



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

20 Juni 2014

Kepada

- Yth.
1. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta
  2. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
  3. Para Kepala Badan Provinsi DKI Jakarta
  4. Para Walikota Provinsi DKI Jakarta
  5. Bupati Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta
  6. Para Kepala Dinas Provinsi DKI Jakarta
  7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DKI Jakarta
  8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi DKI Jakarta
  9. Para Kepala Biro Setda Provinsi DKI Jakarta
  10. Para Kepala Kantor Provinsi DKI Jakarta
  11. Para Inspektur Pembantu Kota/ Kabupaten Administrasi
  12. Para Kepala Kappenko/Kabupaten Administrasi
  13. Para Kepala Suku Dinas Provinsi DKI Jakarta
  14. Direktur RSKD Provinsi DKI Jakarta
  15. Para Direktur RSUD Provinsi DKI Jakarta
  16. Para Camat Provinsi DKI Jakarta
  17. Para Lurah Provinsi DKI Jakarta

di

Jakarta

**SURAT EDARAN**

**NOMOR 26/SE/2014**

**TENTANG**

**PENELITIAN, PENYUSUNAN DAN PENDATAAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG UNIT/  
RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG UNIT**

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah, dengan ini saya beri tahu hal sebagai berikut :

1. Dalam rangka pelaksanaan penelitian, penyusunan dan pendataan Rencana Kebutuhan Barang Unit/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKBU/RKPBU) Provinsi DKI Jakarta pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah (SKPD/UKPD) agar menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKBU/RKPBU).
2. Rencana Kebutuhan Barang Unit/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKBU/RKPBU) yang telah disusun disampaikan kepada Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta u.p. Bidang Pengendalian dan Perubahan Status Aset, Gedung Balaikota Blok G Lantai XIV, Jalan Medan Merdeka Selatan Nomor 8-9, Kota Administrasi Jakarta Pusat paling lambat pada pertengahan bulan Juni tahun berjalan dengan format dan petunjuk pengisian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini.

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

a.n. Plt. Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Plt. Sekretaris Daerah,



Wiriyatmoko  
NIP 195803121986101001

Tembusan :

1. Plt. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
2. Wakil Gubernur Provinsi DKI Jakarta

Lampiran : Surat Edaran Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 26/SE/2014  
Tanggal 20 Juni 2014

Form Pengisian RKBU

Nomor  
Tanggal

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	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

.....  
KEPALA SKPD/UKPD

(.....)

NIP .....

f

Form Pengisian RKPBU

Nomor  
TanggalSKPD/UKPD : .....  
PROVINSI : .....RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG UNIT (RKPBU)  
TAHUN ANGGARAN .....

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

.....  
KEPALA SKPD/UKPD,

(.....)

NIP .....

f

## PETUNJUK PENGISIAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG UNIT (RKBU)

Cara Pengisian :

Sudut kiri atas :

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

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut pencatatan.
- Kolom 2 : diisi dengan nama barang yang direncanakan diadakan.
- Kolom 3 : diisi dengan uraian penjelasan nama barang berupa merk/type/ukuran.
- Kolom 4 : diisi dengan jumlah (unit/satuan) barang yang direncanakan diadakan.
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah biaya (per unit/satuan) barang yang direncanakan diadakan.
- Kolom 6 : diisi dengan jumlah total rupiah biaya (jumlah unit/satuan dikali jumlah biaya per unit/satuan) barang yang direncanakan diadakan.
- Kolom 7 : diisi dengan nomor kode rekening penganggaran dari barang yang direncanakan diadakan.
- Kolom 8 : diisi dengan keterangan atau penjelasan yang dipandang perlu.

Pada kanan bawah setelah dibubuhi tanggal pencatatan, kemudian ditandatangani oleh yang bersangkutan.

a.n. Plt. Gubernur Provinsi Daerah Khusus

Ibukota Jakarta

↳ Plt. Sekretaris Daerah, Y



Wiriyatmoko

NIP 195803121986101001