



## WALIKOTA BATAM

### PERATURAN WALIKOTA BATAM NOMOR : 01 TAHUN 2006

#### T E N T A N G

#### PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH KOTA BATAM

#### WALIKOTA BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa agar pengadaan barang dan jasa dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, dengan prinsip persaingan sehat, transparan serta adanya penataan kelembagaan organisasi perangkat daerah berdasarkan Undang Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah maka, pengaturan pengelolaan barang dan jasa Pemerintah Kota Batam yang ada selama ini perlu ditinjau kembali;
  - b. bahwa berdasarkan huruf a di atas, perlu ditetapkan kembali pedoman pengelolaan barang dan jasa Pemerintah Kota Batam dengan Peraturan Walikota Batam.
- Mengingat :
1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 sebagaimana terakhir diubah dengan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4274);
  2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4237);
  3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
  4. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2000 tentang Jasa Konstruksi;

6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengelolaan dan Pertanggung jawaban Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Batam.

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 131.30-325 Tahun 2005 tanggal 25 April 2005 tentang Pengesahan, Pemberhentian Walikota dan Pengangkatan Penjabat Walikota Batam Propinsi Kepulauan Riau;
  2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
  3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggung jawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksana Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
  4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah.

#### MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BATAM TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH KOTA BATAM.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Batam;

2. Pemerintah Kota Batam adalah Walikota Batam beserta Perangkat Daerah Otonomi yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batam sebagai Badan Legislatif Daerah;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Batam;
6. Bagian Perlengkapan dan Aset adalah Bagian Perlengkapan dan Aset pada Sekretariat Daerah Kota Batam;
7. Unit kerja adalah Perangkat Daerah Pemerintah Kota Batam yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan serta Lembaga Teknis dibawahnya;
8. Pemegang/Bendaharawan Barang adalah Pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang persediaan di setiap Unit Kerja;
9. Pengurus Barang adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang Daerah yang ada di setiap Unit Kerja;
10. Barang Daerah adalah semua kekayaan yang berwujud, yang dimiliki dan atau yang dikuasai Daerah, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu, yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya;
11. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya;
12. Perencanaan adalah kegiatan dan tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang;
13. Standarisasi sarana dan prasarana Pemerintah Kota Batam adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
14. Standarisasi harga adalah pembakuan harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
15. Penentuan kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan perincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan barang Daerah yang dituangkan dalam perkiraan anggaran;
16. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang Daerah dan jasa;

17. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang/ruang penyimpanan;
18. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang ke unit kerja pemakai;
19. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
20. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum;
21. Perubahan Status Hukum adalah setiap perbuatan/tindakan hukum dari Pemerintah Kota Batam yang mengakibatkan terjadinya perubahan status pemilikan/penguasaan atas barang Daerah;
22. Penghapusan adalah kegiatan atau tindakan untuk melepaskan pemilikan atau penguasaan barang Daerah dengan menghapus pencatatannya dari daftar inventaris barang Daerah;
23. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan penghitungan pencatatan data dan pelaporan barang Daerah;
24. Tukar menukar Barang Milik/Tukar Guling adalah pengalihan pemilikan dan atau penguasaan barang Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk barang bergerak dan atau tidak bergerak serta menguntungkan Daerah;
25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang Daerah oleh instansi dan atau Pihak Ketiga dalam bentuk pinjam pakai, penyewaan dan penggunausahaan tanpa merubah status kepemilikan;
26. Sensus Barang Daerah adalah kegiatan penghitungan dan pencatatan Barang Daerah yang dilaksanakan setiap lima tahun sekali;
27. Penatausahaan adalah proses pencatatan secara terus menerus atas Barang Daerah.

## BAB II WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 2

Pengelolaan barang Daerah, sebagai bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah, dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah.

### Pasal 3

- (1) Walikota Batam sebagai Pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang Daerah;
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1) Walikota Batam bertindak sebagai Pemegang Kekuasaan Barang Daerah;

- (3) Pengelolaan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Walikota Batam yang dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah Kota Batam;
  - b. Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset;
  - c. Kepala Unit Kerja;
  - d. Pemegang/Bendaharawan Barang;
  - e. Pengurus Barang
- (4) Sekretaris Daerah Kota Batam sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sebagai Pembantu Pemegang Kuasa Barang bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar para pejabat atau unsur pembantu pemegang kuasa barang Daerah.
- (5) Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sebagai Pembantu Kuasa Barang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang Daerah.
- (6) Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang, berwenang dan bertanggung jawab atas tertib administrasi barang Daerah di lingkungan unit kerja masing-masing.
- (7) Pemegang barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang Daerah yang ada dalam pengurusannya atas perintah Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang.
- (8) Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e bertugas mengurus pemakaian barang Daerah dalam lingkungan unit kerja.

#### Pasal 4

Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b sebagai anggota Panitia Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### BAB III PERENCANAAN DAN PENGADAAN

#### Bagian Pertama Perencanaan

#### Pasal 5

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset dibantu unit kerja terkait menyusun :
  - a. Standarisasi sarana atau prasarana perkantoran Pemerintah Kota Batam;
  - b. Standarisasi Harga
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota Batam;

- (3) Sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan rujukan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit;
- (4) Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan dalam Rencana Anggaran Satuan Kerja masing-masing unit;
- (5) Satuan Kerja masing-masing unit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit untuk disampaikan kepada Walikota Batam melalui Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset;
- (6) Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meneliti Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit untuk menyusun Rencana Daftar Kebutuhan Barang Daerah dan Rencana Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah;
- (7) Satuan Kerja masing-masing unit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan Daftar Kebutuhan Barang Unit dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit kepada Walikota Batam melalui Bagian Perlengkapan dan Aset setelah APBD disahkan;
- (8) Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meneliti Daftar Kebutuhan Barang Unit dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit untuk menyusun Daftar Kebutuhan Barang Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah;
- (9) Daftar Kebutuhan Barang Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Walikota Batam.

## Bagian Kedua Pengadaan

### Pasal 6

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilakukan oleh Panitia Pengadaan Pekerjaan Daerah yang dibentuk dengan Peraturan Walikota Batam.

### Pasal 7

Walikota Batam dapat menetapkan kebijakan tentang Pengadaan Pekerjaan Unit melalui Panitia Pengadaan Pekerjaan Unit yang dibentuk dengan Keputusan Walikota Batam atas usul Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset.

### Pasal 8

- (1) Panitia Pengadaan Pekerjaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyelenggarakan proses pengadaan dan mengusulkan calon pemenang kepada Walikota Batam sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- (2) Panitia Pengadaan Pekerjaan Unit sebagaimana dimaksud Pasal 7 menyelenggarakan proses pengadaan barang unit sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Unit membuat laporan hasil pengadaan barang dan menyampaikan kepada Walikota Batam melalui Baian Perlengkapan dan Aset setiap 6 (enam) bulan;
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset mengkompilasi laporan hasil pengadaan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dijadikan lampiran perhitungan APBD tahun bersangkutan.

#### Pasal 10

- (1) Kepala Unit melaporkan penerimaan barang yang berasal dari pihak ketiga berupa hibah, bantuan dan sumbangan kepada Walikota Batam melalui Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset dengan melampirkan Berita Acara Serah Terima;
- (2) Penerimaan barang dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan perjanjian dan perijinan dilakukan oleh Walikota Batam dalam hal ini Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset disertai dokumen yang lengkap dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan penagihan terhadap kewajiban Pihak Ketiga.

### BAB IV PENERIMAAN DAN PENGELUARAN

#### Pasal 11

- (1) Pengadaan barang Daerah yang bergerak diterima oleh Pemegang Barang atau Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Unit Kerja;
- (2) Pemegang Barang atau Pegawai yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaksanakan tugas administrasi perbendaharaan barang Daerah;
- (3) Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selaku atasan langsung Pemegang Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi barang;
- (4) Penerimaan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

#### Pasal 12

Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala Unit atau pejabat yang ditunjuk, kemudian melaporkan kepada Walikota Batam melalui Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset.

### Pasal 13

Penerimaan barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

### Pasal 14

Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan setelah diperiksa Panitia Pemeriksaan Barang Daerah dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

### Pasal 15

Pemeriksaan Barang Daerah dilaksanakan oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah yang dibentuk dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota Batam.

### Pasal 16

- (1) Dalam hal tertentu Walikota Batam dapat menetapkan Pembentukan Panitia Pemeriksa Barang Unit atas usul Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset;
- (2) Panitia Pemeriksa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau Kontrak dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.

### Pasal 17

Pengeluaran barang oleh Pemegang Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset.

## BAB V PEMELIHARAAN

### Pasal 18

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset atau Kepala Unit Kerja mengkoordinir dan bertanggung jawab atas pemeliharaan barang Daerah;
- (2) Pemeliharaan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah;
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset atau Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan kepada Walikota Batam setiap 6 (enam) bulan;
- (4) Kepala Bagian Perlelgkapan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneliti laporan dan menyusun Daftar Hasil Pemeriksaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

## BAB VI INVENTARISASI

### Pasal 19

Bagian Perlengkapan dan Aset sebagai pusat inventarisasi barang Daerah dan pusat informasi barang Daerah menghimpun hasil inventarisasi dan menyimpan dokumen kepemilikan.

### Pasal 20

- (1) Kepala Unit Kerja menginventarisasi barang inventaris yang ada dilingkungan tanggung jawabnya;
- (2) Daftar Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset setiap 6 (enam) bulan.

### Pasal 21

Untuk menyusun Buku Inventaris yang baru dan Buku Induk Inventaris beserta Rekapitulasi Barang Pemerintah Kota Batam melaksanakan Sensus Barang Daerah setiap 5 (lima) tahun.

### Pasal 22

- (1) Bagian Perlengkapan dan Aset sebagai pusat inventarisasi barang daerah atau pusat informasi barang daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang daerah;
- (2) Sensus barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota Batam.

### Pasal 23

Kepala Unit Kerja sebagai Penyelenggara Pembantu Kuasa Barang wajib mendukung pelaksanaan Sensus Barang Daerah.

### Pasal 24

- (1) Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun seluruh laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun anggaran dari semua unit kerja Pemerintah Kota Batam sesuai dengan kepemilikannya;
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat rekapitulasi barang Daerah sebagai bahan penyusunan Neraca Daerah

## Pasal 25

Hasil kegiatan pengadaan barang yang dibiayai APBD maupun dana lainnya yang merupakan milik Daerah harus dilaporkan kepada Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset disertai dokumen kepemilikan yang dituangkan dalam Berita Acara.

## B A B VII PERUBAHAN STATUS HUKUM

### Bagian Pertama Penghapusan

## Pasal 26

- (1) Barang daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan dapat dihapus dari daftar inventaris;
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Penghapusan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. barang bergerak berupa Kendaraan dinas ditetapkan oleh Walikota Batam setelah memperoleh persetujuan DPRD Kota Batam, sedangkan untuk barang-barang inventaris lainnya cukup ditetapkan dengan Peraturan Walikota Batam;
  - b. barang tidak bergerak ditetapkan dengan Peraturan Walikota Batam setelah memperoleh persetujuan DPRD Kota Batam;
  - c. bangunan dan gedung yang akan dibangun kembali (rehab total) sesuai peruntukannya serta yang sifatnya mendesak atau membahayakan, penghapusannya cukup ditetapkan dengan Peraturan Walikota Batam;
- (4) Barang-barang daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui :
  - a. pelelangan umum / lelang terbatas;
  - b. disumbangkan atau hibah kepada pihak lain;
  - c. pemusnahan.
- (5) Hasil pelelangan umum / terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a harus disetorkan sepenuhnya pada Kas Daerah.

## Pasal 27

Penghapusan barang Daerah, sebagaimana dimaksud Pasal 26 ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Barang Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Batam.

**Bagian Kedua**  
**Penjualan Kendaraan Dinas**

**Pasal 28**

- (1) Kendaraan Dinas yang dapat dijual terdiri dari :
  - a. Kendaraan Perorangan Dinas.
  - b. Kendaraan Dinas Operasional.
- (2) Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b terdiri dari:
  - a. Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran.
  - c. Kendaraan Dinas Operasional Khusus.

**Pasal 29**

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (2) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pejabat Negara di Daerah yaitu Gubernur atau Wakil Gubernur, Bupati atau Wakil Bupati dan Walikota;
- (3) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas di Daerah.

**Pasal 30**

- (1) Kendaraan Dinas Operasional Perkantoran, khususnya kendaraan roda 2 (dua) dan roda 4 (empat) yang telah berumur lebih 5 (lima) tahun atau karena rusak dan tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual melalui penghapusan sesuai Pasal 26 ayat (4) huruf a kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- (2) Kendaraan Dinas Operasional Khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun dan telah ada penggantinya atau rusak berat dan tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapuskan;
- (3) Kebijakan penetapan umur kendaraan dinas operasional yang akan dijual sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota Batam sesuai kondisi Daerah masing-masing;
- (4) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun atau yang lebih senior mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1).

### Pasal 31

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas dan operasional dinas diatur dengan Peraturan Daerah;
- (2) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas dan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota Batam setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (3) Hasil penjualan kendaraan perorangan dinas dan pelepasan kendaraan operasional dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan secara bruto ke Kas Daerah;
- (4) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penghapusan dari daftar inventaris barang daerah setelah harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilunasi dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota Batam.

### Pasal 32

Kendaraan Dinas Operasional yang digunakan anggota DPRD dapat dilelang atau dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun.

### Pasal 33

Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 hanya 1 (satu) kali kecuali dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

### Bagian Ketiga Penjualan Rumah Daerah

### Pasal 34

Walikota Batam menetapkan penggunaan rumah-rumah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 35

Rumah daerah dapat dijual belikan atau disewakan dengan ketentuan :

- a. Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Golongan III;
- b. Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Kota Batam atau Pemerintah Pusat;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Walikota Batam;
- e. Rumah dimaksud tidak sedang dalam sengketa;
- f. Rumah Daerah yang dibangun diatas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Kota Batam, maka untuk perolehan hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 36

Pelaksanaanpenjualan rumah daerah diatur dengan Peraturan Daerah.

#### Pasal 37

- (1) Penjualan rumah daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota Batam berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Peraturan Walikota Batam;
- (2) Penjualan rumah daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota Batam setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (3) Penjualan rumah daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor secara bruto ke Kas Daerah.

#### Pasal 38

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Peraturan Walikota Batam setelah harga penjualan atas tanah dan atau bangunannya dilunasi.

#### Bagian keempat Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

#### Pasal 39

- (1) Setiap perubahan status hukum barang daerah yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan yang dimiliki atau dikuasai oleh Daerah, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah yang bersangkutan dengan cara :
  - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual);
  - b. Pelepasan dengan tukar menukar atau ruilslag atau tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Walikota Batam setelah mendapatkan persetujuan DPRD;
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menguntungkan Pemerintah Kota Batam dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak dan atau harga umum setempat sesuai peraturan perundang-undangan;
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Walikota Batam berdasarkan nilai atau harga taksiran yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan keputusan Walikota Batam atau dapat dilakukan oleh lembaga independent bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (5) Proses pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pelelangan atau tender.

#### Pasal 40

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan rumah golongan III di atasnya.

### BAB VIII PEMANFAATAN

#### Bagian Pertama Pinjam Pakai

#### Pasal 41

- (1) Untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, barang daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dapat dipinjampakaikan;
- (2) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Batam.

#### Bagian Kedua P e n y e w a a n

#### Pasal 42

- (1) Barang milik atau dikuasai Pemerintah Daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dapat disewakan atau dipungut retribusi daerah sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Pelaksanaan penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota Batam;
- (3) Penetapan jenis dan besaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

#### Bagian Ketiga Penggunausahaan

#### Pasal 43

- (1) Barang Daerah yang digunausahkan dalam bentuk kerjasama dengan pihak ketiga ditetapkan oleh Walikota Batam;
- (2) Barang Daerah sebagaimana pada ayat (1) dibuat daftar inventaris tersendiri.

#### Pasal 44

- (1) Barang daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dapat dikelola secara swadana.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota Batam.

## **B IX PENGAMANAN**

### **Pasal 45**

- (1) Upaya pengurusan barang daerah agar dalam pemanfaatannya terhindar dari penyerobotan, pengambilalihan atau klaim dari pihak lain dilakukan dengan cara :
  - a. pengamanan administratif, yaitu dengan melengkapi sertifikat dan kelengkapan bukti-bukti kepemilikan;
  - b. pengamanan fisik, yaitu dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang;
  - c. tindakan hukum, yaitu dengan cara melakukan upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atau tindak pidana.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota Batam.

### **Pasal 46**

Barang Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota Batam berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## **BAB X PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

### **Pasal 47**

Pembinaan Pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri.

### **Pasal 48**

Pengendalian pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Walikota Batam.

### **Pasal 49**

Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri dan Walikota Batam.

### **Pasal 50**

Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XI PEMBIAYAAN**

### **Pasal 51**

Pengelolaan barang daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### **Pasal 52**

Pengelolaan barang daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan Daerah dapat diberikan biaya operasional dan insentif yang besarnya ditetapkan oleh Walikota Batam.

### **Pasal 53**

Pemegang Barang/Bendaharawan Barang, Pengurus Barang dan Kepala Gudang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan atau insentif yang ditetapkan oleh Walikota Batam yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

## **BAB XII TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG**

### **Pasal 54**

Dalam hal terjadi kerugian daerah karena kekurangan Perbendaharaan Barang dan atau disebabkan perbuatan melanggar hukum dan atau tidak melakukan kewajiban sebagaimana mestinya, diselesaikan melalui tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi uang atau barang daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 55**

Pengelolaan barang daerah yang telah dilakukan sesuai keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 11 tahun 2001 dilakukan penyesuaian paling lama 1 (satu) tahun setelah keputusan ini ditetapkan.

## **BAB XIV KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 56**

Petunjuk Teknis pengelolaan barang daerah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

**Pasal 57**


Dengan berlakunya Keputusan ini, maka ketentuan lain yang mengatur mengenai Pengelolaan Barang Daerah Kota Batam, dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 58**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batam  
Pada tanggal 03 JANUARI 2006.

PENJABAT WALIKOTA BATAM



MANAN SASMITA

Diundangkan di Batam  
Pada tanggal 03 Januari 2006

Plt. Sekretaris Daerah Kota Batam



Drs. ASYARI ABBAS, M.Si  
Pembina Utama Muda, NIP. 010083557

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2005 NOMOR 01 SERI E