



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

Jakarta, 6 November 2017

Kepada

Yth. Para Kepala Satuan Kerja Perangkat
Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah
Provinsi DKI Jakarta

di

Jakarta

SURAT EDARAN

NOMOR 64/SE/2017

TENTANG

**PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH
PENGADAAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA PERANGKAT
DAERAH DAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH PEMELIHARAAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA PERANGKAT
DAERAH TAHUN ANGGARAN 2018**

Dalam rangka penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Tahun Anggaran 2018, dengan ini diberitahukan agar Saudara segera menyampaikan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Pengadaan SKPD/UKPD dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKBMD) Pemeliharaan SKPD/UKPD Tahun Anggaran 2018 sebagaimana form yang terlampir dalam Surat Edaran Sekretaris Daerah ini dan disampaikan kepada Kepala Badan Pengelola Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta paling lambat tanggal 17 November 2017 c.q. Bidang P5H Badan Pengelola Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta dan email ke : rkbmdbpad@gmail.com.

Edaran ini untuk menjadi perhatian dan agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,

Saefullah

NIP 196402111984031002

Tembusan :

1. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
2. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta

RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2018

Nama SKPD/UKPD :
Kode Unit :
Usulan Anggaran Barang :

No.	Kegiatan	Klasifikasi Barang		Barang dan Kebutuhan						Keterangan
		Kode Rekening	Nama Barang	Standar Kebutuhan		Existing		Diusulkan		
				Volume	Satuan	Volume	Satuan	Volume	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

KEPALA SKPD/UKPD PROVINSI
DKI JAKARTA,

.....
NIP

Petunjuk pengisian :

- (1) Diisi Nomor Urut
- (2) Diisi Nama Kegiatan Belanja
- (3) Diisi Kode Rekening di DPA
- (4) Diisi Nama Barang (Belanja Modal)
- (5) Diisi jumlah barang yang dibutuhkan
- (6) Diisi nama satuan barang
- (7) Diisi jumlah barang yang ada saat ini dan masih dapat digunakan/dalam kondisi belum rusak berat
- (8) Diisi nama satuan barang
- (9) Diisi volume kebutuhan yang diusulkan
- (10) Diisi nama satuan barang
- (11) Diisi dengan keterangan yang diperlukan

Nb :

1. Dibuat dalam bentuk Excel
2. Jenis dan ukuran huruf : Calibri dan ukuran huruf 11
3. Berkas dikirimkan berupa softcopy (Excel) dan hardcopy (asli) ke Badan Pengelola Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta
u.p. Bidang Perencanaan Penerimaan Penetapan dan Patokan Harga (P5H) Subbidang Perencanaan Kebutuhan Aset Badan Pengelola Aset
Daerah Provinsi DKI Jakarta
Contact Person Pelaksana : Ahmad N. (085716644722)
4. Form diinput per DPA

**RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2018**

Pemerintah Provinsi : DKI Jakarta
 SKPD/UKPD :
 Pengguna Barang :

No.	Barang yang Dikelola (Existing)										Rencana Usulan Pemeliharaan Barang Milik Daerah			Keterangan
	Kegiatan	Nama Barang	Kode Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang	B	RR	RB	Nama Pemeliharaan	Kode Rekening	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Jakarta,
 Disetujui
 KEPALA SKPD/UKPD PROVINSI
 DKI JAKARTA,

NIP

Petunjuk pengisian :

- (1) Diisi Nomor Urut
- (2) Diisi Nama Kegiatan Belanja
- (3) Diisi nama barang yang dipelihara
- (4) Diisi kode barang yang dipelihara
- (5) Diisi kuantitas barang yang dipelihara
- (6) Diisi nama satuan barang yang dipelihara (misalnya : unit, buah, set dan sebagainya)
- (7) Diisi nama status BMD yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti digunakan sendiri, pinjam pakai, sewa dan sebagainya
- (8) Diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Baik (B)
- (9) Diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Ringan (RR)
- (10) Diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Berat (RB)
- (11) Diisi uraian nama pemeliharaan pada Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD yang disetujui
- (12) Diisi kode rekening di DPA
- (13) Diisi kuantitas barang pada RKBMD pemeliharaan yang disetujui
- (14) Diisi satuan barang pada RKBMD pemeliharaan yang disetujui sesuai ketentuan yang berlaku yaitu (misalnya : m, m², unit, buah, set dan sebagainya)
- (15) Diisi dengan keterangan yang diperlukan

Nb :

1. Dibuat dalam bentuk Excel
2. Jenis dan ukuran huruf : Calibri dan ukuran huruf 11
3. Berkas dikirimkan berupa softcopy (Excel) dan hardcopy (asli) ke Badan Pengelola Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta
u.p. Bidang Perencanaan Penerimaan Penetapan dan Patokan Harga (P5H) Subbidang Perencanaan Kebutuhan Aset Badan Pengelola Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta
Contact Person Pelaksana : Ahmad N. (085716644722)
4. Form diinput per DPA