



BUPATI KUBU RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 118 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PERENCANAAN KEBUTUHAN  
BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa agar perencanaan kebutuhan barang milik daerah diselenggarakan secara tepat, efisien, efektif dan optimal, perlu adanya pengaturan mengenai tata cara pelaksanaan perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
3. 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);
4. 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);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kubu Raya.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kubu Raya.
6. Kepala BPKAD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kubu Raya.
7. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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 Satuan Kerja 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. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
12. Unit Kerja adalah bagian dari Satuan Kerja 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 Peraturan Daerah.
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 yang 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. RKBMD 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah.
24. Standar Harga adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk mengintegrasikan pengelolaan BMD dalam pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan panduan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan terkait dengan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD/Unit Kerja serta menyusun RKBMD sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan BMD.

#### Pasal 3

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

BAB II  
PERENCANAAN KEBUTUHAN BMD

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 SKPD/Unit Kerja.
- (2) Perencanaan kebutuhan Pemeliharaan barang pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang disusun dalam RKBMD pemeliharaan Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang yang dalam pemakaian SKPD/Unit Kerja.
- (3) Ketersediaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan BMD yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.

Pasal 5

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (renja) SKPD ditetapkan.
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dari anggaran.
- (3) Perencanaan kebutuhan BMD mengacu pada Rencana Kerja SKPD.
- (4) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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 merupakan spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
- (6) Standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam perencanaan kebutuhan BMD pada SKPD.
- (7) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (8) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c merupakan besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
- (9) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dilakukan setelah berkoordinasi dengan SKPD teknis terkait.
- (10) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ayat (6) dan ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

- (1) Perencanaan Kebutuhan dilaksanakan berdasarkan pertimbangan:
  - a. memenuhi kebutuhan barang pada masing-masing SKPD/Unit Kerja sesuai besaran SKPD/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 BMD 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 SKPD/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 SKPD 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) Pengguna 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 Rencana Kerja Anggaran-SKPD/Unit Kerja berkenaan dengan penganggaran pengadaan barang dan pemeliharaan barang pada SKPD/Unit Kerja.
- (2) Bagi SKPD/Unit Kerja yang tidak menyusun RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan tidak diakomodir dalam RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan Daerah dan tidak akan ditetapkan status penggunaannya.

## Pasal 9

RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan yang karena keterbatasan keuangan Daerah tidak dianggarkan dalam APBD tahun berkenaan dapat dipertimbangkan pada APBD tahun anggaran berikutnya dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

## Pasal 10

- (1) Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang ada dibawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RKBMD pemeliharaan.
- (3) Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dicatat dalam kartu pemeliharaan barang.

## Pasal 11

- (1) RKBMD pemeliharaan tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap:
  - a. BMD yang berada dalam kondisi rusak berat;
  - b. BMD yang sedang dalam status penggunaan sementara;
  - c. BMD yang sedang dalam status untuk dioperasikan oleh pihak lain; dan/atau
  - d. BMD yang sedang menjadi objek pemanfaatan.
- (2) RKBMD pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (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 III

### TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENELAHAAN RKBMD

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Penyusunan RKBMD Pengadaan pada Pengguna Barang

## Pasal 12

- (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 13

- (1) Pengguna Barang melakukan penelahaan atas usulan RKBMD pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) pada minggu ketiga bulan Mei.
- (2) Dalam penelahaan 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 reviu terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD pengadaan.



- (3) Penelahaan 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 BMD di lingkungan Pengguna Barang.
- (4) Hasil penelahaan 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 paling sedikit 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.

#### Pasal 14

- (1) Hasil penelahaan Pengguna Barang atas usulan RKBMD pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) ditandatangani oleh Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD pengadaan berdasarkan hasil penelahaan 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 15

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

#### Pasal 16

- (1) Pengguna Barang melakukan penelahaan atas usulan RKBMD pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) pada minggu ketiga bulan Mei.
- (2) Dalam penelahaan 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) Penelahaan 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 mengacu pada daftar barang Kuasa Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai barang yang dipelihara.
- (4) Hasil penelahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD pemeliharaan tingkat Pengguna Barang yang paling sedikit memuat:
  - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
  - b. nama Pengguna Barang;
  - c. nama Barang yang dipelihara;
  - d. usulan kebutuhan pemeliharaan; dan
  - e. rencana kebutuhan BMD yang disetujui.

#### Pasal 17

- (1) Hasil penelahaan Pengguna Barang atas usulan RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) ditandatangani oleh Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD pemeliharaan BMD berdasarkan hasil penelahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu keempat bulan Mei.

#### Pasal 18

- (1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan dari Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 Penelahaan RKBMD Pengadaan pada Pengelola Barang

#### Pasal 19

- (1) Penelahaan atas RKBMD Pengadaan dilakukan terhadap:
  - a. relevansi program dengan rencana keluaran (*output*) Pengguna Barang;
  - b. optimalisasi penggunaan BMD yang berada pada Pengguna Barang; dan
  - c. efektivitas penggunaan BMD yang berada pada Pengguna Barang telah sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi SKPD.
- (2) Penelahaan 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 pada pasal 7 ayat (3).
- (3) Penelahaan atas RKBMD pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Hasil Penelahaan RKBMD pengadaan yang paling sedikit 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 penelahaan BMD 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 paling lambat minggu kedua bulan Juni.

#### Pasal 20

- (1) Hasil Penelahaan RKBMD pengadaan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) ditandatangani oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang menyusun RKBMD pengadaan berdasarkan hasil penelahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) RKBMD pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat minggu ketiga bulan Juni.

#### Bagian Keempat

#### Tata Cara Penelahaan RKBMD Pemeliharaan pada Pengelola Barang

#### Pasal 21

- (1) Penelahaan atas RKBMD pemeliharaan dilakukan untuk melakukan telahaan terhadap data BMD yang diusulkan rencana pemeliharaannya.
- (2) Penelahaan atas RKBMD pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan daftar barang pada Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai status barang dan kondisi barang.
- (3) Penelahaan atas RKBMD pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam hasil penelahaan RKBMD pemeliharaan yang paling sedikit memuat:
  - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
  - b. nama Pengguna Barang;
  - c. nama barang yang dipelihara;
  - d. usulan kebutuhan pemeliharaan; dan
  - e. rencana kebutuhan BMD yang disetujui.
- (4) Dalam melaksanakan penelahaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola untuk menyiapkan dan memberikan pertimbangan terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD Pemeliharaan yang dilaksanakan paling lambat minggu kedua bulan Juni.

g  
r  
f  
b.

## Pasal 22

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

## Pasal 23

- (1) RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) dan Pasal 22 ayat (3) ditetapkan menjadi RKBMD Pemerintah Daerah oleh Pengelola Barang.
- (2) RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat bulan Juni.

## Pasal 24

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan Perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan RKBMD.
- (3) Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 23 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

## Pasal 25

- (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 BMD 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 26

Format Penyusunan RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2012 Nomor 87), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya  
pada tanggal 30 Desember 2019

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal 30 Desember 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAN ANIZAM  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2019 NOMOR 119