



BUPATI BELITUNG TIMUR

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR NOMOR 36 TAHUN 2011

TENTANG

TATA CARA PEMAKAIAN RUMAH DINAS DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi dan pengelolaan rumah dinas daerah agar penggunaannya dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna, maka diperlukan pengaturan mengenai Tata Cara Pemakaian Rumah Dinas Daerah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur;
 - b. bahwa Tata Cara Pemakaian Rumah Dinas Daerah berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

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 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
7. 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);
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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2007 Nomor 66);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2010 Nomor 105);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMAKAIAN RUMAH DINAS DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
5. Pejabat Pemerintah adalah pejabat yang diangkat untuk menduduki suatu jabatan dalam struktur organisasi Pemerintahan baik struktural maupun fungsional.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja yang menjalankan kegiatan pengelolaan barang milik daerah sesuai tugas pokok dan fungsi.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Rumah Dinas Daerah adalah bangunan yang dimiliki pemerintah kabupaten Belitung Timur dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dari sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat, pimpinan DPRD dan atau pegawai negeri sipil.
9. Surat Izin Penghunian yang selanjutnya disingkat SIP adalah izin yang diberikan kepada seorang pejabat Negara, pejabat pemerintah, pimpinan DPRD dan atau PNS, yang ditunjuk menempati rumah dinas daerah dan memiliki SIP.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Tata cara penggunaan rumah dinas daerah dimaksudkan untuk memberikan acuan kepada satuan kerja dalam mengoperasikan rumah dinas daerah agar dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (2) Penggunaan 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; dan
 - d. menunjang pelaksanaan program Pemerintah Daerah sesuai dengan visi dan misi unit kerja masing-masing.

BAB III PERUNTUKAN DAN PENGGOLONGAN RUMAH DINAS DAERAH

Pasal 3

- (1) Bupati menetapkan penggolongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
 - b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
 - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

Pasal 4

- (1) Rumah dinas daerah golongan I adalah rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya, harus tinggal dirumah tersebut.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II adalah rumah milik daerah yang tidak boleh dipindah tangankan dari suatu dinas ke dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari dinas yang bersangkutan.

- (3) Rumah dinas daerah golongan III adalah rumah milik daerah lainnya (rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pegawai negeri), tidak termasuk rumah daerah golongan I dan golongan II tersebut diatas.

Pasal 5

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran dan sekolah.
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 6

Penentuan golongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan dengan Keputusan Bupati Belitung Timur atas usul pengelola barang milik daerah dengan memperhatikan penggolongan rumah dinas daerah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta mempertimbangkan tujuan penggunaan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).

BAB IV KETENTUAN PENGGUNAAN RUMAH DINAS DAERAH

Pasal 7

- (1) Rumah dinas daerah dicatat dalam Daftar Inventaris Instansi Pengelola sebagai aset Pemerintah Daerah.
- (2) Pengelolaan dan pemanfaatan rumah dinas daerah dilakukan seoptimal dan seefisien mungkin.

Pasal 8

- (1) Rumah dinas daerah golongan I disediakan untuk pejabat negara, pimpinan DPRD, pejabat pemerintah dan PNS yang sifat jabatan dan tugasnya melekat dengan rencana penyediaan rumah dinas daerah.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II disediakan untuk pejabat pemerintah dan PNS yang karena jabatan dan tugasnya menempati rumah dinas daerah.
- (3) Rumah dinas daerah golongan III disediakan untuk pejabat pemerintah.

Pasal 9

- (1) Sarana dan prasarana rumah dinas daerah golongan I dan golongan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) berupa perabot rumah tangga serta biaya perbaikan baik bersifat berat dan sedang, menjadi beban Pemerintah Daerah dalam hal ini instansi pengelola, sedangkan fasilitas lain yang berkaitan dengan operasional sehari-hari dan perbaikan ringan menjadi beban dan tanggungjawab penghuni.
- (2) Rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), perabot rumah tangga, biaya perbaikan, maupun fasilitas lain yang berkaitan dengan operasional sehari-hari menjadi beban dan tanggungjawab penghuni.

Pasal 10

Penghuni rumah dinas daerah dilarang :

- a. mengubah dan atau menambah bentuk fisik rumah dinas daerah yang dihuni kecuali mendapat persetujuan Bupati;
- b. memindahtangankan rumah dinas daerah dan barang inventaris lainnya; dan
- c. menjadikan rumah dinas daerah sebagai jaminan hutang dengan dibebani hak tanggungan dalam bentuk dan cara apapun.

BAB V

TATA CARA PEMAKAIAN RUMAH DINAS DAERAH

Pasal 11

- (1) Penggunaan rumah dinas daerah harus berdasarkan SIP yang ditetapkan dengan keputusan pengelola barang daerah dan dilaporkan kepada Bupati.
- (2) Bentuk dan format SIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.
- (3) Persyaratan dalam penerbitan SIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali rumah dinas daerah golongan I, adalah sebagai berikut :
 - a. permohonan menempati rumah dinas daerah dari calon penghuni, dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati;
 - b. surat pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan penghunian rumah dinas daerah, dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati;
 - c. pas photo sebanyak 2 (dua) lembar ukuran 4 X 6;
 - d. fotocopy keputusan pangkat dan jabatan terakhir; dan
 - e. fotocopy kartu tanda penduduk; dan

- f. pemberian SIP untuk rumah dinas daerah golongan III harus mempertimbangkan efisiensi, efektifitas dan kebutuhan instansi serta hal-hal yang menguntungkan daerah.
- (4) Permohonan penempatan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilampiri dengan :
- a. surat pernyataan belum memiliki rumah yang berada di wilayah Kabupaten Belitung Timur setempat dari pegawai yang bersangkutan; dan
 - b. surat rekomendasi dari kepala unit kerja pegawai yang bersangkutan bekerja.

Pasal 12

- (1) Bagi rumah dinas daerah golongan I, SIP berlaku selama pegawai yang bersangkutan menduduki jabatan.
- (2) Bagi rumah dinas daerah golongan II dan golongan III, SIP diberikan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Pencabutan SIP dilakukan oleh pejabat yang menerbitkan SIP.
- (2) SIP dapat dicabut apabila :
- a. dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah diterbitkannya SIP, penghuni yang bersangkutan belum menghuni rumah dinas yang disediakan;
 - b. penghuni yang bersangkutan menyuruh orang lain untuk menghuni atau memindahtangankan pada orang lain yang tidak berhak;
 - c. penghuni rumah dinas daerah golongan I diberhentikan dari jabatan yang tercantum dalam SIP; dan
 - d. penghuni rumah dinas daerah golongan III dimutasikan ke instansi lain.
- (3) Penghuni harus meninggalkan/mengosongkan rumah yang dihuni dengan biaya sendiri paling lama 3 (tiga) bulan setelah SIP dicabut tanpa tuntutan dalam bentuk apapun.

Pasal 14

SIP rumah dinas daerah dinyatakan tidak berlaku/telah dicabut tetapi penghuni belum meninggalkan/mengosongkan rumah dinas daerah dimaksud selama batas waktu yang ditetapkan, kepada penghuni diberikan ketentuan sebagai berikut :

- a. dilakukan pengosongan paksa, setelah diberikan surat peringatan maksimal 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu 1 (satu) minggu; dan
- 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 yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Penggunaan rumah dinas daerah yang dilaksanakan sebelum berlakunya aturan ini dalam jangka waktu 6 (enam) bulan harus menyesuaikan ketentuan Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal Desember 2011
BUPATI BELITUNG TIMUR,

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Diundangkan di Manggar
pada tanggal Desember 2011
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

Drs. UMAR HASAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2011 NOMOR.....

KOP INSTANSI

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
NOMORTAHUN

TENTANG

SURAT IZIN PENGHUNIAN RUMAH DINAS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi dan pengelolaan rumah dinas daerah agar penggunaannya dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna, maka perlu ditetapkan Surat Izin Penghunian Rumah Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur;
- b. bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut pada kolom 2 lampiran keputusan ini, dengan jabatan sebagaimana tercantum dalam kolom 5 lampiran keputusan ini ternyata belum mempunyai rumah tempat tinggal di kota tempat bertugas;
- c. bahwa Surat Izin Penghunian Rumah Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. 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 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);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
6. 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);
7. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2010 Nomor 105);
10. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemakaian Rumah Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2011 Nomor....);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH TENTANG SURAT IZIN PENGHUNIAN RUMAH DINAS DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR.
- KESATU : Kepada Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut pada kolom 2 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini diberikan izin untuk menempati/menghuni rumah dinas daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur dengan data sebagaimana tersebut pada kolom 6,7,8 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Atas penempatan/penghunan rumah dinas daerah kepada Pegawai Negeri Sipil (penghuni) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU harus memenuhi ketentuan :
- a. Surat Izin Penghunian (SIP) rumah daerah berlaku 3 (tiga) tahun sejak tanggal diterbitkannya keputusan ini selama pegawai negeri yang bersangkutan menjalankan tugasnya di Pemerintah Kabupaten Belitung Timur dan dapat diperpanjang kembali sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. dalam hal pegawai negeri yang bersangkutan pensiun, mutasi atau berhenti, maka SIP dinyatakan tidak berlaku lagi; dan

- c. selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sesudah SIP diterima, pegawai negeri yang ditunjuk harus menempati rumah dinas daerah secara tetap dan tidak dibenarkan memindahtangankan kepada pihak ketiga.

- KETIGA : Atas penempatan/penghuni rumah dinas daerah kepada Pegawai Negeri Sipil (penghuni) diwajibkan mentaati ketentuan penghuni rumah dinas daerah dimaksud yaitu :
- a. penghuni diwajibkan membayar biaya yang berkaitan dengan penggunaan rumah dinas daerah dimaksud antara lain listrik, telepon, air, PBB dan lain-lain berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - b. penghuni dilarang mengurangi, menambah dan merubah bentuk fisik bangunan rumah dinas daerah kecuali mendapat persetujuan;
 - c. penghuni dilarang menggunakan seluruh atau sebagian rumah dinas daerah dimaksud untuk disewakan atau digunakan orang lain;
 - d. instansi tidak menyediakan biaya penggantian atas segala biaya yang dikeluarkan penghuni berkaitan dengan pemeliharaan, perubahan dan atau penambahan bentuk fisik rumah dinas daerah tersebut; dan
 - e. apabila penghuni telah melaksanakan pemeliharaan perubahan dan atau penambahan bentuk fisik atas bangunan rumah dinas daerah, maka segala pemeliharaan, perubahan dan atau penambahan bentuk fisik yang melekat pada rumah dinas daerah dimaksud menjadi hak instansi dan penghuni tidak berhak menuntut ganti rugi apapun.
- KEEMPAT : Apabila penghuni hendak meninggalkan atau mengosongkan rumah dinas daerah yang dihuni, Pegawai Negeri Sipil (Penghuni) wajib melapor dan menyerahkan SIP serta kunci rumah dinas daerah, sekaligus menunjukkan bukti-bukti pembayaran bulan terakhir atas rekening telepon, listrik dan air kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- KELIMA : Pada saat meninggalkan rumah dinas daerah, Pegawai Negeri Sipil (penghuni) dilarang membawa barang inventaris yang merupakan aset Pemerintah Kabupaten Belitung Timur yang berada di dalam rumah dinas daerah yang bersangkutan, penyerahan kunci dan barang inventaris dimaksud dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudia hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di Manggar
pada tanggal

Kepala Dinas/Badan/Kantor

.....
NIP.

BUPATI BELITUNG TIMUR,

BASURI TJAHAJA PURNAMA

LAMPIRAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
NOMOR TAHUN
TANGGAL

No.	Nama/NIP	Tempat/ tanggal lahir	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Letak	Luas	Konstruksi	Besaran Sewa
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Kepala Dinas/Badan/Kantor

.....
NIP.

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pekerjaan :
Jabatan :

MENYATAKAN :

1. Bahwa saya bersedia memelihara, menjaga rumah daerah dengan sebaik-baiknya dan akan mematuhi/mentaati segala ketentuan-ketentuan yang berlaku tentang hak dan kewajiban rumah daerah.
2. Bahwa saya bersedia untuk membayar biaya-biaya yang berkaitan dengan penggunaan rumah daerah (listrik, telepon, PDAM dan PBB) dan biaya-biaya lain yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Bahwa saya bersedia untuk tidak menambah atau mengurangi 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 daerah, maka segala biaya pemeliharaan, perubahan dan atau penambahan bentuk fisik yang melekat pada rumah daerah dimaksud menjadi hak Pemerintah Kabupaten Belitung Timur dan saya tidak akan menuntut ganti rugi apapun ataupun biaya pengganti atas segala biaya yang telah saya keluarkan berkaitan dengan pemeliharaan, perubahan dan atau penambahan bentuk fisik rumah daerah dimaksud.
5. Bahwa saya bersedia untuk meninggalkan rumah daerah tanpa meminta ganti rugi berupa apapun bilamana hunian saya habis masa waktunya.
6. Bahwa saya bersedia untuk tidak mempergunakan rumah daerah untuk kepentingan jaminan bank, dikontrakan ke pihak lain dan lain sebagainya yang merugikan Pemerintah Daerah.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk menjadi periksa dan seperlunya.

Manggar,.....

Mengetahui,
Kepala Dinas/Badan/Kantor

Yang Membuat Pernyataan,

.....
NIP.

.....
NIP.

BUPATI BELITUNG TIMUR,

BASURI TJAHAJA PURNAMA

CONTOH SURAT PERMOHONAN

Manggar,.....

Kepada Yth. :

Kepala SKPD

.....

di

TEMPAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Mengajukan permohonan ijin menghuni rumah daerah yang terletak di :

Jalan :
Blok :
Dusun :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :

Demikian permohonan ini saya sampaikan beserta lampirannya untuk dapat dikabulkan :

Mengetahui,
Atasan Langsung

Pemohon,

(Materai 6000)

.....
NIP.

.....
NIP.

BUPATI BELITUNG TIMUR,

BASURI TJAHAJA PURNAMA

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR TAHUN 2011
TANGGAL DESEMBER 2011

**BAGAN ALUR PROSES RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH
DI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) DAN PEMERINTAH DAERAH**

BUPATI BELITUNG TIMUR,

BASURI TJAHAJA PURNAMA