BUPATI ACEH JAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH JAYA
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENYUSUNAN
PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK KABUPATEN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH JAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (3) Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Kabupaten, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Kabupaten;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4631);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5187) 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);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523)
8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
11. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Kabupaten (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Nomor 48);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Jaya, yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah sebagian wilayah sebagai satu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.

2. Pemerintahan Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintahan kabupaten yang terdiri atas Bupati Aceh Jaya dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Jaya.
3. Bupati Aceh Jaya yang selanjudnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintahan Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan atas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Jaya, yang selanjutnya disingkat DPRK adalah unsur penyelenggara pemerintahan kabupaten yang anggotanya dipilih melalui Pemilihan Umum.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten.
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang melaksanakan tugas di bidangnya sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
7. Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten, yang selanjutnya disingkat dengan BPKK merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan kabupaten di bidang keuangan.
8. Barang Milik Kabupaten yang selanjutnya disingkat BMK adalah semua barang dibeli atau diperoleh atas beban APBK atau berasal dari perolehan lainnya yang sah yaitu diperoleh dari hibah/sumbangan dari dalam negeri maupun luar negeri, diperoleh dari hasil pelaksanaan suatu perjanjian/kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan perundang-undangan atau diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten dan DPRK serta ditetapkan dengan Qanun.
10. Pejabat yang berwenang adalah pejabat Pemerintah Kabupaten yang berwenang membina dan mengawasi pengelolaan BMK.
11. Pengelola Barang Milik Kabupaten yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMK.
12. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPK yang mempunyai fungsi pengelolaan BMK selaku Pejabat Pengelola Keuangan Kabupaten.
13. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMK.

14. Kuasa Pengguna Barang Milik Kabupaten selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMK yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMK yang meliputi kebutuhan pemeliharaan BMK dan kebutuhan BMK baru dengan memperhatikan ketersediaan dan kondisi BMK yang ada, rencana pengadaan dan pemeliharaan tahun berjalan, dan kebutuhan untuk pelayanan, disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPK.
16. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua BMK selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
17. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah kabupaten adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, dan kendaraan dinas yang memerlukan standarisasi.
18. Standar Harga adalah penetapan besaran harga sesuai jenis, spesifikasi, dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
19. Standar Barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan acuan perhitungan pengadaan Barang Milik Kabupaten dalam perencanaan kebutuhan BMK.
20. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Barang BMK dalam perencanaan kebutuhan BMK pada Perangkat Daerah.
21. Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut RKA-SKPK adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBK.
22. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut Renja SKPK adalah Rencana Tahunan SKPK.
23. Rencana Kebutuhan BMK yang selanjutnya disingkat RKBMK adalah daftar yang memuat perencanaan kebutuhan BMK yang disusun Pengelola Barang sebagai bahan dalam penyusunan Rancangan APBK untuk 1 (satu) tahun anggaran.
24. Perawatan Bangunan adalah usaha memperbaiki kerusakan yang terjadi agar bangunan dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya.
25. Kerusakan Bangunan adalah tidak berfungsinya bangunan dan 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 SKPK dalam melaksanakan penyusunan RKBMK dan mewujudkan pencapaian kebutuhan riil BMK.

Pasal 3

Ruang lingkup tata cara penyusunan perencanaan kebutuhan BMK, meliputi :

a. penyusunan Rencana Kebutuhan Pengadaan dan Pemeliharaan BMK; dan
b. penyusunan Perubahan Rencana Kebutuhan Pengadaan dan Pemeliharaan BMK.

BAB II

PERENCANAAN KEBUTUHAN BMK

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 4

(1) Perencanaan kebutuhan BMK disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPK serta ketersediaan BMK yang ada.
(2) Ketersediaan BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan BMK yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
(3) Perencanaan kebutuhan BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus mencerminkan kebutuhan riil BMK pada SKPK sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMK.

Pasal 5

(1) Perencanaan kebutuhan BMK dilaksanakan setiap tahun setelah Rencana Kerja (Renja) SKPK ditetapkan.
(2) Perencanaan kebutuhan BMK mengacu pada Renja SKPK.
(3) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPK dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
(4) Perencanaan kebutuhan BMK, 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 RKBMK yang diajukan oleh Pengurus Barang Pengguna yang berada di lingkungan SKPK.
(2) Pengguna Barang melakukan penelahaan terhadap usulan RKBMK yang diajukan oleh Pengurus Barang Pengguna dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
(3) Pengguna Barang menyampaikan RKBMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
(4) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data BMK pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
(5) Data BMK pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), antara lain :
    a. Laporan Daftar Barang Pengguna Semesteran;
    b. Laporan Daftar Barang Pengguna Tahunan;
    c. Laporan Daftar Barang Pengelola Semesteran; dan
    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 RKBMK pengadaan dan pemeliharaan, tidak dapat mengusulkan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan penyediaan anggaran angka dasar dalam rangka rencana pengadaan dan pemeliharaan dalam RKA-SKPK.

Pasal 7

RKBMK ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan RKA-SKPK.

Pasal 8

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

Bagian Kedua

Lingkup Perencanaan Kebutuhan BMK

Pasal 9

(1) Perencanaan kebutuhan BMK meliputi :
    a. perencanaan BMK; dan
    b. perencanaan Pemeliharaan BMK;
(2) Perencanaan pengadaan BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMK Pengadaan.
(3) Perencanaan pemeliharaan BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMK Pemeliharaan.

BAB III

PENYUSUNAN RKBMK

Bagian Kesatu

RKBMK Pengadaan

Pasal 10

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

Pasal 11

(1) Pengguna Barang melakukan penelaahan terhadap usulan RKBMK Pengadaan yang diajukan oleh Pengurus Barang Pengguna pada minggu kedua bulan Mei.
(2) Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memastikan kebenaraan data masukan (input) penyusunan RKBMK pengadaan yang paling sedikit mempertimbangkan :
    a. kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (ouput) berupa BMK dengan Renja SKPK;
    b. standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah kabupaten;
    c. kebutuhan barang pada masing-masing SKPK sesuai besaran organisasi, jumlah pegawai, dan tugas serta fungsi SKPK;
    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 BMK di setiap tahun anggaran bersangkutan agar efisien dan efektif; dan
    g. pertimbangan teknologi.

(3) Hasil penelaahan atas usulan RKBMK Pengadaan yang disampaikan Pengguna Barang digunakan dalam menyusun usulan RKBMK Pengadaan tingkat Pengelolaan Barang paling sedikit memuat informasi :
   a. Nama Pengurus Barang Pengguna;
   b. Nama Pengguna Barang;
   c. Program dan Kegiatan;
   d. Daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Pengurus Barang Pengguna; dan
   e. Rencana kebutuhan pengadaan barang yang disetujui.

(4) Hasil penelaahan Pengguna Barang atas Usulan RKBMK Pengadaan Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pengurus Barang Pengguna.

(5) Pengurus Barang Pengguna menyusun RKBMK 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 RKBMK Pengadaan dari Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Ayat (5).

(2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMK Pengadaaan kepada Pengelola Barang melalui kepala BPKK, selambat-lambatnya minggu keempat bulan Mei.

Bagian Kedua
RKBMK Pemeliharaan
Pasal 13

(1) Pengguna Barang menyusun usulan RKBMK Pemeliharaan di lingkungan Pengguna Barang yang dipimpinnya.

(2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMK Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelolaan Barang paling lambat minggu kesatu bulan Mei.

Pasal 14

(1) Pengguna Barang melakukan penelaahan terhadap usulan RKBMK Pemeliharaan yang diajukan oleh Pengurus Barang Pengguna pada minggu kedua bulan mei.

(2) Penelaahan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) untuk memastikan kebenaran data masukan (input) penyusunan RKBMK Pemeliharaan yang sekurang-kurangnya mengacu pada daftar barang Pengurus Barang Pengguna yang memuat informasi mengenai status barang dan kondisi barang.

(3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun usulan RKBMK Pemeliharaan tingkat Pengguna Barang paling sedikit memuat informasi :
   a. Nama Pengurus Barang Pengguna;
   b. Nama Pengguna Barang;
   c. Nama BMK yang dipelihara;
   d. Usulan kebutuhan pemeliharaan; dan
   e. Rencana kebutuhan pemeliharaan BMK yang disetujui.
(4) Hasil penelaahan Pengguna Barang atas usulan RKBMK Pemeliharan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pengurus Barang Pengguna.
(5) Penggurus Barang Pengguna menyusun RKBMK 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 RKBMK Pemeliharaan dari pengurus Barang Penguuna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5).
(2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMK Pemeliharaan kepada pengelola Barang melalui Kepala BPKK, selambat-lambatnya minggu keempat bulan Mei.

Pasal 16

(1) Untuk BMK 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 SKPK yang meyelenggarakan 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 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 SKPK yang menyelenggarakan urusan pembinaan bangunan gedung.

Pasal 17

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

BAB IV

PENELAAHAN RKBMK PENGELOLA BARANG

Bagian Kesatu

Penelaahan RKBMK Pengadaan

Pasal 21

(1) Pengelola Barang melakukan penelaahan terhadap usulan RKBMK pengadaan yang diajukan oleh Pengguna Barang paling lambat minggu kesatu bulan Juni.
(2) Penelaahan atas usulan RKBMK pengadaan dilakukan terhadap :
    a. relevansi program dengan rencana keluaran (output) Pengguna Barang;
    b. optimalisasi penggunaan BMK yang berada pada Pengguna Barang; dan
    c. efektifitas penggunaan BMK yang berada pada Pengguna Barang telah sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi SKPK.
(3) Penelaahan terhadap usulan RKBMK Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mempertimbangakan :
    a. kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (output) berupa BMK dengan Renja SKPK;
    b. standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Kabupaten;
    c. kebutuhan barang pada masing-masing SKPK sesuai besaran organisasi, jumlah pegawai, dan tugas serta fungsi SKPK;
    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 BMK agar efisien dan efektif di setiap tahun anggaran bersangkutan; dan
    g. pertimbangan teknologi.

(4) Hasil penelaahan atas usulan RKBMK Pengadaan Pengguna Barang untuk penyusunan RKBMK Pengadaan paling sedikit memuat informasi :
   a. Nama Pengurus Barang Pengguna;
   b. Nama Pengguna Barang;
   c. Program dan Kegiatan;
   d. Daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Pengurusan Barang Pengguna; dan
   e. Rencana Kebutuhan pengadaan BMK yang disetujui.
(5) Hasil penelaahan Pengelola Barang atas usulan RKBMK Pengadaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikn kepada Pengguna Barang.
(6) Pengguna Barang menyusun RKBMK Pengadaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(7) Pengguna Barang menyampaikan RKBMK Pengadaan kepada Pengelola Barang melalui Kepada BPKK, paling lambat minggu kedua bulan Juni.

Bagian Kedua
Penelaahan RKBMK Pemeliharaan
Pasal 22

(1) Pengelolaan Barang melakukan penelaahan terhadap usulan RKBMK Pemeliharaan yang diajukan oleh Pengguna Barang paling lambat minggu kesatu bulan Juni.
(2) Penelaahan terhadap usulan RBMK Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan daftar barang pada Pengguna Barang/Pengurus Barang Pengguna yang memuat informasi mengenai status barang dan kondisi barang.
(3) Hasil penelaahan atas usulan RKBMK Pemeliharaan Pengguna Barang untuk penyusunan RKBMK Pemeliharaan paling sedikit memuat informasi :
   a. Nama Pengurus Barang Pengguna;
   b. Nama Pengguna Barang;
   c. Nama barang yang dipelihara;
   d. Usulan kebutuhan pemeliharaan; dan
   e. Rencana kebutuhan pemeliharaan BMK yang disetujui.
(4) Hasil penelaahan Pengelola Barang atas usulan RKBMK Pemeliharaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengguna Barang.
(5) Pengguna Barang menyusun RKBMK Pemeliharaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(6) Pengguna Barang menyampaikan RKBMK Pemeliharaan kepada Pengelola Barang melalui Kepala BPKK, paling lambat minggu kedua bulan Juni.

Pasal 23

(1) RKBMK Pengadaan dan RKBMK Pemeliharaan BMK dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (7) dan Pasal 22 ayat (6) ditetapkan menjadi RKBMK Pemerintah Kabupaten oleh Bupati.
(2) RKBMK Pengadaan dan RKBMK Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat minggu keempat bulan Juni.

BAB IV

RKBMK UNTUK KONDISI DARURAT DAN PERUBAHAN RKBMK

Pasal 24

(1) Dalam hal terdapat kondisi darurat yang terjadi setelah batas akhir penyampaian RKBMK, Pengadaan dan RKBMK Pemeliharaan, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan penyediaan anggaran angka dasar dalam rangka rencana pengadaan BMK dan rencana pemeliharaan 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 RKBMK perubahan tahun berkenaan dan/atau RKBMK tahun berikutnya.
(4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam pembahasan atas RKBMK yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBK Perubahan Tahun Anggaran berkenaan dan/atau APBK Tahun Anggaran berikutnya.

Pasal 25

(1) Pengguna Barang dapat melakukan usulan perubahan RKBMK Pengadaan dan RKBMK Pemeliharaan.
(2) Usulan perubahan RKBMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan perubahan APBK.
(3) Ketentuan mengenai penyusunan RKBMK sebagaimana dimaksud dalam BAB III Peraturan Bupati ini berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMK.
(4) Pengelola Barang melakukan penelahaan atas usulan perubahan RKBMK Pemeliharaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.
(5) Penelahaan atas usulan perubahan RKBMK pengadaan dan RKBMK Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat diusulkan dalam hal :

a. kebutuhan mendesak, jika tidak dilaksanakan maka tugas dan fungsi SKPK dalam pelayanan kepada masyarakat akan terganggu; atau
b. Penganggarannya berasal dari Dana Alokasi Khusus (DAK) dan tugas Pembantuan.

(6) Perubahan RKBMK ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 26

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

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Jaya.

Ditetapkan di Calang
pada tanggal 22 Februari 2022 M
21 Rajab 1443 H

BUPATI ACEH JAYA,

T. IRFAN TB

Diundangkan di Calang
pada tanggal 22 Februari 2022 M
21 Rajab 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH JAYA,

MUSTAFA

BERITA KABUPATEN ACEH JAYA TAHUN 2022 NOMOR 75