

**PEMINDAHTANGAN KENDARAAN DINAS DAN
RUMAH DAERAH GOLONGAN III**

I. Kendaraan Perorangan Dinas

- a) Kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual adalah kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Walikota Tual dan Wakil Walikota Tual;
- b) Umur kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual sudah dipergunakan selama 5 (lima) tahun dan/atau lebih, sudah ada pengganti dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas;
- c) Yang berhak membeli kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a) adalah Walikota Tual dan Wakil Walikota Tual yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun atau lebih dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dari pemerintah dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun;

d) Permohonan membeli Kendaraan perorangan dinas.

Penjualan Kendaraan perorangan dinas didasarkan surat permohonan dari yang bersangkutan.

e) Pembentukan Panitia Penjualan Kendaraan.

Untuk melaksanakan penelitian atas kendaraan yang dimohon untuk dibeli, Walikota Tual dengan Surat Keputusan membentuk Panitia Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas.

Panitia penjualan kendaraan meneliti dari segi administratif/pemilikan Kendaraan, kendaraan fisik, kemungkinan mengganggu kelancaran tugas dinas, efisiensi penggunaannya, biaya operasional, nilai jual kendaraan, persyaratan pejabat pemohon dan lain-lain yang dipandang perlu. Hasil penelitian Panitia Kendaraan tersebut dituangkan dalam bentuk Berita Acara.

f) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan Dinas.

(1) Panitia penjualan kendaraan perorangan dinas melaksanakan penjualan

- Keputusan pengangkatan pertama sebagai Walikota dan Wakil Walikota;
- Surat pernyataan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun;
- Hasil penelitian panitia penjualan;
- Harga jual kendaraan perorangan dinas ditentukan sebagai berikut:
 - kendaraan perorangan dinas yang telah berumur 5 sampai dengan 7 tahun, harga jualnya adalah 40% (empat puluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku;
 - kendaraan perorangan dinas yang telah berumur 8 tahun atau lebih, harga jualnya 20% (dua puluh persen) dan harga umum/pasaran yang berlaku.

(2) Walikota Tual menetapkan keputusan penjualan kendaraan perorangan, dinas dengan lampiran Keputusan Walikota yang memuat antara lain:

- (1) Nama dan jabatan pembeli;
- (2) Data mengenai kendaraan;
- (3) Biaya perbaikan selama 1(satu) tahun terakhir;
- (4) Harga jual sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (5) Harga yang ditetapkan;
- (6) Jumlah harga yang harus dibayar pembeli.

(3) Pelaksanaan teknis penjualan kendaraan perorangan dinas.

Setelah penetapan penjualan kendaraan perorangan dinas selanjutnya:

- (1) Dibuat Surat Perjanjian Sewa Beli Kendaraan Perorangan Dinas yang ditandatangani oleh Pengelola atas nama Walikota;
- (2) Apabila ada biaya perbaikan selama I (satu) tahun terakhir atas kendaraan tersebut, maka biaya dimaksud harus dibayar lunas sekaligus oleh pembeli sebelum Surat Perjanjian ditandatangani;
- (3) Surat perjanjian sewa beli harus memuat :
 - Besarnya cicilan bulanan atas harga jual kendaraan dimaksud dengan ketentuan harus sudah dibayar paling lambat dalam waktu 2 (dua) bulan.

- Selama belum dilunasi kendaraan perorangan dinas tersebut tetap tercatat sebagai barang inventaris milik pemerintah daerah.
- (4) Dalam hal kendaraan tersebut masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, maka untuk biaya oli dan BBM dapat disediakan pemerintah kota Tual sepanjang memungkinkan.
 - (5) Semua harga jual dan biaya perbaikan selama 1 (satu) tahun terakhir merupakan penerimaan Pemerintah Kota Tual dan harus disetor ke Kas Daerah.
 - (6) Setelah harga jual kendaraan perorangan dinas dilunasi, maka dikeluarkan Keputusan Walikota Tual yang menetapkan:
 - Pelepasan hak pemerintah kota Tual atas Kendaraan Perorangan Dinas tersebut kepada pembelinya; dan
 - Menghapuskan Kendaraan Perorangan Dinas dari Buku Inventaris Pemerintah Kota Tual.
 - (7) Berdasarkan Keputusan Walikota Tual dimaksud pada angka 6) di atas, pejabat pembeli Kendaraan Perorangan Dinas dapat melakukan Balik Nama Kendaraan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (8) Walikota dan Wakil Walikota baru diberikan hak untuk membeli lagi kendaraan perorangan dinas setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak saat pembeliannya yang pertama.

II. Kendaraan Dinas Operasional.

- a. Kendaraan dinas operasional yang telah dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Pemerintah Kota Tual dapat dijual melalui pelelangan baik pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas;
- b. Kendaraan dinas operasional yang dapat dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Pemerintah Kota Tual yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih;
- c. Penghapusan kendaraan dinas operasional walaupun balasan uangnya telah dibayar, harus tetap dimasukkan ke dalam Daftar Inventaris barang

d. Kendaraan dinas operasional yang dapat dihapus dari Daftar Inventaris terdiri dari:

- Jenis sedan, jeep, station wagon, minibus dan pickup;
- Jenis kendaraan bermotor beroda 2 (dua), sepeda motor dan scooter);
- Jenis Kendaraan Dinas operasional khusus terdiri dari mobil Ambulans, mobil pemadam kebakaran, bus, mikro bus, truck, alat-alat besar, pesawat, dan kendaraan diatas air.

e. Permohonan penghapusan kendaraan dinas operasional.

Pengguna/kuasa pengguna barang mengajukan usul penghapusan kendaraan dinas operasional yang telah memenuhi persyaratan umur kendaraan kepada Walikota Tual melalui pengelola.

f. Pembentukan Panitia Penghapusan.

Untuk melaksanakan penelitian atas kendaraan yang dimohon untuk dihapus, Walikota Tual dengan Surat Keputusan membentuk Panitia Penghapusan Kendaraan Dinas Operasional.

Panitia penghapusan kendaraan dinas operasional meneliti dari segi:

1. Administratif/pemilikan kendaraan;
2. Keadaan fisik;
3. Kemungkinan mengganggu kelancaran tugas dinas;
4. Efisiensi penggunaannya;
5. Biaya operasional; dan
6. Nilai jual kendaraan.

Hasil penelitian Panitia Penghapusan tersebut dituangkan dalam bentuk Berita Acara.

Apabila memenuhi persyaratan, Walikota Tual menetapkan keputusan tentang penghapusan kendaraan dinas operasional.

g. Pelaksanaan Penjualan/Pelelangan:

- Setelah dihapus dari daftar inventaris, pelaksanaan penjualannya dapat dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas;
- Pelelangan umum dilaksanakan melalui kantorاتبالرياق;
- Pelelangan terbatas dilaksanakan melalui panitia pelelangan terbatas yang

- Yang dapat mengikuti pelelangan terbatas terhadap kendaraan dinas operasional yaitu Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dengan prioritas pejabat/pegawai yang akan memasuki masa pensiun dan pejabat/pegawai pemegang kendaraan dari/atau pejabat/pegawai yang lebih senior dari Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tual yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun.
- Dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun pejabat/pegawai, Ketua/Wakil Ketua DPRD Kota Tual dapat mengikuti pelelangan terbatas kembali sejak saat pembeliannya yang pertama.
- Kendaraan dinas operasional yang dapat dilakukan penjualan/pelelangan terbatas; jenis sedan, jeep, station wagon, minibus, pick up dan jenis kendaraan bermotor beroda 2 (dua);
- Kendaraan dinas operasional khusus lapangan (bus, pemadam kebakaran, ambulance, truck, alat-alat berat, dsb), penjualan/pelelangannya dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas;
- Hasil penjualan/pelelangan disetor ke kas daerah.

III. Rumah Dinas Daerah.

- a. Rumah dinas milik daerah dibedakan dalam 3 (tiga) golongan yakni :
 - Rumah daerah golongan I adalah rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya, harus tinggal di rumah tersebut (rumah jabatan);
 - Rumah daerah golongan II adalah rumah milik daerah yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu dinas ke dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari Dinas yang bersangkutan (rumah instansi);
 - Rumah daerah golongan III adalah rumah milik daerah lainnya (rumah milik daerah) yang disediakan untuk ditempati oleh Pegawai Negeri Sipil.

b. Rumah daerah golongan III milik daerah dapat dijual/disewa belikan kepada pegawai.

- Rumah milik daerah yang dapat dijual/disewa belikan kepada pegawai, hanya rumah daerah golongan III dan rumah daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III yang permanen, semi permanen dan darurat, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih.

Penentuan rumah daerah golongan III ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

- Rumah dinas milik daerah yang tidak dapat dijual yaitu:
 - (1) Rumah Daerah Golongan I;
 - (2) Rumah Daerah Golongan II, kecuali yang telah dialihkan menjadi Rumah Daerah Golongan III;
 - (3) Rumah Daerah Golongan III yang masih dalam sengketa;
 - (4) Rumah Daerah Golongan III yang belum berumur 1.0 (sepuluh) tahun.
- Yang berhak membeli rumah Daerah Golongan III.
 - (1) Pegawai Negeri
 - Mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 - Memiliki Surat Ijin Penghunian (SIP);
 - Surat Ijin Penghunian ditandatangani oleh pengelola atas nama Kepala Daerah;
 - Belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/ membeli rumah dari Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - (2) Pensiunan Pegawai Negeri :
 - Menerima pensiunan dari Negara/ Pemerintah;
 - Memiliki Surat Ijin Penghunian (SIP);
 - Belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/ membeli rumah dari Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- masih menerima tunjangan pensiun dari Negara/Pemerintah, adalah:
 - almarhum suaminya/isterinya sekurang-kurangnya mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun pada Pemerintah, atau
 - masa kerja almarhum suaminya/ isterinya ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi janda/duda berjumlah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- memiliki Surat Ijin Penghunian (SIP).
- almarhum suaminya/isterinya belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah berdasarkan peraturan Perundang-undangan.

(4) Janda/Duda Pahlawan, yang suaminya/isterinya dinyatakan sebagai Pahlawan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan:

- Masih menerima tunjangan pensiunan dari Pemerintah.
- Memiliki Surat Ijin Penghunian (SIP).
- Almarhum suaminya/isterinya belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(5) Pejabat Negara/Daerah atau janda/duda Pejabat Negara/Daerah :

- masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Pemerintah;
- memiliki Surat Ijin Penghunian (SIP);
- almarhum suaminya/isterinya belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(6) apabila penghuni rumah Daerah Golongan III sebagaimana dimaksud pada angka 1) s/d 5) meninggal dunia, maka pengajuan permohonan pengalihan hak/membeli atas rumah dimaksud dapat diajukan oleh anak yang sah dari penghuni yang bersangkutan.

c. Pengalihan Hak Dengan Cara Sewa Beli.

Taksiran harga rumah Daerah Golongan III berdasarkan pada nilai biaya yang diperlukan untuk pembelian rumah yang bersangkutan pada saat

(2) 4 % setiap tahun untuk semi permanen; dan

(3) 10% setiap tahun untuk darurat;

Dengan ketentuan setinggi-tingginya (maksimal) penyusutan 80 % atau nilai sisa bangunan/rumah minimal 20%.

Harga rumah dan tanahnya ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia.

Pembayaran harga rumah dilaksanakan secara angsuran/cicilan, yaitu:

(1) pembayaran angsuran pertama paling sedikit 5% (lima persen) dari harga yang ditetapkan dan harus dibayar penuh pada saat perjanjian sewa beli ditandatangani.

(2) pembayaran angsuran terhadap sisa pembayaran dilaksanakan paling lama 20 (dua puluh) tahun.

d. Permohonan membeli Rumah Daerah Golongan III.

Penjualan Rumah Daerah Golongan III tidak dapat diproses sebelum adanya Peraturan Daerah yang mengatur penjualan rumah daerah golongan III atau diatur dalam Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Proses pelaksanaan penjualan Rumah Daerah Golongan III didasarkan atas permohonan dari Pegawai Negeri yang telah mendapat persetujuan dari atasan langsungnya, dan janda/duda sebagai dimaksud pada huruf c) di atas.

e. Pengkoordiniran permohonan pembelian.

(1) Setelah mendapat persetujuan dari kepala Daerah, maka segera dibentuk Panitia Penaksir dan Panitia Penilai.

- Susunan Panitia Penaksir dan Panitia Penilai melibatkan unsur teknis terkait.
- Susunan Personalia kedua panitia tersebut tidak boleh dirangkap dan diusahakan agar anggota-anggota Panitia Penilai, baik jabatan maupun pangkatnya lebih tinggi dari pada Personalia Panitia Penaksir

(2) Tugas Panitia Penaksir adalah menilai dari aspek antara lain:

- Kemampuan dan kemampuan kerja yang bersangkutan

- Kemampuan lainnya

- Ijin penghunian;
- Persyaratan personil pegawai dari segi masa kerja, pernah/belum membeli rumah pemerintah dengan cara apapun;
- Menaksir harga rumah dan ganti rugi atas tanahnya disesuaikan dengan keadaan pada saat penaksiran termasuk perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan atas biaya pemerintah daerah. Apabila ada penambahan dan/atau perbaikan dilakukan oleh dan atas beban penghuni sendiri tidak diperhitungkan;
- Lain-lain yang dipandang perlu.
Hasil penelitian penaksiran tersebut dituangkan dalam bentuk Berita Acara hasil penaksiran.
- Tugas panitia Penilai adalah untuk menilai hasil Penaksiran Panitia Penaksir tersebut di atas.
Hasil penilaian Panitia Penilai dituangkan dalam bentuk Berita Acara.
- Apabila hasil penaksiran Panitia Penaksir dan hasil penilaian Panitia Penilai tidak sama (tidak sepakat) maka yang menetapkan/memutuskan harga taksiran tersebut adalah pengelola.

f. Keputusan Walikota.

Dengan telah terpenuhinya semua persyaratan yaitu:

- (1) Berita Acara hasil penaksiran Panitia Penaksir dan Berita Acara hasil penilaian Panitia Penilai;
- (2) Persyaratan-persyaratan administrasi dan pejabat/pegawai pembeli.

Selanjutnya penjualan rumah Daerah golongan III dan/atau ganti rugi atas tanah bangunannya, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Dalam Keputusan Walikota tentang penjualan rumah Daerah Golongan III harus dengan tegas menetapkan penjualan rumah Daerah golongan III dan termasuk tanah bangunannya atau rumahnya saja atau tanahnya saja.

kepada masing-masing pegawai, dengan menandatangani pada jabatannya.

Selain itu harus pula disediakan Persyaratan Administrasi dan lain-lain.

Surat Keputusan No. 100/

g. Surat Perjanjian Sewa Beli.

Setelah dikeluarkan Keputusan Walikota Tual tentang penjualan rumah golongan III, dibuat Surat Perjanjian Sewa-Beli rumah dan ganti rugi atas tanahnya yang ditandatangani oleh Walikota Tual atau pejabat yang ditunjuk sebagai Pihak ke I dan masing-masing pegawai/pembeli sebagai pihak ke II.

Sebelum Surat Perjanjian ditandatangani, pembeli harus melunasi minimum 5% dari harga jual rumah beserta tanahnya/ganti rugi atas tanahnya yang telah ditetapkan dan disetor ke Kas Daerah sebagai penerimaan Daerah.

Dalam Surat Perjanjian tersebut harus dicantumkan besarnya angsuran bulanan yang sama terhadap sisa harga yang belum dilunasi.

Waktu pelunasan seluruh harga jualnya dilaksanakan paling lama 20 (dua puluh) tahun.

Apabila dilunasi dalam waktu yang lebih cepat, maka dapat dilakukan Pelepasan hak.

Selain itu dalam Surat Perjanjian tersebut harus dicantumkan pula persyaratan lainnya yang dipandang perlu mengenai sanksi yang dapat dikenakan apabila terjadi kelalaian atau pelanggaran atas ketentuan yang berlaku.

h. Pelepasan hak dan penghapusan dari Buku Inventaris.

Setelah pegawai yang bersangkutan melunasi harga rumah dan/atau ganti rugi atas tanah maka Walikota Tual menetapkan Keputusan Walikota Tual tentang:

- (1) Pelepasan hak Pemerintah Kota Tual atas rumah dan/atau tanah bangunannya yang telah dijual kepada pembeli.
- (2) Menetapkan penghapusan rumah dan/atau tanah bangunannya dari Buku Inventaris kekayaan milik Pemerintah Kota Tual .

Berdasarkan Keputusan Walikota Tual tersebut di atas, maka atas hak/sertifikat atas tanah bangunan dapat dimohon oleh pegawai yang bersangkutan untuk mendapatkan sesuatu hak pada Instansi Pertanahan Kota Tual.

WALIKOTA TUAL

LAMPIRAN 0 PERATURAN WALIKOTA TUAL
NOMOR 14 TAHUN 2010
TANGGAL 03 TAHUN 2010

PEMINDAHTANGANAN MELALUI HIBAH DAN PENYERTAAN MODAL

I. Umum

- 1) Pertimbangan pelaksanaan hibah barang milik pemerintah kota Tual dilaksanakan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan, sebagai berikut :
 - a) Hibah untuk kepentingan sosial, keagamaan dan kemanusiaan misalnya untuk kepentingan tempat ibadah, pendidikan, kesehatan dan sejenisnya; dan
 - b) Hibah untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan yaitu hibah antar tingkat Pemerintahan (Pemerintah Kota Tual dengan Pemerintah Pusat dan/atau antar Pemerintah Kota Tual dengan Pemerintah Daerah Lainnya).
- 2) Barang milik pemerintah kota Tual yang dapat dihibahkan harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a) Bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
 - b) Bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c) Tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan kota Tual.
- 3) Walikota Tual menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sesuai batas kewenangannya.
- 4) Hibah barang milik pemerintah kota Tual berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada pengelola yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Walikota Tual.
- 5) Hibah barang milik pemerintah kota Tual adalah bentuk kerjasama dengan pihak lain berupa pemberian hak pakai dan/atau hak guna bangunan.

- 6) Hibah barang milik pemerintah kota Tual selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilaksanakan oleh Walikota Tual, tanpa persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tual.

II. Tata Cara Pelaksanaan Hibah

- 1) Pengelola barang mengajukan usul hibah atas tanah dan/atau bangunan kepada Walikota Tual disertai dengan penjelasan serta kelengkapan data;
- 2) Walikota Tual dapat membentuk Tim untuk meneliti dan mengkaji terhadap rencana pelaksanaan hibah dengan memperhatikan kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan;
- 3) Apabila Walikota Tual menyetujui atas usul hibah tersebut, maka Walikota Tual mengajukan permohonan kepada DPRD Kota Tual untuk pelaksanaan hibah/pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan tersebut;
- 4) Setelah mendapat persetujuan DPRD Kota Tual, ditindak lanjuti dengan Surat Keputusan Penghapusan tanah dan/atau bangunan dimaksud dan dituangkan dalam Berita Acara Hibah;
- 5) Pengguna mengajukan usul hibah selain tanah dan/atau bangunan kepada Walikota Tual pengelola disertai dengan penjelasan serta kelengkapan data.
- 6) Walikota Tual dapat membentuk tim untuk meneliti dan mengkaji terhadap rencana hibah tersebut.
- 7) Setelah mendapat persetujuan Walikota Tual ditindaklanjuti dengan keputusan yang ditandatangani oleh pengelola atas nama Walikota. Selanjutnya pengguna barang melaksanakan serah terima barang/ hibah yang dituangkan dalam berita acara.

III. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

- 1) Penyertaan modal pemerintah kota Tual atas barang milik pemerintah kota Tual dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh pemerintah kota Tual dan Swasta.

direncanakan untuk penyertaan modal dan barang milik pemerintah kota Tual akan lebih optimal apabila dilakukan melalui penyertaan modal.

- 3) Penyertaan modal pemerintah kota Tual dilaksanakan terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota atau terhadap tanah dan atau bangunan yang sejak awal direncanakan untuk penyertaan modal.
- 4) Penyertaan modal pemerintah kota Tual dapat juga dilakukan terhadap barang milik pemerintah kota Tual selain tanah dan/atau bangunan.
- 5) Walikota Tual menetapkan barang milik pemerintah kota Tual berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan untuk penyertaan modal pemerintah kota Tual sesuai batas kewenangannya.

A. Tata Cara Pelaksanaan Penyertaan Modal Pemerintah Kota Tual atas Tanah dan/atau Bangunan :

- 1) Pengelola mengajukan usul penyertaan modal pemerintah kota Tual atas tanah dan/atau bangunan kepada Walikota Tual disertai alasan pertimbangan serta kelengkapan data;
- 2) Walikota Tual membentuk Tim untuk meneliti dan mengkaji usul yang disampaikan oleh pengelola;
- 3) Apabila Walikota Tual menyetujui atas rencana penyertaan modal tersebut, selanjutnya Walikota Tual mengajukan permohonan persetujuan kepada DPRD Kota Tual untuk menghapus/memindahtangankan aset tersebut yang akan dijadikan sebagai penyertaan modal;
- 4) Setelah mendapat persetujuan DPRD Kota Tual, Walikota Tual menetapkan penghapusan terhadap aset tersebut, selanjutnya pengelola menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Kota Tual;
- 5) Setelah Peraturan Daerah ditetapkan, selanjutnya dilakukan penyerahan barang dengan Berita Acara Serah Terima kepada pihak ketiga selaku mitra penyertaan modal pemerintah kota Tual;
- 6) Pelaksanaan penyertaan modal sesuai prosedur perencanaan.

B. Tata Cara Penyertaan Selain Tanah dan/atau Bangunan:

- 1) Pengguna barang mengajukan usul kepada Walikota melalui pengelola disertai alasan pertimbangan dan kelengkapan data dan hasil kajian Tim Internal Instansi pengguna.
- 2) Pengelola melakukan penelitian dan pengkajian dan apabila memenuhi syarat, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui usul dimaksud sesuai batas kewenangannya.
- 3) Hasil penelitian dan kajian tersebut di atas, pengelola menyampaikan kepada Walikota Tual dan apabila Walikota Tual menyetujui, selanjutnya pengelola menyiapkan rancangan Peraturan Daerah Kota Tual dan disampaikan kepada DPRD Kota Tual.
- 4) Setelah Perda Kota Tual ditetapkan, pengguna melakukan penyerahan barang kepada pihak ketiga dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

C. Laporan Pemindahtanganan

Pemindahtanganan yang meliputi penjualan, tukar-menukar, hibah dan penyertaan modal, Walikota Tual melaporkan kepada Menteri Dalam Negeri selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah ditetapkan Keputusan Penghapusan.

WALIKOTA TUAL



Hi. MAHMUD MUHAMMAD TAMHER

TUNTUTAN GANTI RUGI

I. Umum

Dalam rangka pengamanan dan penyelamatan terhadap barang milik pemerintah kota Tual, perlu dilengkapi dengan ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang sanksi terhadap pengelola, pembantu pengelola, pengguna/kuasa pengguna, dan penyimpan dan/atau pengurus barang berupa Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang karena perbuatannya merugikan pemerintah kota Tual.

II. Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

Dalam melaksanakan Tuntutan Ganti Rugi, Walikota Tual dibantu oleh Majelis Pertimbangan TGR.

Tugas Majelis Pertimbangan TGR adalah memberikan pendapat dan pertimbangan apabila ada permasalahan yang menyangkut kerugian pemerintah kota Tual.

Keanggotaan Majelis Pertimbangan TGR terdiri dari :

- a. Sekda Kota Tual, selaku ketua merangkap anggota;
- b. Kepala Inspektorat Daerah Kota Tual, selaku Wakil Ketua Satu merangkap anggota;
- c. Asisten Sekda Kota Tual yang membidangi selaku Wakil Ketua Dua merangkap anggota;
- d. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Tual, selaku Sekretaris;
- e. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Tual, selaku Anggota;
- f. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Tual, selaku anggota; dan
- g. Kepala Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah Kota Tual, selaku anggota.

Keanggotaan Majelis Pertimbangan TGR tersebut di atas tidak boleh diwakilkan, dan jumlah keanggotaan Majelis dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan jumlah anggota harus ganjil dan maksimum 9 (sembilan) orang.

Ditetapkan di Tual, pada tanggal 03 Desember 2010.

- a. Mengumpulkan, menatausahakan, menganalisis serta mengevaluasi kasus TGR yang diterima;
- b. Memproses dan melaksanakan penyelesaian TGR;
- c. Memberikan saran/pertimbangan TGR kepada Kepala Daerah atas setiap kasus yang menyangkut TGR; dan
- d. Menyiapkan laporan Kepala Daerah mengenai perkembangan penyelesaian kasus kerugian Daerah secara periodik kepada Menteri Dalam Negeri cq. Direktur Jenderal Bina Administrasi keuangan Daerah.

Anggota Majelis Pertimbangan TGR sebelum menjalankan tugasnya mengucapkan sumpah/janji dihadapan Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan dan tata cara yang berlaku.

Sekretariat Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi, berada pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Tual, sedangkan penetapan/penunjukan Majelis Pertimbangan serta Tata kerjanya ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikota Tual.

III. Tata cara Tuntutan Ganti Rugi Barang

Tuntutan ganti rugi barang dikenakan terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Tual, Pegawai Perusahaan Daerah Kota Tual yang melakukan perbuatan melanggar hukum atau perbuatan melalaikan kewajiban atau tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya sesuai dengan fungsi atau status jabatannya, sehingga karena perbuatannya tersebut mengakibatkan kerugian bagi pemerintah kota Tual.

Tuntutan ganti rugi barang tidak dapat dilakukan atas dasar sangkaan atau dugaan, akan tetapi harus didasarkan pada kenyataan yang sebenarnya dan dalam pelaksanaannya tidak perlu menunggu Keputusan Pengadilan Negeri.

Walikota Tual harus berusaha memperoleh penggantian atas semua kerugian yang diderita oleh daerah dan sedapat mungkin diusahakan dengan jalan/upaya damai.

Apabila usaha untuk mendapatkan penggantian kerugian dengan upaya damai tidak berhasil, proses tuntutan ganti rugi barang dilakukan sebagai berikut:

1. Majelis TGR mengumpulkan dan memeriksa bukti, dan melakukan wawancara

- b. Berdasarkan hasil penelitian tersebut, menyampaikan laporan kepada Walikota Tual dan Walikota Tual mengeluarkan surat pemberitahuan tertulis kepada pihak yang akan dituntut dengan menyebutkan :
- 1) Jumlah kerugian yang diderita oleh daerah yang harus diganti;
 - 2) sebab-sebab dan alasan penuntutan dilakukan; dan
 - 3) tenggang waktu 14 hari yang diberikan untuk mengajukan keberatan/pembelaan din dihitung dari tanggal diterimanya surat pemberitahuan oleh pegawai yang bersangkutan.
- c. Bila dalam tenggang waktu 14 hari tidak diajukan pembelaan diri atau diajukan pembelaan diri akan tetapi Walikota Tual tetap pada pendiriannya karena tidak dapat membebaskannya dari kesalahan/kekeliruan, Walikota Tual menetapkan Surat Keputusan Pembebanan Ganti Rugi.
- d. Atas dasar Surat Keputusan Pembebanan Ganti Rugi, Walikota Tual melaksanakan pengalihan kepada yang bersangkutan atau dengan cara memotong gaji, penghasilan yang bersangkutan dan apabila dianggap perlu, dapat meminta bantuan yang berwajib supaya dilakukan penagihan dengan paksa.
- e. Surat Keputusan Pembebanan Ganti Rugi tidak mengurangi hak yang bersangkutan untuk dalam waktu 30 hari sejak diterimanya surat keputusan tersebut, mengajukan permohonan banding kepada pejabat yang berwenang.
- f. Pengajuan surat permohonan naik banding, tidak menunda pelaksanaan Surat Keputusan Pembebanan.
- g. Dalam hal Pegawai Negeri Sipil di lingkungan pemerintah kota Tual dan Pegawai Perusahaan Daerah Kota Tual tidak mampu membayar ganti rugi, yang bersangkutan harus mengajukan pemberitahuan secara tertulis kepada Walikota Tual untuk mohon pembebasan atas kewajibannya untuk membayar ganti rugi.
- h. Apabila keputusan tingkat banding menyatakan bahwa seorang pegawai negeri Negeri Sipil di lingkungan pemerintah kota Tual dan Pegawai Perusahaan Daerah Kota Tual ternyata dibebaskan dari kewajiban mengganti kerugian pemerintah kota Tual, maka Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Perusahaan Daerah Kota Tual yang bersangkutan

Walikota Tual menerbitkan Surat Keputusan Pembebasan kekurangan kerugian daerah.

- i. Apabila biaya pelaksanaan tuntutan ganti rugi barang akan memerlukan biaya yang lebih besar dibandingkan dengan uang yang akan diterima oleh daerah, tuntutan ganti rugi barang tersebut dapat ditiadakan.
- j. Penggantian kerugian daerah dapat dilakukan dalam bentuk uang atau barang sesuai dengan cara penggantian kerugian yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- k. Tuntutan ganti rugi barang kadaluwarsa jika telah lewat 5 (lima) tahun setelah akhir tahun anggaran dimana kerugian daerah itu diketahui atau jika telah lewat 8 (delapan) tahun setelah akhir tahun anggaran dimana perbuatan melanggar hukum atau kelalaian yang menyebabkan kerugian daerah itu dilakukan. tidak mengurangi tanggung jawab pegawai/pihak yang merugikan daerah atas tuntutan berdasarkan hukum Perdata.
- l. Keputusan pembebanan ganti rugi barang disampaikan kepada pengelola/pembantu pengelola untuk selanjutnya dilakukan proses penghapusan sesuai ketentuan yang berlaku.

Walikota Tual menerbitkan Surat Keputusan Pembebanan:

- a. Pegawai Negeri yang meninggal dunia tanpa ahli waris atau melarikan diri tidak diketahui alamatnya, dalam pencatatan wajib dikenakan TGR setelah mendapat saran dari Majelis Pertimbangan.
- b. Bagi Pegawai Negeri yang melarikan diri, TGR tetap dilakukan terhadap ahli warisnya dengan memperhatikan harta peninggalan yang dihasilkan dari perbuatan yang menyebabkan kerugian Daerah.
- c. Dengan diterbitkannya Keputusan Pembebanan, kasus bersangkutan dikeluarkan dari administrasi Pembukuan.

IV. Pembebasan Tuntutan Ganti Rugi dan Pemberhentian Sementara dari jabatan.

Dalam hal tertentu, ternyata pegawai yang bersangkutan tidak mampu membayar ganti rugi daerah ke seluruh penderbitannya. Walikota

setelah diadakan penelitian, maka Walikota Tual menerbitkan keputusan penghentian/penghapusan tuntutan ganti rugi baik sebagian atau seluruhnya.

Dalam hal Walikota Tual telah menerima laporan tentang kekurangan/kerugian Daerah dan pada Pejabat/pegawai, maka Walikota Tual dapat melakukan tindakan sementara berupa membebaskan pegawai yang bersangkutan dari jabatannya, setelah terlebih dahulu kepada yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.

Jika Pejabat/Pegawai, Penyimpan dan/atau pengurus Barang tidak ditahan oleh yang berwajib karena melakukan pelanggaran atau melalaikan kewajiban sehingga merugikan daerah, maka yang bersangkutan dapat diberhentikan sementara oleh Walikota Tual atau pejabat yang berwenang.

Setelah ada keputusan Pengadilan Negeri bahwa yang bersangkutan tidak bersalah, maka pemberhentian sementara harus dicabut.

Dalam hal putusan Pengadilan Negeri menyatakan yang bersangkutan bersalah dan dijatuhkan hukuman kurungan, Walikota Tual memberhentikan Pejabat/Pegawai, Penyimpan dan/atau pengurus Barang tersebut. Putusan Pengadilan Negeri untuk menghukum atau membebaskan yang bersangkutan dari tindak pidana/pelanggaran hukum tidak menggugurkan hak pemerintah kota Tual untuk mengadakan Tuntutan Ganti Rugi.

V. Laporan Tentang Terjadinya Kerugian Daerah.

Terjadinya kerugian daerah dapat diketahui oleh Walikota Tual melalui laporan, baik yang merupakan laporan hasil pemeriksaan dari aparat pengawasan (Inspektorat Daerah Kota Tual) maupun laporan Kepala SKPD yang membawahi pejabat/pegawai, penyimpan dan/atau pengurus barang yang bersangkutan.


WALIKOTA TUAL
HL. MAHMUD MUHAMMAD TAMHER

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

I. Umum

Untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pengelolaan barang milik pemerintah kota Tual secara berdayaguna dan berhasil guna, maka fungsi pembinaan, pengawasan dan pengendalian sangat penting untuk menjamin tertib administrasi pengelolaan barang milik pemerintah kota Tual.

II. Pembinaan

Pembinaan merupakan usaha atau kegiatan melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, dan supervisi.

1. Pengendalian

Pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

2. Pengawasan

Pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

III. PEMBIAYAAN

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik pemerintah kota Tual diperlukan pembiayaan untuk kegiatan seperti; penyediaan blanko/buku inventaris, tanda kodifikasi/kepemilikan, pemeliharaan, penerapan aplikasi sistim informasi barang daerah (simbada) dengan komputerisasi, tunjangan/insentif penyimpan dan/atau pengurus barang dan lain sebagainya.

Pembiayaan untuk keperluan pengelolaan barang daerah agar direncanakan dan diajukan setiap tahun melalui APBD Kota Tual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

WALIKOTA TUAL

KODE UNIT	KODE SUB UNIT	KODE UNIT	URAIAN NAMA UNIT / SUB UNIT / OPS	KODE PENGGUNA BARANG	KODE LOKASI
01	06	01	SMP NEGERI 1 TUAL	06-01-06-01	KS.17.09.08.01.XX.09
01	07	01	SMP NEGERI 2 TUAL	06-01-07-01	KS.17.09.08.01.XX.09.01
01	07	01	SMP NEGERI 2 TUAL	06-01-07-01	KS.17.09.08.01.XX.09.01
01	08	01	SMP NEGERI 3 TUAL	06-01-08-01	KS.17.09.08.01.XX.10.01
01	08	01	SMP NEGERI 3 TUAL	06-01-08-01	KS.17.09.08.01.XX.10.01
01	08	01	SMP NEGERI 4 TIGHTAN	06-01-08-01	KS.17.09.08.01.XX.11.01
01	09	01	SMP NEGERI 4 FORTAN	06-01-09-01	KS.17.09.08.01.XX.11.01
01	10	01	SMP NEGERI 5 DULLAH VITARA	06-01-10-01	KS.17.09.08.01.XX.12.01
01	11	01	SMP NEGERI 2 DULLAH UPARA	06-01-11-01	KS.17.09.08.01.XX.13.01
01	11	01	SMP NEGERI 1 TAYANOO	06-01-11-01	KS.17.09.08.01.XX.14
01	12	01	SMP NEGERI 2 TAYANOO	06-01-12-01	KS.17.09.08.01.XX.14.01
01	12	01	SMP NEGERI 2 TAYANOO	06-01-12-01	KS.17.09.08.01.XX.15
01	13	01	SMP NEGERI 1 KUR	06-01-13-01	KS.17.09.08.01.XX.16
01	14	01	SMA NEGERI 1 TUAL	06-01-14-01	KS.17.09.08.01.XX.16.01
01	15	01	SMA NEGERI 2 DULLAH	06-01-15-01	KS.17.09.08.01.XX.17
01	16	01	SMA NEGERI TAYANOO TAMA	06-01-16-01	KS.17.09.08.01.XX.18
01	17	01	SMA NEGERI TAYANOO TAMA	06-01-17-01	KS.17.09.08.01.XX.19.01
01	18	01	SMA NEGERI KUR	06-01-18-01	KS.17.09.08.01.XX.20
01	18	01	SMA NEGERI 1 TUAL	06-01-18-01	KS.17.09.08.01.XX.20.01
01	19	01	SMP SATAP NGURUB TAMB	06-01-19-01	KS.17.09.08.01.XX.21
01	19	01	SMP SATAP NGURUB TAMB	06-01-19-01	KS.17.09.08.02.XX.01.01
01	20	01	SMP SATAP NELA MANGUR	06-01-20-01	KS.17.09.08.02.XX.01.01
01	20	01	DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA	06-01-20-01	KS.17.09.08.03.XX.01
01	20	01	DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA	06-01-20-01	KS.17.09.08.03.XX.01.01
01	01	01	BADAN PEMERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA	06-01-01-01	KS.17.09.09.04.XX.01.01
01	01	01	BADAN PEMERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA	06-01-01-01	KS.17.09.10.01.XX.01
01	01	01	BADAN PEMERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA	06-01-01-01	KS.17.09.10.01.XX.01.01
01	01	01	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	06-01-01-01	KS.17.09.10.02.XX.01.01
01	01	01	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	06-01-01-01	KS.17.09.11.01.XX.01
01	01	01	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	06-01-01-01	KS.17.09.11.01.XX.01.01
01	01	01	BADAN NARKOTIKA	06-01-01-01	KS.17.09.11.02.XX.01

NAMA BANGSA	KODE SUB UNIT	KODE UNIT	KODE SUB UPR	KODE UPR	URAIAN NAMA UNIT / SUB UNIT / UPR	KODE PENGGUNA BARRANG	KODE LOKASI	
NAMA BANGSA	03	01			KANTOR LINGKUNGAN HIDUP	16.02.01	XX.17.9.16.02.XX.01.01	
	03	01	01	01	KANTOR LINGKUNGAN HIDUP	16.02.01.01	XX.17.9.16.02.XX.01.01	
	NAMA MASYARAKAT	01	01			DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	17.01	XX.17.9.17.01.XX.01
		01	01	01	01	DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	17.01.01	XX.17.9.17.01.XX.01
	NAMA KEKANTORAN BANGSA	01	01			DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	17.01.01.01	XX.17.9.17.01.XX.01.01
		01	01	01	01	BADAN KESETIAAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	18.01	XX.17.9.18.01.XX.01
		01	01	01	01	BADAN KESETIAAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	18.01.01	XX.17.9.18.01.XX.01.01
		02	01	01	01	BADAN KESETIAAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	18.02	XX.17.9.18.02.XX.01.01
		02	01	01	01	KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PIRAJA	50.01	XX.17.9.50.01.XX.01.01
		02	01	01	01	KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PIRAJA	50.01.01	XX.17.9.50.01.XX.01.01
01		01			KECAMATAN PULAU DULUH SELATAN	50.02	XX.17.9.50.02.XX.01	
01		01	01	01	KECAMATAN PULAU DULUH SELATAN	50.02.01	XX.17.9.50.02.XX.01.01	
02		01	01	01	KECAMATAN PULAU DULUH SELATAN	50.03	XX.17.9.50.03.XX.01	
02		01	01	01	KECAMATAN PULAU DULUH SELATAN	50.04	XX.17.9.50.04.XX.01	
NAMA KEKANTORAN	01	01			KECAMATAN TAYANDU TANI	50.04.01	XX.17.9.50.04.XX.01.01	
	01	01	01	01	KECAMATAN TAYANDU TANI	50.04.01.01	XX.17.9.50.04.XX.01.01	
	02	01	01	01	KECAMATAN TAYANDU TANI	50.05	XX.17.9.50.05.XX.01	
	02	01	01	01	KECAMATAN TAYANDU TANI	50.06	XX.17.9.50.06.XX.01	
	03	01	01	01	KECAMATAN TAYANDU TANI	50.07	XX.17.9.50.07.XX.01	
	03	01	01	01	KECAMATAN TAYANDU TANI	50.08	XX.17.9.50.08.XX.01	
	04	01	01	01	KECAMATAN PULAU-PULAU KUR	50.09	XX.17.9.50.09.XX.01	
	04	01	01	01	KECAMATAN PULAU-PULAU KUR	50.10	XX.17.9.50.10.XX.01	
	04	01	01	01	KECAMATAN PULAU-PULAU KUR	50.11	XX.17.9.50.11.XX.01	
	04	01	01	01	KECAMATAN PULAU-PULAU KUR	50.12	XX.17.9.50.12.XX.01	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14