



## GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

---

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 8 TAHUN 2011

TENTANG

TATA CARA PENGHUNIAN RUMAH DINAS  
MILIK PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 ayat (4) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Penghunian Rumah Dinas Milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. 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 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4593);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006 tentang Perubahan Keenam atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Barang Milik Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Penilaian Barang Milik Daerah;
17. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 1999 tentang Rumah Daerah (Lembaran Daerah Nomor Tahun 1999 Nomor 17);
18. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 8);
19. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 5);
20. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Sekretariat DPRD Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 6);
21. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 7);
22. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 8);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PENGHUNIAN RUMAH DINAS MILIK PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat;
4. Biro Umum atau disebut dengan nama lainnya adalah Unit Kerja pada Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat pemerintah pada pemerintah Daerah selaku pengguna Barang;
6. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau dari perolehan lainnya yang sah;
7. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah;
8. Tim Evaluasi Penghunian dan Pemanfaatan Rumah Dinas adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur;
9. Penghunian dan Pemanfaatan Rumah adalah tindakan memudahkan Pengaturan tentang Penghunian Rumah Dinas;
10. Rumah Dinas atau yang disebut Rumah Daerah adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah berfungsi sebagai tempat tinggal/hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau Pegawai Negeri;
11. Rumah Dinas 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 tersebut;
12. Rumah Dinas Golongan II adalah Rumah Dinas yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu instansi dan diperuntukkan bagi Pejabat/PNS yang bertugas pada Instansi tersebut;
13. Rumah Dinas Golongan III adalah Rumah Dinas yang tidak termasuk Golongan I dan Golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya;
14. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke Kas Umum Daerah.
15. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
16. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
17. Surat Izin Penghunian yang selanjutnya disingkat SIP adalah surat izin yang diberikan oleh Gubernur kepada PNS untuk menghuni rumah Dinas.

## BAB II GOLONGAN RUMAH DINAS

### Pasal 2

Rumah Dinas dibedakan dalam 3 (tiga) golongan :

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

## Pasal 3

- (1) Rumah Dinas Golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dipergunakan sebagai rumah jabatan selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan.
- (2) Rumah Dinas Golongan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b diperuntukan bagi Pejabat Eselon II atau setingkat.
- (3) Rumah Dinas Golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dihuni selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan.
- (4) Rumah Dinas Golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dihapus.
- (5) Rumah Dinas Golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dihapus apabila telah diubah golongannya menjadi Rumah Dinas Golongan III.
- (6) Rumah Dinas Golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dapat dijual kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi persyaratan.

## BAB III

## SYARAT PENGHUNIAN RUMAH DINAS

## Pasal 4

Rumah Dinas dapat diberikan kepada :

- a. Pejabat/Pegawai Negeri yang masih aktif mengabdikan pada Pemerintah Provinsi;
- b. mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- c. memiliki SIP;
- d. SIP ditandatangani oleh Kepala Biro Umum atas nama Gubernur; dan
- e. Suami dan Istri yang masing-masing berstatus sebagai Pegawai Negeri, hanya dapat menghuni 1 (satu) Rumah Dinas.

## BAB IV

## TATA CARA PENGHUNIAN RUMAH DINAS

## Pasal 5

- (1). Bagi Pegawai Negeri yang mengabdikan pada Pemerintah Provinsi dapat diberikan SIP Rumah Golongan II sebagaimana dalam Pasal 2 huruf b dengan mengajukan surat permohonan dan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. fotocopy SK PNS;
  - b. memiliki masa kerja paling sedikit 10 (sepuluh) tahun;
  - c. surat pernyataan belum memiliki rumah pribadi di tempat kerja yang ditugaskan;
  - d. foto copy Kartu Keluarga rangkap 1 (satu);
  - e. pasfoto yang bersangkutan 2 (dua) lembar, ukuran 3x4; dan
  - d. rekomendasi dari Kepala SKPD.
- (2). SIP berlaku 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang kembali.
- (3) Setiap Pemegang SIP, wajib menempati Rumah Dinas selambat-lambatnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak SIP diterima.
- (4) SIP berakhir apabila :
  - a. telah habis masa berlaku dan tidak dilakukan perpanjangan SIP;
  - b. penghuni tidak lagi bertugas pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
  - c. penggunaan Rumah Dinas tidak sesuai peruntukannya;

- d. pemegang SIP diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Pegawai Negeri;
  - e. penghuni sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) meninggal dunia.
- (5). Permohonan untuk memperoleh SIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Biro Umum selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.

## BAB V HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

### Pasal 6

Penghuni Rumah Dinas berhak :

- a. menempati Rumah Dinas sesuai dengan fungsi dan peruntukannya; dan
- b. memanfaatkan fasilitas-fasilitas yang disediakan dalam Rumah Dinas.

### Pasal 7

Penghuni Rumah Dinas berkewajiban :

- a. membayar sewa Rumah (Retribusi) sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- b. membayar denda atas keterlambatan pembayaran sewa Rumah;
- c. memelihara Rumah dan memanfaatkannya sesuai dengan fungsinya;
- d. mengembalikan dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat apabila Rumah tidak ditempati lagi;
- e. bagi Pegawai Negeri Sipil yang sudah tidak menjabat atau memasuki masa pensiun berkewajiban mengembalikan Rumah Dinas yang ditempati paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penghunian;
- f. membayar segala pemakaian listrik, Air PAM, telepon setiap bulannya dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) setiap Tahunnya selama menghuni Rumah Dinas;
- g. memperbaiki kerusakan-kerusakan yang wajar seperti penggantian kunci, kaca pecah, atap bocor, kerusakan instalasi listrik, air PAM dan telepon; dan
- h. melaporkan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, apabila memerlukan perbaikan selain sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf f.

### Pasal 8

Penghuni Rumah Dinas dilarang :

- a. menyerahkan sebagian atau seluruh Rumah Dinas kepada pihak lain;
- b. mengubah sebagian atau seluruh bentuk Rumah Dinas;
- c. memanfaatkan Rumah Dinas tidak sesuai dengan fungsinya;
- d. menyewakan Rumah Dinas kepada pihak lain;
- e. memusnahkan/menghilangkan Rumah Dinas yang ditempati; dan
- f. meminta ganti rugi dalam bentuk apapun kepada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat maupun kepada Penghuni Baru Pemegang SIP.

## BAB VI BERAKHIRNYA PENGHUNIAN RUMAH DINAS

### Pasal 9

Penghunian Rumah Dinas berakhir apabila :

- a. penghuni tidak lagi bertugas pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- b. penggunaan Rumah Dinas tidak sesuai peruntukannya;

- c. pemegang SIP diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Pegawai Negeri; dan/atau
- d. penghuni meninggal dunia.

#### Pasal 10

- (1). Apabila Pejabat/Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tidak mengosongkan Rumah Dinas, akan diberikan peringatan tertulis 3 (tiga) kali berturut-turut dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak berakhirnya penghunian Rumah Dinas.
- (2). Apabila Pejabat/Pegawai Negeri tersebut tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Gubernur berhak mengosongkan secara paksa Rumah Dinas.
- (3). Biaya pengosongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Pejabat/Pegawai Negeri yang bersangkutan.

### BAB VII PEMBINAAN

#### Pasal 11

- (1). Pembinaan terhadap penghunian Rumah Dinas dilakukan oleh Gubernur dengan membentuk Tim.
- (2). Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan agar terciptanya tertib penghunian Rumah Dinas.

### BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 12

Rumah Dinas yang dihuni Pensiunan/Janda Pegawai Negeri Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat pada saat Peraturan Gubernur ini ditetapkan diberlakukan ketentuan sebagai berikut :

- a. mengajukan permohonan pemanfaatan sewa tanah/bangunan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- b. tercatat dalam Daftar Nama Pensiunan/Janda Pensiun Penghuni Rumah Dinas milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Pengelola Barang Milik Daerah.

#### Pasal 13

- (1). Pensiunan/Janda Pegawai Negeri Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mengajukan surat permohonan dan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. melampirkan Fotocopy SK Pensiunan;
  - b. melampirkan Fotocopy Kartu Taspen;
  - c. melampirkan SIP tahun terakhir;
  - d. surat pernyataan belum/tidak memiliki rumah pribadi;
  - e. foto copy Kartu Keluarga rangkap 1 (satu);
  - f. pasfoto yang bersangkutan 2 (dua) lembar, ukuran 3X4; dan
  - g. menandatangani Surat Pernyataan Kesiapan menyerahkan Rumah Dinas setelah selesai pemanfaatan.
- (2). Apabila Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat mengalihfungsikan Rumah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 untuk mendukung tugas dan fungsi pemerintah, maka Pemerintah Provinsi berkewajiban menyediakan Rumah Dinas yang lain.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 23 Maret 2011

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd.

H. M. ZAINUL MAJDI

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 23 Maret 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

ttd.

H. MUHAMMAD NUR

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2011 NOMOR 123