

DEPARTEMEN TRANSMIGRASI R.I.

JL. TAMAN MAKAM PAHLAWAN KALIBATA NO.17 JAK-SEL. TELP. 7999912 s/d 7999919
TROMOL POS. 70/JKS.PM/Kby. TELEX. 47338 - 47391

Jika membalas surat ini diharap
sebutkan tanggal dan nomornya

Jakarta, 16 Juli 19 90

NOMOR : B.4554/SJ-E/1990
LAMPIRAN : 1 (satu) berkas.
PERIHAL : Kelengkapan data Inventaris
Rumah Dinas/Bangunan Gedung
Negara.

Kepada Yth.
Sdr. Kepala Kantor Wilayah
Departemen Transmigrasi
di-
SELURUH INDONESIA

Sebagai pelaksanaan dari Keputusan Menteri Transmigrasi R.I. Nomor :
KEP.12/MEN/1988 tentang Pedoman Penggunaan Rumah Dinas di lingkungan Departemen Transmigrasi, dan memperhatikan Daftar Rumah Dinas yang pernah Saudara kirim, dengan ini diminta bantuan dan perhatian Saudara agar segera melengkap
pi Daftar Rumah Dinas/Bangunan Gedung Negara (terlampir). Untuk Rumah Dinas
(berikut rumah dinas fungsional) di lingkungan Kantor Wilayah Departemen
Transmigrasi yang Saudara pimpin (termasuk yang ada di seluruh Kantor Departemen Transmigrasi/UPT) yang belum tercantum agar dicantumkan didalam Daftar
Rumah Dinas/Bangunan Gedung Negara tersebut secara lengkap dan benar.

Data tersebut kami perlukan untuk :

1. Memenuhi surat Direktorat Jenderal Cipta Karya Direktorat Tata Bangunan,
Nomor : PL.0704-Cb/246 tanggal 5 Mei 1990 perihal Inventarisasi Bangunan Gedung Negara.
2. Dasar ditetapkannya Golongan Rumah Dinas sesuai Keputusan Menteri Transmigrasi R.I. Nomor : KEP.12/MEN/1988.

Mengingat pentingnya masalah tersebut diatas, diharapkan agar kelengkapan data dimaksud sudah dapat kami terima dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatian dan bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

A.N. SEKRETARIS JENDERAL
KEPALA BIRO UMUM



Tembusan kepada Yth. :

1. Bapak Sekretaris Jenderal Dep. Transmigrasi ;
(sebagai laporan)
2. A r s i p .-

PETUNJUK PENGISIAN

I. DAFTAR INVENTARIS GEDUNG NEGARA

PENGERTIAN GEDUNG NEGARA

Gedung Negara ialah gedung yang didirikan, dibeli atau diperoleh negara berasal dari APBN, APBD maupun Bantuan Luar Negeri baik sebagian atau seluruhnya, atau berasal dari sumber non APBN dan atau dana Negara dari luar anggaran termasuk gedung yang dibangun oleh BUMN atau BUMD, misalnya Gedung Kantor, Rumah Dinas, Sekolah, Rumah Sakit, Asrama dan lain-lain jenis gedung yang menjadi asset Negara.

- Kolom 1 (nomor Urut) : Cukup jelas
- Kolom 2 (Nomor Urut Inventaris) : Diisi dengan nomor urut inventaris (nomor sensus) sebagaimana dimaksud dalam KEPUTUSAN MENTERI TRANSMIGRASI RI Nomor:KEP.265/MEN/1984.
- Kolom 3 (Jalan) : Diisi dengan nama jalan berikut nomor rumah.
Misalnya : Jl.Jend.SudirmanNo.17
- Kolom 4 (Kelurahan) : Cukup jelas
- Kolom 5 (Kecamatan) : Cukup Jelas
- Kolom 6 (Kabupaten/Kodya) : Cukup jelas
- Kolom 7 (Unit Pengurus Barang) : Diisi dengan nama UPB yang mengelola gedung Negara.
Misalnya : Bagian Tata Usaha - Kantor Wilayah Departemen Transmigrasi Propinsi
- Kolom 8 (Nama Kantor,Asrama, Balai) : Diisi dengan penggunaan gedung.
Misalnya : Kantor Departemen Transmigrasi Kab/Kodya.
- Kolom 9 (Penggunaan bagian Bangunan) : Diisi dengan penggunaan/nama bagian bangunan bila di lokasi tersebut berdiri beberapa bangunan.
Misalnya : Gedung Kantor, Gedung Kantor Induk, Balai Latihan, Gedung Blok A, Gedung Auditorium dan lain-lain.
- Kolom 10 (Kelas/Type) : Diisi dengan Kelas/Type bangunan
Misalnya :
Kelas A untuk keperluan:
- Departemen, Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Kejaksaan Agung, Lembaga Pemerintah Non Departemen.
- Direktoratl Jenderal, Inspektorat Jenderal, Sekretariat Jenderal.

Kelas B untuk keperluan :

- Direktorat, Biro, Kanwil
- Dinas-dinas, Jawatan-Jawatan
- Rumah Sakit, Perpustakaan Tingkat Pusat/Propinsi
- Pendidikan Tingkat Universitas.

Kelas C untuk keperluan :

- Sub/Suku Dinas
- Rumah Sakit, Perpustakaan dll tingkat Kabupaten/Lokal
- Pendidikan Tingkat Lanjut
- Dan gedung-gedung lainnya.

- Kolom 11 (Konstruksi) : Diisi dengan jenis konstruksi gedung kantor.
Misalnya : Permanen (P)
Semi Permanen (SP)
Darurat (D)
- Kolom 12 (Jumlah Tingkat) : Diisi dengan jumlah tingkat lantai bangunan
- Kolom 13 (Luas Bangunan) : Diisi dengan luas bangunan gedung.
- Kolom 14 (Tahun) : Diisi dengan tahun Perolehan/Pendirian bangunan.
- Kolom 15 (Harga) : Untuk biaya pembangunan/perolehan tercatat untuk beberapa bangunan, data tersebut cukup dicatat pada bangunan induknya (bangunan utama) dengan Sumber Biaya yang sama.
- Kolom 16 (Sumber Biaya) : Cukup Jelas.
- Kolom 17 (Luas Tanah) : Bila pada satu lokasi yang didaftar terdapat beberapa bangunan, maka pencatatan data tanah cukup pada bangunan induknya.
- Kolom 18 (Tahun) : Diisi dengan Tahun perolehan/Pembelian Tanah.
- Kolom 19 (Harga) : Cukup Jelas.
- Kolom 20 (Sumber Biaya) : Cukup Jelas
- Kolom 21 (Hak Atas Tanah) : Diisi dengan status hak atas tanah apakah Hak Milik, Hak Guna Bangunan, Hak Pakai Tanah Negara/SKPT.
Misalnya : Hak Pakai No.25/1984.
- Kolom 22 (Dokumen/ Surat Keterangan) : Diisi dengan dokumen tanah.
Misalnya : Sertifikat.
- Kolom 23 (Nomor Surat Keterangan Tanah) : Diisi dengan nomor dokumen tanah.
- Kolom 24 (Keterangan) : Diisi dengan keterangan lain yang diperlukan.

II. DAFTAR INVENTARIS RUMAH NEGERI

- Kolom 1 (Nomor Urut) : Cukup Jelas.
- Kolom 2 (Nomor Urut Inventaris) : Diisi dengan nomor urut inventaris (nomor sensus) sebagaimana dimaksud dalam KEPUTUSAN MENTERI TRANSMIGRASI RI Nomor : KEP.265/MEN/1984.
- Kolom 3 (Jalan) : Diisi dengan nama jalan berikut nomor rumah. Misalnya Jl.Diponegoro No.19.
- Kolom 4 (Kelurahan) : Cukup Jelas.
- Kolom 5 (Kecamatan) : Cukup Jelas.
- Kolom 6 (Kabupaten/Kodya) : Cukup Jelas.
- Kolom 7 (Unit Pengurus Barang) : Diisi dengan nama UPB yang mengelola. Misalnya :Bagian Tata Usaha Kantor Wilayah.
- Kolom 8 (Status/Golongan) : Diisi dengan status golongan rumah (sesuai KEPUTUSAN MENTERI TRANSMIGRASI RI Nomor : KEP.12/MEN/1988. Misalnya :
a). Rumah Fungsional/Rumah Jabatan Kakanwil, Rumah Jabatan Kakandep dan rumah-rumah Petugas diisi dengan Status Golongan IIA.
b). Rumah Instansi lain golongan II.
- Kolom 9 (Kelas/Type) : Diisi dengan Kelas/Type Rumah Dinas.
Misalnya : Type A 250 M²
Type B 110 M²
Type C 70 M²
Type D 50 M²
Type E 36 M²
- Kolom 10 (Konstruksi) : Diisi dengan jenis konstruksi Rumah Dinas.
Misalnya : Permanen (P)
Semi Permanen (SP)
Darurat (D).
- Kolom 11 (Jumlah Tingkat) : Diisi dengan jumlah tingkat / lantai bangunan.
- Kolom 12 (Luas) : Diisi dengan luas bangunan Rumah Dinas.
- Kolom 13 (Tahun) : Diisi dengan tahun Perolehan Bangunan Rumah Dinas.

- Kolom 14 (Harga) : Diisi dengan Harga Perolehan/
Biaya Mendirikan Bangunan.
- Kolom 15 (Sumber Biaya) : Diisi dengan sumber biaya men-
dirikan/pengadaan bangunan.
- Kolom 16 (Luas) : Diisi dengan luas tanah per-
sil untuk tiap unit rumah di-
nas.
- Kolom 17 (Tahun) : Cukup Jelas.
- Kolom 18 (Harga) : Cukup Jelas.
- Kolom 19 (Sumber Biaya) : Cukup Jelas.
- Kolom 20 (Hak Atas Tanah) : Diisi dengan status hak atas
tanah apakah Hak Milik, Hak
Guna Bangunan, Hak Pakai, Ta-
nah Negara/SKPT.
Misalnya : Hak Pakai No.25/1984.
- Kolom 21 (Dokumen/Surat Keterangan Tanah): Diisi dengan jelas dokumen tanah.
Misalnya : Sertifikat.
- Kolom 22 (Nomor Surat Keterangan Tanah) : Cukup Jelas.
- Kolom 23 (Nama) : Cukup Jelas.
- Kolom 24 (N I P) : Cukup Jelas.
- Kolom 25 (Jabatan) : Cukup Jelas.
- Kolom 26 (Keterangan) : Diisi dengan keterangan lain
yang diperlukan.

DISPERPUSIP JATIM

UD. 554
30

DEPARTEMEN TRANSMIGRASI R.I.
KANTOR WILAYAH PROPINSI JAWA TIMUR

Jalan Bendulmerisi No. 2 Surabaya - 60244

Telepon : 814934 - 817482 Telex : No. 33158

Surabaya, 4 September 1991

Nomor : B. 2093/DT-13-N/IX/91
Lampiran : 1 (satu) Ekpl
Perihal : Data Inventaris rumah dinas/bangunan gedung Negara.

Kepada Yth. :
Bapak Sekretaris Jenderal
Departemen Transmigrasi
Up. Kepala Biro Umum
di -

JAKARTA

Memperhatikan telex Saudara Kepala Biro Umum Dep. Transmigrasi nomor : t.487/tu-VIII/1991 tanggal 27 Agustus 1991 perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat diatas, bersama ini kami sampaikan dengan hormat data Inventaris rumah dinas/bangunan gedung Negara dilingkungan Kantor Wilayah Dep. Transmigrasi Propinsi Jawa Timur.

Demikian kiranya untuk menjadikan maklum dan seperlunya.

AN. KEPALA KANWIL. DEP. TRANSMIGRASI
PROPINSI JAWA TIMUR

Kepala Bagian Tata Usaha


HERRY SOEJATNO
NIP. 160004120

DEPARTEMEN TRANSMIGRASI R.I.
KANTOR WILAYAH PROPINSI JAWA TIMUR

Jalan Bendulmerisi No. 2 Surabaya - 60244

Telepon : 814934 - 817482 Telex : No. 33158

Surabaya, September 1991

Nomor : B. /DT-13-M/IX/91
Lampiran : 1 (satu) Eksp
Perihal : Data Inventaris rumah dinas/bangunan gedung Negara.

Bp. *ke* Kepada Yth. *ke* Sdr. Kepala Biro Umum
Departemen Transmigrasi
di -

JAKARTA

Memperhatikan telex Saudara tanggal 27 Agustus 1991 nomor t.487/tu-VIII/1991 *tanggal 27 Agustus 1991* tentang data inventaris rumah dinas/bangunan gedung Negara *bersama dengan ini kami sampai* dan *bersama dengan ini kami sampai* kan data inventaris rumah dinas/bangunan gedung Negara dilampirkan Kantor Wilayah Departemen Transmigrasi Propinsi Jawa Timur.

Demikian kiranya untuk menjadikan maklum dan *ditujukan* *seperti* periksa adanya.

AN. KEPALA KANWIL. DEP. TRANSMIGRASI
PROPINSI JAWA TIMUR

Kepala Bagian Tata Usaha

4/9
9
HERRY SOEJATNO
NIP. 160004120

LEMBAR DISPOSISI

Indeks :	Nomor Agenda : 454/TLX/SS/ VIII / 1991
Asal Surat : Karo Umum Deptrans JK	Tanggal Terima : 28 - 8 - 1991
Perihal :	Tanggal Surat : 27 - 8 - 1991
	Nomor Surat : t. 407/ku - VIII / 91

Diteruskan Kepada :	Tindak Lanjut :
<input checked="" type="checkbox"/> Tata Usaha <input type="checkbox"/> Bina Program <input type="checkbox"/> Penerangan <input type="checkbox"/> Angkutan <input type="checkbox"/> Transito	<input checked="" type="checkbox"/> Diselesaikan <input type="checkbox"/> Konsep Jawaban <input type="checkbox"/> Bahan Rapat <input type="checkbox"/> Bahan Laporan <input type="checkbox"/> Diedarkan
	<input type="checkbox"/> Jawab Langsung <input type="checkbox"/> Segera Laporan <input type="checkbox"/> Penting <input type="checkbox"/> Sangat Penting <input type="checkbox"/>

Disposisi Kakanwil :

SEGERA
 sampai di desk
 telex, smp
 dibuat oleh
 saya lewat dari
 PASTI ADA.
 di WRDHL.
 E
 30/8

Disposisi Eselon III :

ks. Dal-
 segera kembali -
 31/8 '91

Catatan Staf :
 (Paraf) *[Signature]*

Segera!
 segera kembali dgn
 pos telah kelua.
 laporan /

lemb. di serahkan
 di Bag. Komputer
 selanj. hari sen
 1/9 '91

No. AGENDA : 454/IX/SE/VI/91

TANGGAL : 28-8-1991

33158 trans sb
62435 trans ia

d a r i : kepala biro umum deptrans 0827 1215
u n t u k : sdr. kakanwil deptrans prop. jatim
n o m o r : t.487/tu-viii/91

isi berita

aa. memperhatikan srt sdr kakanwil deptrans prop jatim perihal keleng
kapan data inventaris rumah dinas/bangunan gedung negara kma maka
dgn ini diharapkan agar sdr segera melengkapi alamat rumah dan
perincian luas tanah utk tiap unit rumah dinas ttk

bb. kami harapkan data tsb sudah dapat kami terima dlm waktu yg tidak
terlalu lama ttk

cc. terima kasih ttk

kepala biro umum deptrans krm ttk hbs

krm : hsn 0827 1411
trm : ~~md~~ sda. #
62435 trans ia
33158 trans sb

DISPERSIP JATIM

TELEX

TELEX