



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 5 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN PERENCANAAN KEBUTUHAN
BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, 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);

4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.
7. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disebut Kepala BPKAD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar sebagai Pejabat Penatausahaan Barang.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli dan/atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
11. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna Barang Milik Daerah.
12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
13. Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
14. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
15. Pemanfatan 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.
16. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
17. 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.
18. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
19. Standar Harga adalah penetapan besaran harga sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
20. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan.

21. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.
22. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RKA-Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
23. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah Rencana Tahunan Perangkat Daerah.
24. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah daftar yang memuat perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah yang disusun Pengelola sebagai bahan dalam penyusunan Rancangan APBD untuk 1 (satu) tahun anggaran.
25. Daftar Barang Milik Daerah Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat daftar Barang Milik Daerah yang ada di Pengguna Barang.
26. Daftar Barang Milik Daerah Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat daftar Barang Milik Daerah yang ada di Kuasa Pengguna Barang.
27. Perawatan Bangunan adalah usaha memperbaiki kerusakan yang terjadi agar bangunan dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya.
28. Kerusakan Bangunan adalah tidak berfungsinya bangunan atau komponen bangunan akibat penyusutan/berakhirnya umur bangunan atau akibat ulah manusia atau perilaku alam seperti beban fungsi yang berlebih, kebakaran, gempa bumi, atau sebab lain yang sejenis.

Pasal 2

Peraturan ini merupakan pedoman bagi Perangkat Daerah dalam melaksanakan penyusunan RKBMD dan mewujudkan pencapaian kebutuhan riil Barang Milik Daerah.

Pasal 3

Ruang lingkup tata cara penyusunan perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah, meliputi:

- a. penyusunan Rencana Kebutuhan Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- b. penyusunan Rencana Kebutuhan Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
- c. penyusunan Rencana Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- d. penyusunan Rencana Kebutuhan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah; dan
- e. penyusunan Perubahan Rencana Kebutuhan Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.

BAB II PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 4

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.

- (2) Ketersediaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Barang Milik Daerah yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 5

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah dilaksanakan setiap tahun setelah Renja Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah mengacu pada Renja Perangkat Daerah.
- (3) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (4) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah, dikecualikan untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. Standar Barang;
 - b. Standar Kebutuhan; dan/atau
 - c. Standar Harga.
- (5) Standar Barang, Standar Kebutuhan, dan Standar Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 6

- (1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan Perangkat Daerah.
- (2) Pengguna Barang melakukan penelaahan terhadap usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (5) Data Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), antara lain :
 - a. Laporan Daftar Barang Pengguna Semesteran.
 - b. Laporan Daftar Barang Pengguna Tahunan.
 - c. Laporan Daftar Barang Pengelola Semesteran..
 - d. Laporan Daftar Barang Pengelola Tahunan
- (6) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Barang, Pengurus Barang Pengelola serta Tim Penelaah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (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 RKA- Perangkat Daerah.

Pasal 7

RKBMD ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar Penyusunan RKA- Perangkat Daerah.

Pasal 8

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang tidak dapat mengusulkan RKBMD Pemeliharaan terhadap :
 - a. Barang Milik Daerah yang berada dalam kondisi rusak berat;
 - b. Barang Milik Daerah yang sedang dalam status penggunaan sementara;
 - c. Barang Milik Daerah yang sedang dalam status dioperasikan oleh pihak lain; dan/atau
 - d. Barang Milik Daerah yang sedang menjadi obyek pemanfaatan.
- (2) RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan Barang Milik Daerah bersifat sementara.
- (3) RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.

Bagian Kedua Lingkup Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah

Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah 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.
- (2) Perencanaan pengadaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
- (3) Perencanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.
- (4) Perencanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (5) Perencanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
- (6) Perencanaan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.

BAB III PENYUSUNAN RKBMD

Bagian Kesatu RKBMD Pengadaan

Pasal 10

- (1) Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD Pengadaan di lingkungan unit kerja yang dipimpinnya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengguna Barang paling lambat minggu kesatu bulan Mei.

Pasal 11

- (1) Pengguna Barang melakukan penelaahan terhadap usulan RKBMD Pengadaan yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang pada minggu kedua bulan Mei.
- (2) Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memastikan kebenaran data masukan (input) penyusunan RKBMD pengadaan yang paling sedikit mempertimbangkan :
 - a. kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (output) berupa Barang Milik Daerah dengan Renja Perangkat Daerah;
 - b. standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah;
 - c. kebutuhan barang pada masing-masing Perangkat Daerah sesuai besaran organisasi, jumlah pegawai, dan tugas serta fungsi Perangkat Daerah;
 - 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 Barang Milik Daerah di setiap tahun anggaran bersangkutan agar efisien dan efektif; dan
 - g. pertimbangan teknologi.
- (3) Hasil penelaahan atas usulan RKBMD Pengadaan yang disampaikan Kuasa Pengguna Barang digunakan dalam 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. Rencana 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.
- (5) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD Pengadaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu ketiga bulan Mei.

Pasal 12

- (1) Pengguna barang menghimpun RKBMD Pengadaan dari Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5).
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Pengadaan kepada Pengelola Barang melalui Kepala BPKAD, selambat-lambatnya minggu keempat bulan Mei.
- (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) Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD Pemeliharaan di lingkungan Kuasa Pengguna Barang yang dipimpinnya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengguna Barang paling lambat minggu kesatu bulan Mei.

Pasal 14

- (1) Pengguna Barang melakukan penelaahan terhadap usulan RKBMD Pemeliharaan yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang pada minggu kedua bulan Mei.
- (2) Penelaahan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) untuk memastikan kebenaran data masukan (input) penyusunan RKBMD pemeliharaan yang sekurang-kurangnya mengacu pada daftar barang Kuasa Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai status barang dan kondisi barang.
- (3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun usulan RKBMD Pemeliharaan tingkat Pengguna Barang yang paling sedikit memuat informasi :
 - a. Nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. Nama Pengguna Barang;
 - c. Nama Barang Milik Daerah yang dipelihara;
 - d. Usulan kebutuhan pemeliharaan; dan
 - e. Rencana kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang disetujui.
- (4) Hasil penelaahan Pengguna Barang atas usulan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (5) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD Pemeliharaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu ketiga bulan Mei.

Pasal 15

- (1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD Pemeliharaan dari Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5).

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

Pasal 16

- (1) Untuk Barang Milik Daerah 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) setelah berkonsultasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pembinaan bangunan gedung.
- (3) Perawatan bangunan dapat digolongkan sesuai dengan tingkat kerusakan pada bangunan yaitu:
 - a. perawatan untuk tingkat kerusakan ringan;
 - b. perawatan untuk tingkat kerusakan sedang; dan
 - c. perawatan untuk tingkat kerusakan berat.
- (4) Untuk perawatan yang memerlukan penanganan khusus atau dalam usaha meningkatkan wujud bangunan seperti melalui kegiatan renovasi atau restorasi, dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pembinaan bangunan gedung.

Pasal 17

- (1) RKBMD Pemeliharaan bangunan merupakan upaya untuk menghindari kerusakan komponen/elemen bangunan akibat keusangan/kelusuhan sebelum umurnya berakhir.
- (2) Perangkat Daerah dapat menyusun RKBMD Pemeliharaan bangunan yang tingkat kerusakan ringan dan sedang.
- (3) Dalam hal bangunan dengan tingkat kerusakan berat, RKBMD Pemeliharaan disusun oleh Perangkat Daerah yang bertanggung jawab terhadap pembinaan bangunan gedung.

Bagian Ketiga RKBMD Pemanfaatan

Pasal 18

- (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 19

- (1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD Pemindahtanganan dari Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang 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 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
RKBMD Penghapusan

Pasal 20

- (1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD Penghapusan dari Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang 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 DBP/DBKP yang memuat informasi mengenai pertimbangan dan alasan dilakukannya Penghapusan.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Penghapusan 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 21

- (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 Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. efektifitas penggunaan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang telah sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (3) Penelaahan terhadap usulan RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mempertimbangkan:

- a. kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (output) berupa Barang Milik Daerah dengan Renja Perangkat Daerah;
 - b. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah;
 - c. kebutuhan barang pada masing-masing Perangkat Daerah sesuai besaran organisasi, jumlah pegawai, dan tugas serta fungsi Perangkat Daerah;
 - 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 Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah 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 22

- (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;
 - c. Nama barang yang dipelihara;

d. Usulan kebutuhan pemeliharaan;dan

e. Rencana kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah 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 23

- (1) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) dan Pasal 22 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 24

- (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 25

- (1) Dalam hal terdapat kondisi darurat yang terjadi 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 Barang Milik Daerah dan rencana pemeliharaan Barang Milik Daerah dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam, bencana non alam dan 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 berkenaan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 26

- (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 Perangkat Daerah 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 27

- (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 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 2 Maret 2021

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 2 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 5