



BUPATI MOROWALI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 21 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN
RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI,

- Menimbang :
- a. bahwa penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi dari Perangkat Daerah serta ketersediaan barang milik daerah yang ada;
 - b. bahwa penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah merupakan pedoman dasar dalam hal perencanaan pengadaan barang Daerah pada perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja perangkat Daerah ditetapkan dan merupakan salah satu dasar bagi perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
2. 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.
3. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
4. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
5. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
6. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disebut Kepala BPKAD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Morowali sebagai Pejabat Penatausahaan Barang.
7. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

8. 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 Barang Milik Daerah.
9. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
10. Unit Kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut sebagai 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.
13. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
14. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
15. Pengurus Barang Pengguna adalah Aparatur Sipil Negara yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
16. Pemakai Barang adalah Pegawai Negeri Sipil yang menggunakan secara langsung Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya dan bertanggung jawab kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
17. Pengadaan adalah proses memperoleh barang atau jasa yang dibutuhkan, baik oleh individu, organisasi maupun pemerintah melalui metode dan prosedur tertentu.
18. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
19. 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.
20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah yang tidak mengubah status kepemilikan.

21. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
22. 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.
23. Rencana Kerja Anggaran adalah dokumen yang berisi rencana program dan kegiatan serta anggaran yang dibutuhkan untuk pelaksanaannya dalam satu tahun anggaran.
24. Daerah adalah Kabupaten Morowali.
25. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
26. Bupati adalah Bupati Morowali.
27. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
28. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah organisasi atau Lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan.
29. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Morowali yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam pengaturan Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. penyusunan RKBMD dan Pemeliharaan BMD;
- b. penyusunan rencana kebutuhan Pemanfaatan BMD;
- c. penyusunan rencana Pemindahtanganan BMD;
- d. penyusunan rencana kebutuhan Pemindahtanganan BMD; dan
- e. penyusunan perubahan RKBMD dan Pemeliharaan BMD.

BAB II PERENCANAAN KEBUTUHAN BMD Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 3

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah RKPD ditetapkan, dan disusun mengacu pada RKPD.

- (2) Perencanaan Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi PD serta ketersediaan BMD yang ada.
- (3) Perencanaan Kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) menjadi dasar bagi PD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan BMD baru dan angka dasar serta penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran. (Perncermatan).
- (4) Ketersediaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan BMD yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.

Pasal 4

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (2) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan Pengadaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan.
- (3) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan Pengadaan dan Penggunaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan BMD pada PD.
- (4) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan Pengadaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan.
- (5) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati

Pasal 5

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD mempedomani standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada Pasal 4.

Pasal 6

- (1). Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang pada PD.
- (2). Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.

- (3) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan penelaahan atas usulan RKBMD bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data BMD 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 BMD Pengguna semesteran;
 - b. laporan daftar BMD Pengguna tahunan;
 - c. laporan daftar BMD Pengelola semesteran;
 - d. laporan daftar BMD Pengelola tahunan;
 - e. laporan daftar BMD semesteran; dan
 - f. laporan daftar BMD tahunan.
- (5). Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (6). Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan dasar penyusunan RKBMD.
- (7). Pengguna Barang yang tidak menyampaikan RKBMD Pengadaan dan Pemeliharaan, tidak dapat mengusulkan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan penyediaan anggaran angka dasar dalam rangka rencana Pengadaan dan Pemeliharaan dalam Rencana Kegiatan Anggaran PD.

Pasal 7

RKBMD ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran PD.

Pasal 8

- (1). RKBMD Pemeliharaan BMD tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap BMD, dalam hal:
 - a. berada dalam kondisi rusak berat;
 - b. sedang dalam status penggunaan sementara;
 - c. sedang dalam status untuk dioperasikan oleh Pihak Lain; dan/atau
 - d. sedang menjadi objek Pemanfaatan.
- (2). RKBMD pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (3). Dalam hal 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.

Bagian Kedua
Lingkup Perencanaan Kebutuhan BMD

Pasal 9

- (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). Penyusunan dokumen RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. tanah dan/atau gedung dan bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau berupa kendaraan dinas, berdasarkan standar barang dan standar kebutuhan.
- (4). Perencanaan Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.
- (5). Penyusunan dokumen RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan dikecualikan untuk barang yang rencana pengadaannya untuk dihibahkan.
- (6). Perencanaan Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (7). Perencanaan Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
- (8). Perencanaan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.
- (9). Penyusunan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disusun dengan mempertimbangkan RKBMD Pemanfaatan, RKBMD Pemindahtanganan dan RKBMD Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7) dan ayat (8).
- (10). Dokumen RKBMD Pemanfaatan dan Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) disusun dengan tetap mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMD untuk memenuhi penyelenggaraan tugas dan fungsi PD.
- (11). Format dokumen RKBMD Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7) dan ayat (8) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak dipisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PENYUSUNAN RKBMD

Bagian Kesatu
RKBMD Pengadaan

Pasal 10

- (1). Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD Pengadaan pada PD yang dipimpinnya.
- (2). Kuasa Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengguna Barang paling lambat minggu kesatu bulan Mei pada tahun anggaran berkenaan.

Pasal 11

- (1). Pengguna Barang melakukan penelaahan terhadap usulan RKBMD Pengadaan yang diajukan oleh Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2).
- (2). Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memastikan kebenaran data masukan (*input*) penyusunan RKBMD Pengadaan yang minimal mempertimbangkan:
 - a. kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (*output*) berupa BMD dengan Rencana Kerja PD;
 - b. standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah;
 - c. kebutuhan barang pada masing-masing PD sesuai besaran organisasi, jumlah pegawai, dan tugas serta fungsi PD;
 - 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. tingkat persediaan BMD di setiap tahun anggaran bersangkutan agar efisien dan efektif; dan
 - g. pertimbangan teknologi.
- (3). Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan Kuasa Pengguna Barang sebagai dasar menyusun usulan RKBMD Pengadaan tingkat Pengguna Barang yang paling sedikit memuat informasi :
 - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. nama Pengguna Barang;
 - c. program dan kegiatan;

- d. daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang; dan
 - e. Perencanaan kebutuhan Pengadaan barang yang disetujui.
- (4). Hasil penelaahan Pengguna Barang atas usulan RKBMD Pengadaan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 12

- (1). Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD Pengadaan dari Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).
- (2). Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Pengadaan sbegaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang melalui Kepala BPKAD, selambat-lambatnya minggu keempat bulan Mei tahun anggaran berkenaan.
- (3). Format usulan RKBMD Pengadaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Format huruf A angka 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

RKBMD Pemeliharaan

Pasal 13

- (1) Usulan RKBMD Pemeliharaan berlaku *mutatis mutandis* dengan usulan RKBMD Pengadaan.
- (2) Format usulan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Format huruf A angka 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Dalam hal usulan RKBMD Pemeliharaan untuk BMD berupa bangunan, kerusakan bangunan dibedakan atas :
 - a. kerusakan ringan;
 - b. kerusakan sedang; dan
 - c. kerusakan berat.
- (2) Penentuan tingkat kerusakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) (berita acara rekonsiliasi) setelah PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembinaan bangunan gedung.
- (3) Rekomendasi penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penentuan tingkat kerusakan bangunan.

Pasal 15

- (1) Usulan RKBMD Pemeliharaan bangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 merupakan upaya untuk menghindari kerusakan komponen/elemen bangunan akibat keusangan/kelusuhan (untuk memperpanjang waktu manfaat/penggunaan bangunan) sebelum umurnya berakhir.
- (2) PD dapat menyusun RKBMD Pemeliharaan bangunan yang tingkat kerusakan ringan dan sedang.
- (3) Dalam hal bangunan dengan tingkat kerusakan berat, RKBMD Pemeliharaan disusun oleh PD yang bertanggung jawab terhadap pembinaan bangunan gedung.

Bagian Ketiga
RKBMD Pemanfaatan

Pasal 16

- (1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD Pemanfaatan dari Kuasa Pengguna Barang.
- (2). Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Pemanfaatan kepada Pengelola Barang melalui Kepala BPKAD, paling lambat minggu keempat bulan Mei.
- (3). Format usulan RKBMD Pemanfaatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Format huruf A angka 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
RKBMD Pemindahtanganan

Pasal 17

- (1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD Pemindahtanganan dari Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan usulan RKBMD Pemindahtanganan kepada Pengelola Barang melalui Kepala BPKAD, paling lambat minggu keempat bulan Mei.
- (3). Format usulan RKBMD Pemindahtanganan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Format huruf A angka 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
RKBMD Penghapusan

Pasal 18

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

- (2). Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan usulan RKBMD Penghapusan kepada Pengelola Barang melalui Kepala BPKAD setelah dilakukan penelitian pada tingkat Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (3). Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk memastikan kebenaran data dalam penyusunan RKBMD yang mengacu pada daftar barang pengguna/daftar barang kuasa pengguna yang memuat informasi mengenai pertimbangan dan alasan dilakukannya Penghapusan.
- (4). Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Penghapusan berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pengelola Barang melalui Kepala BPKAD, paling lambat minggu keempat bulan Mei.
- (5). Format usulan RKBMD Penghapusan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Format huruf A angka 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENELAAHAN RKBMD PADA PENGELOLA BARANG

Bagian Kesatu

Penelaahan RKBMD Pengadaan

Pasal 19

- (1) Pengelola Barang melakukan penelaahan terhadap usulan RKBMD Pengadaan yang diajukan oleh Pengguna Barang paling lambat minggu kesatu bulan Juni.
- (2) Penelaahan atas usulan RKBMD Pengadaan dilakukan terhadap:
 - a. relevansi program dengan rencana keluaran (output) Pengguna Barang;
 - b. optimalisasi penggunaan BMD yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. efektifitas penggunaan BMD yang berada pada Pengguna Barang telah sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi PD.
- (3) Penelaahan terhadap usulan RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mempertimbangkan:
 - a. kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (output) berupa BMD dengan rencana PD;
 - b. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah;

- c. kebutuhan barang pada masing-masing PD sesuai besaran organisasi, jumlah pegawai, dan tugas serta fungsi PD;
 - 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. tingkat persediaan BMD agar efisien dan efektif di setiap tahun anggaran bersangkutan; dan
 - g. pertimbangan teknologi.
- (4) Hasil penelaahan atas usulan RKBMD Pengadaan Pengguna Barang untuk penyusunan RKBMD Pengadaan paling sedikit memuat informasi :
- a. nama kuasa pengguna barang;
 - b. nama pengguna barang;
 - c. program dan kegiatan;
 - d. daftar barang pada pengguna barang dan/atau daftar barang pada kuasa pengguna barang;
 - e. rencana kebutuhan pengadaan BMD yang disetujui.
- (5) Hasil penelaahan Pengelola Barang atas usulan RKBMD Pengadaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (6) Pengguna Barang menyusun RKBMD Pengadaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pengadaan kepada Pengelola Barang melalui Kepala BPKAD, paling lambat minggu kedua bulan Juni.
- (8) Format Hasil Penelaahan RKBMD Pengadaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Format huruf B angka 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Penelaahan RKBMD Pemeliharaan

Pasal 20

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

- (2) Penelaahan terhadap usulan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan daftar barang pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai status barang dan kondisi barang.
- (3) Hasil penelaahan atas usulan RKBMD Pemeliharaan Pengguna Barang untuk penyusunan RKBMD Pemeliharaan paling sedikit memuat informasi:
 - a. nama kuasa pengguna barang;
 - b. nama pengguna barang;
 - b. nama barang yang dipelihara;
 - c. usulan kebutuhan pemeliharaan; dan
 - d. rencana kebutuhan pemeliharaan BMD yang disetujui.
- (4) Hasil penelaahan Pengelola Barang atas usulan RKBMD Pemeliharaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (5) Pengguna Barang menyusun RKBMD Pemeliharaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6). Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pemeliharaan kepada Pengelola Barang melalui Kepala BPKAD, paling lambat minggu kedua bulan Juni.
- (7) Format Hasil Penelaahan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Format huruf B angka 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) dan Pasal 21 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.

Bagian Ketiga

Penelaahan RKBMD Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan

Pasal 22

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

- (2). Penelaahan atas usulan RKBMD Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan sekurang-kurangnya memperhatikan daftar barang pada Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai rencana Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan yang akan dilakukan.
- (3). Hasil penelaahan Pengelola Barang atas usulan RKBMD Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (4). Pengguna Barang menyusun RKBMD Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5). Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan kepada Pengelola Barang melalui Kepala BPKAD paling lambat minggu kedua bulan Juni.
- (6). Format Hasil Penelaahan RKBMD Pemanfaatan, Format Hasil Penelaahan RKBMD Pemindahtanganan, Format Hasil Penelaahan RKBMD Penghapusan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Format huruf B angka 3, angka 4 dan angka 5 Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

RKBMD UNTUK KONDISI DARURAT DAN PERUBAHAN RKBMD

Pasal 23

- (1) Dalam hal terjadi kondisi darurat setelah batas akhir penyampaian RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana Pengadaan BMD dan rencana Pemeliharaan BMD dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2). Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. bencana non alam; dan
 - c. gangguan keamanan skala besar.
- (3). Pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.

- (4). Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam pembahasan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD Perubahan Tahun Anggaran berkenaan dan/atau APBD Tahun Anggaran berikutnya.

Pasal 24

- (1). Pengguna Barang dapat melakukan usulan perubahan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan.
- (2). Usulan perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan perubahan APBD.
- (3). Ketentuan mengenai penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam BAB III Peraturan Bupati ini berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.
- (4). Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan perubahan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.
- (5). Penelaahan atas usulan perubahan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat diusulkan dalam hal :
 - a. kebutuhan mendesak, jika tidak dilaksanakan maka tugas dan fungsi PD dalam pelayanan kepada masyarakat akan terganggu; atau
 - b. penganggarnya berasal dari Dana Alokasi Khusus (DAK) dan Tugas Pembantuan.
- (6). Perubahan RKBMD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7). Format Perubahan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Format huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1). Penyusunan RKBMD berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah.
- (2). Format penyusunan RKBMD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bungku
pada tanggal 14 April 2025

BUPATI MOROWALI,

ttd.

IKSAN

Diundangkan di Bungku
pada tanggal 14 April 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOROWALI,

ttd.

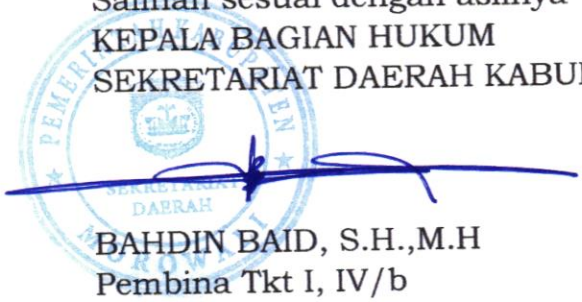
YUSMAN MAHBUB

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI TAHUN 2025 NOMOR 024

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI,



BAHDIN BAID, S.H.,M.H

Pembina Tkt I, IV/b

NIP.19820602 200604 1 005