



**WALIKOTA PEKANBARU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR 66 TAHUN 2019**

**TENTANG
TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG
MILIK PEMERINTAH KOTA PEKANBARU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang : a. bahwa mengacu kepada pasal 8 pada Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dalam penyusunan perencanaan kebutuhan barang, perlu tata cara yang memadai dan sesuai dengan aturan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Pemerintah Kota Pekanbaru;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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

ed f

Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)

5. 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);
6. 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK PEMERINTAH KOTA PEKANBARU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenang Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
8. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
9. Unit kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Bidang, Kepala Kepala UPTD, kepala pukesmas atau Lurah kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
13. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
14. Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
15. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
16. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
17. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
19. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
20. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi Perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian.
21. 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.
22. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen Perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
23. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
24. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
25. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.

BAB II ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Rencana kebutuhan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pasal 3

Maksud Rencana Kebutuhan barang milik daerah adalah:

- a. sebagai pedoman dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah.
- b. memberikan jaminan/kepastian hukum dalam rencana kebutuhan barang milik daerah.
- c. menyeragamkan sistem dan prosedur rencana kebutuhan barang milik daerah; dan
- d. mengoptimalkan rencana kebutuhan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Tujuan pengaturan rencana kebutuhan barang milik daerah adalah untuk:

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.
- b. mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah.
- c. mewujudkan pengelolaan barang milik daerah secara tertib, efektif, efisien dan ekonomis; dan
- d. sebagai pedoman dalam pelaksanaan rencana kebutuhan barang milik daerah.

BAB III RUANG LINGKUP DAN PRINSIP UMUM

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Walikota adalah:

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

Bagian Kedua
Prinsip Umum

Pasal 6

Barang milik daerah meliputi:

- a. barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
- b. barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya, secara sah.

Pasal 7

Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis.
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak.
- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 8

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah serta ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada perangkat daerah dan menjadi dasar penyusunan RKBMD.
- (3) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) 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 (RKA).
- (4) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) berpedoman pada:
 - a. rencana kerja perangkat daerah (Renja OPD dan RKPD).
 - b. standar barang.
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.

BAB IV

PENYUSUNAN PERENCANAAN KEBUTUHAN PENGADAN DAN
PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

**Tata Cara Penyusunan RKBMD Pengadaan dan Pemeliharaan Barang
Milik Daerah Pada
Pengguna Barang**

Pasal 9

- (1) Kuasa Pengguna Barang dan/atau Kepala Bidang menyusun usulan RKBMD Pengadaan dan Pemeliharaan barang milik daerah di lingkungan Kuasa Pengguna Barang dan /atau Kepala Bidang yang dipimpinya.

- (2) Kuasa Pengguna Barang dan/atau Kepala Bidang menyusun usulan RKBMD sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib mengacu kepada Rencana Kerja OPD, ketentuan yang mengatur standar kebutuhan barang, standar harga barang dan standar spesifikasi barang.
- (3) Kuasa Pengguna Barang dan/atau Kepala Bidang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengguna Barang selambat-lambatnya minggu keempat bulan April.

Pasal 10

- (1) Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD Pengadaan dan pemeliharaan BMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang dan/atau Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) pada minggu pertama bulan Mei.
- (2) Dalam penelaahan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengguna dan Kasubbag Program untuk melakukan penelitian (*review*) terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD Pengadaan dan pemeliharaan.
- (3) Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud ayat (1), wajib mengacu kepada Rencana Kerja OPD, aturan yang mengatur ketentuan standar kebutuhan barang, standar harga barang dan standar spesifikasi barang.
- (4) Penelaahan atas usulan RKBMD pengadaan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan (*input*) usulan, sekurang-kurangnya mempertimbangkan :
 - a. untuk RKBMD pengadaan adalah ketersediaan barang dilingkungan pengguna barang berdasarkan kartu inventaris barang (KIB).
 - b. untuk RKBMD pemeliharaan adalah mengacu kepada daftar inventaris barang (KIB), inventaris ruangan (KIR) dan laporan informasi barang yang dipelihara.
- (5) Hasil penelaahan atas usulan RKBMD yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang dan/atau Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun Perencanaan Pengadaan barang milik daerah pada tingkat Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat informasi:
 - a. nama Kuasa Pengguna Barang.
 - b. nama Pengguna Barang.
 - c. program.
 - d. kegiatan.
 - e. untuk pengadaan berupa, data daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang.
 - f. untuk pemeliharaan berupa, usulan kebutuhan pemeliharaan; dan
 - g. rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang yang disetujui.

- (6) Dalam menelaah usulan RKBMD pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (1), Pengguna Barang wajib memperhatikan ketentuan bahwa usulan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah tidak dapat diusulkan terhadap:
- barang milik daerah yang berada dalam kondisi rusak berat.
 - barang milik daerah yang sedang dalam status penggunaan sementara.
 - barang milik daerah yang sedang dalam status untuk dioperasikan oleh pihak lain; dan/atau
 - barang milik daerah yang sedang menjadi objek pemanfaatan.

Pasal 11

- Hasil penelaahan dituangkan dalam format hasil penelaahan hasil penelaahan usulan RKBMD Pengadaan dan pemeliharaan dan ditandatangani oleh Pengguna Barang.
- Berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud ayat (1), Kuasa Pengguna Barang dan/atau kepala bidang menyusun RKBMD Pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah, untuk kemudian disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu kedua bulan Mei.

Pasal 12

- Pengguna Barang menghimpun RKBMD pengadaan dan Pemeliharaan dari Kuasa Pengguna Barang dan/ atau Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) untuk disampaikan kepada Pengelola barang.
- Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi surat pengantar yang ditandatangani Pengguna Barang, beserta data barang berupa :
 - rencana Kerja OPD tahun usulan bersangkutan.
 - daftar laporan barang pengguna bulanan.
 - daftar laporan barang pengguna semesteran.
 - daftar laporan barang pengguna tahunan.
 - daftar barang milik daerah atau kartu inventaris barang (KIB) OPD.
- Penyampaian RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengelola Barang, selambat - lambatnya minggu ketiga bulan Mei.

Bagian Kedua

Tata Cara Penelaahan RKBMD Pengadaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang

Pasal 13

- Penelaahan atas RKBMD Pengadaan barang milik daerah dilakukan terhadap :
 - relevansi program dengan rencana keluaran (*output*) Pengguna Barang.

- b. optimalisasi penggunaan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. efektivitas penggunaan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang telah sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi SKPD.
- (2) Penelaahan atas RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memperhatikan :
- a. rencana Kerja (Renja OPD dan RKPD).
 - b. ketentuan peraturan yang mengatur standar kebutuhan barang, standar harga barang dan standar spesifikasi barang.
 - c. data barang sebagaimana dimaksud pasal 12 ayat (2).
- (3) Penelaahan atas Perencanaan Pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Hasil Penelaahan Perencanaan Pengadaan barang milik daerah yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. nama Kuasa Pengguna Barang.
 - b. nama Pengguna Barang.
 - c. program.
 - d. kegiatan.
 - e. data daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang; dan
 - f. rencana kebutuhan pengadaan barang yang disetujui.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penelaahan RKBMD Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang

Pasal 14

- (1) Penelaahan atas RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah dilakukan terhadap data barang yang diusulkan untuk rencana pemeliharaan.
- (2) Penelaahan atas RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memperhatikan Daftar inventaris barang (KIB) Pengguna mulai dari :
- a. status barang.
 - b. kondisi barang.
 - c. keberadaan barang.
- (3) Penelaahan atas RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Hasil Penelaahan RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. nama Pengguna Barang;
 - c. nama barang yang dipelihara;
 - d. usulan kebutuhan pemeliharaan;
 - e. rencana kebutuhan pemeliharaan barang yang disetujui.

Pasal 15

Dalam melaksanakan penelaahan atas RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 13 dan pasal 14, Pengelola Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola dan Pengurus Barang Pengelola untuk menyiapkan dan memberikan pertimbangan terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD yang dilaksanakan selambat-lambatnya minggu keempat bulan Mei.

Pasal 16

- (1) Hasil Penelaahan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 selanjutnya dituangkan dalam format hasil penelaahan yang ditandatangani oleh Pengelola Barang.
- (2) Hasil Penelaahan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), dikembalikan ke pengguna barang.
- (3) Pengguna Barang menyusun RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan, berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat minggu pertama bulan Juni.
- (5) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Walikota melalui Pengelola Barang menjadi RKBMD Pemerintah Daerah paling lambat minggu Kedua bulan Juni.

BAB V

PENYUSUNAN PERUBAHAN RKBMD PENGADAAN DAN PEMELIHARAAN BMD

Bagian pertama

Tatacara penyusunan perubahan RKBMD Pengadaan dan Pemeliharaan BMD

Pasal 17

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD .
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD.
- (3) Penyusunan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sampai dengan Pasal 16 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

Bagian kedua

Penyusunan RKBMD Pengadaan Dan Pemeliharaan Untuk Kondisi Darurat

Pasal 18

- (1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, 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.

- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar.
- (3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas Perencanaan yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

BAB VI

PENYUSUNAN RKBMD PEMANFAATAN, PEMINDAHTANGANAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Tata Cara Penyusunan RKBMD Pemanfaatan Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang

Pasal 19

- (1) Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD Pemanfaatan barang milik daerah di lingkungan yang dipimpinnya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengguna Barang selambat-lambatnya minggu pertama bulan September.

Pasal 20

- (1) Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) pada minggu kedua bulan September.
- (2) Dalam penelaahan usulan RKBMD yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna untuk melakukan penelitian terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD.
- (3) Penelaahan atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan (*input*), data lapangan (*survey*) data daftar barang inventaris (KIB) pada Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD pemanfaatan barang milik daerah tingkat Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat informasi:
 - a. nama Kuasa Pengguna Barang.
 - b. nama Pengguna Barang.

- c. nama barang yang dimanfaatkan.
- d. data usulan kebutuhan pemanfaatan; dan
- e. rencana kebutuhan barang milik daerah yang disetujui.

Pasal 21

- (1) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dituangkan kedalam format hasil penelaahan yang ditandatangani oleh Pengguna Barang.
- (2) Atas dasar hasil penelaahan sebagaimana dimaksud ayat (1), Pengguna Barang menyusun RKBMD Pemanfaatan.

Pasal 22

- (1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD Pemanfaatan BMD dari Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) dan Pasal 21 untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (2) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi surat pengantar RKBMD yang ditandatangani oleh Pengguna Barang.
- (3) Penyampaian RKBMD Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dilakukan selambat-lambatnya minggu ketiga September.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyusunan RKBMD Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang

Pasal 23

- (1) Kuasa Pengguna Barang dan/atau kepala bidang menyusun usulan RKBMD pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah di lingkungan yang dipimpinnya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang dan/atau kepala bidang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengguna Barang selambat-lambatnya minggu pertama bulan September.

Pasal 24

- (1) Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD Pemindahtanganan dan RKBMD Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) pada minggu kedua bulan September.
- (2) Dalam penelaahan usulan RKBMD yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna untuk melakukan penelitian terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD.

- (3) Penelaahan atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan (*input*), data fisik lapangan (*survei*) dan data inventaris barang (KIB) pada Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah tingkat Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat informasi:
 - a. nama Kuasa Pengguna Barang.
 - b. nama Pengguna Barang.
 - c. nama barang yang dipindahtangankan.
 - d. nama barang yang dihapuskan.
 - e. data usulan kebutuhan pemindahtanganan dan penghapusan; dan
 - f. rencana kebutuhan barang milik daerah yang disetujui.

Pasal 25

- (3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dituangkan kedalam format hasil penelaahan yang ditandatangani oleh Pengguna Barang.
- (4) Atas dasar hasil penelaahan sebagaimana dimaksud ayat (1), Pengguna Barang menyusun RKBMD Pemindahtanganan dan Penghapusan.

Pasal 26

- (1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD Pemindahtanganan dan Penghapusan BMD dari Kuasa Pengguna Barang dan/atau kepala bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (2) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi surat pengantar RKBMD yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dan data barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3).
- (3) Penyampaian RKBMD Pemindahtanganan dan RKBMD Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dilakukan selambat-lambatnya minggu ketiga September.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penelaahan RKBMD pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang

Pasal 27

- (1) Penelaahan atas RKBMD Pemanfaatan, RKBMD Pemindahtanganan dan RKBMD Penghapusan dilakukan untuk melakukan telaahan terhadap data barang milik daerah yang diusulkan rencana pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusannya.
- (2) Penelaahan atas RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memperhatikan Daftar inventaris barang (KIB) Pengguna dan data fisik lapangan (*survey*) mulai dari :

- a. status barang.
 - b. kondisi barang.
 - c. keberadaan barang.
 - d. penyesuaian tugas fungsi OPD.
- (3) Penelaahan atas RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam hasil penelaahan Perencanaan Pemeliharaan barang milik daerah yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. nama Kuasa Pengguna Barang.
 - b. nama Pengguna Barang.
 - c. nama barang yang dimanfaatkan, dipindahtangakan dan/ atau penghapusan.
 - d. usulan kebutuhan pemanfaatan, pemindahtanganan dan/atau penghapusan; dan
 - e. rencana kebutuhan barang milik daerah yang disetujui.
- (4) Dalam melaksanakan penelaahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola untuk menyiapkan dan memberikan pertimbangan terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan Perencanaan Pemeliharaan yang dilaksanakan selambat-lambatnya minggu keempat bulan september.

Pasal 28

- (1) Hasil Penelaahan RKBMD pemanfaatan, RKBMD Pemindahtanganan dan RKBMD Penghapusan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) dituangkan dalam format hasil penelaahan dan ditandatangani oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang menyusun RKBMD pemanfaatan, RKBMD Pemindahtanganan dan RKBMD Penghapusan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) RKBMD pemanfaatan, RKBMD Pemindahtanganan dan RKBMD Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat minggu pertama bulan Oktober.

Pasal 29

- (1) RKBMD pemanfaatan, RKBMD Pemindahtanganan dan RKBMD Penghapusan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) ditetapkan menjadi RKBMD pemerintah daerah oleh Walikota melalui Pengelola Barang.
- (2) RKBMD pemanfaatan, RKBMD Pemindahtanganan dan RKBMD Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat minggu Kedua bulan Oktober.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya di dalam Berita Daerah Kota Pekanbaru.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 15 APRIL 2019

WALIKOTA PEKANBARU,

ttd.

FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 15 APRIL 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

ttd.

MOHD NOER MBS

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2019 NOMOR 66

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


MUHAMMAD FARDAMSYAH
NIP.19640711 199803 1001