



SALINAN



BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 9 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN
PENGANGGARAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. 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);

4. 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 beberapa kali, terakhir 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 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

6. 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);



7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2017 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 134);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kebumen atau dengan sebutan lainnya.
6. Kepala BPKAD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kebumen.
7. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kebumen atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan Bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
10. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Pengguna Barang Milik Daerah.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
12. Unit Kerja adalah bagian dari Perangkat daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
14. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.



15. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
16. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
17. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
18. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
19. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
20. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
22. Standar barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan.
23. Standar kebutuhan barang adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada Organisasi Perangkat Daerah.
24. Standar harga adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk mengintegrasikan pengelolaan Barang Milik Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Kebumen.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan penjelasan dan panduan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan terkait dengan penyusunan RKA-Perangkat Daerah/Unit Kerja serta menyusun RKBMD Kabupaten sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan barang milik daerah; dan
 - b. perencanaan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) Perencanaan pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
- (3) Perencanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.



BAB IV
PERENCANAAN KEBUTUHAN
BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu
Prinsip Umum Perencanaan Kebutuhan
Barang Milik Daerah

Pasal 4

- (1) Perencanaan Kebutuhan Pengadaan pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang disusun dalam RKBMD Pengadaan Pengguna Barang dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi serta ketersediaan barang yang ada pada Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (2) Perencanaan Kebutuhan Pemeliharaan barang pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang disusun dalam RKBMD Pemeliharaan Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (3) Ketersediaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Barang Milik Daerah yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang

Pasal 5

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (renja) OPD ditetapkan.
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi OPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (3) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah mengacu pada Rencana Kerja OPD.
- (4) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (5) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- (6) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada SKPD.
- (7) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (8) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- (9) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dilakukan setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.
- (10) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) ditetapkan oleh Bupati.



Pasal 6

- (1) Perencanaan Kebutuhan dilaksanakan berdasarkan pertimbangan:
 - a. memenuhi kebutuhan barang pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja sesuai besaran organisasi/jumlah pegawai dalam satu organisasi;
 - b. terdapat barang-barang dalam kondisi rusak, dihapus, dijual, hilang, mati/sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian;
 - c. peruntukan barang yang didasarkan pada peruntukan standar perorangan, jika terjadi mutasi bertambah personil sehingga mempengaruhi kebutuhan barang;
 - d. menjaga tingkat persediaan Barang Milik Daerah bagi setiap tahun anggaran bersangkutan agar efisien dan efektif; dan
 - e. pertimbangan teknologi.
- (2) Kegiatan perencanaan dan penentuan kebutuhan didasarkan atas beban tugas dan tanggung jawab masing-masing Organisasi Perangkat Daerah /Unit Kerja sesuai anggaran yang tersedia dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. barang apa yang dibutuhkan;
 - b. dimana dibutuhkan bila mana dibutuhkan;
 - c. biaya;
 - d. alasan-alasan kebutuhan; dan
 - e. cara pengadaan.

Pasal 7

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan OPD yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan Daftar Barang Tahunan pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (4) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (5) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (6) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

Pasal 8

- (1) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang dijadikan sebagai salah satu bahan bagi Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam rangka pengkajian dan verifikasi RKA-Perangkat Daerah/Unit Kerja berkenaan dengan penganggaran pengadaan barang dan pemeliharaan barang pada Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (2) Bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang tidak menyusun RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan tidak diakomodir dalam RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan Kabupaten dan tidak akan ditetapkan status penggunaannya.



- (3) DPA-Organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang menganggarkan pengadaan barang dan Pemeliharaan barang dan tidak melalui proses RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan ditampung dalam RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan Kabupaten dengan didahului surat pengajuan oleh Perangkat Daerah /Unit Kerja kepada Sekretaris Daerah selaku pengelola melalui Kepala BPKAD.

Pasal 9

RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan yang karena keterbatasan keuangan Daerah tidak dianggarkan dalam APBD tahun berkenan dapat dipertimbangkan pada APBD tahun anggaran berikutnya dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 10

Penganggaran untuk pemenuhan kebutuhan barang dan Pemeliharaan barang harus terinci dengan memuat nama barang, banyaknya barang dengan jumlah biaya dan informasi lainnya yang diperlukan.

Pasal 11

- (1) Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada dibawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RKBMD Pemeliharaan.
- (3) Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dicatat dalam Kartu Pemeliharaan Barang.

Pasal 12

- (1) Pengguna dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil Pemeliharaan barang dan melaporkan secara berkala kepada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil Pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

Pasal 13

- (1) RKBMD Pemeliharaan tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah yang berada dalam kondisi rusak berat;
 - b. Barang Milik Daerah yang sedang dalam status penggunaan sementara;
 - c. Barang Milik Daerah yang sedang dalam status untuk dioperasikan oleh pihak lain; dan/atau
 - d. Barang Milik Daerah yang sedang menjadi objek pemanfaatan.
- (2) RKBMD pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang Milik Daerah.
- (3) RKBMD pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.



BAB V
TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENELAAHAN RKBMD

Bagian Kesatu
Tata Cara Penyusunan RKBMD Pengadaan Pada Pengguna Barang

Pasal 14

- (1) Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD Pengadaan di lingkungan Kuasa Pengguna Barang yang dipimpinnya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengguna Barang paling lambat minggu kedua bulan Mei.

Pasal 15

- (1) Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD Pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) pada minggu ketiga bulan Mei.
- (2) Dalam penelaahan usulan RKBMD pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna untuk melakukan *review* terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD Pengadaan.
- (3) Penelaahan atas usulan RKBMD Pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan (*input*) penyusunan usulan RKBMD Pengadaan yang paling kurang mempertimbangkan:
 - a. kesesuaian program perencanaan dan standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan ayat (4); dan
 - b. ketersediaan barang milik daerah di lingkungan Pengguna Barang.
- (4) Hasil penelaahan atas usulan RKBMD Pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pengadaan pada tingkat Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat informasi:
 - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. nama Pengguna Barang;
 - c. program;
 - d. kegiatan;
 - e. data daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang; dan
 - f. rencana kebutuhan pengadaan barang yang disetujui.

Pasal 16

- (1) Hasil penelaahan Pengguna Barang atas usulan RKBMD Pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) ditandatangani Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD Pengadaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu keempat bulan Mei.

Bagian Kedua
Tata Cara Penyusunan RKBMD Pemeliharaan Pada Pengguna Barang

Pasal 17

- (1) Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah di lingkungan Kuasa Pengguna Barang yang dipimpinnya.



- (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengguna Barang selambat-lambatnya minggu kedua bulan Mei.

Pasal 18

- (1) Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) pada minggu ketiga bulan Mei.
- (2) Dalam penelaahan usulan RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna untuk melakukan penelitian terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD Pemeliharaan.
- (3) Penelaahan atas usulan RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan (*input*) penyusunan RKBMD Pemeliharaan yang sekurang-kurangnya mengacu pada daftar barang Kuasa Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai barang yang dipelihara.
- (4) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pemeliharaan tingkat Pengguna Barang yang paling kurang memuat informasi:
 - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. nama Pengguna Barang;
 - c. nama barang yang dipelihara;
 - d. usulan kebutuhan pemeliharaan; dan
 - e. rencana kebutuhan Barang Milik Daerah yang disetujui.

Pasal 19

- (1) Hasil penelaahan Pengguna Barang atas usulan RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) ditandatangani Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu keempat bulan Mei.

Pasal 20

- (1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan dari Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan Pasal 17 ayat (2) untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (2) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi surat pengantar RKBMD yang ditandatangani oleh Pengguna Barang.
- (3) Penyampaian RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dilakukan paling lambat minggu kesatu bulan Juni.

Bagian Ketiga Tata Cara Penelaahan RKBMD Pengadaan pada Pengelola Barang

Pasal 21

- (1) Penelaahan atas RKBMD Pengadaan dilakukan terhadap:
 - a. Relevansi program dengan rencana keluaran (*output*) Pengguna Barang;
 - b. Optimalisasi penggunaan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang; dan



- c. Efektivitas penggunaan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang telah sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi SKPD.
- (2) Penelaahan atas RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memperhatikan:
 - a. Kesesuaian program perencanaan dan standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan ayat (5); dan
 - b. Data daftar barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3).
- (3) Penelaahan atas RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Hasil Penelaahan RKBMD Pengadaan yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. nama Pengguna Barang;
 - c. program;
 - d. kegiatan;
 - e. data daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang; dan
 - f. rencana kebutuhan pengadaan barang yang disetujui.
- (4) Dalam melaksanakan penelaahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola untuk menyiapkan dan memberikan pertimbangan terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD Pengadaan yang dilaksanakan selambat-lambatnya minggu kedua bulan Juni.

Pasal 22

- (1) Hasil Penelaahan RKBMD Pengadaan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) ditandatangani oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang menyusun RKBMD Pengadaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat minggu ketiga bulan Juni.

Bagian Keempat

Tata Cara Penelaahan RKBMD Pemeliharaan Pada Pengelola Barang

Pasal 23

- (1) Penelaahan atas RKBMD Pemeliharaan dilakukan untuk melakukan telaahan terhadap data Barang Milik Daerah yang diusulkan rencana pemeliharaannya.
- (2) Penelaahan atas RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memperhatikan daftar barang pada Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai status barang dan kondisi barang.
- (3) Penelaahan atas RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam hasil penelaahan RKBMD Pemeliharaan yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. nama Pengguna Barang;
 - c. nama barang yang dipelihara;
 - d. usulan kebutuhan pemeliharaan; dan
 - e. rencana kebutuhan Barang Milik Daerah yang disetujui.



- (4) Dalam melaksanakan penelaahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola untuk menyiapkan dan memberikan pertimbangan terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD Pemeliharaan yang dilaksanakan selambat-lambatnya minggu kedua bulan Juni.

Pasal 24

- (1) Hasil Penelaahan RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) ditandatangani oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang menyusun RKBMD Pemeliharaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat minggu ketiga bulan Juni.

Pasal 25

- (1) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) dan Pasal 23 ayat (3) ditetapkan menjadi RKBMD Pemerintah Daerah oleh Pengelola Barang.
- (2) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat minggu keempat bulan Juni.

Bagian Kelima Penyusunan Perubahan RKBMD

Pasal 26

- (1) Pengguna dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD.
- (3) Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 25 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

Bagian Keenam Penyusunan RKBMD Untuk Kondisi Darurat

Pasal 27

- (1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan barang milik daerah dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar.
- (3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.



- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

Pasal 28

Format Penyusunan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kebumen.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 15 Februari 2018

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 15 Februari 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN
INSPEKTUR,

ttd.

MAHMUD FAUZI

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2018 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H
Pembina Tingkat I
NIP. 19720723 199803 1 006

