



**BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 11 TAHUN 2016**

TENTANG

**TATA CARA PEMANFAATAN RUMAH DINAS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelayanan pemberian hak pemakaian kekayaan Daerah untuk jangka waktu tertentu khususnya pemakaian bangunan gedung rumah dinas sebagaimana dalam ketentuan Pasal 4 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha sebagaimana telah diubah ketigakalinya dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 11 Tahun 2015 perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintahan dan meningkatkan pendapatan asli Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a., perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemanfaatan Rumah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2930) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
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. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 keduanya 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 4654);

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2011 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 11 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2015 Nomor 5);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2011 Nomor 10);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 Nomor 2);
18. Peraturan Bupati Gresik Nomor 24 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2013 Nomor 1169);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMANFAATAN RUMAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Gresik.
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Rumah Dinas adalah bangunan yang dimiliki pemerintah daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas Pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil.
4. Pejabat Struktural adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk menduduki jabatan struktural tertentu pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Gresik.

5. Pegawai Negeri Sipil adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian yang bekerja di Kabupaten Gresik.
6. Bendahara Penerimaan yang selanjutnya disebut bendahara adalah seseorang pejabat fungsional yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang pendapatan atau belanja daerah yang ada pada setiap SKPD.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Rumah Dinas meliputi :
 - a. Rumah Dinas Golongan I atau dapat disebut pula rumah jabatan yang diperuntukkan bagi Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
 - b. Rumah Dinas Golongan II atau dapat disebut pula rumah instansi yang diperuntukkan bagi Pejabat Struktural Pemerintah Daerah dan Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Rumah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak termasuk Rumah Dinas Camat.
- (3) Rumah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagaimana dalam Lampiran, merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PENGHUNIAN

Pasal 3

Penghunian Rumah Dinas Golongan II hanya dapat diberikan kepada Pejabat Struktural atau Pegawai Negeri Sipil.



Pasal 4

- (1) Untuk dapat menghuni Rumah Dinas Golongan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b harus memiliki Surat Izin Penghunian.
- (2) Surat Izin Penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.
- (3) Pemilik Surat Izin Penghunian wajib menempati Rumah Dinas Golongan II selambat-lambatnya dalam jangka waktu 20 (dua puluh) hari sejak Surat Izin Penghunian diterima.
- (4) Pemilik Surat Izin Penghunian Rumah Dinas Golongan II wajib membayar sewa.
- (5) Pemilik Surat Izin Penghunian Rumah Dinas Golongan II yang akan memperpanjang jangka waktu huniannya wajib mengajukan permohonan kepada sekretaris daerah 2 (dua) bulan sebelum habis jangka waktu huniannya.
- (6) Suami dan istri yang masing-masing berstatus Pegawai Negeri Sipil, hanya dapat menghuni satu Rumah Dinas Golongan II.

Pasal 5

- (1) Penghuni Rumah Dinas Golongan II wajib :
 - a. membayar sewa rumah; dan
 - b. memelihara rumah dan memanfaatkan rumah sesuai dengan fungsinya.
- (2) Penghuni Rumah Dinas Golongan II dilarang :
 - a. menyerahkan sebagian atau seluruh rumah kepada pihak lain;
 - b. mengubah sebagian atau seluruh bentuk rumah; dan
 - c. menggunakan rumah tidak sesuai dengan fungsinya.

BAB IV
PEMANFAATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

Pemanfaatan Rumah Dinas Golongan II meliputi pendaftaran, pembayaran sewa, pengawasan dan perubahan peruntukan.

Bagian Kedua
Pendaftaran

Pasal 7

- (1) Setiap Pejabat Struktural dan Pegawai Negeri Sipil yang ingin menghuni Rumah Dinas Golongan II wajib menyampaikan permohonan kepada Sekretaris Daerah melalui SKPD yang secara fungsi membidangi dengan dilampiri :
 - a. Surat Permohonan Menempati Rumah Dinas Golongan II;
 - b. Surat persetujuan atasan langsung;
 - c. Salinan Identitas Diri;
 - d. Salinan Kartu Pegawai;
 - e. Salinan Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan; dan
 - f. Salinan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir.
- (2) SKPD yang secara fungsi membidangi melakukan verifikasi atas kelengkapan data permohonan.
- (3) SKPD yang secara fungsi membidangi memberikan pertimbangan secara tertulis kepada Sekretaris Daerah dengan dilampiri data permohonan.
- (4) Sekretaris Daerah dapat menerima atau menolak permohonan pemanfaatan Rumah Dinas Golongan II berdasarkan pertimbangan teknis SKPD yang secara fungsi membidangi.
- (5) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang mengeluarkan Surat Ijin Penghunian.

Bagian Ketiga
Pembayaran Sewa

Pasal 8

- (1) Pembayaran Sewa Rumah Dinas Golongan II dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun sekali saat dikeluarkannya Surat Izin Penghunian.
- (2) Besaran Pembayaran sewa Rumah Dinas Golongan II sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha.
- (3) Pembayaran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan SKPD yang secara fungsi membidangi.
- (4) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di setorkan ke Rekening Kas Daerah.

Bagian Keempat
Pengawasan

Pasal 9

- (1) yang secara fungsi membidangi melakukan pengawasan secara berkala pemanfaatan Rumah Dinas Golongan II yang berada dalam pengelolaannya.
- (2) Setiap 1 (satu) tahun sekali SKPD yang secara fungsi membidangi bersama SKPD yang membidangi aset daerah melakukan inventarisasi dan pemeriksaan lapangan atas kondisi Rumah Dinas Golongan II.
- (3) Usulan perbaikan Rumah Dinas Golongan II disampaikan kepada SKPD yang secara fungsi membidangi.

Bagian Kelima
Perubahan Peruntukan

Pasal 10

- (1) Dalam hal untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan, Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang atas persetujuan Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dapat melakukan perubahan peruntukan Rumah Dinas Golongan II.

- (2) Perubahan peruntukan Rumah Dinas Golongan II dapat dipergunakan untuk perkantoran, shelter atau bentuk lainnya.
- (3) Pemanfaatan Rumah Dinas Golongan II yang mengalami perubahan peruntukan dalam bentuk pinjam pakai.

BAB V
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 11

Setiap penyimpangan penghunian Rumah Dinas Golongan II dapat dikenakan sanksi berupa pencabutan Surat Izin Penghunian

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gresik

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal 15 Pebruari 2016

Pj. BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. H. AKMAL BOEDIANTO, S.H., M.Si.

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 15 Pebruari 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,

Ttd.

Ir. BAMBANG ISDIANTO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19580126 198512 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2016 NOMOR 311



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI GRESIK
 NOMOR : 11 Tahun 2016
 TANGGAL : 15 Pebruari 2016

DAFTAR RUMAH DINAS GOLONGAN II
 PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK

NO	ALAMAT RUMAH DINAS	TYPE/ LUAS
1.	Jl.JaksaAgung S.I/1 Gresik	Type 100
2.	Jl.JaksaAgung S.I/2 Gresik	Type 100
3.	Jl.JaksaAgung S.I/3 Gresik	Type 100
4.	Jl.JaksaAgung S.I/4 Gresik	Type 100
5.	Jl.JaksaAgung S.I/5 Gresik	Type 100
6.	Jl.JaksaAgung S.I/6 Gresik	Type 100
7.	Jl.JaksaAgung S.I/7 Gresik	Type 100
8.	Jl.JaksaAgung S.I/8 Gresik	Type 100
9.	Jl.JaksaAgung S 15 Gresik	Type 54
10.	Jl.JaksaAgung S 9 Gresik	Type 54
11.	Jl.JaksaAgung S 11 Gresik	Type 54
12.	Jl.JaksaAgung S 3 Gresik	Type 54
13.	Jl.JaksaAgung S. 1 Gresik	Type 54
14.	Jl.Pahlawan I/3 Magersari	Type 36
15.	Jl.Pahlawan I/5 Magersari	Type 36
16.	Jl.Pahlawan I/7 Magersari	Type 36
17.	Jl.Pahlawan I/11 Magersari	Type 36
18.	Jl.Pahlawan I/02 Magersari	Type 70
19.	Jl.Pahlawan I/4 Magersari	Type 36
20.	Jl.Pahlawan I/6 Magersari	Type 36
21.	Jl.Pahlawan I/8 Magersari	Type 36
22.	Jl.Pahlawan I/10 Magersari	Type 36
23.	Jl.Pahlawan 33 Gresik	Type 21
24.	Jl.Pahlawan 33 A Gresik	Type 21
25.	Jl.Panglima Sudirman 108 A	Type 45
26.	Jl.Proklamasi No. 58 Gresik	Type 70
27.	Jl.Proklamasi No.11 Gresik	Type 54
28.	Jl.Proklamasi No. 8 Gresik	Type 70
29.	Lombok Blok A/10 Sidorukun	Type 70
30.	Jl.SunanGiri 2 A Kebomas	Type 36
31.	Jl.SunanGiriGg III/1	Type 45
32.	Jl.Mentawai 6 GKB	Type 70
33.	Jl.Mentawai 16 GKB	Type 70
34.	Jl.Mentawai 8 GKB	Type 70
35.	Jl.Mentawai 14 GKB	Type 70
36.	Jl.Mentawai 10 GKB	Type 70
37.	Jl.Mentawai 12 GKB	Type 70
38.	Jl.Mentawai 18 GKB	Type 70
39.	Jl.Arif Rakhman Hakim 18	Type 45
40.	Jl.Arif Rakhman Hakim Gresik	Type 100

NO	ALAMAT RUMAH DINAS	TYPE/ LUAS
41.	Jl.Dr.Wahidin Sh.139 Gsk	Type 45
42.	Jl.Dr.Wahidin Sh.34 Gsk	Type 45
43.	Jl.Dr.Wahidin Sh.137 Gsk	Type 45
44.	Jl.Dr.Wahidin Sh.135 Gsk	Type 45
45.	Jl.Gub.Suryo 31 Gresik	Type 54
46.	Jl.Gub.Suryo 29 Gresik	Type 54
47.	Jl.Gub.Suryo 27 Gresik	Type 70
48.	Jl.Raya Manyar IB	Type 54
49.	Jl.Raya Manyar Timur I	Type 54
50.	Jl.Pasar Sembayat Manyar	Type 54
51.	Ds.Nongkokerep 2D	Type 54
52.	Nongkokerep Bungah	Type 70
53.	Nongkokerep Bungah	Type 70
54.	Ds.Nongkokerep Bungah	Type 54
55.	Jl.Raya Gresik Ngawen	Type 54
56.	Jl.Raya Gresik Ngawen	Type 54
57.	Jl.Badrun 7 Mriyunan	Type 70
58.	Jl.Pahlawan 1 Ngawen	Type 70
59.	Jl.Raya Mentaras 28 Dukun	Type 45
60.	Jl.Raya Mentaras Dukun	Type 54
61.	RY.Sembung Anyar RT.05 RW III	Type 70
62.	Jl.Babaksari Dukun	Type 54
63.	Jl.Raya Mentaras	Type 70
64.	Jl.Raya Panceng 103	Type 70
65.	Jl.Raya Prupuh Panceng	Type 54
66.	Jl.Raya Panceng 25	Type 54
67.	Hasyim Asy'ari Sekapuk	Type 70
68.	Hasyim Asy'ari RT.5 RW.I	Type 45
69.	Jl.Sitarda 125 U.Pangkah	Type 45
70.	Jl.Raya Duduk S.45	Type 70
71.	Jl.Raya Ambeng-2 Duduk	Type 54
72.	Jl.Raya Cerme Kidul 54	Type 54
73.	Jl.Raya Cerme Kidul 54 A	Type 54
74.	Jl.Raya Cerme Kidul 89	Type 70
75.	Jl.Raya Cerme Kidul 566	Type 54
76.	Jl. Raya Cerme Kidul 69	Type 54
77.	Jl. Raya kepatihan 154	Type 54
78.	Jl. Raya kepatihan 148	Type 54
79.	Jl. Raya Menganti 46	Type 54
80.	Jl. Raya Menganti 42	Type 36
81.	Jl. Raya Menganti	Type 70
82.	Ds.Hulaan RT.09 Rw.05/353	Type 36
83.	Jl.Ds.Metatu Benjeng	Type 54
84.	Jl.Raya Nyanyat Bulurejo 34	Type 70
85.	Jl.RayaMetatuBenjeng	Type 70

NO	ALAMAT RUMAH DINAS	TYPE/ LUAS
86.	Jl.Raya Tanah Landean	Type 70
87.	Jl.Tamtama 347 Bl.panggang	Type 54
88.	Jl.Raya Kedungpring 56	Type 70
89.	Dsn.Krajan RT.04 RW.05	Type 54
90.	Jl.Raya Wringinanom	Type 70
91.	Jl.Raya Slempit 53 Kedamean	Type 70
92.	Jl.Slempit 140 Kedamean	Type 54
93.	Ds.Slempit Kedamean	Type 45
94.	Raya Kedamean RT.13 RW.5	Type 70
95.	Raya Kedamean RT.12 RW 5	Type 45
96.	Jl.Raya Driyorejo 1	Type 70
97.	Jl.Raya Driyorejo 03	Type 70

Pj. BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. H. AKMAL BOEDIANTO, S.H., M.Si



CONTOH BENTUK SURAT PERMOHONAN
MENEMPATI RUMAH DINAS

Yth. Sekretaris Daerah
Kabupaten Gresik
Di Gresik

Perihal : Permohonan Menempati Rumah Dinas Golongan II

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk menempati salah satu Rumah Dinas Golongan II type yang terletak di sebagai penghuni, untuk memudahkan kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan.

Demikian surat permohonan ini, saya bersedia menaati semua ketentuan penghunian Rumah Dinas Golongan II yang berlaku dan apabila sampai dengan habis masa sewa tersebut saya tidak menyerahkan Rumah Dinas Golongan II, sya bersedia dikosongkan secara paksa.

Atas perhatian dan bantuan bapak, saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Materai, Rp.6.000

.....

NIP.....

FORMAT SURAT IJIN PENGHUNIAN RUMAH DINAS
(SIPRD)

KOP SEKRETARIAT DAERAH

SURAT IJIN PENGHUNIAN RUMAH DINAS (SIPRD)

Nomor : 012/ /437.33/2....

Berdasarkan permohonan saudara dan pertimbangan teknis lainnya, maka diberikan ijin menempati Rumah Dinas Golongan II milik Pemerintah Kabupaten Gresik, kepada :

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/Gol :
- d. Jabatan :
- e. Instansi :

Dengan ketentuan/syarat sebagai berikut :

1. Surat Ijin Penghunian Rumah Dinas (SIPRD) diberikan untuk Rumah Dinas Golongan II yang terletak di, Type dengan jangka waktu 1 tahun terhitung sejak dikeluarkannya surat ijin ini.
2. Wajib membayar sewa per tahun sebagaimana ditetapkan didalam peraturan yang berlaku.
3. Wajib membayar/melunasi PBB, rekening listrik, rekening PDAM, rekening telepon dan beban-beban lain yang melekat pada pemanfaatan rumah dinas golongan II yang ditempati.
4. Wajib menjaga kebersihan dan keindahan bangunan rumah dinas golongan II yang ditempati.
5. Sanggup dan bersedia menggunakan/memakai sendiri rumah dinas hanya sebagai tempat tinggal untuk rumah tangga.
6. Dilarang memindah tangankan SIPRD ini kepada orang lain dalam bentuk dan cara apapun dan menggunakannya sebagai jaminan hutang piutang atau kegiatan apapun
7. Dilarang merubah fungsi dan bentuk asli rumah dinas golongan II
8. Pemegang SIPRD yang telah habis masa berlakunya dan tidak diperpanjang harus sudah mengosongkan rumah dinas golongan II yang ditempati selambat-lambatnya 1 (satu) bulan dan diserahkan kembali kepada Sekretaris Daerah melalui unit kerja yang membidangi.
9. Penyerahan kembali rumah dinas golongan II dilakukan dengan Berita Acara Penyerahan dilampiri tanda pembayaran terakhir rekening listrik, PBB, rekening PDAM, rekening telepon dan beban lain yang berkaitan dengan pemanfaata rumah dinas tersebut sebelumnya.

10. Apabila sewaktu-waktu Pemerintah Kabupaten Gresik membutuhkan rumah dinas dimaksud, maka SIPRD tersebut dapat dicabut tanpa diberikan ganti rugi.
11. Pemegang SIPRD wajib mematuhi dan tunduk pada peraturan perundangan mengenai pemanfaatan rumah dinas.
12. Pelanggaran terhadap peraturan perundangan mengenai pemanfaatan rumah dinas dapat dicabut SIPRD yang telah diberikan

Gresik,
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK
Selaku
Pengelola Barang Milik Daerah

.....

JDIH KAB GRESIK

