



**BUPATI BONE**

**PERATURAN BUPATI BONE  
NOMOR 47 TAHUN 2020**

**TENTANG  
TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG  
MILIK DAERAH  
PEMERINTAH KABUPATEN BONE**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BONE,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 ayat (8) Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah Pengadaan dan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah Pemeliharaan Kabupaten Bone;

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 Negara Republik Indonesia Nomor 1822);  
2. 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);

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 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 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2017 Nomor 3);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bone

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bone sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bone.
4. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
5. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah.
6. Pejabat penatausahaan pengelolaan barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
7. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
8. Unit Kerja adalah satuan kerja pada SKPD di Kabupaten Bone.
9. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
10. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
11. Barang milik daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
12. 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.
13. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
14. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

15. Penentuan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan barang daerah yang dituangkan dalam anggaran.
16. Rencana Pemeliharaan barang adalah penegasan urutan tindakan atau gambaran pekerjaan yang akan dilaksanakan terhadap barang inventarisasi, yang dengan tegas dan secara tertulis memuat macam/jenis barang, pekerjaan, banyaknya atau volume pekerjaan, perkiraan biaya, waktu pelaksanaan dan pelaksanaannya
17. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.

### **Pasal 2**

- (1) Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi SKPD dalam melakukan penyusunan RKBMD.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan mewujudkan pencapaian kebutuhan riil barang sebagai berikut :
  - RKBMD Pengadaan;
  - RKBMD Pemeliharaan;
  - RKBMD Pemanfaatan;
  - RKBMD Pemindahtanganan; dan
  - RKBMD Penghapusan dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;

### **Pasal 3**

RKBMD menjadi dasar penyusunan RKA untuk Perencanaan Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 4**

Ruang Lingkup Peraturan Bupati adalah :

- a. perencanaan Pengadaan Barang Milik Daerah;
- b. perencanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- c. perubahan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan
- d. perencanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
- e. perencanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah; dan
- f. perencanaan Penghapusan Barang Milik Daerah.

### **BAB III**

#### **PERENCANAAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH**

##### **Pasal 5**

- (1) RKBMD Pengadaan disusun oleh Kuasa Pengguna Barang di masing-masing SKPD.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pengadaan dan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berjenjang kepada Pengguna Barang sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud ayat (2) paling lambat minggu ketiga bulan April.

##### **Pasal 6**

- (1) RKBMD Pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dilakukan penelitian oleh Pengguna Barang untuk memastikan kebenaran data masukan (*input*).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang mempertimbangkan :
  - a. kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (*output*) berupa BMD dengan Renstra SKPD.
  - b. untuk mengisi kebutuhan barang pada masing-masing SKPD sesuai besaran organisasi/jumlah pegawai.
  - c. adanya barang-barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian.
  - d. adanya peruntukan barang yang didasarkan pada peruntukan standar perorangan, jika terjadi mutasi bertambah personil sehingga mempengaruhi kebutuhan barang.
  - e. untuk menjaga tingkat persediaan barang milik daerah bagi setiap tahun anggaran bersangkutan agar efisien dan efektif; dan.
  - f. pertimbangan teknologi.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pengadaan tingkat Pengguna Barang yang paling kurang memuat informasi :
  - a. Unit kerja
  - b. Program
  - c. Standar Barang dan Standar Satuan Harga
  - d. Daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang.

##### **Pasal 7**

- (1) Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pengadaan kepada Pengelola Barang selambat-lambatnya minggu keempat bulan Mei tahun anggaran sebelumnya sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengguna Barang yang tidak menyampaikan RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat mengusulkan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan

penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dalam rencana kerja dan anggaran SKPD.

- (3) Dalam hal terdapat kondisi darurat atau kondisi lainnya yang terjadi setelah batas akhir penyampaian RKBMD Pengadaan, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan barang milik daerah dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.

#### **BAB IV PERENCANAAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH**

##### **Pasal 8**

- (1) RKBMD Pemeliharaan disusun oleh Kuasa Pengguna Barang di masing-masing SKPD.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berjenjang kepada Pengguna Barang sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud ayat (2) paling lambat minggu ketiga bulan april.

##### **Pasal 9**

- (1) RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dilakukan penelitian oleh Pengguna Barang untuk memastikan kebenaran data masukan (*input*).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang mempertimbangkan :
  - a. kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (*output*) berupa BMD dengan Renstra SKPD;
  - b. untuk mengisi kebutuhan barang pada masing-masing SKPD sesuai besaran organisasi/jumlah pegawai;
  - c. adanya barang-barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian;
  - d. adanya peruntukan barang yang didasarkan pada peruntukan standar perorangan, jika terjadi mutasi bertambah personil sehingga mempengaruhi kebutuhan barang;

- e. untuk menjaga tingkat persediaan barang milik daerah bagi setiap tahun anggaran bersangkutan agar efisien dan efektif; dan.
  - f. pertimbangan teknologi.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pemeliharaan tingkat Pengguna Barang yang paling kurang memuat informasi :
- a. Unit kerja;
  - b. Program;
  - c. Standar Barang dan Standar Satuan Harga; dan
  - d. Daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang;

#### **Pasal 10**

- (1) Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pemeliharaan kepada Pengelola Barang selambat-lambatnya minggu keempat bulan mei tahun anggaran sebelumnya sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Bupati ini.
- (2) Pengguna Barang yang tidak menyampaikan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat mengusulkan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dalam rencana kerja dan anggaran SKPD.
- (3) Dalam hal terdapat kondisi darurat atau kondisi lainnya yang terjadi setelah batas akhir penyampaian RKBMD Pemeliharaan, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan barang milik daerah dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 11**

- (1) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan dibahas oleh tim internal SKPD.
- (2) Pengguna Barang mengikut sertakan pejabat penatausahaan pengguna barang dan pengurus barang pengguna untuk melakukan review terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan.
- (3) Kelengkapan usulan RKBMD Pengadaan sekurang-kurangnya mempertimbangkan :
  - a. kesesuaian Program Perencanaan, Standar Barang dan Standar Satuan Harga ; dan
  - b. ketersediaan Barang Milik Daerah di lingkungan Pengguna Barang;

- (4) Hasil pembahasan digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pengadaan pada tingkat Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat informasi :
- a. nama Kuasa Pengguna Barang;
  - b. nama Pengguna Barang;
  - c. program;
  - d. kegiatan;
  - e. daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau Daftar Barang pada kuasa Pengguna Barang; dan
  - f. rencana kebutuhan pengadaan barang yang disetujui.

#### **Pasal 12**

- (1) Hasil Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, ditandatangani oleh Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD Pengadaan berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu kedua bulan Mei tahun anggaran sebelumnya, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 13**

Pengguna Barang menghimpun hasil Pembahasan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan untuk disampaikan kepada Pengelola Barang paling lambat minggu ketiga bulan Mei.

#### **Pasal 14**

- (1) Tim Pembahas RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan pada Pengelola Barang terdiri atas :
  - a. Bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
  - b. Bidang Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
  - c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Tim Pembahas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 15**

- (1) RKBMD Pemeliharaan oleh Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan :
  - a. kesesuaian program dan kegiatan dengan rencana keluaran (*output*);
  - b. jumlah barang yang diusulkan disesuaikan dengan ketersediaan barang, tupoksi, dan jumlah pegawai;
  - c. efektifitas penggunaan BMD yang berada pada Pengguna Barang telah sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi SKPD;
  - d. status barang dan kondisi barang;
  - e. ketersediaan anggaran; dan
  - f. usulan penghapusan BMD.

- (2) RKBMD Pemeliharaan tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap :
  - a. BMD dalam kondisi rusak berat;
  - b. BMD yang sedang dalam status penggunaan sementara; dan
  - c. BMD yang sedang dalam status dioperasikan oleh Pihak lain dan/atau BMD yang sedang menjadi obyek pemanfaatan.
- (3) RKBMD Pemeliharaan dilaksanakan paling lambat Minggu Keempat bulan Mei.
- (4) Hasil pembahasan yang telah disetujui dikembalikan ke Pengguna Barang sebagai dasar pedoman penyusunan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan dilaksanakan paling lambat Minggu Kedua bulan Juni.
- (5) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan ke Pengelola Barang paling lambat Minggu Ketiga bulan Juni.
- (6) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan ditetapkan menjadi RKBMD Pemerintah Kabupaten Bone oleh Pengelola Barang.
- (7) Pengelola Barang dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan Lampiran Penetapan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan kepada Pejabat Penatausahaan Barang.

## **BAB V**

### **PERUBAHAN RKBMD PENGADAAN DAN RKBMD PEMELIHARAAN**

#### **Pasal 16**

- (1) Dalam hal RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan yang diajukan oleh pengguna Barang terdapat perubahan, Pengelola Barang melakukan validasi atas usulan perubahan RKBMD.
- (2) Validasi atas usulan perubahan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diusulkan dalam hal:
  - a. kebutuhan mendesak, jika tidak dilaksanakan maka tugas pokok dan fungsi SKPD dalam pelayanan kepada masyarakat akan terganggu; atau
  - b. penganggarannya berasal dari Dana Alokasi Khusus (DAK) dan Tugas Pembantuan

## **BAB VI**

### **PERENCANAAN PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **Pasal 17**

- (1) RKBMD Pemanfaatan direncanakan oleh :
  - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, apabila BMD berada dalam penguasaan Pengelola Barang;
  - b. rencana pemanfaatan BMD dapat diusulkan oleh SKPD terhadap BMD yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang atas persetujuan Pengelola Barang;
  - c. Pengguna Barang mengusulkan rencana pemanfaatan untuk sebagian tanah dan/atau bangunan selain tanah atau bangunan

- yang berada dalam penguasaannya melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atas persetujuan Pengelola Barang;
- d. Pengguna Barang mengusulkan rencana pemanfaatan dengan pihak lain melalui Pengelola Barang;
- (2) Format usulan RKBMD Pemanfaatan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini yang tidak terpisahkan.

## **BAB VII PERENCANAAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH**

### **Pasal 18**

- (1) RKBMD Pemindahtanganan diusulkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.
- (2) Format usulan RKBMD Pemindahtanganan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini yang tidak terpisahkan.

## **BAB VIII PERENCANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH**

### **Pasal 19**

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

## **BAB IX PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

### **Pasal 20**

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

### **Pasal 21**

- (1) Pembantu Pengelola melakukan pengendalian pengelolaan BMD.
- (2) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap pelaksanaan RKBMD Pengadaan/RKBMD Pemeliharaan pada masing-masing SKPD.

**BAB X  
PENUTUP**

**Pasal 22**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Watampone  
pada tanggal 5 Oktober 2020

**BUPATI BONE,**



**A. FAHSAR M. PADJALANGI**


Diundangkan di Watampone  
pada tanggal 5 Oktober 2020

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BONE,**



**ANDI ISLAMUDDIN**

SUDAH DITELITI OLEH TIM KHUSUS PENYELARAS	
N A M A	PARAN
1. Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN	
2. Drs. H. MUH. YAMIN, M.P.	
3. ANWAR, SH., M.Si, SH	
4. A. ERNI, S.H., M.P.	
5. RAMLI, S.H.	



BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2020 NOMOR 47

1. FORMAT USULAN RKBM/D PENGADAAN PADA KUASA PENGGUNA BARANG

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH

(RENCANA PENGADAAN)

KUASA PENGGUNA BARANG..... (2)

TAHUN 2020 (3)

Halaman ..... (1)

PEMERINTAH PROVINSI .....(4)

KABUPATEN/KOTA .....(5)

PENGGUNA BARANG .....(6)

NO	Program/Kegiatan/Output	Usulan BMD				Kebutuhan Maksimum		Data Daftar Barang yang Dapat dioptimalisasikan			Kebutuhan Riil BMD			
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=(7-11)	14	
	A. Program													
	1 Kegiatan :													
	a. Output :		Laptop			7				4			3	
(7)		(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

..... (22)

Kuasa Pengguna Barang (23)

..... (23)

..... (24)

NIP ..... (24)

2. FORMAT USULAN RKBM/ PEMELIHARAAN PADA KUASA PENGGUNA BARANG.

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

(RENCANA PEMELIHARAAN)

KUASA PENGGUNA BARANG... (2)

TAHUN 2020... (3)

Halaman ..... (1)

PEMERINTAH PROVINSI .....(4)  
 KABUPATEN/KOTA .....(5)  
 PENGGUNA BARANG .....(6)

NO	Program/Kegiatan/Output	Barang Yang Dipelihara										Usulan Kebutuhan pemeliharaan			Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jmlah	Satuan	Status Barang	Kondisi			Nama Pemeliharaan	Jumlah	Satuan			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
A	Program :														
	1) Kegiatan :														
	a Output :														
	2) Kegiatan :														
	a Output :														
(7)	2) Kegiatan : a Output :	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	

..... (21)

Kuasa Pengguna Barang ..... (22)

..... (23)

NIP..... (23)

..... (23)



5. FORMAT HASIL PENELAHAHAN RKBMD PEMELIHARAAN OLEH PENGGUNA BARANG

HASIL PENELAHAHAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH  
(RENCANA PEMELIHARAAN)  
KULASA PENGGUNA BARANG  
TAHUN 2020

PEMERINTAH PROVINSI .....(4)  
KABUPATEN/KOTA .....(5)  
PENGGUNA BARANG .....(6)

NO	Pengguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi			Usulan Kebutuhan Pemeliharaan	Jumlah	Satuan	Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD Yang Disetujui		Ket
							Baik	Kurang Baik	Rusak Berat				Jumlah	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
A	Program :														
	1) Kegiatan :														
	a Output :														
	2) Kegiatan :														
	a Output :														
	2) Kegiatan :														
	a Output :														

.....  
Pengguna Barang

.....  
NIP.....

Telah Diperiksa

No	Nama	Jabatan	TTD/Praf	Tanggal
1				
2				
3				







9. FORMAT USULAN RKBMD PEMELIHARAAN PADA PENGGUNA BARANG

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

(RENCANA PEMELIHARAAN)

PENGGUNA BARANG (2)

TAHUN 2020 (3)

PEMERINTAH PROVINSI .....(4)

KABUPATEN/KOTA .....(5)

Halaman ..... (1)

NO	Kuasa Pengguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Barang Yang Dipelihara										Usulan Kebutuhan pemeliharaan			Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jmlah	Satuan	Status Barang	Kondisi			Nama Pemeliharaan	Jumlah	Satuan			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1.	Pengguna Barang : SKPD														
	A Program :														
	1) Kegiatan :														
	a Output :														
	2) Kegiatan :														
	a Output :														
(7)	2) Kegiatan : a Output :	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	

..... (21)

Pengguna Barang ..... (22)

..... (23)

NIP ..... (23)

NIP ..... (23)

11. FORMAT HASIL PENELELAHAN RKBMD PENGADAAN OLEH PENGELOLA BARANG

HASIL PENELELAHAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH  
(RENCANA PENGADAAN)  
PENGUNA BARANG..... (2)  
TAHUN 2020 (3)

PEMERINTAH PROVINSI : ..... (4)  
KABUPATEN/KOTA : ..... (5)

NO	Program/Kegiatan/Output	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	Kebutuhan Maksimum		Data Daftar Barang yang Dapat dioptimalisasikan				Kebutuhan Riil BMD		Rencana kebutuhan Pengadaan BMD yang disetujui		Cara Pemenuhan	Ket	
								(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)			(17)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=(7-11)	14	15	16	17	18			
A. Program																				
1 Kegiatan :																				
a. Output :																				
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)			

.....  
Disetujui  
Pengelola Barang

.....  
NIP .....

Telah Diperiksa

No	Nama	Jabatan	TTD/Praf	Tanggal
1				
2				
3				

12. FORMAT HASIL PENELAHAHAN RKBMD PEMELIHARAAN OLEH PENGELOLA BARANG

HASIL PENELAHAHAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

(RENCANA PEMELIHARAAN)

PENGUNA BARANG..... (2)

TAHUN 2020 (3)

PEMERINTAH PF : ..... (4)

KABUPATEN/KO : ..... (5)

NO	Kuasa Pengguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi			Usulan Kebutuhan Pemeliharaan			Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD Yang Disetujui		Ket
							Baik	Kurang Baik	Rusak Berat	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
A	Program :														
	1) Kegiatan :														
	a Output :														
	2) Kegiatan :														
	a Output :														

.....  
 Disetujui  
 Pengelola Barang

.....  
 NIP .....



14. FORMAT RKBMD PEMELIHARAAN PADA PENGGUNA BARANG

RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH  
 (RENCANA PEMELIHARAAN)  
 PENGGUNA BARANG... (2)  
 TAHUN 2020 (3)

PEMERINTAH PROVINSI .....(4)  
 KABUPATEN/KOTA .....(5)

Halaman ..... (1)

NO	Klasifikasi Pengguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Barang yang dipelihara										Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD Yang Disetujui		Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi			Rencana Pemeliharaan	Jumlah	Satuan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Pengguna Barang : SKPD													
	A Program :													
	1) Kegiatan :													
	a Output :													
	2) Kegiatan :													
	a Output :													
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	

..... (21)  
 Pengguna Barang ..... (22)  
 ..... (23)  
 NIP ..... (23)



16. FORMAT RKBMD PEMELIHARAAN PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH  
(RENCANA PEMELIHARAAN)  
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA  
TAHUN 20.....

NO	Pengguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Barang yang dipelihara										Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD Yang Disetujui			Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jmlah	Satuan	Status Barang	Kondisi			Rencana Pemeliharaan	Jumlah	Satuan			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1.	Pengguna Barang : SKPD														
	A Program :														
	1) Kegiatan :														
	a Output :														
	2) Kegiatan :														
	a Output :														

.....  
Pengelola Barang

.....  
NIP .....

FORMAT PERUBAHAN USULAN RKBMD PENGADAAN PADA KUASA PENGGUNA BARANG

PERUBAHAN USULAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

(PERUBAHAN RENCANA PENGADAAN)

KUASA PENGGUNA BARANG..... (2)

TAHUN 2020 (3)

PEMERINTAH PROVINSI .....(4)

KABUPATEN/KOTA .....(5)

PENGGUNA BARANG .....(6)

NO	Kuasa Pengguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Kode Barang	Nama Barang	Semula		Menjadi		Alasan Perubahan	Kebutuhan Maksimum		Data Daftar Barang Yang Dapat Dioptimalisasikan			
				Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		Jumlah	Satuan	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A. Program														
1 Kegiatan :														
a. Output :														
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)			(16)	(17)		(18)

..... (22)

Kuasa Pengguna Barang ..... (23)

..... (24)

NIP ..... (24)

..... (24)

20 FORMAT PERUBAHAN HASIL PENELAHAHAN RKBMD PENGADAAN OLEH PENGGUNA BARANG

PERUBAHAN HASIL PENELAHAHAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH

(PERUBAHAN RENCANA PENGADAAN)

KUASA PENGGUNA BARANG.....(2)

TAHUN 2020 (3)

Halaman .....(1,

PEMERINTAH PROVINSI .....(4)  
 KABUPATEN/KOTA .....(5)  
 PENGGUNA BARANG .....(6)

NO	Program/kegiatan/Output	Kode Barang	Nama Barang	Semula		Menjadi		Alasan Perubahan	Kebutuhan Maksimum		Data Daftar Barang Yang Dapat Dioptimalisasikan			Kebutuhan Riil BMD		Penelaahan Perubahan Rencana Kebutuhan Pengadaan BMD Yang Disetujui		Cara Pemenuhan	
				Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		Jumlah	Satuan	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	Jumlah		Satuan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A. Program																		
	1 Kegiatan :																		
	a. Output :																		
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)			(16)	(17)		(18)	(19)	(20)			

..... (22)

Disetujui  
 Pengguna Barang ..... (23)

..... (24)

NIP ..... (24)

Telah Diperiksa

No	Nama	Jabatan	TTD/Praf	Tanggal
1				
2				
3				

21. FORMAT PERUBAHAN HASIL PENELITIANAN RKBMD PEMELIHARAAN OLEH PENGGUNA BARANG

PERUBAHAN HASIL PENELITIANAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

(PERUBAHAN RENCANA PEMELIHARAAN)

KUASA PENGGUNA BARANG ... (2)

TAHUN 2020 (3)

Halaman ..... (1)

PEMERINTAH PROVINSI ..... (4)  
 KABUPATEN/KOTA ..... (5)  
 PENGGUNA BARANG ..... (6)

NO	Pengguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Barang yang dipelihara										Nama Pemeliharaan	Semula			Menjadi		Alasan Perubahan	Perubahan Rencana Kebutuhan		Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Baik	Kurang Baik	Rusak Berat	Jumlah	Satuan		Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
(7)	1. Pengguna Barang : SKPD A Program : 1) Kegiatan : a Output :  2) Kegiatan : a Output :	(8)	(9)	(10)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(23)	(24)	(25)		

Telah Diperiksa

No	Nama	Jabatan	TTID/Praf	Tanggal
1		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang		
2		Pengurus Barang Pengguna		
3				

(26)

(27)

(28)

(29)



23. FORMAT PERUBAHAN RKBMD PEMELIHARAAN PADA KUASA PENGGUNA BARANG

PERUBAHAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

(PERUBAHAN RENCANA PEMELIHARAAN)

KUASA PENGGUNA BARANG... (2)

TAHUN 2020 (3)

Halaman ..... (1)

PEMERINTAH PROVINSI ..... (4)  
 KABUPATEN/KOTA ..... (5)  
 PENGGUNA BARANG ..... (6)

NO	Program/Kegiatan/Output	Barang yang dipelihara										Nama Pemeliharaan	Semula		Menjadi		Perubahan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD Yang Disetujui		Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jmlh	Satuan	Status Barang	Kondisi			Jumlah	Satuan		Jumlah	Satuan	Rencana Pemeliharaan	Jumlah	Satuan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1.	Pengguna Barang : SKPD																		
	A Program :																		
	1) Kegiatan :																		
	a Output :																		
	2) Kegiatan :																		
	a Output :																		
(7)		(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

..... (26)  
 Kuasa Pengguna Barang ..... (27)  
 ..... (28)  
 NIP ..... (29)



25. FORMAT PERUBAHAN USULAN RKBMD PEMELIHARAAN PADA PENGGUNA BARANG

PERUBAHAN USULAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH  
(PERUBAHAN RENCANA PEMELIHARAAN)

PENGGUNA BARANG... (2)  
TAHUN 2020 (3)

PEMERINTAH PROVINSI .....(4)  
KABUPATEN/KOTA .....(5)  
PENGGUNA BARANG .....(6)

NO	Kuasas Pengguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Barang yang dipelihara										Nama Pemeliharaan	Semula		Menjadi		Alasan Perubahan	Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang			Jumlah	Satuan		Jumlah	Satuan				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
(7)	1. Pengguna Barang : SKPD A Program : 1) Kegiatan : a Output :  2) Kegiatan : a Output :	(10)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(24)	(25)		



28. FORMAT PERUBAHAN HASIL PENELAAHAN RKBM D PEMELIHARAAN OLEH PENGELOLA BARANG

PERUBAHAN HASIL PENELAAHAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

(PERUBAHAN RENCANA PEMELIHARAAN)

PENGUNA BARANG... (2)

TAHUN 20..... (3)

Halaman ..... (1)

PEMERINTAH PROVINSI : .....(4)  
 KABUPATEN/KOTA : .....(5)  
 PENGGUNA BARANG : .....(6)

NO	Program/Kegiatan/Output	Barang yang dipelihara										Nama Pemeliharaan	Semula		Menjadi		Alasan Perubahan	Perubahan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD Yang Disetujui		Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang		Rusak Berat		Jumlah		Satuan	Jumlah	Satuan	Jumlah		Satuan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
(7)	1. Pengguna Barang : SKPD A Program : 1) Kegiatan : a Output :  2) Kegiatan : a Output :	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	

Disetujui  
 Pengelola Barang

NIP.....



30. FORMAT PERUBAHAN RKBMD PEMELIHARAAN PADA KUASA PENGGUNA BARANG

PERUBAHAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH  
(PERUBAHAN RENCANA PEMELIHARAAN)

PENGGUNA BARANG... (2)  
TAHUN 2020.... (3)

PEMERINTAH PROVINSI .....(4)  
KABUPATEN/KOTA .....(5)

Halaman ..... (1)

NO	Pengguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Barang yang dipelihara										Nama Pemeliharaan	Semula		Menjadi		Alasan Perubahan	Perubahan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD Yang Disetujui		Kc
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi			Jumlah	Satuan		Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							11	12	13	14	
	1. Pengguna Barang : SKPD A Program : 1. Kegiatan : a Output :																			
	2. Kegiatan : a Output :																			
(7)		(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)							(17)	(18)	(19)	(20)	

..... (21)  
Kuasa Pengguna Barang ..... (22)  
..... (23)  
NIP..... (23)





**Pentunjuk Pengisian Usulan RKBMD**

- (1) Diisi nomor halaman
- (2) Pengguna Barang yang Bersangkutan
- (3) Tahun Anggaran RKBMD yang diusulkan
- (4) Nama Provinsi yang bersangkutan
- (5) Nama Kabupaten Kota yang bersangkutan
- (6) Nama Pengguna Barang
- (7) Nomor Urut
- (8) Nama Program /kegiatan/output berdasarkan Rencana Kerja SKPD
- (9) Kode Barang berdasarkan ketententuan pengelolaan dan kodefikasi barang daerah yang berlaku
- (10) Nama Barang sesuai kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- (11) Kuantitas barang yang diusulkan
- (12) Satuan barang yang disulkan
- (13) Standar kebutuhan maksimum sesuai ketentuan yang berlaku
- (14) Satuan kebutuhan maksimum sesuai ketentuan
- (15) Kode barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan
- (16) Nama barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan
- (17) Jumlah barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan
- (18) Kuantitas kebutuhan riil yang dibutuhkan
- (19) Satuan kebutuhan riil yang dibutuhkan
- (20) Satuan kebutuhan riil yang dibutuhkan
- (21) Keterangan dan atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap
- (22) Tempat dan tanggal disahkan
- (23) Jabatan Pengguna Anggaran yang melakukan penandatanganan
- (24) Nama dan Nip Pejabat yang mengesahkan

**Pentunjuk Pengisian Usulan RKPBMMD**

- (1) Diisi nomor halaman
- (2) Nama Kuasa Pengguna Barang yang Bersangkutan
- (3) Tahun Anggaran RKBMD yang diusulkan
- (4) Nama Provinsi yang bersangkutan
- (5) Nama Kabupaten Kota yang bersangkutan
- (6) Nama Pengguna Barang
- (7) Nomor Urut
- (8) Nama Program /kegiatan/output berdasarkan Rencana Kerja SKPD
- (9) Kode Barang berdasarkan ketententuan pengelolaan dan kodefikasi barang daerah yang berlaku
- (10) Nama Barang yang dipelihara sesuai kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- (11) Kuantitas barang yang dipelihara
- (12) Satuan barang yang dipelihara
- (13) Status Barang milik daerah yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti digunakan sendiri atau pinjam pakai
- (14) Sesuai kondisi barang yang dipelihara Jika Baik (B)
- (15) Sesuai kondisi barang yang dipelihara Jika Kurang Baik (KB)
- (16) Sesuai kondisi barang yang dipelihara Jika Rusak Berat (RB)
- (17) Uraian nama, a pemeliharaan yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- (18) Kuantitas barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- (19) Satuan barang yang disulkan untuk pemeliharaan
- (20) Jabatan Kuasa Pengguna Anggaran yang melakukan penandatanganan
- (21) Nama dan Nip Pejabat yang mengesahkan