

- a. Data BMD;
 - b. Data Tanah yang belum sertifikat;
 - c. Data Tanah/Bangunan yang belum dipasang patok batas;
 - d. Data Tanah/Bangunan yang belum dipasang papan nama aset.
- 2) Pengguna Barang melakukan telaah terhadap usulan RKBMD Pengamanan yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang dengan bantuan Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna dan Pengurus Barang pada Minggu Ketiga bulan Mei, dengan memperhatikan :
- a. Relevansi program dengan rencana keluaran (*output*) Pengguna Barang;
 - b. Optimalisasi penggunaan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang jika seluruh BMD dalam kondisi aman;
 - c. Prioritas Pengamanan BMD, mengingat banyak BMD yang belum disertifikatkan dan belum dipasang patok, sehingga perlu prioritas pengamanan BMD.
- 3) Pengguna Barang merekap usulan RKBMD Pengamanan dari masing-masing Kuasa Pengguna Barang yang telah ditelaah untuk diajukan pada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya mencantumkan :
- 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 pengamanan barang yang disetujui
- Usulan RKBMD Pengamanan dari Pengguna Barang paling lambat disampaikan pada Pengelola Barang pada Juni Minggu Pertama.

B. Pengelola Barang Milik dan Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola

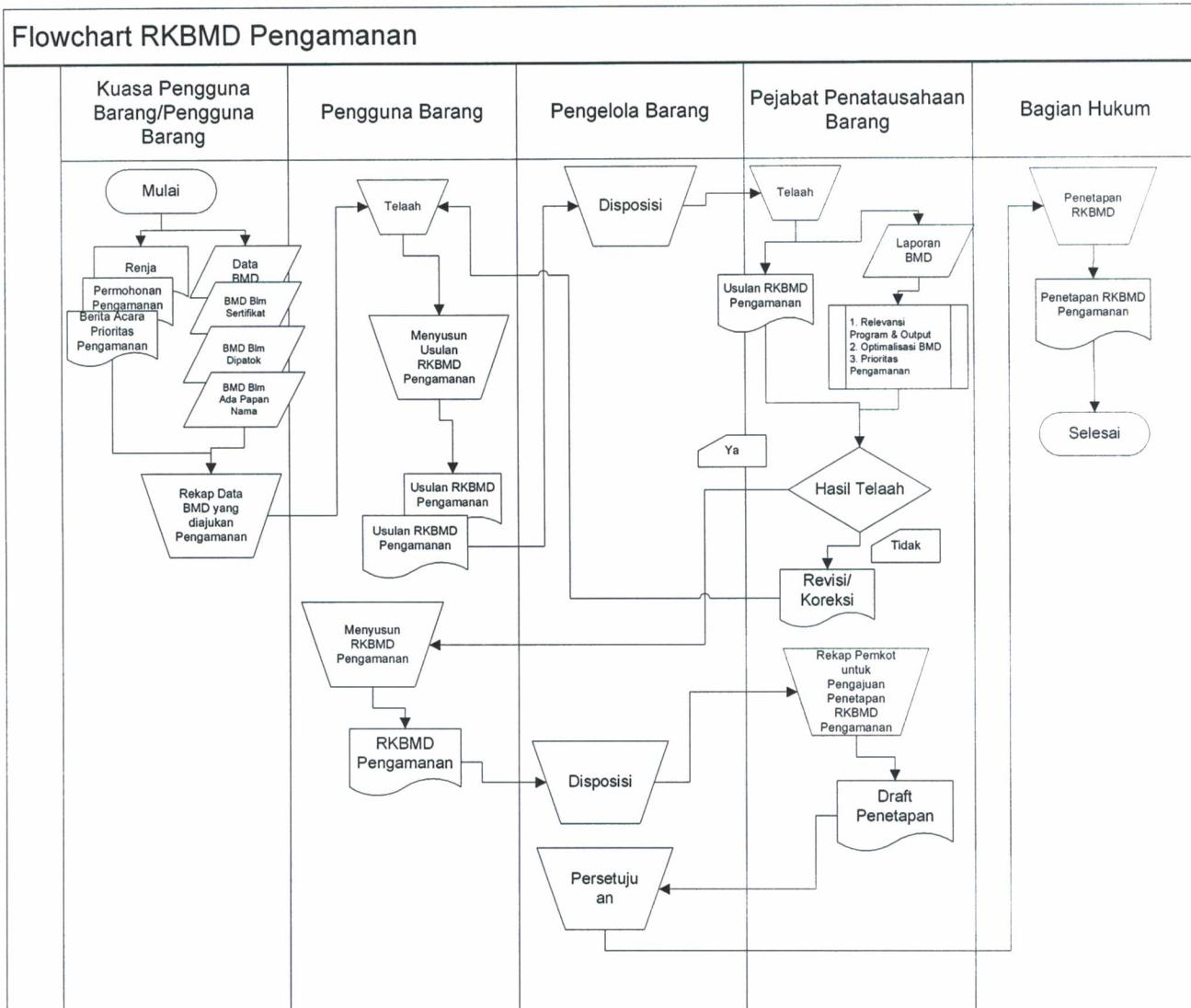
1. Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD Pengamanan sebagaimana dimaksud bersama Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola dan Pengurus Barang Pengelola dengan memperhatikan, antara lain:
 - a. Data BMD;
 - b. Data Tanah yang belum sertifikat;
 - c. Data Tanah/Bangunan yang belum dipasang patok batas;
 - d. Data Tanah/Bangunan yang belum dipasang papan nama aset.
2. Penelaahan atas usulan RKBMD Pengamanan untuk memastikan kebenaran data masukan (*input*) penyusunan usulan RKBMD Pemindahtanganan yang sekurang-kurangnya mempertimbangkan:
 - a. Relevansi program dengan rencana keluaran (*output*) Pengguna Barang;

- b. Optimalisasi penggunaan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang bagi kepentingan pemerintah dan masyarakat umum atas pemindahtanganan (hibah);
 - c. Prioritas Pengamanan BMD, mengingat banyak BMD yang belum disertifikatkan dan belum dipasang patok, sehingga perlu prioritas pengamanan BMD.
3. Berdasarkan penelaahan tersebut jika RKBMD Pengamanan lolos verifikasi maka akan direkap bersama-sama dengan RKBMD yang lain untuk diajukan persetujuan pada Pengelola Barang paling lambat pada Minggu Ketiga bulan Juni;
4. Berdasarkan penelaahan tersebut jika RKBMD Pengamanan tidak lolos verifikasi maka akan dikembalikan kepada SKPD terkait untuk direvisi/ditelaah ulang oleh SKPD tersebut bersama Kuasa Pengguna Barang dan Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna, dan dikirim kembali ke Pengelola Barang untuk kembali ditelaah oleh Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola dan direkap bersama-sama dengan RKBMD yang lain untuk diajukan persetujuan pada Pengelola Barang paling lambat pada Minggu Ketiga bulan Juni;
5. Hasil penelaahan atas usulan RKBMD Pengamanan untuk menyusun RKBMD Pengamanan barang milik daerah sekurang-kurangnya memuat informasi:
 - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. nama Pengguna Barang;
 - c. program dan kegiatan;
 - d. data daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang; dan
 - e. rencana kebutuhan pengamanan barang yang disetujui.

C. Bagian Hukum

- 1) Setelah RKBMD Pengamanan disetujui oleh Pengelola Barang maka dilakukan penetapan RKBMD Pengamanan dengan Keputusan Pengelola Barang yang diproses oleh Bagian Hukum;
- 2) RKBMD SKPD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang akan menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran SKPD.

D. Bagan Alir Penyusunan RKBMD Pengamanan



VI. TATA CARA PENYUSUNAN RKBMD PENGHAPUSAN

A. Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang

- 1) Mengacu pada Renja SKPD, Kuasa Pengguna Barang mengajukan usulan RKBMD Penghapusan paling lambat pada Minggu Kedua bulan Mei dengan mengacu pada Rencana Kerja (Renja) SKPD dan berpedoman pada :
 - a. Putusan Pengadilan;
 - b. Berita Acara Pemindahtanganan (penyertaan modal, penyerahan BMD, penjualan, hibah, tukar-menukar);
 - c. Berita Acara Pemusnahan;
 - d. Persetujuan/Penetapan Kepala Daerah atas peristiwa Force Majour (kebakaran, pencurian, bencana alam, susut, menguap, mencair, dsb)
 - e. Berita Acara Reklasifikasi BMD;
 - f. Perintah Undang-undang (P2D/P3D).

Serta dengan mempertimbangkan :

- a. Data BMD.

- 2) Pengguna Barang melakukan telaah terhadap usulan RKBMD Penghapusan yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang dengan bantuan Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna dan Pengurus Barang pada Minggu Ketiga bulan Mei, dengan memperhatikan :
 - a. Relevansi program dengan rencana keluaran (*output*) Pengguna Barang;
 - b. Tercukupinya dokumen persyaratan dan pendukung penghapusan;
- 3) Pengguna Barang merekap usulan RKBMD Penghapusan dari masing-masing Kuasa Pengguna Barang yang telah ditelaah untuk diajukan pada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya mencantumkan :
 - 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 penghapusan barang yang disetujuiUsulan RKBMD Penghapusan dari Pengguna Barang paling lambat disampaikan pada Pengelola Barang pada Juni Minggu Pertama.

B. Pengelola Barang Milik dan Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola

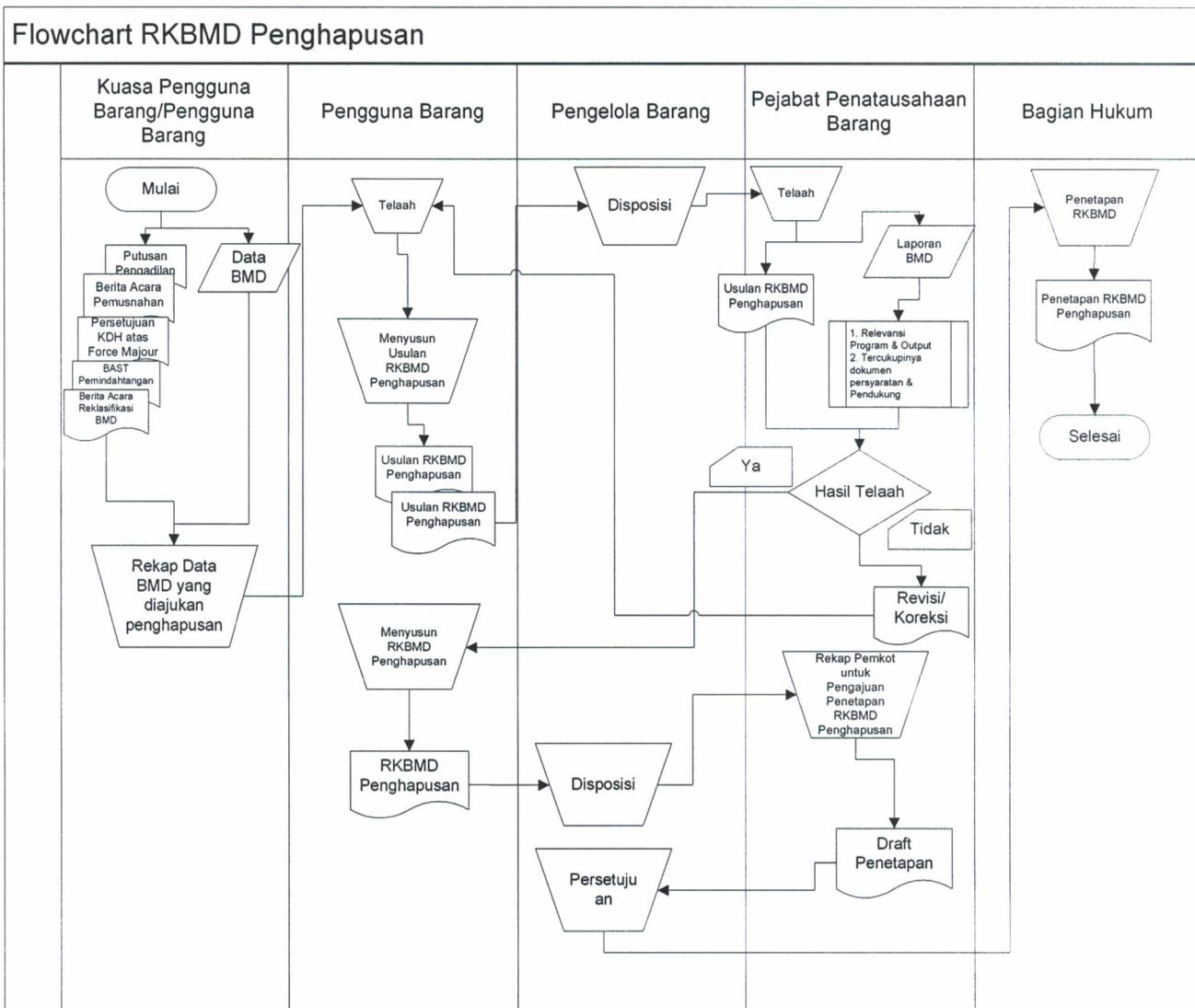
1. Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD Penghapusan sebagaimana dimaksud bersama Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola dan Pengurus Barang Pengelola.
2. Penelaahan atas usulan RKBMD Penghapusan untuk memastikan kebenaran data masukan (*input*) penyusunan usulan RKBMD Pemindahtanganan yang sekurang-kurangnya mempertimbangkan:
 - a. Relevansi program dengan rencana keluaran (*output*) Pengguna Barang;
 - b. Tercukupinya dokumen persyaratan dan pendukung penghapusan;
3. Berdasarkan penelaahan tersebut jika RKBMD Penghapusan lolos verifikasi maka akan direkap bersama-sama dengan RKBMD yang lain untuk diajukan persetujuan pada Pengelola Barang paling lambat pada Minggu Ketiga bulan Juni;
4. Berdasarkan penelaahan tersebut jika RKBMD Penghapusan tidak lolos verifikasi maka akan dikembalikan kepada SKPD terkait untuk direvisi/ditelaah ulang oleh SKPD tersebut bersama Kuasa Pengguna Barang dan Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna, dan dikirim kembali ke Pengelola Barang untuk kembali ditelaah oleh Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola dan direkap bersama-sama dengan RKBMD yang lain untuk diajukan persetujuan pada Pengelola Barang paling lambat pada Minggu Ketiga bulan Juni;

5. Hasil penelaahan atas usulan RKBMD Penghapusan untuk menyusun RKBMD Penghapusan barang milik daerah sekurang-kurangnya memuat informasi:
- nama Kuasa Pengguna Barang;
 - nama Pengguna Barang;
 - program dan kegiatan;
 - data daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang; dan
 - rencana kebutuhan penghapusan barang yang disetujui.

C. Bagian Hukum

- Setelah RKBMD Penghapusan disetujui oleh Pengelola Barang maka dilakukan penetapan RKBMD Penghapusan dengan Keputusan Pengelola Barang yang diproses oleh Bagian Hukum;
- RKBMD SKPD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang akan menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran SKPD.

D. Bagan Alir Penyusunan RKBMD Penghapusan



VII. TATA CARA PENYUSUNAN REVIEW RKBMD SESUAI DPA APBD

Dalam rangka meningkatkan ketertiban pengawasan pengelolaan BMD melalui RKBMD, maka RKBMD yang telah disusun Pengguna Barang dan telah disahkan oleh Pengelola Barang, dan selanjutnya digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), setelah APBD disahkan RKBMD perlu direview kembali sesuai dengan Daftar Pelaksana Anggaran APBD yang telah ditetapkan. Review RKBMD tersebut sangat penting sebagai acuan pengendalian BMD agar bisa dibandingkan mana BMD yang dianggarkan dan direalisasikan, sehingga pada tahun berikutnya BMD yang tidak termasuk dalam review bisa direncanakan/dianggarkan kembali, demikian pula dengan BMD yang tidak terealisasi dapat dipantau penyebabnya untuk dievaluasi apakah perlu direncanakan kembali/dianggarkan pada tahun berikutnya.

A. Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang

- 1) Kuasa Pengguna Barang atau Pengguna Barang dengan berpedoman pada :

- a. RKBMD yang telah ditetapkan;
- b. DPA APBD.

Melakukan review RKBMD yang telah ditetapkan untuk dilakukan penyesuaian seperti DPA APBD yang telah disahkan, dengan membuat catatan RKBMD yang dikeluarkan, selanjutnya usulan review RKBMD ini dikirimkan ke Pengguna Barang untuk diverifikasi, paling lambat pada minggu kedua bulan Januari.

- 2) Pengguna Barang melakukan verifikasi terhadap usulan review RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang dengan bantuan Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna dan Pengurus Barang pada Minggu Ketiga bulan Januari, dengan memperhatikan :

- a. RKBMD yang telah ditetapkan;
- b. DPA APBD.

- 3) Pengguna Barang merekap usulan review RKBMD dari masing-masing Kuasa Pengguna Barang yang telah direview untuk diajukan pada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya mencantumkan :

- 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 barang yang disetujui

Usulan review RKBMD dari Pengguna Barang paling lambat disampaikan pada Pengelola Barang pada Januari Minggu Keempat.

B. Pengelola Barang Milik dan Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola

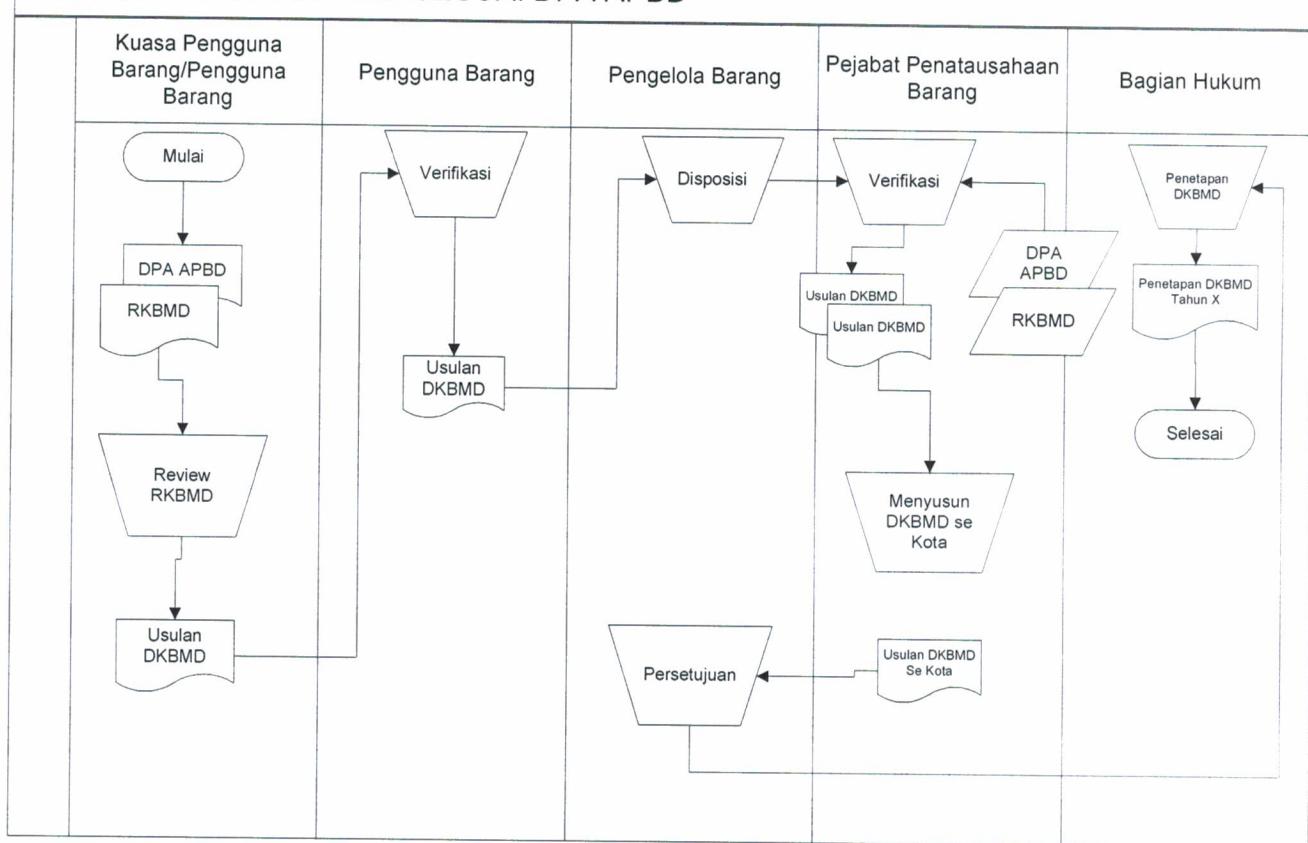
1. Pengelola Barang melakukan verifikasi atas usulan review RKBMD dengan bantuan Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola dan Pengurus Barang Pengelola;
2. Hasil verifikasi review RKBMD dari masing-masing Pengguna Barang tersebut kemudian direkap menjadi usulan DKBMD (Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah);
3. DKBMD yang telah disetujui oleh Pengelola Barang tersebut kemudian ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
4. DKBMD sekurang-kurangnya memuat informasi:
 - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. nama Pengguna Barang;
 - c. program dan kegiatan;
 - d. data daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang; dan
 - e. rencana kebutuhan barang yang disetujui.

C. Bagian Hukum

1. Setelah DKBMD disetujui oleh Pengelola Barang maka dilakukan penetapan DKBMD dengan Keputusan Kepala Daerah yang diproses oleh Bagian Hukum;
2. DKBMD SKPD yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah akan menjadi acuan evaluasi dan pengendalian pengelolaan BMD.

D. Bagan Alir Penyusunan Review RKBMD terhadap DPA

Flowchart REVIEW RKBMD SESUAI DPA APBD



WALIKOTA MOJOKERTO

MAS'UD YUNUS

**LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA
KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH (RKBMD) KOTA MOJOKERTO**

**USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH
(RENCANA PENGADAAN)
PENGGUNA BARANG
TAHUN 2018**

PEMERINTAH DAERAH : KOTA MOJOKERTO
 PENGGUNA BARANG :

NO.	USULAN RKBMD						KEBUTUHAN MAKSIMUM	DATA DAFTAR BARANG YANG DAPAT DIOPTIMALKAN					KEBUTUHAN RIIL BMD		CARA PEMENUHAN	KETERANGAN
	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT	KODE BARANG	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH		KODE BARANG	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH	SATUAN			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 (7-11)	14	15	16	
1	A. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran 1 Penyediaan peralatan dan perlengkapan															

Mojokerto,

2018

.....
KOTA MOJOKERTO
Selaku Pengguna Barang

.....
NIP.

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH
 (RENCANA PEMELIHARAAN)
 PENGGUNA BARANG
 TAHUN 2018

PEMERINTAH DAERAH : KOTA MOJOKERTO

PENGGUNA BARANG :

NO		BARANG YANG DIPELIHARA									USULAN KEBUTUHAN PEMELIHARAAN		
		KODE BARANG	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	REGISTER BARANG	STATUS BARANG	KONDISI BARANG			NAMA PEMELIHARAAN	JUMLAH	SATUAN
								B	RR	RB			
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur												
	A Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor												
	pemeliharaan kantor kecamatan magersari												
	B Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas												
	pemeliharaan rumah dinas												
2	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran												
	A Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional												
	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor												
	Belanja Penggantian Suku Cadang												
	B Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja												
	Belanja Jasa Perawatan AC												
	Belanja Jasa Perawatan Komputer/Jaringan Terpadu												
	Belanja Jasa Perawatan Barang Elektronik (Sound System, Televisi dll)												

Mojokerto,

2018

.....
 KOTA MOJOKERTO
 Selaku Pengguna Barang

.....
 NIP.

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH
(RENCANA PENGHAPUSAN)
BERUPA PERALATAN/MESIN/PERLENGKAPAN
PENGGUNA BARANG
TAHUN 2018

PEMERINTAH DAERAH : KOTA MOJOKERTO
 PENGGUNA BARANG :

NO.	NOMOR		NAMA DAN JENIS BARANG	MERK/TYPE	TAHUN PEROLEHAN	HARGA PEROLEHAN	VOLUME BARANG	KONDISI BARANG	KET.
	KODE BARANG	REG							
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Mojokerto, 2018

.....
KOTA MOJOKERTO
Selaku Pengguna Barang

.....
NIP.

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH
 (RENCANA PENGHAPUSAN)
 BERUPA SEBAGIAN GEDUNG/BANGUNAN/JALAN/JARINGAN/JEMBATAN
 PENGGUNA BARANG
 TAHUN 2018

PEMERINTAH DAERAH : KOTA MOJOKERTO
 PENGGUNA BARANG :

No.	Lokal Gedung/ Bangunan	B a h a n	Nilai Usulan Penghapusan (RP.)	Ukuran	Kondisi	Letak/Lokasi/Alamat	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Mojokerto,
.....

KOTA MOJOKERTO
Selaku Pengguna Barang

.....
NIP.

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH

(RENCANA PEMINDAHTANGANAN)

BERUPA

PENGGUNA BARANG

TAHUN 2018

PEMERINTAH DAERAH : KOTA MOJOKERTO

PENGGUNA BARANG :

Mojokerto, 2018

KOTA MOJOKERTO

NIP.....

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH
(RENCANA PENGAMANAN)

BERUPA

PENGGUNA BARANG

TAHUN 2018

PEMERINTAH DAERAH : KOTA MOJOKERTO

PENGGUNA BARANG :

Nomor				Nomor/ Asal Barang	Jenis SHP	Alamat Barang	Kelurahan	Usul Barang	Tahun Pangadaan	Luas(M2)	Nilai Barang	Jenis Pengamanan			Batas-batas				
Urut	Kode Lokasi Barang	Kode Barang	Kode Register									Patok	Papan Nama	Sertifikat	Timur	Barat	Utara	Selatan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				13	14	15	16	17

Mojokerto,

2018

.....
KOTA MOJOKERTO
Selaku Pengguna Barang

.....
NIP.