BUPATI HALMAHERA BARAT
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR 11 TAHUN 2024

TENTANG

PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH (BMD)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA BARAT,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka perlu menetapkan regulasi daerah tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati Halmahera Barat tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kab. Halmahera Utara, Kab. Halmahera Selatan, Kab. Kepulauan Sula, Kab. Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara;

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah diubah dengan UU No.13/2022 tentang Perubahan Kedua Atas UU No.12/2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6801);
7. Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 4,);
8. Undang–Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);

d

11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6523);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 33);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana diubah dengan Permendagri No.120/2018 ttg Perubahan Permendagri No.80/ 2015 ttg Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 547);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 2083);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 164);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5533);

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 1076);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Barat Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT TENTANG PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH (BMD).**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Halmahera Barat
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yangmenjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Barat selaku Pengelola Barang Milik Daerah.

6. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Halmahera Barat yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.
7. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disebut Kepala BKAD adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Halmahera Barat sebagai Pejabat Penatausahaan Barang.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli/diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
11. Pengguna BMD yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna BMD.
12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya.
13. Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah 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 pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
14. 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.
15. Pemanfatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah yang tidak mengubah status kepemilikan.
16. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.

17. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
18. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
19. Standar Harga adalah penetapan besaran harga sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
20. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan.
21. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.
22. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RKA- Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
23. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah Rencana Tahunan Perangkat Daerah.
24. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah daftar yang memuat perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah yang disusun Pengelola sebagai bahan dalam penyusunan Rancangan APBD untuk 1 (satu) tahun anggaran.
25. Daftar Barang Milik Daerah Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat daftar Barang Milik Daerah yang ada di Pengguna Barang.
26. Daftar Barang Milik Daerah Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat daftar BMD yang ada di Kuasa Pengguna Barang.

27. Perawatan Bangunan adalah usaha memperbaiki kerusakan yang terjadi agar bangunan dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya.
28. Kerusakan Bangunan adalah tidak berfungsinya bangunan atau komponen bangunan akibat penyusutan/berakhirnya umur bangunan atau akibat ulah manusia atau perilaku alam seperti beban fungsi yang berlebih, kebakaran, gempa bumi, atau sebab lain yang sejenis.

BAB II
PEDOMAN DAN RUANG LINGKUP
RENCANA KERJA BARANG MILIK DAERAH (RKBMD)

Pasal 2

Peraturan Bupati ini adalah merupakan **pedoman** bagi Organisasi Perangkat Daerah dalam melaksanakan penyusunan RKBMD dan mewujudkan pencapaian kebutuhan riil Barang Milik Daerah.

Pasal 3

Ruang Lingkup tata cara penyusunan perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah, meliputi:

a. penyusunan Rencana Kebutuhan Pengadaan dan Pemeliharaan Barang MilikDaerah;
b. penyusunan Rencana Kebutuhan Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
c. penyusunan Rencana Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
d. penyusunan Rencana Kebutuhan Pemindahtangan Barang Milik Daerah; dan
e. penyusunan Perubahan Rencana Kebutuhan Pengadaan dan PemeliharaanBarang Milik Daerah.

BAB III
PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH
Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 4

(1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta ketersediaan BMD yang ada.

(2) Ketersediaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan BMD yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.

(3) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus dapat mencerminkan kebutuhan riil BMD pada Perangkat Daerah sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 5

(1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah dilaksanakan setiap tahun setelah Renja Perangkat Daerah ditetapkan.

(2) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah mengacu pada Renja Perangkat Daerah.

(3) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1), merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

(4) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah, dikecualikan untuk penghapusan, berpedoman pada:

a. Standar Barang;

b. Standar Kebutuhan; dan/atau

c. Standar Harga.

(5) Standar Barang, Standar Kebutuhan dan Standar Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan teknis dari organisasi perangkat daerah teknis.

Pasal 6

(1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan Perangkat Daerah.

(2) Pengguna Barang melakukan penelaahan terhadap usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.

(3) Pengguna Barang menyampaikan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Pengelola Barang.

(4) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.

(5) Data BMD pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), antara lain :

a. Laporan Daftar Barang Pengguna Semesteran.
b. Laporan Daftar Barang Pengguna Tahunan.
c. Laporan Daftar Barang Pengelola Semesteran..
d. Laporan Daftar Barang Pengelola Tahunan

(6) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Barang, Pengurus Barang Pengelola serta Tim Penelaah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(7) Pengguna Barang yang tidak menyampaikan RKBMD Pengadaan dan Pemeliharaan, tidak dapat mengusulkan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan penyediaan anggaran angka dasar dalam rangka rencana pengadaan dan pemeliharaan dalam RKA-Perangkat Daerah.

Pasal 7

Berdasarkan pertimbangan teknis dari Organisasi Perangkat Daerah dari RKBMD ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar Penyusunan RKA-Perangkat Daerah.

Pasal 8

(1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang tidak dapat mengusulkan RKBMD Pemeliharaan terhadap :

a. BMDyang berada dalam kondisi rusak berat;
b. BMD yang sedang dalam status penggunaan sementara;
c. Barang Milik Daerah yang sedang dalam status dioperasikan oleh pihaklain; dan/atau
d. BMD yang sedang menjadi obyek pemanfaatan.

(2) RKMBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan Barang Milik Daerah bersifat sementara.

(3) RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.

Bagian Kedua

Lingkup Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah

Pasal 9

(1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah meliputi:
   a. perencanaan pengadaan Barang Milik Daerah;
   b. perencanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
   c. perencanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah;
   d. perencanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah; dan
   e. perencanaan penghapusan 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.

(4) Perencanaan pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.

(5) Perencanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.

(6) Perencanaan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e, dituangkan dalam RKBMD Penghapusan.

BAB IV

PENYUSUNAN RKBMD

Bagian Kesatu

RKBMD Pengadaan

Pasal 10

(1) Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD Pengadaan di lingkungan unit kerja yang dipimpinnya.

(2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Pengguna Barang paling lambat minggu kesatu bulan Mei.

Pasal 11

(1) Pengguna Barang melakukan penelaahan terhadap usulan RKBMD Pengadaan yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang pada minggu kedua bulan Mei.

(2) Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk memastikan kebenaran data masukan (input) penyusunan RKBMD pengadaan yang paling sedikit mempertimbangkan :

a. kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (output) berupa BMD dengan Renja Perangkat Daerah;
b. standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah;
c. kebutuhan barang pada masing-masing Perangkat Daerah sesuai besaran organisasi, jumlah pegawai, dan tugas serta fungsi Perangkat Daerah;
d. adanya barang-barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggung-jawabkan sehingga memerlukan penggantian;
e. adanya peruntukan barang yang didasarkan pada peruntukan standar perorangan, jika terjadi mutasi bertambah personil sehingga mempengaruhi kebutuhan barang;
f. tingkat persediaan Barang Milik Daerah di setiap tahun anggaran bersangkutan agar efisien dan efektif; dan
g. pertimbangan teknologi.

(3) Hasil penelaahan atas usulan RKBMD Pengadaan yang disampaikan Kuasa Pengguna Barang digunakan dalam menyusun usulan RKBMD Pengadaan tingkat Pengguna Barang yang paling sedikit memuat informasi :

a. Nama Kuasa Pengguna Barang;
b. Nama Pengguna Barang;

c. Program dan Kegiatan;

d. Daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada KuasaPengguna Barang; dan

e. Rencana kebutuhan pengadaan barang yang disetujui.

(4) Hasil penelaahan Pengguna Barang atas usulan RKBMD Pengadaan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Kuasa Pengguna Barang.

(5) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD Pengadaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu ketiga bulan Mei.

Pasal 12

(1) Pengguna barang menghimpun RKBMD Pengadaan dari Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3).

(2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Pengadaan kepada Pengelola Barang melalui Kepala BKAD, selambat-lambatnya minggu keempat bulan Mei.

(3) Format usulan RKBMD Pengadaan sebagaimana maksud ayat (2), akan diatur dan ditetapkan oleh Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Bagian Kedua

RKBMD Pemeliharaan

Pasal 13

(1) Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD Pemeliharaan 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 kesatu bulan Mei.

Pasal 14

(1) Pengguna Barang melakukan penelaahan terhadap usulan RKBMD Pemeliharaan yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang pada minggu kedua bulan Mei.

(2) Penelaahan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) untuk memastikan kebenaran data masukan (input) penyusunan RKBMD pemeliharaan yang sekurang-kurangnya mengacu pada daftar barang Kuasa Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai status barang dan kondisi barang.

(3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun usulan RKBMD Pemeliharaan tingkat Pengguna Barang yang paling sedikit memuat informasi :

a. Nama Kuasa Pengguna Barang;
b. Nama Pengguna Barang;
c. Nama Barang Milik Daerah yang dipelihara;
d. Usulan kebutuhan pemeliharaan; dan
e. Rencana kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang disetujui.

(4) Hasil penelaahan Pengguna Barang atas usulan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Kuasa Pengguna Barang.

(5) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD Pemeliharaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu ketiga bulan Mei.

Pasal 15

(1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD Pemeliharaan dari Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).

(2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Pemeliharaan kepada Pengelola Barang melalui Kepala BKAD, selambat-lambatnya minggu keempat bulan Mei.

(3) Format usulan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana ayat (2), akan diatur dan ditetapkan oleh Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 16

(1) Untuk Barang Milik Daerah berupa bangunan, kerusakan bangunan dibedakan atas :

a. kerusakan ringan;
b. kerusakan sedang; dan
c. kerusakan berat.

(2) Penentuan tingkat kerusakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah berkonsultasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pembinaan bangunan gedung.

(3) Perawatan bangunan dapat digolongkan sesuai dengan tingkat kerusakan pada bangunan yaitu:
a. perawatan untuk tingkat kerusakan ringan;
b. perawatan untuk tingkat kerusakan sedang; dan
c. perawatan untuk tingkat kerusakan berat.

(4) Untuk perawatan yang memerlukan penanganan khusus atau dalam usaha meningkatkan wujud bangunan seperti melalui kegiatan renovasi atau restorasi, dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pembinaan bangunan gedung.

Pasal 17

(1) RKBMD Pemeliharaan bangunan merupakan upaya untuk menghindari kerusakan komponen / elemen bangunan akibat keusangan / kelusuhan sebelum umurnya berakhir.

(2) Perangkat Daerah dapat menyusun RKBMD Pemeliharaan bangunan yang tingkat kerusakan ringan dan sedang.

(3) Dalam hal bangunan dengan tingkat kerusakan berat, RKBMD Pemeliharan disusun oleh Perangkat Daerah yang bertanggung jawab terhadap pembinaan bangunan gedung.

Bagian Ketiga

RKBMD Pemanfaatan

Pasal 18

(1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD pemanfaatan dari Kuasa Pengguna Barang.

(2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Pemanfaatan kepada Pengelola Barang melalui Kepala BKAD, paling lambat minggu keempat bulan Mei.

(3) Format usulan RKBMD Pemanfaatan sebagaimana dimaksud ayat (2), akan diatur dan ditetapkan oleh Kepala BKAD.

Bagian Keempat

RKBMD Pemindahtanganan

Pasal 19

(1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD Pemindahtanganan dari Kuasa Pengguna Barang.

(2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Pemindahtanganan kepada Pengelola Barang melalui Kepala BKAD, paling lambat minggu ke empat bulan Mei.

(3) Format usulan RKBMD Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud ayat (2), akan diatur dan ditetapkan oleh Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Bagian Kelima

RKBMD Penghapusan

Pasal 20

(1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD Penghapusan dari Kuasa Pengguna Barang.

(2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Penghapusan kepada Pengelola Barang melalui Kepala BKAD setelah dilakukan penelitian pada tingkat Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

(3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk memastikan kebenaran data dalam penyusunan RKBMD yang mengacu pada DBP/DBKP yang memuatinformasi mengenai pertimbangan dan alasan dilakukannya Penghapusan.

(4) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Penghapusan kepada Pengelola Barang melalui Kepala BKAD, paling lambat minggu ke empat bulan Mei.

(5) Format usulan RKBMD Penghapusan sebagaimana dimaksud ayat (4), akan diatur dan ditetapkan oleh Kepala BKAD.

BAB V
PENELAAHAN RKBMD PADA PENGELOLA BARANG
Bagian Kesatu
Penelaahan RKBMD Pengadaan

Pasal 21

(1) Pengelola Barang melakukan penelaahan terhadap usulan RKBMD Pengadaan yang diajukan oleh Pengguna Barang paling lambat minggu kesatu bulan Juni.

(2) Penelaahan atas usulan 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. efektifitas penggunaan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang telah sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

(3) Penelaahan terhadap usulan RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit mempertimbangkan:

a. kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (output) berupa BMD dengan Renja Perangkat Daerah;

b. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemda.

c. kebutuhan barang pada masing-masing Perangkat Daerah sesuai besaran organisasi, jumlah pegawai, dan tugas serta fungsi Perangkat Daerah;

d. Terdapat barang-barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggung-jawabkan sehingga memerlukan penggantian;

e. adanya peruntukan barang yang didasarkan pada peruntukan standar perorangan, jika terjadi mutasi bertambah personil sehingga mempengaruhi kebutuhan barang;

f. tingkat persediaan Barang Milik Daerah agar efisien dan efektif di setiap tahun anggaran bersangkutan; dan

g. pertimbangan teknologi.

(4) Hasil penelahaan atas usulan RKBMD Pengadaan Pengguna Barang untuk penyusunan RKBMD Pengadaan paling sedikit memuat informasi :

a. Nama Kuasa Pengguna Barang;
b. Nama Pengguna Barang;
c. Program dan Kegiatan;
d. Daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada KuasaPengguna Barang;
e. Rencana Kebutuhan pengadaan BMD yang disetujui.

(5) Hasil penelaahan Pengelola Barang atas usulan RKBMD Pengadaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Pengguna Barang.

(6) Pengguna Barang menyusun RKBMD Pengadaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(7) Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pengadaan kepada Pengelola Barang melalui Kepala BKAD, paling lambat minggu kedua bulan Juni.

(8) Format Hasil Penalaahan RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (5), akan diatur dan ditetapkan oleh Kepala BKAD.

Bagian Kedua

Penelahaan RKBMD Pemeliharaan

Pasal 22

(1) Pengelola Barang melakukan penelaahan terhadap usulan RKBMD Pemeliharaan yang diajukan oleh Pengguna Barang paling lambat minggu kesatu bulan Juni.

(2) Penelaahan terhadap usulan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan daftar barang pada Pengguna Barang / Kuasa Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai status barang dan kondisi barang.

(3) Hasil penelahaan atas usulan RKBMD Pemeliharaan Pengguna Barang untuk penyusunan RKBMD Pemeliharaan paling sedikit memuat informasi :

a. Nama Kuasa Pengguna Barang;
b. Nama Pengguna Barang;
c. Nama barang yang dipelihara;
d. Usulan kebutuhan pemeliharaan; dan
e. Rencana kebutuhan pemeliharaan BMD yang disetujui.

(4) Hasil penelaahan Pengelola Barang atas usulan RKBMD Pemeliharaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Pengguna Barang.

(5) Pengguna Barang menyusun RKBMD Pemeliharaan berda-sarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud ayat (2).

(6) Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pemeliharaan kepada Pengelola Barang melalui Kepala BKAD, paling lambat minggu kedua bulan Juni.

(7) Format Hasil Penalaahan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (4), secara teknis diatur oleh Kepala BKAD.

Pasal 23

(1) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud Psl 21 ayat (5) dan Psl 22 ayat (5), ditetapkan menjadi RKBMD oleh Bupati.

(2) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling lambat minggu keempat bulan Juni.

Bagian Ketiga
Penelahaan RKBMD Pemanfaatan, Pemindahtangan dan Penghapusan

Pasal 24

(1) Pengelola Barang melakukan penelaahan terhadap usulan RKBMD Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan yang diajukan oleh Pengguna Barang paling lambat minggu kesatu bulan Juni.

(2) Penelaahan usulan RKBMD Pemanfaatan, Pemindah-tanganan dan Penghapusan, harus memperhatikan daftar barang pada Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai rencana Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan yang akan dilakukan.

(3) Hasil penelaahan Pengelola Barang atas usulan RKBMD Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), disampaikan kepada Pengguna Barang.

(4) Pengguna Barang menyusun RKBMD Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(5) Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan kepada Pengelola Barang melalui BKAD paling lambat minggu kedua bulan Juni.

(6) Format Hasil Penalaahan RKBMD Pemanfaatan, Format Hasil Penalaahan RKBMD Pemindahtanganan, Format Hasil Penalaahan RKBMD Penghapusan, akan diatur oleh Kepala BKAD sesuai ketentuan yang berlaku;

BAB VI
RKBMD KONDISI DARURAT DAN PERUBAHAN RKBMD

Pasal 25

(1) Dalam hal terdapat kondisi darurat yang terjadi setelah batas akhir penyampaian RKBMD, Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru *(new initiative)* dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan BMD dan rencana pemeliharaan BMD dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan yang berlaku.

(2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi bencana alam, bencana non alam dan gangguan keamanan skala besar.

(3) Pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD perubahan tahun berkenaan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.

(4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam pembahasan RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD-P Tahun Anggaran berkenaan dan/atau APBD Tahun Anggaran berikutnya.

Pasal 26

(1) Pengguna Barang dapat melakukan usulan perubahan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan.

(2) Usulan perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan perubahan APBD.

(3) Ketentuan mengenai penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam BAB III Peraturan Bupati ini berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

(4) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan perubahan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.

(5) Penelahaan atas usulan perubahan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya dapat diusulkan dalam hal :

a. kebutuhan mendesak, jika tidak dilaksanakan maka tugas dan fungsi Perangkat Daerah dalam pelayanan kepada masyarakat akan terganggu; atau

b. penganggarannya berasal dari Dana Alokasi Khusus (DAK) dan Tugas Pembantuan.

(6) Perubahan RKBMD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(7) Format usulan Perubahan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (5), diatur oleh Kepala BKAD.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

(1) Penyusunan RKBMD berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah.

(2) Hal-hal teknis yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur dan ditetapkan oleh Kepala BKAD.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

(1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah yang sudah ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini, selanjutnya segera menyesuaikan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan.

(2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 25.A Tahun 2023 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah yang berlaku sebelumnya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jailolo
Pada tanggal 16 Juli 2024

BUPATI HALMAHERA BARAT,

JAMES UANG

Koordinasi	Paraf
Sekretaris Daerah	
Asisten Bid. Adm Umum	
Kepala BKAD	
Kabag Hukum & Org.	

Diundangkan di Jailolo
Pada tanggal 16 Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA BARAT

MUHAMMAD SYAHRIL ABD. RADJAK

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN 2024 NOMOR : 12

Salinan sesuai aslinya

Kepala Bagian Hukum dan Organisasi
Setda Kab. Halmahera Barat

Jason Kalopas Lalomo, S.H., LL.M.
Pembina IV/a
Nip. 19730128 200604 1 009