



DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Alamat : Rektorat Kampus Gunung Kelua, Jl. Kuaro Kotak Pos 1068 Telp. (0541) 41118 Fax. 32870 - 747479 Samarinda 75119
E-Mail : Unmul@Samarinda.wasantara.net.id

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN
NO. : 014 /LK/2000
Tentang

PENUNJUKAN PEMAKAIAN RUMAH DINAS
MILIK UNIVERSITAS MULAWARMAN

REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN

- Menimbang : a. bahwa berhubung Sdr. Drs. Akhmad Tantawi (Alm) yang telah ditunjuk oleh Rektor untuk menempati Rumah Dinas milik Unmul berdasarkan SK. Nomor 036/I/1984 tanggal 19 Mei 1984 telah meninggal dunia, maka dipandang perlu mengalihkan hak pemakaian rumah tersebut kepada isteri yang bersangkutan ;
- b. bahwa berhubung dengan butir a tersebut di atas perlu diterbitkan surat keputusannya.

- Mengingat : 1. Keputusan Presiden RI.
a. Nomor 65 tahun 1963 ;
b. Nomor 16 tahun 1994 ;
c. Nomor 73/M tahun 1997 ;
2. Peraturan Rumah Pegawai Negeri Sipil tahun 1934 stbt No. 147 jo stbt 1949 No. 388 ;
3. Keputusan Mendikbud RI.
a. Nomor 0448/O/1992 ;
b. Nomor 0177/O/1995 '

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
Pertama : Menunjuk Ny. Akhmad Tantawi (Isteri Almarhum Drs. Akhmad Tantawi) untuk menempati Rumah Dinas Milik Universitas Mulawarman di Komplek Perumahan Unmul Jl. Kenyah Sempaja No. 5 Samarinda.

- Kedua : 1. Kepada yang bersangkutan diwajibkan memelihara kebersihan/keutuhan rumah tersebut ;
2. Yang bersangkutan hanya memiliki hak pakai ;
3. Tidak boleh mengadakan perubahan konstruksi ;
4. Yang bersangkutan tidak boleh memindah/pakaikan pada orang lain tanpa seizin Rektor ;
5. Mentaati perjanjian menempati rumah dinas Universitas Mulawarman ;
6. Yang bersangkutan dikenakan pungutan sewa rumah dinas yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
7. Yang bersangkutan bertanggung jawab kepada Rektor Universitas Mulawarman.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan jika dikemudian hari terhadap kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagai mana mestinya.
KUTIPAN : disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Samarinda
Tanggal : 1 Pebruari 2000

Rachmad Hernadi, M.Sc

30 41 452

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Pembantu Rektor II ;
2. Kepala Biro Adm. Umum dan Keuangan ;
3. Kabag Umum, HTL dan Perlengkapan ;
4. Kasubag Rumah Tangga ;
5. Kasubag Perlengkapan UNMUL.

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN

Samarinda, 1 Pebruari 1986

Nomor : 088/D/1986
Lampiran : 1 (satu) daftar

REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN

- Membaca : 1. Surat Edaran Kepala Kantor Perbendaharaan Negara Samarinda tanggal 21 Desember 1985 No. SE-14/WA.09/P.08/23/1285 perihal penetapan kelas rumah untuk menetapkan sewa dinas golongan III.
2. Permohonan ijin penghunian rumah dinas Universitas Mulawarman.
- Menimbang : bahwa kepada Sdr. Achmad Tantawi dapat diberikan ijin penghunian rumah dinas milik Universitas Mulawarman tersebut di atas.
- Memperhatikan : 1. Stbl. 1934 No. 147 sebagaimana telah diubah dan ditambah terakhir dengan lembaran Negara No. 388 tahun 1949 ;
2. PP. No. 10/1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil ;
3. PP. No. 10 tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil ;
4. Kep. Pres. No. 29 tahun 1984 ;
5. Surat Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Tgl. 10 September 1985 No. 417/KPTS/1985 ;
6. Surat Pernyataan dalam rangka Penghunian Rumah Dinas tanggal 25 Januari 1986 dari Sdr.

M E M U T U S K A N

- Pertama : Terhitung mulai tanggal tersebut dalam daftar lampiran S.K. ini memberikan ijin kepada : Sdr. Achmad Tantawi untuk menempati sebagai penghuni rumah dinas milik Universitas Mulawarman yang terletak di Jalan Kenyah Sempaja Samarinda sebagaimana dimaksud dalam daftar lampiran tersebut.
- Kedua : Ijin penghunian ini diberikan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
1. Masa berlakunya ijin penghunian :
 - a. Penunjukan/penempatan ini hanya berlaku selama Sdr. ~~Xxxxx~~ Achmad Tantawi tersebut menjalankan tugas sebagai pegawai Universitas Mulawarman di Samarinda.
 - b. Apabila ia dipindahkan atau diberhentikan/atau menjalani pensiun, maka ia diwajibkan mengosongkan rumah dinas tersebut selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah pindah/berhenti/menjalani pensiun.

2. Uang sewa

2. Uang Sewa

Selama menghuni rumah dinas tersebut ia diwajibkan membayar uang sewa sebagaimana tertera dalam lampiran Ijin penghuni-an ini.

3. Penunjukan/pengalihan/penyewaan kepada pihak ketiga

Penghuni tidak boleh menunjuk, mengalihkan nama, mempersewakan lagi kepada pihak ketiga untuk ditempati.

4. Penggunaan, pemeliharaan dan perubahan

- a. Seluruh atau sebagian dari rumah instansi tersebut oleh penghuni tidak boleh dipergunakan untuk keperluan-keperluan lain yang bertentangan dengan tujuan penempatan penggunaan bangunan tersebut.
- b. Penghuni tidak boleh menambah atau mengurangi/merubah bangunan rumah dinas tersebut dengan sifat apapun juga terkecuali dengan ijin yang berwajib.
- c. Penghuni diwajibkan memelihara sebaik-baiknya rumah dinas atas biaya sendiri, membayar pemakaian listrik air minum dan membayar segala macam iuran yang mungkin ada atas rumah yang ditempati seperti iroda/ipoda dan lain lain.

5. Tanggung jawab penghuni

Penghuni bertanggung jawab atas segala biaya untuk memperbaiki kerusakan-kerusakan yang terjadi akibat dari kesalahan atau kelalaiannya yang menimbulkan kerugian bagi Negara.

6. Saat mulai penghunian

- a. Rumah dinas tersebut harus ditempati, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah surat keputusan penunjukan menempatnya diterima oleh pegawai yang berkepentingan.
- b. Apabila rumah dinas tersebut tidak ditempati setelah waktu termaksud pada ayat a dilampaui, maka penunjukan menempati rumah dinas tersebut akan dicabut kembali.

7. Pengosongan rumah

- a. Apabila penghuni hendak pindah atau karena sebab-sebab lain akan meninggalkan rumah dinas tersebut, sebelumnya ia harus memberitahukan hal itu secara tertulis kepada Kepala Kantor/yang berwajib.
- b. Sebelum penghuni meninggalkan rumah tersebut, ia diharuskan menyerahkan kembali rumah tersebut beserta kuncinya kepada Kepala Kantor.

8. Sanksi-sanksi

Jika ketentuan dalam pasal 1 s/d. 7 tersebut di atas diabaikan maka pegawai bersangkutan :

a.

- a. Harus menanggung segala kerugian yang diderita oleh Negara yang ditimbulkan karenanya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Dikenakan sanksi berdasarkan Peraturan Pemerintah No.30/1980 dan atau peraturan perundangan kepegawaian lainnya.

Ketiga : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka hal ini akan ditinjau kembali dan diadakan pembetulan seperlunya.



Tembusan Kepada Yth :

1. Badan Pemeriksa Keuangan di Jakarta ;
2. Direktorat Jenderal Anggaran di Jakarta ;
3. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan di Jakarta ;
 - a. Kepala Biro Keuangan
 - b. Kepala Biro Perlengkapan
4. Kepala Kantor Perbendaharaan Negara di Samarinda ;
5. Yang berkepentingan untuk diketahui dan diindahkan ;

2. Uang Sewa

Selama menghuni rumah dinas tersebut ia diwajibkan membayar uang sewa sebagaimana tertera dalam lampiran Ijin penghuni-an ini.

3. Penunjukan/pengalihan/penyewaan kepada pihak ketiga

Penghuni tidak boleh menunjuk, mengalihkan nama, menyewakan lagi kepada pihak ketiga untuk ditempati.

4. Penggunaan, pemeliharaan dan perubahan

a. Seluruh atau sebagian dari rumah instansi tersebut oleh penghuni tidak boleh dipergunakan untuk keperluan-keperluan lain yang bertentangan dengan tujuan penempatan penggunaan bangunan tersebut.

b. Penghuni tidak boleh menambah atau mengurangi/merubah bangunan rumah dinas tersebut dengan sifat apapun juga terkecuali dengan ijin yang berwajib.

c. Penghuni diwajibkan memelihara sebaik-baiknya rumah dinas atas biaya sendiri, membayar pemakaian listrik air minum dan membayar segala macam iuran yang mungkin ada atas rumah yang ditempati seperti iroda/ipoda dan lain lain.

5. Tanggung jawab penghuni

Penghuni bertanggung jawab atas segala biaya untuk memperbaiki kerusakan-kerusakan yang terjadi akibat dari kesalahan atau kelalaiannya yang menimbulkan kerugian bagi Negara.

6. Saat mulai penghunian

a. Rumah dinas tersebut harus ditempati, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah surat keputusan penunjukan menempatnya diterima oleh pegawai yang berkepentingan.

b. Apabila rumah dinas tersebut tidak ditempati setelah waktu termaksud pada ayat a dilampaui, maka penunjukan menempati rumah dinas tersebut akan dicabut kembali.

7. Pengosongan rumah

a. Apabila penghuni hendak pindah atau karena sebab-sebab lain akan meninggalkan rumah dinas tersebut, sebelumnya ia harus memberitahukan hal itu secara tertulis kepada Kepala Kantor/yang berwajib.

b. Sebelum penghuni meninggalkan rumah tersebut, ia harus menyerahkan kembali rumah tersebut beserta kuncinya kepada Kepala Kantor.

8. Sanksi-sanksi

Jika ketentuan dalam pasal 1 s/d. 7 tersebut di atas dilanggar maka pegawai bersangkutan :

a.

- a. Harus menanggung segala kerugian yang diderita oleh Negara yang ditimbulkan karenanya sesuai dengan peraturan perundang-dangan yang berlaku.
- b. Dikenakan sanksi berdasarkan Peraturan Pemerintah No.30/1980 dan atau peraturan perundangan kepegawaian lainnya.

Ketiga : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka hal ini akan ditinjau kembali dan diadakan pembetulan seperlunya.



Tembusan Kepada Yth :

1. Badan Pemeriksa Keuangan di Jakarta ;
2. Direktur Jenderal Anggaran di Jakarta ;
3. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan di Jakarta ;
 - a. Kepala Biro Keuangan
 - b. Kepala Biro Perlengkapan
4. Kepala Kantor Perbendaharaan Negara di Samarinda ;
5. Yang berkepentingan untuk diketahui dan diindahkan ;