



PERATURAN BUPATI LEBAK NOMOR 445 TAHUN 2022

TENTANG

**TATA CARA PENYUSUNAN
RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH**

**PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**Jl. R.T. Hardiwinangun No. 7 Rangkasbitung
TAHUN 2022**



BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI LEBAK
NOMOR 445 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN
BARANG MILIK DAERAH

BUPATI LEBAK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 28 dan Pasal 29 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4010);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 164);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan

Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pedoman pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah kabupaten lebak Tahun 2022 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Lebak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lebak.
4. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelolaan BMD adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan,

- pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian BMD.
8. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
 9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
 10. Unit Kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
 11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
 12. Kuasa Pengguna BMD yang selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
 13. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Pengguna Barang.
 14. Pengurus BMD yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan fungsional umum yang diserahi tugas mengurus barang.
 15. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
 16. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan BMD pada Pengguna Barang.
 17. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan

administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengelola Barang.

18. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengguna Barang.
19. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan BMD kepada Kuasa Pengguna Barang.
20. Pemakai Barang adalah Pegawai Negeri Sipil yang menggunakan secara langsung BMD sesuai dengan tugas dan fungsinya dan bertanggung jawab kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
21. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMD untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
22. Rencana Kebutuhan BMD yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun.

BAB II

PERENCANAAN KEBUTUHAN BMD

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 2

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah Rencana Kerja Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran

untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.

Pasal 3

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (3) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
- (4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam perencanaan kebutuhan BMD pada Perangkat Daerah.
- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
- (6) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 4

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf

a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.

Pasal 5

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan BMD mempedomani standar barang dan standar kebutuhan.

Pasal 6

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang berada di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (5) Data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
 - a. laporan daftar Barang Pengguna semesteran;
 - b. laporan daftar Barang Pengguna tahunan;
 - c. laporan daftar Barang Pengelola semesteran;
 - d. laporan daftar Barang Pengelola tahunan;
 - e. laporan daftar BMD semesteran; dan
 - f. laporan daftar BMD tahunan.
- (6) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu Pejabat

Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.

- (7) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (8) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

Pasal 7

RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah.

Pasal 8

- (1) RKBMD pemeliharaan BMD tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap BMD yang:
 - a. berada dalam kondisi rusak berat;
 - b. sedang dalam status penggunaan sementara;
 - c. sedang dalam status untuk dioperasikan oleh Pihak Lain; dan/atau
 - d. sedang menjadi objek pemanfaatan.
- (2) RKBMD pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (3) RKBMD pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan

Bagian Kedua

Lingkup Perencanaan Kebutuhan BMD

Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD meliputi:

- a. perencanaan pengadaan BMD;
 - b. perencanaan pemeliharaan BMD;
 - c. perencanaan pemanfaatan BMD;
 - d. perencanaan pemindahtanganan BMD; dan
 - e. perencanaan penghapusan BMD.
- (2) Perencanaan pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
 - (3) Perencanaan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.
 - (4) Perencanaan pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
 - (5) Perencanaan pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
 - (6) Perencanaan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.

BAB III

TATA CARA PENYUSUNAN RKBMD

Bagian Kesatu

Tata Cara Penyusunan RKBMD Pengadaan BMD pada Pengguna Barang yang Memiliki Kuasa Pengguna Barang

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD Pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) pada minggu ketiga bulan Mei.
- (2) Dalam Penelaahan Usulan RKBMD pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna untuk melakukan *review* terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD Pengadaan.
- (3) Penelaahan atas usulan RKBMD Pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan (*input*) penyusunan usulan RKBMD Pengadaan yang sekurang-kurangnya mempertimbangkan:
 - a. kesesuaian program perencanaan dan standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2); dan
 - b. ketersediaan barang milik daerah di lingkungan Pengguna Barang.
- (4) Hasil penelaahan atas usulan RKBMD Pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD 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. data daftar barang pada Pengguna Barang

- dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang; dan
- f. rencana kebutuhan pengadaan barang yang disetujui.

Pasal 12

- (1) Hasil penelaahan Pengguna Barang atas usulan RKBMD Pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) ditandatangani Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD Pengadaan BMD berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu keempat bulan Mei.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyusunan RKBMD Pengadaan BMD pada Pengguna Barang

Pasal 13

Pengguna Barang menyusun dan menetapkan usulan RKBMD Pengadaan barang milik daerah di lingkungan Kuasa Pengguna Barang yang dipimpinnya dan disampaikan selambat-lambatnya minggu keempat bulan Mei.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penyusunan RKBMD Pemeliharaan BMD pada Pengguna Barang yang Memiliki Kuasa Pengguna Barang

Pasal 14

- (1) Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah di lingkungan Kuasa Pengguna Barang yang dipimpinnya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan usulan

RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengguna Barang selambat-lambatnya minggu kedua bulan Mei.

Pasal 15

- (1) Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) pada minggu ketiga bulan Mei.
- (2) Dalam penelaahan usulan RKBMD pemeliharaan usulan RKBMD Pemeliharaan 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 pemeliharaan.
- (3) Penelaahan atas usulan RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan (*input*) penyusunan RKBMD pemeliharaan yang sekurang-kurangnya mengacu pada daftar barang Kuasa Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai barang yang dipelihara.
- (4) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah tingkat Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat informasi:
 - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. nama Pengguna Barang;
 - c. nama barang yang dipelihara;
 - d. usulan kebutuhan pemeliharaan; dan
 - e. rencana kebutuhan BMD yang disetujui.

Pasal 16

- (1) Hasil penelaahan Pengguna Barang atas usulan RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) ditandatangani Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD Pemeliharaan BMD berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu keempat bulan Mei.

Pasal 17

- (1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan dari Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dan Pasal 16 ayat (2) 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 6 ayat (4).
- (3) Penyampaian RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dilakukan selambat-lambatnya minggu kesatu bulan Juni.

Bagian Keempat

Tata Cara Penyusunan RKBMD Pemeliharaan BMD pada
Pengguna Barang

Pasal 18

Pengguna Barang menyusun dan menetapkan usulan RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah di lingkungan Kuasa Pengguna Barang yang dipimpinnya dan

disampaikan selambat-lambatnya minggu keempat bulan Mei.

Bagian Kelima

Tata Cara Penyusunan RKBMD Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan BMD pada Pengguna Barang yang Memiliki Kuasa Pengguna Barang dan yang Tidak Memiliki Kuasa Pengguna Barang

Pasal 19

Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 18 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan RKBMD Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan BMD pada Pengguna Barang yang memiliki Kuasa Pengguna Barang dan yang tidak memiliki Kuasa Pengguna Anggaran.

BAB IV

TATA CARA PENELAAHAN RKBMD

Bagian Kesatu

Tata Cara Penelaahan RKBMD Pengadaan BMD pada Pengelola Barang

Pasal 20

- (1) Penelaahan atas RKBMD Pengadaan barang milik daerah dilakukan terhadap:
 - a. 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 Perangkat Daerah.
- (2) Penelaahan atas RKBMD Pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

sekurang- kurangnya memperhatikan:

- a. kesesuaian program perencanaan dan standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2); dan
 - b. data barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4).
- (3) Penelaahan atas RKBMD Pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Hasil Penelaahan RKBMD 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.
- (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 RKBMD Pengadaan yang dilaksanakan selambat-lambatnya minggu kedua bulan Juni.

Pasal 21

- (1) Hasil Penelaahan RKBMD Pengadaan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) ditandatangani oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang menyusun RKBMD Pengadaan

Pasal 16 ayat (2) dan Pasal 17 ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 22 Desember 2022

 **BUPATI LEBAK,**

IRI OCTAVIA JAYABAYA

Diundangkan di Rangkasbitung
pada tanggal 22 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,

 
BUDI SANTOSO

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2022 NOMOR 445