



BUPATI MAJENE

PERATURAN BUPATI MAJENE NOMOR 13 TAHUN 2010

TENTANG

TATA CARA PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

BUPATI MAJENE,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah, perlu adanya pengaturan mengenai perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Tata cara perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Propensi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4289);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dan terakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4855);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Daerah Pemerintah Kabupaten Majene Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Majene Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MAJENE TENTANG TATA CARA PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Majene;
2. Pemerintahan Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsure penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Majene;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten Majene;
5. Bupati adalah Bupati Majene;
6. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Majene selaku koordinator pengelola barang milik Daerah;
7. Barang milik daerah adalah semua barang yang diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah;
8. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut sebagai pengelola barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah;

9. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola barang adalah pejabat yang membantu pengelola barang dalam mengkoordinir pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
10. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
11. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Asset Daerah pada Pemerintah Kabupaten Majene, selaku pembantu pengelola barang;
12. Kuasa pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut kuasa pengguna barang adalah Kepala Sub unit Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya;
13. Barang pakai habis adalah barang milik daerah yang masa pemanfaatannya lebih dari 12 (Dua Belas) Bulan dan tidak memerlukan biaya pemeliharannya;
14. Barang Inventaris adalah barang milik daerah yang masa pemanfaatannya lebih dari 12 (Dua Belas) bulan, memerlukan biaya pemeliharaan;
15. Penyimpanan barang milik daerah selanjutnya disebut penyimpan barang adalah Pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, menyalurkan dan melaporkan barang-barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah atau unit kerja;
16. Pengurus barang milik daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Unit Kerja;
17. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Majene selaku pengguna barang;
18. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
19. Pengelolaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi;
20. Perencanaan Kebutuhan barang milik daerah adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan barang untuk satu Tahun Anggaran;
21. Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah adalah rincian kebutuhan pemeliharaan terhadap barang milik daerah sebagai dasar pemenuhan kebutuhan pemeliharaan satu Tahun Anggaran;
22. 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;
23. Rumah dinas Daerah adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/ atau Pegawai Negeri;

24. Kendaraan Dinas adalah Kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas lapangan (Pool);
25. Kendaraan perorangan dinas adalah kendaraan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara;
26. Kendaraan dinas jabatan adalah kendaraan dinas operasional yang dipergunakan oleh eselon I, II, III dan IV serta pimpinan DPRD;
27. Kendaraan dinas lapangan (Pool) adalah kendaraan dinas yang dipergunakan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD;
28. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah adalah Pembakuan ruang Kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas;
29. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (Satu) periode tertentu;
30. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Satuan Kerja Perangkat Daerah;

BAB II ASAS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. Azas fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, Pengelola Barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing;
- b. Azas Kepastian Hukum yaitu Pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan Hukum dan Peraturan Perundang-undangan;
- c. Azas Transparansi yaitu Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. Azas Efisiensi yaitu Pengelolaan Barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangkamenunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. Azas akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. Azas Kepastian Nilai yaitu Pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketetapan jumlah dan nilai barang optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

BAB III PEJABAT PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

Sekretaris Daerah selaku pengelola barang, berwenang dan bertanggung jawab :

- a. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan atau perawatan barang milik daerah;

Pasal 4

Pengguna barang selaku pengguna berwenang dan bertanggung jawab mengajukan rencana kebutuhan dan rencana pemeliharaan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya untuk tahun berikutnya kepada pembantu pengelola barang.

Pasal 5

- (1) Pengguna barang dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dapat melimpahkan sebagian kewenangan kepada Kepala Unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna barang;
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran SKPD, jumlah barang milik daerah, beban kerja, lokasi kompetensi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan obyektif lainnya;
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul pengguna barang;
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), antara lain mengajukan rencana kebutuhan dan rencana pemeliharaan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada pengguna barang.

BAB IV PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan merupakan suatu kegiatan dalam pemenuhan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah dengan memperhatikan standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah, jumlah personil, dan ketersediaan barang pada masing-masing satuan kerja perangkat daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD serta kemampuan keuangan daerah.

Pasal 7

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah harus mampu menghubungkan antara kebutuhan ideal dengan ketersediaan barang milik daerah sebagai hasil dari pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan, sebagai dasar tindakan yang akan datang dalam rangka pencapaian efisiensi dan efektivitas perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan;

- (2) Pertimbangan perencanaan kebutuhan barang milik daerah :
- a. Untuk memenuhi kebutuhan barang berhubungan dengan terjadinya perkembangan organisasi dan personil pada masing-masing satuan kerja perangkat daerah/unit kerja sesuai dengan tugas dan fungsi dan satuan kerja perangkat daerah;
 - b. Adanya barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati, atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian;
 - c. Untuk menjaga tingkat persediaan barang milik daerah setiap tahun anggaran bersangkutan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi; dan
 - d. Adanya perkembangan teknologi.

Pasal 8

- (1) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah dimaksudkan untuk memberikan jaminan agar barang milik daerah dapat digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
- (2) Pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperuntukkan atas barang milik daerah yang tercatat dalam Buku Inventaris pengguna barang;
- (3) Dalam hal terdapat barang milik Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lainnya, biaya pemeliharaan barang dimaksud dapat dianggarkan dalam APBD berdasarkan perjanjian pinjam pakai.

Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan dan perencanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, disampaikan oleh pengguna barang kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola barang paling lambat bulan pebruari tahun anggaran berkenaan;
- (2) Rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan salah satu bahan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Perangkat Daerah (RKA-SKPD).

Pasal 10

- (1) Perencanaan kebutuhan dan perencanaan pemeliharaan disusun dengan memperhatikan :
 - a. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah;
 - b. Standarisasi harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.

BAB V
TAHAPAN PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PEMELIHARAAN
BARANG MILIK DAERAH

Pasal 11

- (1) Pengguna barang menyusun rencana kebutuhan dan rencana pemeliharaan barang, untuk disampaikan kepada pengguna barang paling lambat bulan Januari tahun anggaran berkenaan;
- (2) Pengguna barang meneliti, mengevaluasi dan mengkompilasi rencana kebutuhan dan rencana pemeliharaan barang milik daerah dari kuasa pengguna barang untuk selanjutnya disampaikan kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola barang;
- (3) Pengelola barang melalui pembantu pengelola barang meneliti dan mengalisasi rencana kebutuhan dan rencana pemeliharaan barang milik daerah dari pengguna barang untuk selanjutnya disusun menjadi Daftar Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (DRKBMD) dan Daftar Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DRKPBMD);
- (4) Dalam hal terdapat perubahan atas rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah pada suatu satuan kerja perangkat daerah, perubahannya dikoordinir oleh pengelola barang melalui pembantu pengelola barang;
- (5) Format perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah, sebagaimana Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Pengelola barang melalui pembantu pengelola barang menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) masing-masing satuan kerja perangkat daerah.

Pasal 13

- (1) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola barang menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah pada masing-masing SKPD;
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

Kepala Bidang Aset Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majene.

Ditetapkan di Majene
pada tanggal 30 Maret 2010

BUPATI MAJENE,

Ttd.

H. KALMA KATTA

Diundangkan di Majene
pada tanggal 22 April 2010

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAJENE,

Ttd.

H. MUHAMMAD RIZAL S.

Pangkat : Pembina Utama Madya

NIP : 19580303 198511 001

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJENE TAHUN 2010 NOMOR 32.

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR : 13 TAHUN 2010
TANGGAL : 30 MARET 2010

TENTANG
TATA CARA PERENCANAAN
KEBUTUHAN DAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

UNIT :
KAB/ KOTA :
PROVINSI :

DAFTAR 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

.....
KEPALA SKPD

(.....)
NIP.

BUPATI MAJENE,
Ttd.
H. KALMA KATTA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MAJENE

NOMOR : 13 TAHUN 2010

TANGGAL : 30 MARET 2010

TENTANG

TATA CARA PERENCANAAN
KEBUTUHAN DAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

UNIT :
KAB/ KOTA :
PROVINSI :

DAFTAR RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG UNIT (RKPBU)
TAHUN ANGGARAN

No.	Nama/ Jenis Barang	Uraian Pemeliharaan	Lokasi	Kode Barang	Jumlah Barang	Harga Satuan (Rp)	Jumlah	Kode Rekening	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8		

.....
KEPALA SKPD

(.....)
NIP.

BUPATI MAJENE,
Ttd.
H. KALMA KATTA