



BUPATI BULUKUMBA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BULUKUMBA
NOMOR 93 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN KEBUTUHAN
BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BULUKUMBA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUKUMBA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi efisiensi dan efektivitas pengelolaan barang milik daerah diperlukan keterpaduan antara ketersediaan barang sebagai hasil dari pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar tindakan yang akan datang;
- b. bahwa rangka meningkatkan keterpaduan sistem perencanaan dan penganggaran kebutuhan barang milik daerah perlu mengatur tata cara perencanaan dan penganggaran kebutuhan Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bulukumba;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Perencanaan dan Penganggaran Kebutuhan Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bulukumba;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822);
2. 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);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2007 Nomor 11);
6. Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 53 Tahun 2009 tentang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Kabupaten Bulukumba (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2009 Nomor 50);
7. Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 40 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2012 Nomor 40);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulukumba.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bulukumba.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Bulukumba.
5. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPKD adalah Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bulukumba selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.

7. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah Kepala SKPD selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
8. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
9. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
10. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
11. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat Daerah.
12. 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.
13. Perencanaan Pemeliharaan adalah kegiatan merumuskan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
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. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
16. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bulukumba.
18. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
19. Rencana Kebutuhan Barang Unit yang selanjutnya disingkat RKBU adalah daftar yang memuat perencanaan kebutuhan barang pada SKPD yang disusun oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagai bahan dalam penyusunan RKA-SKPD untuk 1 (satu) tahun anggaran.
20. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit yang selanjutnya disingkat RKPBU adalah daftar yang memuat perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang pada SKPD yang disusun oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagai bahan dalam penyusunan RKA-SKPD untuk 1 (satu) tahun anggaran.

21. 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 (RAPBD) untuk 1 (satu) tahun anggaran.
22. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKPBMMD adalah daftar yang memuat perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang disusun Pengelola sebagai bahan dalam penyusunan Rancangan APBD (RAPBD) untuk 1 (satu) tahun anggaran.
23. Daftar Rencana Tahunan Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan DRTB SKPD adalah daftar yang memuat data kebutuhan barang pada masing-masing SKPD.
24. Daftar Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan DRTPB SKPD adalah daftar yang memuat data kebutuhan pemeliharaan barang pada masing-masing SKPD.
25. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKBMD adalah daftar yang memuat kebutuhan barang milik daerah yang ditetapkan oleh Bupati setelah APBD ditetapkan.
26. Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKPBMD adalah daftar yang memuat kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang ditetapkan oleh Bupati setelah APBD ditetapkan.

BAB II PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

- (1) Perencanaan kebutuhan barang SKPD disusun dalam RKBU dengan mempertimbangkan:
 - a. ketersediaan barang SKPD;
 - b. kebutuhan barang SKPD;
 - c. adanya penggantian barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang atau mati;
 - d. tingkat persediaan barang milik daerah; dan
 - e. teknologi.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang SKPD disusun dalam RKPBU dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian SKPD.
- (3) Barang Milik Daerah yang tidak dapat diusulkan pemeliharaannya oleh SKPD meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah yang sedang dalam kondisi rusak berat;
 - b. Barang Milik Daerah yang sedang dalam status penggunaan sementara;
 - c. Barang Milik Daerah yang sedang dalam status dioperasikan pihak lain; dan
 - d. Barang Milik Daerah yang sedang dalam status dilakukan

pemanfaatan.

- (4) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.
- (5) RKBU dan RKPBU memuat macam/jenis barang, jenis pekerjaan, banyaknya atau volume pekerjaan, dan perkiraan biaya.
- (6) Perencanaan kebutuhan barang SKPD dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan Kabupaten Bulukumba dan standarisasi harga satuan barang dan jasa lingkup Pemerintah Kabupaten Bulukumba.

BAB III TATA CARA PENYUSUNAN, PELAPORAN DAN PENELAAHAN RKBU DAN RKPBU

Pasal 4

- (1) Penyusunan dan Pelaporan RKBU dan RKPBU dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Pengguna dan Kuasa Pengguna menyusun RKBU dan RKPBU untuk tahun anggaran berikutnya sesuai kebutuhan berdasarkan format sebagaimana yang tercantum dalam lampiran;
 - b. Kuasa Pengguna menyampaikan RKBU dan RKPBU kepada Pengguna sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari RKBU dan RKPBU Pengguna;
 - c. Pengguna melakukan penelaahan terhadap usulan RKBU dan RKPBU Kuasa Pengguna untuk selanjutnya dihimpun dalam RKBU dan RKPBU SKPD;
 - d. Penelaahan RKBU dan RKPBU di internal SKPD dilakukan berdasarkan kebutuhan dengan memperhatikan pertimbangan ketentuan dalam Pasal 3, dan beberapa hal berikut ini:
 1. barang apa yang dibutuhkan;
 2. dimana dibutuhkan;
 3. bilamana dibutuhkan;
 4. berapa biaya;
 5. siapa yang mengurus dan siapa yang menggunakan;
 6. alasan-alasan kebutuhan; dan
 7. cara pengadaan.
 - e. Pengguna menyampaikan usulan RKBU dan RKPBU SKPD untuk tahun berikutnya kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola melalui Pembantu Pengelola di Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah pada triwulan pertama tahun anggaran berkenan.
- (2) Penelaahan RKBU dan RKPBU SKPD pada tingkat Pengelola dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Pembantu Pengelola di Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah menghimpun usulan RKBU dan RKPBU SKPD untuk tahun berikutnya pada triwulan pertama tahun anggaran berkenan;
 - b. Pembantu Pengelola melakukan penelitian atas RKBU dan RKPBU

SKPD dengan berdasarkan pada ketentuan pasal 3;

- c. Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan proses penelitian atas RKBU dan RKPBU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Bupati menetapkan Tim Penyusun DKBMD dan DKPBMD;
- d. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud ayat 2 huruf b menyajikan informasi berupa unit BMD yang direkomendasikan untuk dilakukan pengadaan dan atau pemeliharaan; dan
- e. Hasil penelitian atas RKBU dan RKPBU SKPD selanjutnya dituangkan dalam RKBMD dan RKPBMMD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV PENGANGGARAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

RKBMD dan RKPBMMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e dijadikan salah satu pedoman bagi Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam rangka pengkajian dan verifikasi RKA SKPD.

Pasal 6

RKBMD dan RKPBMMD 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 7

- (1) Penganggaran pengadaan barang dan pemeliharaan barang yang belum termuat dalam RKBMD dan RKPBMMD dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
- (2) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah sebelum penyusunan RKA SKPD.
- (3) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud ayat (2) memuat alasan yang menjadi pertimbangan kebutuhan BMD.
- (4) Daftar barang yang dianggarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditampung dalam DKBMD dan DKPBMD.

Pasal 8

Penganggaran pengadaan barang dan pemeliharaan barang harus terinci dengan memuat nama barang, banyaknya barang, dan jumlah biaya.

Pasal 9

- (1) Setelah Penetapan APBD, Kepala SKPD menyusun DRTB SKPD dan DRTPB SKPD untuk disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah melalui Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah di Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah untuk ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

- (2) DRTB dan DRTPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan bersamaan dengan pengajuan Rancangan DPA-SKPD pada tahun anggaran berkenaan.
- (3) DRTB dan DRTPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihimpun dan diteliti oleh Tim Penyusun DKBMD dan DKPBMD.
- (4) Hasil penelitian DRTB dan DRTPB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk DKBMD dan DKPBMD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) DKBMD dan DKPBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan oleh SKPD sebagai dasar pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan barang SKPD.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bulukumba
pada tanggal 28 Desember 2015

Pj. BUPATI BULUKUMBA,

MUH. YUSUF SOMMENG

Diundangkan di Bulukumba
pada tanggal 28 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA

ttd

A. B. AMAL

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA TAHUN 2015 NOMOR 93

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BULUKUMBA

NOMOR : 93 TAHUN 2015
TANGGAL : 28 Desember 2015
TENTANG : TATA CARA PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA

CONTOH FORMAT DOKUMEN RKBU

SKPD :
KABUPATEN :

RENCANA KEBUTUHAN BARANG UNIT (RKBU)
TAHUN ANGGARAN

NO	NAMA/JENIS BARANG	MERK/TYPE UKURAN	JUMLAH BARANG	HARGA SATUAN(Rp)	JUMLAH BIAYA (Rp)	KODE REKENING	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8

MENGETAHUI
KEPALA SKPD

(.....)
NIP

PENGURUS BARANG

(.....)
NIP

Pj. BUPATI BULUKUMBA,

MUH. YUSUF SOMMENG

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BULUKUMBA

NOMOR : 93 TAHUN 2015
TANGGAL : 28 Desember 2015
TENTANG : TATA CARA PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA

CONTOH FORMAT DOKUMEN RKPBU

SKPD :
KABUPATEN :

RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG UNIT (RKPBU)
TAHUN ANGGARAN

NO	NAMA/JENIS BARANG	URAIAN PEMELIHARAAN	LOKASI	KODE BARANG	JUMLAH BARANG	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)	KODE REKENING	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

MENGETAHUI
KEPALA SKPD

(.....)
NIP

PENGURUS BARANG

(.....)
NIP

Pj. BUPATI BULUKUMBA,

MUH. YUSUF SOMMENG

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BULUKUMBA

NOMOR : 93 TAHUN 2015
 TANGGAL : 28 Desember 2015
 TENTANG : TATA CARA PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA

CONTOH FORMAT ANALISIS KEBUTUHAN BARANG UNIT
 ANALISIS RENCANA KEBUTUHAN BARANG UNIT
 SKPD
 TAHUN ANGGARAN

Jumlah Pegawai
 Eselon II :
 Eselon III :
 Staf :
 Pejabat Fungsional :
 Tenaga Honorer :

NO	USULAN BMD				JUMLAH PERSEDIAAN				KEBUTUHAN RIIL SKPD	PERUNTUKAN BARANG	ALASAN PENGADAAN
	NAMA BARANG	JENIS/ TYPE	HARGA BARANG	JUMLAH BARANG	TERPAKAI		TIDAK TERPAKAI				
					B	RR	RR	RB			
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11

MENGETAHUI
 KEPALA SKPD

PENGURUS BARANG

(.....)
 NIP

(.....)
 NIP

Pj. BUPATI BULUKUMBA,

MUH. YUSUF SOMMENG

