

DAFTAR USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH
(RENCANA PENGADAAN)
PENGUNA BARANG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
TAHUN 2020

PEMERINTAH PROVINSI : SULAWESI BARAT
KABUPATEN : MAMUJU UTARA
PENGUNA BARANG : BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Halaman.....(1)

NO	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT	USULAN BARANG MILIK DAERAH (BMD)				KEBUTUHAN MAKSIMUM		DAFTAR BARANG YANG DAPAT DIOPTIMALKAN				KEBUTUHAN RIIL BMD		KET
		KODE BARANG	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH	SATUAN	KODE BARANG	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH	SATUAN	
1	A Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur													
	1 Kegiatan Pengadaan Perlengkpan Gedung Kantor													
	a Tersedianya Perlengkapan Gedung Kantor													
		02.06.02.04.04	AC Split	1	Buah	15	Buah	02.06.02.04.04	AC Split	14	Buah	1	Buah	
		02.06.04.01.10	Meja Kerja Eselon III	1	Buah	4	Buah	02.06.04.01.10	Meja Kerja Eselon III	3	Buah	1	Buah	
		02.06.04.01.10	Meja Kerja Eselon IV	8	Buah	8	Buah	02.06.04.01.10	Meja Kerja Eselon IV	0	Buah	8	Buah	
		02.06.04.03.10	Kursi Kerja Eselon III	4	Buah	4	Buah	02.06.04.03.10	Kursi Kerja Eselon III	0	Buah	4	Buah	
		02.06.04.03.10	Kursi Kerja Eselon IV	8	Buah	8	Buah	02.06.04.03.10	Kursi Kerja Eselon IV	0	Buah	8	Buah	
		02.06.04.01.08	Meja Kerja	4	Buah	44	Buah	02.06.04.01.08	Meja Kerja	37	Buah	7	Buah	
		02.06.04.03.08	Kursi Kerja	6	Buah	50	Buah	02.06.04.03.08	Kursi Kerja	44	Buah	6	Buah	
2	B Program Peningkatan Sarana dan prasanana aparatur													
	1 Kegiatan pengadaan mobil jabatan													
	a Tresedianya Kendaraan Dinas/Operasinal Khusus	02.03.01.01.02	Jeep	1	unit	6	unit	02.03.01.01.02	Jeep	5	unit	1	Unit	
	2 Kegiatan pengadaan Kendaraan Operasional													
	a Tersedianya Kendaraan Dinas/Operasinal Roda 2	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	2	unit	2	unit	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0	unit	2	Unit	
3	C Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur													
	1 Kegiatan Pengadaan peralatan gedung kantor													
	a Tersedianya Peralatan Gedung Kantor	02.06.01.01.04	Mesin Tik Listrik	1	unit	3	unit	02.06.01.01.04	Mesin Tik Listrik	2	unit	1	Unit	
		02.06.03.02.01	Komputer PC	1	unit	15	unit	02.06.03.02.01	Komputer PC	14	unit	1	Unit	
		02.06.03.02.02	Lactop	2	unit	22	unit	02.06.03.02.02	Lactop	21	unit	1	Unit	
		02.06.03.05.03	Printer	2	unit	25	unit	02.06.03.05.03	Printer	24	unit	1	Unit	
		02.06.02.04.06	Kipas Angin	2	unit	5	unit	02.06.02.04.06	Kipas Angin	4	unit	1	Unit	
		02.06.02.04.04	AC Split	2	unit	15	unit	02.06.02.04.04	AC Split	13	unit	2	Unit	
4	D Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur													
	1 Kegiatan Pembangunan Alat Penyimpanan/Gudang													
	a Tersedianya Alat Penyimpanan / Gudang	02.05.02.03.06	Gudang	1	Unit	1	Paket	02.05.02.03.06	Gudang	0	Paket	1	Paket	
	E Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur													
	1 Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor													
	a Tersedianya Alat Bangunan Kantor	03.11.01.01.04	Partisi ruangan	1	Paket	1	Paket	03.11.01.01.04	Sekat Ruangan	0	Paket	1	Buah	

Kepala Badan



IMRAN MAKMUR, S.Pi, M.Si
Pangkat : Pembina TK.I / IV.b
Nip. 197508232003121011

PETUNJUK PENGISIAN

- NO
- (1)
 - (2)
 - (3) Diisi nomor halaman
 - (4) Diisi nama Pengguna Barang yang bersangkutan
 - (5) Diisi tahun anggaran RKBMD yang diusulkan
 - (6) Diisi nama Provinsi yang bersangkutan
 - (7) Diisi nama Kabupaten yang bersangkutan
 - (8) Diisi Nama Pengguna Barang
 - (9) Diisi nomor urut
 - (10) Diisi nama Program / kegiatan / Output berdasarkan rencana Kerja SKPD
 - (11) Diisi kode barang berdasarkan ketentuan pengelolaan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
 - (12) Diisi nama barang sesuai kode pada kolom (9) berdasarkan ketentuan pengelolaan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
 - (13) Diisi kuantitas barang yang diusulkan
 - (14) Diisi satuan barang yang diusulkan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (M), Luas (M²), Unit, buah, set, dsb
 - (15) Diisi standar kebutuhan maksimum sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : Panjang (M), Luas (M²), unit, buah, set, dsb
 - (16) Diisi satuan kebutuhan maksimum sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : Panjang (M), Luas (M²), unit, buah, set, dsb
 - (17) Diisi kode Barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan
 - (18) Diisi nama barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan
 - (19) Diisi jumlah barang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan

DAFTAR USULAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH (RKPBMĐ)
(RENCANA PEMELIHARAAN)
TAHUN 2020

PEMERINTAH PROVINSI : SULAWESI BARAT
KABUPATEN : PASANGKAYU
PENGUNA BARANG : BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Halaman.....(1)

NO	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT	BARANG YANG DIPELIHARA					KONDISI BARANG			USULAN KEBUTUHAN PEMELIHARAAN			KETERANGAN
		KODE BARANG	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	STATUS BARANG	B	RR	RB	NAMA PEMELIHARAAN	JUMLAH	SATUAN	
1	A Program Pelayanan administrasi perkantoran												
	1 Kegiatan penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja												
	a Output terpenuhinya biaya perbaikan peralatan kantor	02.06.03.02.01	komputer/PC/CPU	16	Unit	Digunakan Sendiri	16	-	-	LCD	16	Unit	
		02.06.03.05.03	Printer	27	Unit	Digunakan Sendiri	26	1	-	Pembersian Chatriger,Roller	27	Unit	
		02.06.01.01.07	Mesin Ketik	1	Unit	Digunakan Sendiri	0	1	-	Ganti tinta	1	Unit	
		02.06.03.02.02	Laptop	24	Unit	Digunakan Sendiri	20	4	-	Ganti Baterai	24	Unit	
		02.06.01.03.07	Mesin PotoCopy	1	Unit	Digunakan Sendiri	-	1	-	roler kertas,tinta,Hardiks	1	Unit	
		02.06.02.04.04	AC	10	Unit	Digunakan Sendiri	10	0	-	cuci ac,prion	10	Unit	
		02.06.02.06.03	TV	3	Unit	Digunakan Sendiri	3	-	-	Belanja Service	3	Unit	
		02.06.04.01.08	Meja Kerja	12	Unit	Digunakan Sendiri	12	-	-	Perbaikan Laci,Alas,Kaki	12	Unit	
		02.06.04.03.08	Kursi Kerja	12	Unit	Digunakan Sendiri	12	-	-	Dudukan Kursi,Sandaran,Kaki	12	Unit	
		02.06.02.01.28	Kursi Tamu	2	Unit	Digunakan Sendiri	2	-	-	Dudukan Kursi,Sandaran,Kaki	2	Unit	
		02.06.04.07.06	Lemari	2	Unit	Digunakan Sendiri	2	-	-	Kaca,Handle	2	Unit	
		02.06.03.29.05	Scanner	2	Unit	Digunakan Sendiri	2	-	-	Roller	2	Unit	
		02.07.01.01.52	UPS	3	Unit	Digunakan Sendiri	3	-	-	Batrei	3	Unit	
2	B Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur												
	1 Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan												
	a output Tersedianya Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas 1 Tahun	02.03.01.01.03	Station Wagon	2	unit	Digunakan Sendiri	2	-	1	kampas,ban,oli,aki, dll	3	unit	
		02.03.01.05.01	Sepeda Motor	30	Unit	Digunakan Sendiri	23	7	-	oli,gir, kampas rem,ban dll	30	unit	
3	C Program Pelayanan Administrasi Perkantoran												
	1 Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional												
	a Terpenuhinya Kewajiban Pajak Kendaraan												
		02.03.01.01.03	Station Wagon	3	Unit	Digunakan Sendiri	2	-	-	Perpanjangan STNK	2	unit	
		02.03.01.05.01	Sepeda Motor	30	Unit	Digunakan Sendiri	28	2	-	Perpanjangan STNK	30	unit	

Kepala Badan



IMRAN MAKMUR, S.Pi. M.Si
Pangkat : Pembina TK.I / IV.b
Nip. 197508232003121011

NO	
(1)	Diisi nomor halaman
(2)	Diisi nama Pengguna Barang yang bersangkutan
(3)	Diisi tahun anggaran RKBMD yang diusulkan
(4)	Diisi nama Provinsi yang bersangkutan
(5)	Diisi nama Kabupaten yang bersangkutan
(6)	Diisi Nama Pengguna Barang
(7)	Diisi nomor urut
(8)	Diisi nama Program / kegiatan / Output berdasarkan rencana Kerja SKPD
(9)	Diisi kode barang yang dipelihara berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
(10)	Diisi nama barang yang dipelihara sesuai kode pada kolom (9) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
(11)	Diisi kuantitas barang yang dipelihara
(12)	Diisi satuan barang yang dipelihara sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (M), Luas (M ²), unit, buah, set dsb
(13)	Diisi status barang milik daerah yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti digunakan sendiri atau pinjam pakai
(14)	Diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Baik (B)
(15)	Diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Ringan (RR)
(16)	Diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Berat (RB)
(17)	Diisi uraian nama pemeliharaan yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
(18)	Diisi kuantitas barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
(19)	Diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (M), Luas (M ²), unit, buah, set, dsb
(20)	Diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap
(21)	Diisi tempat dan tanggal disahkan
(22)	Diisi Jabatan Pengguna Barang yang melakukan penandatanganan
(23)	Diisi Nama dan NIP pejabat yang mengesahkan