



WALIKOTA PALANGKA RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
NOMOR 1 TAHUN 2021

TENTANG

PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. 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);

9. 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) 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 21 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 16);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palangka Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Palangka Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palangka Raya selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
5. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
8. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
9. Unit Kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
10. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah disebut 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.
11. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah Pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Perangkat daerah.

12. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli dan diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
13. Pengelolaan BMD adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
14. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
15. 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 pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
16. Peraturan Walikota ini sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam melakukan penyusunan RKBMD.
17. Penentuan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan barang daerah yang dituangkan dalam anggaran.
18. Rencana Pemeliharaan barang adalah penegasan urutan tindakan atau gambaran pekerjaan yang akan dilaksanakan terhadap barang inventaris, yang dengan tegas dan secaratertulis memuat macam / jenis barang, pekerjaan, banyaknya atau volume pekerjaan, perkiraan biaya, waktu pelaksanaan dan pelaksanaannya.
19. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah.

- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan mewujudkan pencapaian kebutuhan riil barang sebagai berikut :
- a. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Pengadaan;
  - b. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Pemeliharaan;
  - c. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Pemanfaatan;
  - d. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Pemindahtanganan; dan
  - e. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Penghapusan.

Pasal 3

Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran untuk Perencanaan Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Walikota 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.

BAB III

PERENCANAAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

- (1) Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD pengadaan BMD di lingkungan Kuasa Pengguna Barang yang dipimpinnya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengguna Barang selambat-lambatnya minggu kedua bulan Mei.
- (3) Format usulan RKBMD Pengadaan pada Kuasa Pengguna Barang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

- (1) Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD Pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) pada minggu ketiga bulan Mei.
- (2) 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 sekurang-kurangnya mempertimbangkan :
  - a. kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (*output*) berupa Barang Milik Daerah dengan Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah;
  - b. untuk mengisi kebutuhan barang pada masing-masing perangkat daerah sesuai besaran organisasi/jumlah pegawai;
  - c. adanya barang-barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian.
  - d. adanya peruntukan barang yang didasarkan pada peruntukan standar perorangan, jika terjadi mutasi bertambah personil sehingga mempengaruhi kebutuhan barang.
  - e. untuk menjaga tingkat persedia Barang Milik Daerah bagi setiap tahun anggaran bersangkutan agar efisien dan efektif; dan
  - f. pertimbangan teknologi.
- (3) 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 BMD pada tingkat Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat informasi :
  - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
  - b. nama Pengguna Barang;
  - c. program;
  - d. kegiatan;
  - e. daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang pada Aplikasi Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
  - f. rencana kebutuhan pengadaan barang yang disetujui.

Pasal 7

- (1) Pengguna Barang menyampaikan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Pengadaan kepada Pengelola barang paling lambat minggu keempat bulan Mei tahun anggaran sebelumnya sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Pengguna Barang yang tidak menyampaikan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat mengusulkan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dalam rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.
- (3) Dalam hal terdapat kondisi darurat atau kondisi lainnya yang terjadi setelah batas akhir penyampaian Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Pengadaan, 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.
- (4) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Perubahan dan/atau Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah tahun berikutnya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan oleh Pengelola barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam pembahasan atas Rencana Kebutuhan barang Milik Daerah (RKBMD) yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.



BAB IV  
PERENCANAAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 8

- (1) Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD Pemeliharaan BMD di lingkungan Kuasa Pengguna Barang pada masing-masing perangkat daerah yang dipimpinannya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengguna Barang selambat-lambatnya minggu kedua bulan Mei.
- (3) Format usulan RKBMD Pemeliharaan pada Kuasa Pengguna Barang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) pada minggu ketiga bulan Mei.
- (2) Penelaahan atas usulan RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan (*input*) penyusunan RKBMD pemeliharaan yang sekurang-kurangnya mempertimbangkan :
  - a. daftar barang Kuasa Pengguna barang yang memuat informasi mengenai barang yang dipelihara;
  - b. kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (*Output*) berupa BMD dengan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah;
  - c. untuk mengisi kebutuhan barang pada masing-masing Perangkat Daerah sesuai besaran organisasi /jumlah pegawai;
  - d. adanya barang-barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian;
  - e. adanya peruntukan barang yang didasarkan pada peruntukan standar perorangan, jika terjadi mutasi bertambah personil sehingga mempengaruhi kebutuhan barang;

- f. Untuk menjaga tingkat persediaan Barang Milik Daerah bagi setiap tahun anggaran bersangkutan agar efisien dan efektif; dan
  - g. pertimbangan teknologi.
- (3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah tingkat Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat informasi :
- a. nama Kuasa Pengguna Barang;
  - b. nama Pengguna Barang;
  - c. nama barang yang dipelihara;
  - d. usulan kebutuhan pemeliharaan sesuai daftar barang pada pengguna barang dan/atau daftar barang pada kuasa pengguna barang pada Aplikasi Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
  - e. rencana kebutuhan barang milik daerah yang disetujui.

#### Pasal 10

- (1) Hasil penelaahan Pengguna Barang atas usulan Rencana Kebutuhan barang Milik Daerah Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) ditandatangani oleh Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Pemeliharaan keda Pengelola Barang paling lambat minggu keempat bulan Mei tahun anggaran sebelumnya sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Pengguna Barang yang tidak menyampaikan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat mengusulkan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dalam rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.

- (4) Dalam hal terdapat kondisi darurat atau kondisi lainnya yang terjadi setelah batas akhir penyampaian Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Pemeliharaan, 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.
- (5) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Perubahan dan/atau Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah tahun berikutnya.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan oleh Pengelola barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam pembahasan atas Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) yang disampaikan oleh Pengguna barang bersangkutan pada APBD perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

BAB V  
PEMBAHASAN RKBMD PENGADAAN DAN RKBMD  
PEMELIHARAAN

Pasal 11

- (1) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan dilakukan pembahasan oleh tim internal Perangkat Daerah.
- (2) Pembahasan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan, antara Pengguna Barang mengikut sertakan pejabat penatausahaan pengguna barang dan pengurus barang pengguna untuk melakukan review dan penelitian terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan.

Pasal 12

- (1) Pembahasan RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), sekurang-kurangnya mempertimbangkan :
  - a. kesesuaian program perencanaan, Standar Barang dan Standar Satuan Harga ; dan
  - b. ketersediaan Barang Milik Daerah di lingkungan Pengguna Barang.
- (2) Hasil Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pengadaan pada tingkat Pengguna Barang yang paling rendah memuat informasi :
  - a. Nama kuasa pengguna barang;
  - b. Nama pengguna barang;
  - c. Program;
  - d. Kegiatan;
  - e. Daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar Barang pada Kuasa Pengguna Barang; dan
  - f. rencana kebutuhan Pengadaan barang yang disetujui.

Pasal 13

- (1) Pembahasan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2), sekurang-kurangnya mempertimbangkan:
  - a. daftar barang Kuasa Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai barang yang dipelihara;
  - b. kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (*output*) berupa BMD dengan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah.
- (2) Hasil Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pemeliharaan pada tingkat Pengguna barang yang paling rendah memuat informasi :
  - a. nama kuasa pengguna barang;
  - b. nama pengguna barang;
  - c. nama barang yang dipelihara;
  - d. usulan kebutuhan pemeliharaan sesuai daftar barang pada pengguna barang dan/atau daftar barang pada kuasa pengguna barang pada Aplikasi Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
  - e. rencana kebutuhan barang milik daerah yang disetujui.

BAB VI  
PENELAAHAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK  
DAERAH (RKBMD) PENGADAAN DAN RENCANA  
KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH (RKBMD)  
PEMELIHARAAN

Pasal 14

- (1) Tim Pembahasan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan pada Pengelolaan Barang terdiri atas :
  - a. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
  - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
- (2) Tim Pembahas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 15

- (1) RKBMD Pemeliharaan oleh Tim sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. kesesuaian program dan kegiatan dengan rencana keluaran (*output*);
  - b. jumlah barang yang diusulkan disesuaikan dengan ketersediaan barang, tupoksi dan jumlah pegawai;
  - c. efektifitas penggunaan BMD yang berada pada Pengguna Barang telah sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
  - d. status barang dan kondisi barang;
  - e. ketersediaan anggaran; dan
  - f. usulan penghapusan BMD.
- (2) RKBMD Pemeliharaan tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna barang terhadap:
  - a. BMD dalam kondisi rusak berat;
  - b. BMD yang sedang dalam status penggunaan sementara; dan
  - c. BMD yang sedang dalam status dioperasikan oleh pihak lain dan/atau barang milik daerah yang sedang menjadi objek pemanfaatan.
- (3) RKBMD dilaksanakan paling lambat Minggu keempat bulan Mei.

- (4) Hasil pembahasan yang telah disetujui dikembalikan ke Pengguna Barang sebagai dasar pedoman penyusunan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan dilaksanakan paling lambat minggu kedua bulan Juni.
- (5) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan ke Pengelola Barang paling lambat minggu ketiga bulan Juni.
- (6) RKBMD Pengadaan dan RKBMD pemeliharaan ditetapkan menjadi RKBMD Pemerintah Kota Palangka Raya oleh Pengelola Barang.
- (7) Pengelola Barang dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan Lampiran penetapan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan kepada Pejabat Penatausahaan Barang.

## BAB VII

### PERUBAHAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH PENGADAAN DAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH PEMELIHARAAN

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan yang diajukan oleh Pengguna Barang terdapat perubahan, Pengelola barang melakukan validasi atas usulan perubahan RKBMD.
- (2) Validasi atas usulan perubahan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diusulkan dalam hal :
  - a. Kebutuhan mendesak, jika tidak dilaksanakan maka tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dalam pelayanan kepada masyarakat akan terganggu; dan/atau
  - b. Kondisi darurat meliputi bencana alam dan gangguan keamanan berskala besar.

## BAB VIII

### PERENCANAAN PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

#### Pasal 17

- (1) RKBMD Pemanfaatan direncanakan oleh :
  - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Walikota, apabila BMD berada dalam penguasaan Pengelola Barang;

- b. Rencana Pemanfaatan BMD dapat diusulkan oleh perangkat daerah terhadap BMD yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang atas persetujuan Pengelola Barang;
  - c. Pengguna Barang mengusulkan rencana pemanfaatan untuk sebagian tanah dan/atau bangunan selain tanah atau bangunan yang berada dalam penguasaannya melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atas Persetujuan Pengelola Barang; dan
  - d. Pengguna barang mengusulkan rencana pemanfaatan dengan pihak lain melalui Pengelola Barang.
- (2) Format usulan RKBMD Pemanfaatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB IX PERENCANAAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH

### Pasal 18

- (1) RKBMD) Pemindahtanganan oleh Pengguna barang kepada Pengelola Barang.
- (2) Format usulan RKBMD pemindahtanganan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB X PERENCANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

### Pasal 19

- (1) RKBMD Penghapusan diusulkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.
- (2) RKBMD Penghapusan diinventarisir jenis dan nilai barang, masa manfaat dan nilai perolehan barang.
- (3) Format usulan RKBMD penghapusan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB X  
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

- (1) Pengelola barang melakukan pembinaan terhadap pengelolaan BMD.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu dengan melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan RKBMD Pengadaan/RKBMD Pemeliharaan sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Pengelola Barang apabila dari hasil pemantauan atau investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat ketidaksesuaian pelaksanaan RKBMD Pengadaan/RKBMD pemeliharaan, maka pengelola Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk mengaudit.
- (4) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan Perundang-Undangan.

Pasal 21

- (1) Pengelola Barang melakukan pengendalian Pengelolaan BMD.
- (2) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap pelaksanaan RKBMD Pengadaan/RKBMD Pemeliharaan pada masing-masing Perangkat Daerah.

BAB XI  
PENDANAAN

Pasal 22

Dalam mendukung pelaksanaan penyusunan RKBMD pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola barang agar setiap Perangkat Daerah mengalokasikan anggaran dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) setiap tahunnya.



BAB XII  
PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palangka Raya.

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 8 Pebruari 2021

WALIKOTA PALANGKA RAYA,



**FAIRID NAPARIN**

Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,



**HERA NUGRAHAYU**

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2021 NOMOR

---



Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi nomor halaman.
- (2) Diisi nama Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (3) Diisi tahun anggaran RKBMD Penghapusan yang diusulkan.
- (4) Diisi nama Provinsi yang bersangkutan.
- (5) Diisi nama Kabupaten/Kota yang bersangkutan.
- (6) Diisi nomor urut.
- (7) Diisi nama Pengguna Barang .
- (8) Diisi jenis barang yang dihapus berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang berlaku.
- (9) Diisi nomor registrasi barang.
- (10) Diisi nama barang .
- (11) Diisi merk/ type barang.
- (12) Diisi lokasi / tempat.
- (13) Diisi tahun perolehan atau tahun pembelian.
- (14) Diisi jumlah barang yang akan dihapus.
- (15) Diisi harga satuan barang
- (16) Diisi total nilai perolehan
- (17) Diisi nilai buku persatuan
- (18) Diisi total nilai buku
- (19) Diisi kondisi barang yang akan diusul hapus.
- (20) Diisi cara pemenuhan pembelian, hibah dan lain-lain
- (21) Diisi tempat dan tanggal disahkan.
- (22) Diisi jabatan Pengguna Barang yang melakukan penandatanganan.
- (23) Diisi nama dan NIP pejabat yang mengesahkan.

---

WALIKOTA PALANGKA RAYA,



**FAIRID NAPARIN**