



**SALINAN**

**BUPATI LUMAJANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR 76 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN  
BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (7) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka perlu menetapkan Tata Cara Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);  
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);  
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

5. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6797);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah 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);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);
13. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 107) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 140);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2020 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 132).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang 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. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah selaku Pengguna Barang.
9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

10. Unit Kerja adalah bagian dari PD yang melaksanakan satu atau beberapa program selaku Kuasa Pengguna Barang.
11. 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.
12. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
13. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
14. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
15. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
16. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
17. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
19. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
20. Pengelolaan Barang Milik Daerah 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.
21. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
22. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
23. 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.

24. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
25. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
26. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
27. 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.

## Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan Perencanaan Kebutuhan BMD yang sistematis dan akuntabel guna mewujudkan Pengelolaan BMD yang efektif dan efisien.

## Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk :

- a. memberikan pedoman/panduan bagi Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dalam melaksanakan penyusunan RKBMD;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam penyusunan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
- c. mengintegrasikan Pengelolaan BMD dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
- d. mewujudkan penyusunan Rencana Kebutuhan dan penganggaran BMD yang tertib efektif, efisien dan akuntabel;
- e. memperlancar pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah; dan
- f. mengadministrasikan Pengelolaan BMD.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 4

Ruang Lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pelaksana Perencanaan Kebutuhan;
- b. prinsip Perencanaan Kebutuhan;
- c. objek Perencanaan Kebutuhan;
- d. tata cara penyusunan dan penelaahan RKBMD;
- e. tata cara penyusunan perubahan dan penelaahan RKBMD; dan
- f. sanksi.

BAB III  
PELAKSANA PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN DAN  
PENGANGGARAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu  
Pengelola Barang dan Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 5

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab untuk :

- a. meneliti, menelaah dan menyetujui RKBMD;
- b. menandatangani hasil penelaahan RKBMD;
- c. menyampaikan hasil penelaahan RKBMD kepada Pengguna Barang;
- d. menyetujui usulan hasil penelaahan perubahan RKBMD;
- e. menandatangani hasil penelaahan perubahan RKBMD; dan
- f. menyampaikan hasil penelaahan perubahan RKBMD kepada Pengguna Barang.

Pasal 6

- (1) Pengelola Barang dalam pelaksanaan Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dibantu oleh Kepala Badan yang melaksanakan urusan pengelolaan BMD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk :
  - a. membantu meneliti/menelaah dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pengelola Barang; dan
  - b. menyusun laporan RKBMD.
- (3) Kepala Bidang yang melaksanakan tugas selaku Pengurus Barang Pengelola mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk :
  - a. membantu meneliti/menelaah dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
  - b. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan RKBMD; dan
  - c. merekapitulasi dan menghimpun RKBMD Barang Pengguna.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh pejabat setingkat dibawahnya selaku Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

Bagian Kedua  
Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang

Pasal 7

- (1) Kepala PD selaku Pengguna Barang, berwenang dan bertanggung jawab untuk :
  - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi PD yang dipimpinnya kepada Pengelola Barang;
  - b. melakukan penelitian dan penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang;
  - c. memberikan penjelasan, klarifikasi, dan/atau keterangan lain yang diperlukan oleh Pengelola Barang terkait dengan RKBMD yang diusulkan;
  - d. bertanggung jawab atas kebenaran dan kelengkapan dari usulan RKBMD yang diusulkan;
  - e. bertanggung jawab atas kepatuhan terhadap penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan BMD;
  - f. menandatangani hasil penelaahan RKBMD; dan
  - g. menandatangani hasil penelaahan perubahan RKBMD.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Kuasa Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi Unit Kerja PD yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang.

Pasal 8

- (1) Pengguna Barang dalam pelaksanaan Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang yang dijabat oleh Sekretaris pada PD.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk :
  - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD; dan
  - b. membantu melakukan penelitian dan penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengguna mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD.
- (4) Dalam pelaksanaan Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuasa Pengguna Barang dibantu oleh Pengurus Barang Pembantu yang ada di unit kerjanya yang berwenang dan bertanggung jawab untuk menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD.

BAB IV  
PRINSIP PERENCANAAN KEBUTUHAN

Pasal 9

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi PD 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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil BMD pada PD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 10

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah Rencana Kerja PD ditetapkan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi PD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 11

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD mengacu pada Rencana Kerja PD.
- (2) Perencanaan Kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
  - a. standar barang;
  - b. standar kebutuhan; dan/atau
  - c. standar harga.
- (3) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan.
- (4) Standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan BMD pada PD.
- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan.

- (6) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 12

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan PD teknis terkait.

#### Pasal 13

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan BMD berpedoman pada standar barang dan standar kebutuhan.

#### Pasal 14

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan PD 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 data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (4) Data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
  - a. laporan daftar barang pengguna bulanan;
  - b. laporan daftar barang pengguna semesteran;
  - c. laporan daftar barang pengguna tahunan;
  - d. laporan daftar barang pengelola bulanan;
  - e. laporan daftar barang pengelola semesteran;
  - f. laporan daftar barang pengelola tahunan;
  - g. laporan daftar BMD semesteran; dan
  - h. laporan daftar BMD tahunan.
- (5) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (6) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (7) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

## Pasal 15

RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran PD.

## Pasal 16

- (1) RKBMD Pemeliharaan BMD 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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (3) RKBMD Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk Pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.

## BAB V OBJEK PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

## Pasal 17

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD meliputi:
  - a. perencanaan pengadaan BMD;
  - b. perencanaan Pemeliharaan BMD;
  - c. perencanaan Pemanfaatan BMD;
  - d. perencanaan Pemindahtanganan BMD; dan
  - e. perencanaan Penghapusan 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.
- (4) Perencanaan Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (5) Perencanaan Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.

- (6) Perencanaan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.

#### Pasal 18

- (1) RKBMD ditelaah dalam forum penelaahan antara Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- (2) Hasil dari forum penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam hasil penelaahan RKBMD yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- (3) Hasil penelaahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyajikan informasi berupa unit BMD yang direkomendasikan untuk dilakukan pengadaan dan/atau Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penghapusan BMD.
- (4) Materi mengenai pengadaan BMD yang tertuang dalam hasil penelaahan RKBMD dapat mengakibatkan belanja modal dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.
- (5) Materi mengenai Pemeliharaan BMD yang tertuang dalam hasil penelaahan RKBMD dapat mengakibatkan belanja barang dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal terdapat revisi/perubahan anggaran yang berdampak pada perubahan kebutuhan pengadaan dan/atau pemeliharaan BMD, Pengguna Barang dapat mengusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan perubahan atas Hasil Penelaahan RKBMD.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Usulan Perubahan Hasil Penelaahan RKBMD.

### BAB VI PENYUSUNAN DAN PENELAAHAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

#### Bagian Kesatu Tata Cara Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang

#### Pasal 20

- (1) Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan BMD di lingkungan Kuasa Pengguna Anggaran yang dipimpinnya.

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

#### Pasal 21

- (1) Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD dari Kuasa Pengguna Barang pada minggu ketiga bulan Mei.
- (2) Dalam penelaahan usulan RKBMD yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna untuk melakukan *review* terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD.
- (3) Penelaahan usulan RKBMD yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan (*input*) penyusunan usulan RKBMD yang paling sedikit mempertimbangkan :
  - a. kesesuaian program perencanaan dan standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2); dan
  - b. ketersediaan BMD di lingkungan Pengguna Barang.
- (4) Hasil penelaahan atas usulan RKBMD yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD pada tingkat Pengguna Barang yang paling sedikit memuat informasi :
  - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
  - b. nama Pengguna Barang;
  - c. program;
  - d. kegiatan;
  - e. data daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang; dan
  - f. rencana kebutuhan barang yang disetujui.

#### Pasal 22

- (1) Hasil penelaahan Pengguna Barang atas usulan RKBMD yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) ditandatangani oleh Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu keempat bulan Mei.

#### Pasal 23

- (1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD dari Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

- (2) Penyampaian RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi surat pengantar RKBMD yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dan data barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4).
- (3) RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat minggu kesatu bulan Juni.

#### Pasal 24

Dalam melaksanakan penelaahan pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan BMD, Pengelola Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola untuk menyiapkan dan memberikan pertimbangan terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD yang dilaksanakan paling sedikit minggu kedua bulan Juni.

### Bagian Kedua Tata Cara Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah

#### Paragraf 1 Tata Cara Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Untuk Pengadaan

#### Pasal 25

- (1) Penelaahan atas RKBMD untuk pengadaan BMD dilakukan terhadap :
  - a. relevansi program dengan rencana keluaran (*output*) PD;
  - b. optimalisasi penggunaan BMD yang berada pada Pengguna Barang; dan
  - c. efektifitas penggunaan BMD yang berada pada Pengguna Barang sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi PD.
- (2) Penelaahan atas RKBMD untuk pengadaan BMD paling sedikit memperhatikan :
  - a. program atau rencana keluaran (*output*) PD berupa BMD;
  - b. standar barang;
  - c. standar kebutuhan;
  - d. daftar barang pada Pengguna Barang; dan
  - e. ketersediaan BMD pada Pengelola Barang.
- (3) Hasil penelaahan atas RKBMD untuk pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
  - a. unit satuan kerja;
  - b. jenis dan satuan BMD;
  - c. peruntukan BMD sesuai program;
  - d. skema pengadaan BMD.
- (4) Hasil penelaahan atas RKBMD untuk pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Pengguna Barang.

- (5) Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pengadaan kepada Pengelola Barang, paling lambat minggu ketiga bulan Juni.

Paragraf 2  
Tata Cara Penelaahan Rencana Kebutuhan  
Barang Milik Daerah Untuk Pemeliharaan

Pasal 26

- (1) Penelaahan atas RKBMD untuk Pemeliharaan BMD dilakukan untuk melakukan telaahan terhadap data BMD yang diusulkan rencana pemeliharaannya.
- (2) Penelaahan atas RKBMD Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memperhatikan daftar barang pada Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai status barang, kondisi barang.
- (3) Hasil penelaahan RKBMD untuk Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
  - a. unit satuan kerja;
  - b. jenis dan satuan BMD yang akan dipelihara;
  - c. nama, jumlah, satuan dan kondisi barang yang akan dipelihara; dan
  - d. rencana Pemeliharaan BMD yang disetujui.
- (4) Hasil penelaahan atas RKBMD untuk Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Pengguna Barang.
- (5) Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pengadaan kepada Pengelola Barang, paling lambat minggu ketiga bulan Juni.

Pasal 27

- (1) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (5) dan Pasal 26 ayat (5) ditetapkan menjadi RKBMD Pemerintah Daerah oleh Bupati.
- (2) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat minggu keempat bulan Juni.

Paragraf 3  
Tata Cara Penelaahan Rencana Kebutuhan  
Barang Milik Daerah Untuk Pemanfaatan

Pasal 28

- (1) Penelaahan atas RKBMD Pemanfaatan BMD dilakukan dengan melakukan telaahan terhadap data BMD yang diusulkan rencana pemanfaatannya.

- (2) Penelaahan atas RKBMD Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memperhatikan daftar barang pada Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai status barang, kondisi barang, dan mekanisme pemanfaatannya.
- (3) Penelaahan atas RKBMD Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
  - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
  - b. nama Pengguna Barang;
  - c. nama barang yang akan dimanfaatkan;
  - d. mekanisme Pemanfaatan BMD yang akan dipergunakan;
  - e. para pihak yang rencananya akan memanfaatkan BMD; dan
  - f. nama, jenis, jumlah barang dan mekanisme yang disetujui untuk dilakukan proses pemanfaatannya.

#### Paragraf 4

#### Tata Cara Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Untuk Pemindahtanganan

#### Pasal 29

- (1) Penelaahan atas RKBMD Pemindahtanganan BMD dilakukan untuk melakukan telaahan terhadap data BMD yang diusulkan rencana pemindahtanganannya.
- (2) Penelaahan atas RKBMD Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memperhatikan daftar barang pada Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai status barang, kondisi barang, dan mekanisme Pemindahtanganan BMD yang akan dilakukan.
- (3) Penelaahan atas RKBMD Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
  - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
  - b. nama Pengguna Barang;
  - c. nama dan jumlah barang yang akan dipindahtangankan;
  - d. kondisi barang yang akan dipindahtangankan;
  - e. mekanisme pemindahtanganan BMD yang akan dipergunakan; dan
  - f. nama, jenis, jumlah barang dan mekanisme pemindahtanganan yang disetujui untuk dilakukan proses pemindahtanganannya.

#### Paragraf 5

#### Tata Cara Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Untuk Penghapusan

#### Pasal 30

- (1) Penelaahan atas RKBMD Penghapusan BMD dilakukan untuk melakukan telaahan terhadap data BMD yang diusulkan rencana penghapusannya.

- (2) Penelaahan atas RKBMD Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memperhatikan daftar barang pada Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai nama barang, status barang, jumlah barang, nilai barang dan kondisi BMD yang direncanakan untuk dihapus dari daftar inventaris.
- (3) Penelaahan atas RKBMD Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat :
  - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
  - b. nama Pengguna Barang;
  - c. nama, jumlah dan nilai barang yang akan dihapus;
  - d. kondisi barang yang akan dihapus; dan
  - e. nama, jenis, jumlah dan nilai barang yang disetujui untuk dilakukan proses penghapusan.

Bagian Ketiga  
Penyusunan Perubahan Rencana Kebutuhan  
Barang Milik Daerah

Pasal 31

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan usulan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan perubahan APBD.
- (3) Usulan Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum batas waktu penyusunan Perubahan APBD.
- (4) Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 sampai dengan Pasal 30 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

Bagian Keempat  
Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah  
Untuk Kondisi Darurat

Pasal 32

- (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.

## BAB VII

### SANKSI

#### Pasal 33

- (1) Dalam hal Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang tidak menyampaikan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, maka Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang tidak diperkenankan untuk melakukan penganggaran terhadap kegiatan pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan BMD.
- (2) Dalam hal Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 23 dan Pasal 32, Pengelola Barang dapat menunda penyelesaian atas usulan Pemanfaatan atau Pemindahtanganan BMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang sampai dengan disampaikannya laporan dimaksud.
- (3) Dalam hal pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengakibatkan terjadinya kerugian Negara dan/atau dapat diindikasikan terpenuhinya unsur pidana, sanksi administratif dapat disertai dengan sanksi lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 34

- (1) Dalam proses penetapan Standar Barang, Standar Kebutuhan, Standar Harga, Pengelola Barang dapat berkoordinasi dengan instansi atau dinas teknis terkait.
- (2) Standar Barang, Standar Kebutuhan didasarkan pada pertimbangan kemampuan keuangan daerah dan penyelenggaraan tugas dan fungsi PD, termasuk dalam rangka menjalankan pelayanan umum dengan memperhatikan ketersediaan BMD pada PD.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang  
pada tanggal 21 Desember 2022

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang  
pada tanggal 21 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG,

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.  
NIP.19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2022 NOMOR 76