



SALINAN

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 103 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN DAN PEMELIHARAAN  
BARANG UNIT DAN RENCANA KEBUTUHAN DAN PEMELIHARAAN  
BARANG MILIK DAERAH SERTA PENGANGGARANNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan keterpaduan sistem penganggaran dan perencanaan kebutuhan barang milik daerah, perlu mengatur tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) pada SKPD/UKPD, Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) pada SKPD/UKPD dan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD), Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) serta Penganggarannya di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah serta Penganggarannya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;
9. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Barang Daerah;
16. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN DAN PEMELIHARAAN BARANG UNIT DAN RENCANA KEBUTUHAN DAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH SERTA PENGANGGARANNYA.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Wakil Gubernur adalah Wakil Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan bertindak selaku Pengelola.
6. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
7. Kepala BPKD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
10. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah.
11. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna barang milik daerah.
12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah kepala unit kerja perangkat daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

14. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja atau subordinat SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
15. 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.
16. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
17. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
18. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD/UKPD yang selanjutnya disebut RKA-SKPD/UKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD/UKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
21. Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
22. Rencana Kebutuhan Barang Unit yang selanjutnya disingkat RKBU adalah daftar yang memuat perencanaan kebutuhan barang pada SKPD/UKPD yang disusun oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagai bahan dalam penyusunan RKA-SKPD/UKPD untuk 1 (satu) tahun anggaran.
23. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit yang selanjutnya disingkat RKPBU adalah daftar yang memuat perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang pada SKPD/UKPD yang disusun oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagai bahan dalam penyusunan RKA-SKPD/UKPD untuk 1 (satu) tahun anggaran.
24. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah daftar yang memuat perencanaan kebutuhan barang milik daerah yang disusun Pengelola sebagai bahan dalam penyusunan Rancangan APBD (RAPBD) untuk 1 (satu) tahun anggaran.



25. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKPBMMD adalah daftar yang memuat perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang disusun Pengelola sebagai bahan dalam penyusunan Rancangan APBD (RAPBD) untuk 1 (satu) tahun anggaran.
26. Daftar Rencana Tahunan Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan DRTB SKPD/UKPD adalah daftar yang memuat data kebutuhan barang pada masing-masing SKPD/UKPD.
27. Daftar Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan DRTPB SKPD/UKPD adalah daftar yang memuat data kebutuhan pemeliharaan barang pada masing-masing SKPD/UKPD.
28. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKBMD adalah daftar yang memuat kebutuhan barang milik daerah yang ditetapkan oleh Gubernur setelah APBD ditetapkan.
29. Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKPBMD adalah daftar yang memuat kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang ditetapkan oleh Gubernur setelah APBD ditetapkan.

#### Pasal 2

- (1) Penyusunan Peraturan Gubernur ini dimaksudkan untuk mengintegrasikan pengelolaan barang milik daerah dengan pengelolaan keuangan daerah di lingkup Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- (2) Penyusunan Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk memberikan penjelasan dan panduan kepada SKPD/UKPD dalam menyusun RKB, RKPBU, RKBMD dan RKPBMMD terkait dengan penyusunan RKA-SKPD/UKPD dan pelaksanaan APBD.

#### BAB II

#### PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

#### Pasal 3

- (1) Perencanaan kebutuhan barang SKPD/UKPD disusun dalam RKB dengan memperhatikan ketersediaan barang yang ada pada SKPD/UKPD.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang SKPD/UKPD disusun dalam RKPBU dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian SKPD/UKPD.

- (3) Perencanaan kebutuhan barang SKPD/UKPD dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atau sesuai harga pasar.
- (4) Proses perencanaan kebutuhan barang dan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 4

- (1) RKBU dan RKPBU yang telah disusun oleh SKPD/UKPD disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola melalui Kepala BPKD untuk diteliti.
- (2) Sekretaris Daerah melalui Kepala BPKD melakukan penelitian atas RKBU dan RKPBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan proses penelitian atas RKBU dan RKPBU, Gubernur menetapkan Tim Penelitian RKBU dan RKPBU SKPD/UKPD.
- (4) Hasil penelitian Tim Penelitian RKBU dan RKPBU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan RKBMD dan RKPBMMD untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) RKBMD dan RKPBMMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dijadikan pedoman dalam pelaksanaan penyusunan RKA-SKPD/UKPD.
- (6) Format dokumen RKBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.
- (7) Format dokumen RKPBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 5

- (1) RKBMD dan RKPBMMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) dijadikan sebagai salah satu bahan bagi Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam rangka pengkajian dan verifikasi RKA-SKPD/UKPD berkenaan dengan penganggaran pengadaan barang dan pemeliharaan barang pada SKPD/UKPD.
- (2) Bagi SKPD/UKPD yang tidak menyusun RKBU dan RKPBU, tidak diakomodir dalam DKBMD dan DKPBMD dan tidak akan ditetapkan status penggunaannya.
- (3) DPA-SKPD/UKPD yang menganggarkan pengadaan barang dan pemeliharaan barang yang tidak melalui proses RKBU dan RKPBU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan ditampung dalam DKBMD dan DKPBMD dengan didahului surat pengajuan susulan oleh Kepala SKPD/UKPD kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola melalui Kepala BPKD.

## Pasal 6

- (1) Fungsi perencanaan penganggaran merupakan rangkaian kegiatan dalam pemenuhan kebutuhan dengan memperhatikan kemampuan/ketersediaan keuangan daerah.
- (2) RKBMD dan RKPBMMD yang karena keterbatasan keuangan daerah tidak dianggarkan dalam APBD tahun berkenaan dapat dipertimbangkan pada APBD Tahun Anggaran berikutnya dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

## Pasal 7

Penganggaran untuk pemenuhan kebutuhan barang dan pemeliharaan barang harus terinci dengan memuat nama barang, banyaknya barang, jumlah biaya dan informasi lainnya yang diperlukan.

## Pasal 8

- (1) Setelah APBD ditetapkan Kepala SKPD/UKPD menyusun DRTB SKPD/UKPD dan DRTPB SKPD/UKPD untuk disampaikan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah c.q. Kepala BPKD untuk ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.
- (2) DRTB dan DRTPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum ditetapkan dalam Keputusan Gubernur dihimpun dan diteliti oleh Tim Penelitian DRTB dan DRTPB menjadi DKBMD dan DKPBMD.
- (3) DRTB dan DRTPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan bersamaan dengan pengajuan Rancangan DPA-SKPD/UKPD pada tahun anggaran berkenaan.

## Pasal 9

- (1) Kepala BPKD dan Kepala SKPD/UKPD bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada DKPBMD.
- (3) Dalam rangka pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dicatat dalam Kartu Pemeliharaan Barang.
- (4) Format Kartu Pemeliharaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur ini.
- (5) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

## Pasal 10

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang dan melaporkan kepada Kepala BPKD selaku Pembantu Pengelola secara berkala.

- (2) Kepala BPKD meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

### BAB III

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 11

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam berita daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Juni 2014

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Juni 2014

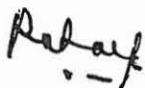
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd

WIRIYATMOKO

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2014 NOMOR 71025

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



SRI RAHAYU  
NIP 195712281985032003



Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 103 TAHUN 2014

Tanggal 20 juni 2014

PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG DAN PEMELIHARAAN BARANG

1. Umum

Pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penganggaran perlu terkoordinasi dengan baik dengan memperhatikan standarisasi yang telah ditetapkan sesuai kondisi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Perencanaan kebutuhan dan penganggaran bukanlah merupakan suatu kegiatan yang berdiri sendiri, akan tetapi merupakan kegiatan yang tidak terpisahkan dalam pengelolaan barang milik daerah.

Dalam perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang daerah perlu adanya pemahaman dari seluruh SKPD/UKPD terhadap tahapan kegiatan pengelolaan barang milik daerah, sehingga koordinasi dan sinkronisasi dalam kegiatan tersebut dapat dilakukan dengan baik.

Berkaitan dengan hal tersebut, perlu memahami wewenang tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Gubernur sebagai pemegang kekuasaan barang milik daerah mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran barang milik daerah serta mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan pembinaan dalam pengelolaan barang milik daerah;
- b. Gubernur dalam rangka pelaksanaan, pembinaan dan pengelolaan barang milik daerah dibantu oleh :
  - 1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola, sebagai koordinator dibantu oleh asisten yang membidangi melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah, bertugas dan bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antara pembina, pengelola dan pengguna barang/kuasa pengguna barang.
  - 2) Apabila dalam pembinaan dan pengelolaan barang milik daerah terdapat perbedaan pendapat antara unsur pembina, pengelola dan pengguna/kuasa pengguna barang yang mengakibatkan kemacetan, maka Sekretaris Daerah selaku Pengelola berkewajiban untuk mengambil tindakan pengamanan yang bersifat sementara.

Dalam keadaan demikian, Sekretaris Daerah diminta maupun tidak diminta harus menyampaikan laporan dan saran kepada Gubernur untuk mendapatkan keputusan terakhir;

- 3) Kepala BPKD selaku Pembantu Pengelola bertanggung jawab atas terlaksananya tertib pemenuhan standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, standarisasi harga dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah; dan

- 4) Kepala SKPD/UKPD sebagai Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bertugas dan bertanggung jawab atas perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penggunaan, penatausahaan, pemeliharaan/perbaikan, pengamanan dan pengawasan barang dalam lingkungan wewenangnya.

## 2. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

- a. Dalam melakukan perencanaan kebutuhan barang dilaksanakan berdasarkan pertimbangan yaitu :
  - 1) untuk memenuhi kebutuhan barang pada masing-masing SKPD/UKPD sesuai besaran organisasi/jumlah pegawai dalam satu organisasi;
  - 2) adanya barang-barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian;
  - 3) adanya peruntukan barang yang didasarkan pada peruntukan standar perorangan, jika terjadi mutasi bertambah personil sehingga mempengaruhi kebutuhan barang;
  - 4) untuk menjaga tingkat persediaan barang milik daerah bagi setiap tahun anggaran bersangkutan agar efisien dan efektif; dan
  - 5) pertimbangan teknologi.
- b. Fungsi perencanaan penganggaran merupakan rangkaian kegiatan dalam pemenuhan kebutuhan dengan memperhatikan kemampuan/ketersediaan keuangan daerah.
- c. Perencanaan penganggaran untuk pemenuhan kebutuhan barang harus terinci dengan memuat nama barang, banyaknya barang, jumlah biaya dan informasi lainnya yang diperlukan.
- d. Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun oleh masing-masing unit sesuai RKA-SKPD/UKPD dengan memperhatikan standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah dan standarisasi harga yang telah ditetapkan oleh Gubernur.
- e. Kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran.
  - 1) Kegiatan perencanaan dan penentuan kebutuhan didasarkan atas beban tugas dan tanggung jawab masing-masing SKPD/UKPD sesuai anggaran yang tersedia dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
    - a) barang apa yang dibutuhkan;
    - b) dimana dibutuhkan;
    - c) bilamana dibutuhkan;
    - d) berapa biaya;
    - e) siapa yang mengurus dan siapa yang menggunakan;
    - f) alasan-alasan kebutuhan; dan
    - g) cara pengadaan.

standarisasi dan spesifikasi barang-barang yang dibutuhkan, baik jenis, macam maupun jumlah dan besarnya barang yang dibutuhkan. Standarisasi merupakan penentuan jenis barang dengan titik berat pada keseragaman, kualitas, kapasitas dan bentuk yang memudahkan dalam hal pengadaan dan perawatan, yang berlaku untuk suatu jenis barang dan untuk suatu jangka waktu tertentu.

- 2) Kepala BPKD selaku Pembantu Pengelola melaksanakan koordinasi, menyiapkan/menyusun dan menghimpun :
  - a) rencana kebutuhan barang milik daerah untuk satu tahun anggaran yang diperlukan oleh setiap SKPD/UKPD; dan
  - b) standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah dan standarisasi harga.
- 3) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b) di atas, disusun oleh Panitia dan/atau Pihak Ketiga/Konsultan yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

f. Tahap kegiatan

- 1) Kepala SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam RKA-SKPD/UKPD sebagai bahan dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD);
- 2) Masing-masing SKPD/UKPD menyusun RKBUD dan RKPBU kemudian menyampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola melalui Kepala BPKD selaku Pembantu Pengelola untuk diteliti dan disusun menjadi RKBMD dan RKPBMMD;
- 3) Rencana kebutuhan barang SKPD/UKPD disusun berdasarkan standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah yang ditetapkan Gubernur;
- 4) Setelah APBD, ditetapkan Kepala SKPD/UKPD menyusun DRTB dan DRTPB untuk disampaikan kepada Gubernur melalui Pengelola;
- 5) Berdasarkan DRTB dan DRTPB dari semua SKPD/UKPD, diteliti dan dihimpun menjadi DKBMD dan DKPBMD untuk satu tahun anggaran;
- 6) DKBMD dan DKPBMD tersebut dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah; dan
- 7) Format RKBUD (Lampiran II) dan RKPBU (Lampiran III).

PEMELIHARAAN

1. Umum

Pemeliharaan merupakan kegiatan atau tindakan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Pemeliharaan dilakukan terhadap barang inventaris yang sedang dalam unit pemakaian, tanpa merubah, menambah atau mengurangi bentuk maupun konstruksi asal, sehingga dapat dicapai pendayagunaan barang yang memenuhi persyaratan baik dari segi unit pemakaian maupun dari segi keindahan. Penyelenggaraan pemeliharaan dapat berupa :

- a. Pemeliharaan ringan adalah pemeliharaan yang dilakukan sehari-hari oleh unit pemakai/pengurus barang tanpa membebani anggaran;
- b. Pemeliharaan sedang adalah pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan secara berkala oleh tenaga terdidik/terlatih yang mengakibatkan pembebanan anggaran; dan
- c. Pemeliharaan berat adalah pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan secara sewaktu-waktu oleh tenaga ahli yang pelaksanaannya tidak dapat diduga sebelumnya, tetapi dapat diperkirakan kebutuhannya yang mengakibatkan pembebanan anggaran.

Penyelenggaraan pemeliharaan dimaksudkan untuk mencegah barang milik daerah terhadap bahaya kerusakan yang disebabkan oleh faktor :

- a. Biologis;
- b. Cuaca, suhu dan sinar;
- c. Air dan kelembaban;
- d. Fisik yang meliputi proses penuaan, pengotoran debu, sifat barang yang bersangkutan dan sifat barang lain, benturan, getaran dan tekanan; dan
- e. Lain-lainnya yang dapat mengakibatkan perubahan kualitas dan sifat-sifat lainnya yang mengurangi kegunaan barang.

## 2. Sasaran Pemeliharaan

Barang yang dipelihara dan dirawat adalah barang inventaris yang tercatat dalam buku inventaris.

## 3. Rencana Pemeliharaan Barang

- a. Rencana pemeliharaan barang yaitu penegasan urutan tindakan atau gambaran pekerjaan yang akan dilaksanakan terhadap barang inventaris, yang dengan tegas dan secara tertulis memuat macam/jenis barang, jenis pekerjaan, banyaknya atau volume pekerjaan, perkiraan biaya, waktu pelaksanaan dan pelaksanaannya.
- b. Setiap unit diwajibkan untuk menyusun rencana pemeliharaan barang dimaksud dengan ketentuan sebagai berikut :
  - 1) Harus memuat ketentuan mengenai macam/jenis barang, jenis pekerjaan, banyaknya atau volume pekerjaan, perkiraan biaya, waktu dan pelaksanaannya;
  - 2) Menjadi bahan dalam menyusun Rancangan APBD, khususnya DRTPB; dan

- 3) DRTPB disampaikan kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola untuk dipergunakan sebagai pedoman selama tahun anggaran yang bersangkutan.
  - c. DRTPB yang disusun SKPD/UKPD ditandatangani oleh Kepala SKPD/UKPD dan diajukan pada waktu dan menurut prosedur yang ditetapkan. Dengan demikian maka DRTPB merupakan landasan bagi pelaksanaan pemeliharaan barang. Setiap perubahan yang akan diadakan pada Rencana Pemeliharaan Barang harus dengan sepengetahuan Kepala SKPD/UKPD yang bersangkutan, sebelum diajukan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola melalui Kepala BPKD selaku Pembantu Pengelola.
4. Pelaksanaan Pemeliharaan
- a. Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah dilaksanakan oleh Kepala BPKD selaku Pembantu Pengelola, Kepala SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan DKPBMD yang ada di masing-masing SKPD/UKPD.
  - b. Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah ditetapkan dengan Surat Perintah Kerja/Surat Perjanjian/Kontrak yang ditandatangani oleh Kepala SKPD/UKPD.
  - c. Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis barang milik daerah, harus dibuat kartu pemeliharaan/perawatan yang memuat :
    - 1) Nama barang inventaris;
    - 2) Spesifikasinya;
    - 3) Tanggal perawatan;
    - 4) Jenis pekerjaan atau pemeliharaan;
    - 5) Barang-barang atau bahan-bahan yang dipergunakan;
    - 6) Biaya pemeliharaan/perawatan;
    - 7) Yang melaksanakan pemeliharaan/perawatan; dan
    - 8) Lain-lain yang dipandang perlu.
  - d. Pencatatan dalam kartu pemeliharaan/perawatan barang dilakukan oleh pengurus barang.
  - e. Penerimaan pekerjaan pemeliharaan/perawatan barang :
    - 1) Pekerjaan pemeliharaan barang yang akan diterima harus dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang;
    - 2) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan/dokumen yang dipersamakan yang ditandatangani oleh Panitia Pemeriksa Barang/ yang dipersamakan;



- 3) Pelaksanaan pekerjaan/pemeliharaan barang dilaporkan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola melalui Kepala BPKD selaku Pembantu Pengelola; dan
- 4) Kepala BPKD selaku Pembantu Pengelola menghimpun seluruh pelaksanaan pemeliharaan barang dan dilaporkan kepada Gubernur.

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd

BASUKI T. PURNAMA

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 103 TAHUN 2014

Tanggal 20 Juni 2014

SKPD/UKPD : .....

PROVINSI : .....

RENCANA KEBUTUHAN BARANG UNIT (RKBU)  
TAHUN ANGGARAN ....

No	Nama/Jenis Barang	Merk/Type Ukuran	Jumlah Barang	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)	Kode Rekening	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8

.....  
KEPALA SKPD/UKPD

(.....)  
NIP.....

Lampiran III : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 103 TAHUN 2014

Tanggal 20 juni 2014

SKPD/UKPD  
PROVINS!

: .....  
: .....

RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG UNIT (RKPB  
TAHUN ANGGARAN .....

No.	Nama/Jenis Barang	Uraian Pemeliharaan	Lokasi	Kode Barang	Jumlah Barang	Harga Satuan	Jumlah Biaya (Rp)	Kode Rekening	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

.....  
KEPALA SKPD/UKPD,

(.....)  
NIP.....

Lampiran IV : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 103 TAHUN 2014  
Tanggal 20 Juni 2014

SKPD/UKPD : .....  
PROVINSI : .....

KARTU PEMELIHARAAN BARANG  
TAHUN ANGGARAN .....

Kode Lokasi : .....

No	Spesifikasi Barang		Nama Barang Yang Dipelihara	Jenis Pemeliharaan	Yang Memelihara	Tanggal Pemeliharaan	Biaya Pemeliharaan	Bukti Pemeliharaan	Ket.
	No. Kode Barang	No. Register							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

MENGETAHUI  
KEPALA SKPD/UKPD,

(.....)

Catatan :  
Laporan Bulanan, Triwulan dan Tahunan diperoleh dari  
Kartu Pemeliharaan Barang

PENGURUS BARANG,

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN  
KARTU PEMELIHARAAN BARANG  
DARI TANGGAL 1 JANUARI 20..... SD .....20....

Cara Pengisian :

Disudut kiri atas :

SKPD/UKPD diisi dengan Nama SKPD/UKPD yang bersangkutan.  
Provinsi diisi dengan Provinsi DKI Jakarta.

- Kolom 1 diisi nomor urut pencatatan
- Kolom 2 diisi Nomor Kode Barang dari barang yang diperbaiki/dirawat
- Kolom 3 diisi Nomor Register Barang
- Kolom 4 diisi nama barang yang diperbaiki/dirawat
- Kolom 5 diisi jenis pemeliharaan : ringan, sedang atau berat
- Kolom 6 diisi Penyedia Jasa/Barang yang melakukan pemeliharaan
- Kolom 7 diisi tanggal atau waktu perbaikan/perawatan
- Kolom 8 diisi besarnya/biaya pemeliharaan dalam rupiah
- Kolom 9 diisi bukti pembayaran, kuitansi/bon tanggal dan nomor
- Kolom 10 diisi keterangan atau penjelasan yang dipandang perlu

Pada kanan bawah setelah dibubuhi tanggal pencatatan, kemudian ditandatangani oleh yang bersangkutan. Setelah laporan tersebut diterima oleh Kepala BPKD selaku Pembantu Pengelola Barang, maka dikompilasi dan dibuat rekapitulasi dalam bentuk DHP untuk lampiran perhitungan APBD.

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd

BASUKI T. PURNAMA