



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

14 November 2018

Kepada

Yth. Para Kepala Perangkat Daerah/Unit
pada Perangkat Daerah Provinsi
Daerah Khusus Ibukota Jakarta

di

Jakarta

SURAT EDARAN

NOMOR 71/SE/2018

TENTANG

**PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK
DAERAH PENGADAAN DAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH
PEMELIHARAAN PERANGKAT DAERAH/UNIT PADA PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2019**

Dalam rangka penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Tahun 2019 sebagai bahan Usulan Pengadaan Barang Tahun Anggaran 2020, dengan ini diberitahukan agar Saudara segera menyampaikan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Pengadaan dan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Pemeliharaan Tahun 2019 sebagaimana Form yang terlampir dalam Surat Edaran Sekretaris Daerah ini dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta paling lambat tanggal 31 Januari 2019 (Hard copy) dan softcopy dikirim melalui email 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 BARANG MILIK DAERAH (RKBM) PEMELIHARAAN
TAHUN 2019**

Nama PD/UPD :
Kode Unit :

No.	KEGIATAN		BARANG YANG DIKELOLA (EXISTING)							RENCANA USULAN PEMELIHARAAN BMD			KETERANGAN		
	NAMA PEMELIHARAAN	Kode Rekening	Nama Barang	Kode Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang		Usulan TA. 2019		Rencana Diusulkan TA. 2020			
								B	RR	RB	Volume	Satuan		Volume	Satuan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

KEPALA PD/UPD PROVINSI
DKI JAKARTA,

.....
NIP

PETUNJUK PENGISIAN FORM RKBMID PEMELIHARAAN TAHUN 2019 :

- (1) Diisi Nomor Urut
- (2) Diisi Judul Kegiatan
- (3) Diisi Kode Rekening sesuai Usulan pada DPA 2019
- (4) Diisi Nama Barang yang akan dipelihara sesuai nama di Kode Barang
- (5) Diisi Kode Barang yang akan dipelihara
- (6) Diisi Jumlah Barang yang sudah ada/Existing di masing-masing PD/UPD, yang akan dilakukan pemeliharaan
- (7) Diisi Nama Satuan Barang
- (8) Diisi Status Barang yang akan dipelihara
- (9) Diisi dengan angka/jumlah barang existing yang dalam kondisi Baik
- (10) Diisi dengan angka/jumlah barang existing yang dalam kondisi Rusak Ringan
- (11) Diisi dengan angka/jumlah barang existing yang dalam kondisi Rusak Berat (Diusulkan Penghapusannya, Kondisi Rusak Berat adalah Kategori Barang tidak dapat digunakan lagi)
- (12) Diisi Jumlah Barang yang diusulkan PD/UPD untuk Pemeliharaan TA. 2019
- (13) Diisi Nama Satuan Barang
- (14) Diisi Jumlah Barang yang direncanakan akan diusulkan PD/UPD untuk Pemeliharaan TA. 2020
- (15) Diisi Nama Satuan Barang
- (16) Diisi Keterangan yang menjelaskan mengapa diperlukan pemeliharaan atas Barang dimaksud dan Informasi lain yang dibutuhkan

NB.:

1. Dibuat dalam bentuk Format Excel
2. Jenis dan ukuran huruf : Calibri Ukuran huruf 11
3. Berkas dikirimkan berupa Softcopy (Excel) dan Hardcopy (Asli) bertanda tangan kepala PD/UPD berstempel basah ke Badan Pengelola Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta
Up. Bidang Perencanaan, Penerimaan, Penetapan Penggunaan dan Patokan Harga (PSH) - Subbid. Perencanaan Kebutuhan Aset BPAD Prov. DKI Jakarta
Contact Person Pelaksana : Ahmad N. (085716644722)
4. Form diinput berdasarkan data terupdate

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH (RKBMD) PENGADAAN
TAHUN 2019**

Nama PD/UPD :
Kode Unit :

No.	NAMA KEGIATAN	KLARIFIKASI BARANG		BARANG DAN KEBUTUHAN						KETERANGAN		
		Kode Rekening	Nama Barang	Standar Kebutuhan		Existing		Usulan TA 2019			Rencana Diusulkan TA. 2020	
				Volume	Satuan	Volume	Satuan	Volume	Satuan		Volume	Satuan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

KEPALA PD/UPD PROVINSI
DKI JAKARTA,

.....
NIP

PETUNJUK PENGISIAN FORM RKBMD PENGADAAN TAHUN 2019 :

- (1) Diisi Nomor Urut
- (2) Diisi Judul Kegiatan
- (3) Diisi Kode Rekening sesuai Usulan pada DPA 2019
- (4) Diisi Nama Barang (Belanja Modal)
- (5) Diisi Jumlah Barang Ideal/Sesuai Kebutuhan masing-masing PD/UPD
- (6) Diisi Nama Satuan Barang
- (7) Diisi Jumlah Barang yang sudah ada/Existing di masing-masing PD/UPD
- (8) Diisi Nama Satuan Barang
- (9) Diisi Jumlah Barang yang diusulkan PD/UPD untuk TA. 2019
- (10) Diisi Nama Satuan Barang
- (11) Diisi Jumlah Barang yang direncanakan akan diusulkan PD/UPD untuk TA. 2020
- (12) Diisi Nama Satuan Barang
- (13) Diisi Keterangan yang terkait barang rusak berat

NB :

1. Dibuat dalam bentuk Format Excel
2. Jenis dan ukuran huruf : Calibri Ukuran huruf 11
3. Berkas dikirimkan berupa Softcopy (Excel) dan Hardcopy (Asli) bertanda tangan kepala PD/UPD berstempel basah ke Badan Pengelola Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta
Up. Bidang Perencanaan, Penerimaan, Penetapan Penggunaan dan Patokan Harga (P5H) - Subbid. Perencanaan Kebutuhan Aset BPAD Prov. DKI Jakarta
Contact Person Pelaksana : Ahmad N. (085716644722)
4. Form diinput berdasarkan data terupdate