat Eselon II atau setingkat Eselon II.
- (3) Surat Izin Penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) untuk Rumah Dinas Golongan III diberikan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang selama penghuni Rumah Dinas masih aktif sebagai PNS Daerah.
- (4) ketentuan Surat Izin Penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ;-ga diberlakukan kepada pensiunan PNS Daerah, janda/duda atau anak sah PNS Daerah yang masih menghuni Rumah Dinas.

#### Pasal 13

- (1) Calon penghuni Rumah Dinas yang akan menempati Rumah Dinas harus memenuhi persyaratan penghunian Rumah Dinas.
- (2) Persyaratan penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- (1) Rumah Dinas Golongan I:
1. merupakan pejabat yang menduduki jabatan Eselon I atau karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di Rumah Dinas Golongan I; dan
  2. mendapatkan Surat Izin Penghunian dari Pengelola Barang atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengelola Barang.
- b. Rumah Dinas Golongan II:
1. menduduki jabatan Kepala OPD atau Kepala UPTD di Daerah dan/atau pejabat setingkat Eselon II lainnya yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Gubernur sesuai dengan tersedianya rumah jabatan;
  2. mendapatkan Surat Izin Penghunian dari Pengelola Barang atau Pejabat

- yang ditunjuk oleh Pengelola Barang; dan
3. tidak sedang menghuni Rumah Dinas Golongan II atau Golongan III lainnya atas nama suami/istri.
- c. Rumah Dinas Golongan III:
1. berstatus sebagai pejabat selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dan PNS Daerah;
  2. mendapatkan Surat Izin Penghunian dan Pengelola Barang atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengelola Barang dan/atau atas usulan dari Kepala OPD yang bersangkutan; dan
  3. tidak sedang menghuni Rumah Dinas Golongan II atau golongan III lainnya atas nama suami-istri.

#### Pasal 14

- (2) Penghuni Rumah Dinas berkewajiban:
- a. membayar sewa rumah sesuai ketentuan perundang-undangan kecuali untuk Rumah Dinas golongan I;
  - b. memelihara dan memanfaatkan Rumah Dinas sesuai dengan fungsinya;
  - c. tidak menyerahkan sebagian dan/atau keseluruhan Rumah Dinas kepada pihak lain; dan
  - d. tidak melakukan penambahan, pengurangan dan atau merubah bentuk/renovasi/rehab rumah dinas.
- (3) Penghuni Rumah Dinas yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV

#### PEMINDAHTANGANAN RUMAH DINAS

##### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 15

- (1) Rumah Dinas dapat dilakukan pemindahtanganan kepada PNS Daerah yang sedang menghuni Rumah Dinas dengan cara pengalihan hak atas status Rumah Dinas.
- (2) Pengalihan hak atas status Rumah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan terhadap Rumah Dinas Daerah Golongan III
- (3) Pengalihan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan terhadap:
  - a. rumah dinas daerah golongan III yang masih dalam sengketa;
  - b. rumah dinas daerah golongan III yang berada di lingkungan OPD, rumah sakit, sekolah, dan laboratorium/balai penelitian;
  - c. rumah dinas daerah golongan III yang luas tanahnya lebih dari 120 m<sup>2</sup> (seratus dua puluh meter persegi);
  - d. rumah dinas daerah golongan III yang belum berumur 10 (sepuluh) tahun;
  - e. rumah dinas daerah golongan III yang dibutuhkan dalam menunjang tugas-tugas pemerintahan daerah. dan

- f. rumah dinas daerah golongan III yang berfungsi sebagai mess atau asrama daerah.
- g. Pengalihan hak atas status rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sewa beli.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Pengalihan Hak Atas Status Rumah Dinas

#### Pasal 16

- (1) Pengalihan hak atas status rumah dinas daerah golongan III kepada PNS Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dapat juga diberikan kepada pensiunan PNS Daerah, janda/duda, atau anak sah dari PNS Daerah.
- (2) Permohonan pengalihan hak atas status rumah dinas disampaikan kepada Gubernur melalui Pengelolah Barang setelah permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketahui oleh Kepala SKPD atau Kepala UPTD.
- (3) Permohonan pengalihan hak atas status rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterima atau ditolak oleh Gubemur.
- (4) Dalam hal dilakukan penolakan terhadap permohonan pengalihan hak atas status Rumah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penolakan akan disertai dengan alasan penolakan.

#### Pasal 17

- (1) Permohonan pengalihan hak atas status Rumah Dinas yang telah disetujui oleh Gubemur dan telah memenuhi persyaratan selanjutnya ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang.
- (2) Rumah Dinas yang dimohonkan pengalihan haknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai oleh :
  - a. Penilai Pemerintah; dan atau
  - b. Penilai Publik.
- (3) untuk ditetapkan harga penilaian dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat terdiri dari unsur :
  - a. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan;
  - c. Biro Pengelolaan Barang dan Aset Daerah;
  - d. Biro Hukum dan HAM;
  - e. Inspektorat; dan/atau
  - f. Instansi vertikal yang dapat melakukan penilaian.
- (5) Penilai Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Gubemur.
- (6) Berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan harga penilaian rumah dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (7) Hasil harga penilaian rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubemur.

## Pasal 18

Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (7) ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan cara :

- a. membuat perjanjian pengalihan hak atas status rumah dinas antara Pemerintah Daerah dengan pemohon; dan
- b. membuat penetapan atas penjualan rumah dinas beserta tanahnya atas nama pemohon.

## Pasal 19

- (1) Rumah Dinas yang telah dialihkan haknya kepada penghuni Rumah Dinas akan dibebaskan dari kewajiban pembayaran sewa rumah.
- (2) Rumah Dinas yang telah dialihkan haknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh penghuni Rumah Dinas dapat diserahkan sebagian atau seluruhnya kepada pihak lain.

## Pasal 20

- (1) Pembayaran harga rumah dinas daerah golongan III beserta tanahnya dapat dilaksanakan secara tunai atau angsuran oleh penghuni rumah dinas.
- (2) Dalam hal pembayaran dilakukan secara angsuran, pembayaran pertama ditetapkan paling sedikit 5% (lima perseratus) dari harga rumah dan tanah yang dibayar pada saat surat perjanjian sewa beli ditandatangani.
- (3) Angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilunasi dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) tahun.
- (4) Pembayaran secara tunai atau angsuran sebagaimana pada ayat (1) langsung disetor ke rekening Kas Daerah.
- (5) Dalam hal pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dibayarkan selama 3 (tiga) bulan berturut, penghuni rumah dinas akan dikenakan sanksi administratif.
- (6) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan oleh Pengelola Barang atau dapat dilimpahkan pada OPD yang tugas pokok dan fungsinya dibidang pengelolaan aset daerah.
- (7) Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan dengan beberapa tahap, yang terdiri atas :
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis pertama dalam hal pembayaran angsuran tidak dilunasi setelah 2 (dua) bulan jatuh tempo tanggai penunggakan angsuran;
  - c. teguran tertulis kedua dalam hal pembayaran angsuran tidak dilunasi setelah 3 (tiga) bulan jatuh tempo tanggai penunggakan angsuran; dan
  - d. teguran tertulis ketiga dalam hal pembayaran angsuran tidak dilunasi setelah 4 (empat) bulan jatuh tempo tanggai penunggakan angsuran.

## Pasal 21

- (1) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (7) tidak dipatuhi oleh penghuni Rumah Dinas, Gubernur dapat melakukan pembatalan perjanjian pengalihan hak atas status Rumah Dinas.
- (2) Pembatalan perjanjian pengalihan hak atas status Rumah Dinas sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

#### Pasal 22

- (1) Penghuni Rumah Dinas yang telah membayar tunai atau telah melunasi angsuran Rumah Dinas yang telah dialihkan status hak Rumah Dinas akan memperoleh :
  - a. penyerahan hak milik rumah; dan
  - b. pelepasan hak atas tanah.
- (2) Penghuni yang telah memperoleh penyerahan hak milik rumah dan pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat melakukan pengurusan dokumen pelepasan hak atas tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 23

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi oleh penghuni Rumah Dinas yang akan mengajukan pengalihan hak atas status Rumah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) terdiri atas :
  - a. PNS Daerah :
    1. memiliki masa kerja paling lama 10 (sepuluh) tahun;
    2. memiliki Surat Lzin Penghunian yang masih berlaku;
    3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari Pemerintah Daerah; dan
    4. bagi yang tidak membayar tunai harus membuat surat pernyataan bermaterai untuk tidak menunggak angsuran paling lama 3 (tiga) bulan angsuran.
  - b. Pensiunan PNS Daerah :
    1. menerima pensiunan;
    2. memiliki Surat Izin Penghunian yang masih berlaku;
    3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari Pemerintah Daerah; dan
    4. bagi yang tidak membayar tunai harus membuat surat pernyataan bermaterai untuk tidak menunggak angsuran paling lama 3 (tiga) bulan angsuran.
  - c. Janda/duda PNS Daerah :
    1. masih menerima tunjangan pensiunan yang :
      - a) almarhum suaminya/istrinya paling lama mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun; dan
      - b) masa kerja almarhum suaminya/istrinya ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi janda/duda berjumlah paling lama 10 (sepuluh) tahun.
    2. memiliki Surat Izin Penghunian yang masih berlaku;
    3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari Pemerintah Daerah; dan
    4. bagi yang tidak membayar tunai harus membuat surat pernyataan bermaterai untuk tidak menunggak angsuran paling lama 3 (tiga) bulan angsuran.
- (2) Dalam hal PNS Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meninggal dunia, maka pengajuan permohonan pengalihan hak atas status rumah dinas

dapat diajukan oleh anak sah dari PNS Daerah.

## BAB V PENGHAPUSAN RUMAH DINAS

### Pasal 24

- (1) Rumah Dinas golongan I, golongan II dan golongan III dapat dilakukan penghapusan oleh Gubernur.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal :
  - a. rumah dinas tidak layak huni;
  - b. rumah dinas terkena rencana tata ruang;
  - c. rumah dinas terkena bencana; dan
  - d. rumah dinas telah dilakukan pengalihan hak.

### Pasal 25

- (1) Penghapusan Rumah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 didahului dengan pemeriksaan lapangan oleh Panitia Penghapusan dan Penilaian.
- (2) Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Rumah Dinas yang telah dilakukan pengalihan hak.
- (3) Panitia Penghapusan dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

## BAB VI PENATAUSAHAAN RUMAH DINAS

### Pasal 26

- (1) Penatausahaan Rumah Dinas merupakan kegiatan untuk menginventarisir Rumah Dinas.
- (2) Inventarisir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap jumlah dan kondisi Rumah Dinas.

### Pasal 27

- (1) Kepala OPD dan Kepala UPTD mencatat jumlah Rumah Dinas yang ada dibawah wewenang OPD dan UPTD, dan melaporkan kepada Pengelola Barang.
- (2) Hasil pencatatan Rumah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diinventarisir oleh Pengelola Barang melalui Biro Pengelolaan Barang dan Aset Daerah.
- (3) Hasil inventarisir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi laporan pengelolaan barang milik daerah yang akan disampaikan kepada Gubernur.

## BAB VII PENERTIBAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN RUMAH DINAS

### Pasal 28

- (1) Sekretaris Daerah melalui Biro Pengelolaan Barang dan Aset Daerah dapat melakukan penertiban terhadap penghuni Rumah Dinas, dalam hal :
  - a. penggunaan Rumah Dinas tidak sesuai dengan ketentuan yang telah

ditetapkan;

- b. penghuni Rumah Dinas tidak melaksanakan kewajibannya; dan
  - c. Rumah Dinas yang telah dialihkan haknya kepada penghuni Rumah Dinas tidak melaksanakan pembayaran dan/atau angsuran Rumah Dinas sebagaimana yang terdapat dalam petjanjian.
- (2) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika diperlukan dapat meminta bantuan aparat pengamanan Pemerintah Daerah Satuan Polisi Pamong Praja, pihak Kepolisian dan/atau TNI.

#### Pasal 29

- (1) Sekretaris Daerah melalui Biro Pengelolaan Barang dan Aset Daerah melakukan pengawasan pengelolaan Rumah Dinas.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah .

#### Pasal 30

- (1) Sekretaris Daerah melalui Biro Pengelolaan Barang dan Aset Daerah melakukan pengendalian atas pengelolaan Rumah Dinas.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Rumah Dinas yang berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 31

Seluruh permohonan pengalihan hak status Rumah Dinas Daerah Golongan III yang telah diajukan oleh penghuni Rumah Dinas meliputi PNS Daerah, Pensiunan PNS Daerah, janda/duda atau anak sah dari PNS Daerah yang masih dalam proses pengalihan hak untuk selanjutnya diatur dengan Peraturan Gubernur

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memrintahkan pengundangan perturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Ditetapkan di Makassar  
pada tanggal 04 Mei 2017  
GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

TTD

Dr. H. SYAHRUL YASIN LIMPO, S.H., M.Si., M.H.

Diundangkan di Makassar  
pada tanggal 04 Mei 2017  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
SULAWESI SELATAN,

TTD

Ir. H. ABDUL LATIF, M.Si., M.M.

**BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2017 NOMOR 112**