



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 38 TAHUN 2017

TENTANG

PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 10 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banyumas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

8. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
10. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
11. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
15. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
16. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
17. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
18. Pengelolaan Barang Milik Daerah 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.
19. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
20. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 2

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Ketersediaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang milik daerah yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Perencanaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil Barang Milik Daerah pada SKPD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 3

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (renja) SKPD ditetapkan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 4

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah mengacu pada rencana kerja (renja) SKPD.
- (2) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- (4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah pada SKPD.
- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan Barang Milik Daerah 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 5

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.

Pasal 6

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan Barang Milik Daerah dengan berpedoman pada standar barang dan standar kebutuhan.

Pasal 7

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) 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.
- (4) Data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
 - a. laporan Daftar Barang Pengguna bulanan;
 - b. laporan Daftar Barang Pengguna semesteran;
 - c. laporan Daftar Barang Pengguna tahunan;
 - d. laporan Daftar Barang Pengelola bulanan;
 - e. laporan Daftar Barang Pengelola semesteran;
 - f. laporan Daftar Barang Pengelola tahunan;
 - g. laporan Daftar Barang Milik Daerah semesteran; dan
 - h. laporan Daftar Barang milik daerah tahunan.
- (5) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (6) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (7) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

Pasal 8

RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD).

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Perencanaan kebutuhan barangmilik daerah meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan Barang Milik Daerah;
 - b. perencanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - c. perencanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - d. perencanaan pemindahtanganan barang milik daerah;dan
 - e. perencanaan penghapusan barang milik daerah.
- (2) Perencanaan pengadaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
- (3) Perencanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.
- (4) Perencanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (5) Perencanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
- (6) Perencanaan penghapusan barangmilik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.

Pasal 11

- (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 tahun berjalan.

Pasal 12

- (1) Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD Pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) pada minggu ketiga bulan Mei tahun berjalan.
- (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 penelitian (*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 4 ayat (1) dan ayat (2);dan
 - b. ketersediaan Barang Milik Daerahdi lingkungan Pengguna Barang.
- (4) Hasil penelaahan atas usulan RKBMD Pengadaanyang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pengadaan Barang Milik Daerah pada tingkat Pengguna Barangyang 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 13

- (1) Hasil penelaahan Pengguna Barang atas usulan RKBMD Pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) ditandatangani Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD Pengadaan Barang Milik Daerah berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu keempat bulan Mei tahun berjalan.

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 tahun berjalan.

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 tahun berjalan.
- (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 (*review*) 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 Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu keempat bulan Mei tahun berjalan.

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 7 ayat (4).
- (3) Penyampaian RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dilakukan selambat-lambatnya minggu ke satu bulan Juni tahun berjalan.

Pasal 18

- (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 SKPD.
- (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 4 ayat (1) dan ayat (2); dan
 - b. data barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 tahun berjalan.

Pasal 19

- (1) Hasil Penelaahan RKBMD Pengadaan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) ditandatangani oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang menyusun RKBMD Pengadaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat minggu ketiga bulan Juni tahun berjalan.

Pasal 20

- (1) Penelaahan atas RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah dilakukan untuk melakukan telaahan terhadap data Barang Milik Daerah yang diusulkan rencana pemeliharaannya.
- (2) Penelaahan atas RKBMD Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memperhatikan daftar barang pada Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai status barang dan kondisi barang.
- (3) Penelaahan atas RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam hasil penelaahan RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. nama Pengguna Barang;
 - c. nama barang yang dipelihara;
 - d. usulan kebutuhan pemeliharaan; dan
 - e. rencana kebutuhan Barang Milik Daerah 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 Pemeliharaan yang dilaksanakan selambat-lambatnya minggu kedua bulan Juni tahun berjalan.

Pasal 21

- (1) Hasil Penelaahan RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) ditandatangani oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang menyusun RKBMD Pemeliharaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat minggu ketiga bulan Juni.

Pasal 22

- (1) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) dan Pasal 21 ayat (3) ditetapkan menjadi RKBMD pemerintah daerah oleh Pengelola Barang.
- (2) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat minggu keempat bulan Juni tahun berjalan.

Pasal 23

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD.
- (3) Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 22 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

Pasal 24

- (1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaandan/atau rencana pemeliharaan Barang Milik Daerah dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar.
- (3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersama dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD Perubahan tahun anggaran berkenaan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

Pasal 25

Contoh format Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 03 APR 2017

BUPATI BANYUMAS,


ACHMAD HUSEIN

No	JABATAN	PARAF
1	SEKDA	
2	ASPRIN	
3	KABAB HK	
4	KA. BKD	

LAMPIRAN

PEATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 38 TAHUN 2017

TENTANG

PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

1. FORMAT USULAN RKBMD PENGADAAN PADA KUASA PENGGUNA BARANG

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH
(RENCANA PENGADAAN)

KUASA PENGGUNA BARANG (nama kuasa pengguna barang ybs)
Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Banyumas

Pengguna Baranga : (nama pengguna barang)

No.	Program/Kegiatan/Output	Usulan BMD				Kebutuhan Maksimum		Data Daftar Barang Yang Dapat Dioptimalkan				Kebutuhan Riil BMD		Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah (13=7-11)	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	A. Program													
	1. Kegiatan													
	a. Output													
	2. Dst.....													
2	B. Program													
	1. Kegiatan													
	a. Output													
	2. Dst.....													

Purwokerto,

Kuasa Pengguna Barang

Nama

Pangkat

NIP.

Petunjuk Pengisian :

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang sesuai kode pada kolom(9) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang diusulkan
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang diusulkan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi standart kebutuhan maksimal sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 8 Kolom 8 diisi satuan kebutuhan maksimum sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 9 Kolom 9 diisi kode barang yang masing dimungkinkan untuk dioptimalisasikan
- 10 Kolom 10 diisi nama barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan
- 11 Kolom 11 diisi jumlah barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan
- 12 Kolom 12 diisi satuan barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 13 Kolom 13 diisi kuantitas kebutuhan riil yang dibutuhkan
- 14 Kolom 14 diisi satuan kebutuhan riil yang dibutuhkan

2 FORMAT USULAN RKBMD PEMELIHARAAN PADA KUASA PENGGUNA BARANG

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH (RENCANA PEMELIHARAAN)

KUASA PENGGUNA BARANG (nama kuasa pengguna barang ybs)

Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Banyumas

Pengguna Baranga : (nama pengguna barang)

No.	Program/Kegiatan/Output	Barang Yang Dipelihara								Usulan Kebutuhan Pemeliharaan			Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang			Nama Pemeliharaan	Jumlah	Satuan	
							B	RR	RB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	A. Program												
	1. Kegiatan												
	a. Output												
	2. Dst.....												
2.	B. Program												
	1. Kegiatan												
	a. Output												
	2. Dst.....												

Purwokerto,
Kuasa Pengguna Barang

Nama

Pangkat

NIP.

Petunjuk Pengisian :

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang sesuai kode pada kolom(3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi barang
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang dipelihara
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang dipelihara sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit,
- 7 Kolom 7 diisi status barang yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti digunakan sendiri atau pinjam pakai
- 8 Kolom 8 diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Baik (B)
- 9 Kolom 9 diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Ringan
- 10 Kolom 10 diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Berat
- 11 Kolom 11 diisi nama pemeliharaan yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 12 Kolom 12 diisi kuantitas barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 13 Kolom 13 diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu :
- 14 Kolom 14 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

3. FORMAT PENYAMPIAN HASIL PENELAAHAN RKBMD OLEH PENGGUNA BARANG

KOP SURAT.....(1)

Nomor	:	(2)	Tempat, tanggal bulan dan tahun
Sifat	: Sangat Segera		
Lampiran	:	(3)	Kepada :
Perihal	: Hasil Penelaahan RKBMD		Yth.(5)
	Tahun.....(4)..... (5)		di –
			(6)

Sehubungan dengan surat Saudara tanggal.....(7) Nomor(7) perihal Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Tahun(4) pada(5) pada prinsipnya kami menyetujui RKBMD sebagaimana diuraikan pada lampiran surat ini.

Untuk selanjutnya, hasil penelaahan RKBMD dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Hasil penelaahan usulan RKBMD menyajikan informasi berupa satuan barang milik daerah yang direkomendasikan untuk dilakukan pengadaan dan/atau pemeliharaan.
2. Hasil penelaahan usulan RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran.
3. Hasil penelaahan usulan RKBMD dapat diusulkan oleh Kuasa Pengguna Barang kepada Pengguna Barang untuk dilakukan perubahan menjadi RKBMD Kuasa Pengguna Barang.
4. Batas waktu penyampaian perubahan sebagaimana dimaksud pada angka 3 di atas paling lambat minggu keempat bulan Mei.

Demikian untuk menjadi perhatian dan terima kasih.

Pengguna Barang

.....(8)

Petunjuk pengisian :

- (1) Kop surat resmi yang berlaku pada SKPD (Pengguna Barang) yang berlaku
- (2) Nomor surat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
- (3) Diisi jumlah lampiran surat yang bersangkutan
- (4) Diisi Tahun Anggaran RKBMD yang diusulkan
- (5) Diisi nama unit kerja (Kuasa Pengguna Barang) yang dikirim
- (6) Diisi lokasi kedudukan unit kerja (Kuasa Pengguna Barang)
- (7) Diisi nomor dan tanggal surat usulan RKBMD yang dikirim oleh Unit Kerja/Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan
- (8) Diisi nama, pangkat dan NIP pejabat yang menyetujui Hasil Penelaahan RKBMD

4. FORMAT HASIL PENELAAHAN RKBMD PENGADAAN OLEH PENGGUNA BARANG

HASIL PENELAAHAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH (RENCANA PENGADAAN)

KUASA PENGGUNA BARANG (nama kuasa pengguna barang ybs)

Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Banyumas

Pengguna Baranga : (nama pengguna barang)

No.	Usulan RKBMD					Kebutuhan Maksimum		Daftar Barang Yang Dapat Dioptimalkan				Kebutuhan Riil BMD		Rencana Kebutuhan Pengadaan BMD Yang Disetujui		Cara Pemenuhan	Ket
	Program/Kegiatan/Output	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	A. Program																
	1. Kegiatan																
	a. Output																
	2. Dst.....																
2.	B. Program																
	1. Kegiatan																
	a. Output																
	2. Dst.....																

Telah diperiksa

No	Nama	Jabatan	Ttd/Paraf	Tanggal
1		Pejabat Penatausahaan Pengguna Brg		
2		Pengurus Barang Pengguna		

Purwokerto,

Disetujui,

Pengguna Barang

Nama

Pangkat

NIP.

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang yang dipelihara berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang yang dipelihara sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang dipelihara
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang dipelihara sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi standar kebutuhan maksimum dengan data input sesuai ketentuan standar barang dan standar kebutuhan yang berlaku
- 8 Kolom 8 diisi kebutuhan maksimum sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²) unit, buah, set, dan sebagainya
- 9 Kolom 9 diisi kode barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimisasikan
- 10 Kolom 10 diisi nama barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimisasikan
- 11 Kolom 11 diisi kuantitas barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimisasikan
- 12 Kolom 12 diisi satuan barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimisasikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 13 Kolom 13 diisi kuantitas kebutuhan riil yang dibutuhkan
- 14 Kolom 14 diisi satuan kebutuhan riil yang dibutuhkan
- 15 Kolom 15 diisi jumlah barang pengadaan yang disetujui
- 16 kolom 16 diisi satuan barang pengadaan yang disetujui sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), Luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 17 Kolom 17 diisi sesuai dengan cara pemenuhannya misalnya sewa atau pembelian
- 18 Kolom 18 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

5 FORMAT HASIL PENELAHAN RKBMD PEMELIHARAAN OLEH PENGGUNA BARANG

HASIL PENELAAHAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH
(RENCANA PEMELIHARAAN)

KUASA PENGGUNA BARANG (nama kuasa pengguna barang ybs)

Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Banyumas

Pengguna Baranga : (nama pengguna barang)

No.	Barang Yang Dipelihara									Usulan Kebutuhan Pemeliharaan			Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD Yang Disetujui		Ket
	Program/Kegiatan/Output	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang			Nama Pemeliharaan	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	
							B	RR	RB						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	A. Program														
	1. Kegiatan														
	a. Output														
	2. Dst.....														
2.	B. Program														
	1. Kegiatan														
	a. Output														
	2. Dst.....														

Purwokerto,

Disetujui,

Pengguna Barang

Nama

Pangkat

NIP.

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang yang dipelihara berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang yang dipelihara sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang dipelihara
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang dipelihara sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi status barang milik daerah yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti digunakan sendiri atau pinjam pakai
- 8 Kolom 8 diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Baik (B)
- 9 Kolom 9 diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Ringan (RR)
- 10 Kolom 10 diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Berat (RB)
- 11 Kolom 11 diisi uraian nama pemeliharaan yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 12 Kolom 12 diisi kuantitas barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 13 Kolom 13 diisi satuan barang pemeliharaan yang diusulkan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 14 Kolom 14 diisi kuantitas barang yang disetujui untuk dipelihara
- 15 Kolom 15 diisi satuan barang yang disetujui pemeliharaannya sesuai ketentuan yang berlaku yaitu :
- 16 Kolom 16 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

6 FORMAT RKBMD PENGADAAN PADA KUASA PENGGUNA BARANG

RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH
(RENCANA PENGADAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG (nama kuasa pengguna barang ybs)
Tahun

Pemerintah Provinsi
Kabupaten
Pengguna Baranga

: Jawa Tengah
: Banyumas
: (nama pengguna barang)

No.	Program/Kegiatan/Output	Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Yang Disetujui				Cara Pemenuhan	Ket.
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	A. Program						
	1. Kegiatan						
	a. Output						
	2. Dst.....						
2.	B. Program						
	1. Kegiatan						
	a. Output						
	2. Dst.....						

Purwokerto,
Kuasa Pengguna Barang

Nama
NIP

Petunjuk pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang yang dipelihara berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang sesuai kode kolom (9) berdasarkan ketentuan penggolongan
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang diusulkan
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang diusulkan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m2), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi sesuai dengan cara pemenuhannya misalkan sewa atau pembelian
- 8 Kolom 8 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

8 FORMAT USULAN RKBMD PENGADAAN PADA PENGGUNA BARANG

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH (RENCANA PENGADAAN)

PENGGUNA BARANG (nama pengguna barang ybs)

Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah
Kabupaten : Banyumas

No.	Kuasa Pengguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Usulan Barang Milik Daerah				Kebutuhan Maksimum		Data Daftar Barang Yang Dapat Dimanfaatkan				Kebutuhan Riil BMD		Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=7-11	14	15
	Kuasa Pengguna Barang													
1	A. Program													
	1. Kegiatan													
	a. Output													
	2. Dst.....													
	Kuasa Pengguna Barang													
2.	B. Program													
	1. Kegiatan													
	a. Output													
	2. Dst.....													

Purwokerto,

Pengguna Barang

Nama.....

NIP.

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama kuasa pengguna barang/program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang sesuai pada kolom (8) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang diusulkan
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang diusulkan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi standar kebutuhan maksimum dengan data input sesuai ketentuan standar barang dan standar kebutuhan yang berlaku
- 8 Kolom 8 diisi satuan kebutuhan maksimum sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 9 Kolom 9 diisi kode barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan
- 10 Kolom 10 diisi nama barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan
- 11 Kolom 11 diisi jumlah barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan
- 12 Kolom 12 diisi satuan barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 13 Kolom 13 diisi kuantitas kebutuhan riil yang dibutuhkan
- 14 Kolom 14 diisi satuan kebutuhan riil yang dibutuhkan
- 15 Kolom 15 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

9 FORMAT USULAN RKBMD PEMELIHARAAN PADA PENGGUNA BARANG

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH
(RENCANA PEMELIHARAAN)

PENGGUNA BARANG (nama pengguna barang ybs)

Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah
Kabupaten : Banyumas

No.	Kuasa Pengguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Barang Yang Dipelihara								Data Daftar Barang Yang Dapat Dimanfaatkan			Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang			Nama Pemeliharaan	Jumlah	Satuan	
							B	RR	RB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Kuasa Pengguna Barang												
1	A. Program												
	1. Kegiatan												
	a. Output												
	2. Dst.....												
	Kuasa Pengguna Barang												
2.	B. Program												
	1. Kegiatan												
	a. Output												
	2. Dst.....												

Purwokerto,

Pengguna Barang

Nama.....

NIP:

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama kuasa pengguna barang/program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang yang dipelihara berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi kode barang yang dipelihara sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang dipelihara
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang dipelihara sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi status barang milik daerah yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti digunakan sendiri atau pinjam pakai
- 8 Kolom 8 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Baik (B)
- 9 Kolom 9 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Ringan (RR)
- 10 Kolom 10 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Berat (RB)
- 11 Kolom 11 diisi uraian nama pemeliharaan yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 12 Kolom 12 diisi kuantitas barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 13 Kolom 13 diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 14 Kolom 14 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

10. FORMAT PENYAMPIAN HASIL PENELAAHAN RKBMD OLEH PENGELOLA BARANG

KOP SURAT.....(1)

Nomor :(2)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :(3)
Perihal : Hasil Penelaahan RKBMD
Tahun.....(4)..... (5)

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Kepada :
Yth.(5)
di -(6)

Sehubungan dengan surat Saudara tanggal.....(7) Nomor(7) perihal Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Tahun(4) pada(5) pada prinsipnya kami menyetujui RKBMD sebagaimana diuraikan pada lampiran surat ini.

Untuk selanjutnya, hasil penelaahan RKBMD dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Hasil penelaahan usulan RKBMD menyajikan informasi berupa satuan barang milik daerah yang direkomendasikan untuk dilakukan pengadaan dan/atau pemeliharaan.
2. Hasil penelaahan usulan RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran.
3. Hasil penelaahan usulan RKBMD dapat diusulkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang untuk dilakukan perubahan menjadi RKBMD Pengguna Barang.
4. Batas waktu penyampaian perubahan sebagaimana dimaksud pada angka 3 di atas paling lambat minggu ketiga bulan Juni.

Demikian untuk menjadi perhatian dan terima kasih.

Pengguna Barang

.....(8)

Petunjuk pengisian :

- (1) Kop surat resmi yang berlaku
- (2) Nomor surat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
- (3) Diisi jumlah lampiran surat yang bersangkutan
- (4) Diisi Tahun Anggaran RKBMD yang diusulkan
- (5) Diisi nama SKPD
- (6) Diisi lokasi kedudukan SKPD
- (7) Diisi nomor dan tanggal surat usulan RKBMD yang dikirim oleh SKPD yang bersangkutan
- (8) Diisi nama, pangkat dan NIP pejabat yang menyetujui Hasil Penelaahan RKBMD

3 Kolom 3 diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang berlaku
4 Kolom 4 diisi nama barang sesuai kode pada kolom (8) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang berlaku

11 FORMAT HASIL PENELAAHAN RKBMD PEMELIHARAAN OLEH PENGELOA
HASIL PENELAAHAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH
(RENCANA PENGADAAN)
PENGUNA BARANG (nama pengguna barang ybs)
Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah
Kabupaten : Banyumas

No.	Barang Yang Dipelihara					Kebutuhan Maksimum		Daftar Barang Yang Dapat Dioptimalkan				Kebutuhan Riil Barang Milik Daerah		Rencana Kebutuhan Pengadaan BMD yang disetujui		Cara Pemenuhan	Ket
	Program/Kegiatan/Output	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Kuasa Pengguna Barang																
1	A. Program																
	1. Kegiatan																
	a. Output																
	2. Dst.....																
	Kuasa Pengguna Barang																
2	B. Program																
	1. Kegiatan																
	a. Output																
	2. Dst.....																

Telah diperiksa

No	Nama	Jabatan	Ttd/paraf	Tanggal

Purwokerto,
Pengguna Barang

Nama.....
NIP.

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama kuasa pengguna barang/program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang dipelihara
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang dipelihara sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi status barang milik daerah yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti digunakan sendiri atau pinjam pakai
- 8 Kolom 8 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Baik (B)
- 9 Kolom 9 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Ringan (RR)
- 10 Kolom 10 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Berat (RB)
- 11 Kolom 11 diisi uraian nama pemeliharaan yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 12 Kolom 12 diisi kuantitas barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 13 Kolom 13 diisi satuan barang pemeliharaan yang diusulkan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 14 Kolom 14 kuantitas RKBMD pemeliharaan yang disetujui
- 15 Kolom 15 diisi satuan barang RKBMD pemeliharaan yang disetujui sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 16 Kolom 16 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

13 FORMAT RKBMD PENGADAAN PADA PENGGUNA BARANG

RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH (RENCANA PENGADAAN)

PENGGUNA BARANG (nama pengguna barang ybs)

Tahun

Pemerintah Provinsi

: Jawa Tengah

Kabupaten

: Banyumas

No.	Kuasa Pengguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah				Cara Pemenuhan	Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Kuasa Pengguna Barang						
1	A. Program						
	1. Kegiatan						
	a. Output						
	2. Dst.....						
	Kuasa Pengguna Barang						
2.	B. Program						
	1. Kegiatan						
	a. Output						
	2. Dst.....						

Purwokerto,

Kuasa Pengguna Barang

Nama.....

NIP:

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama kuasa pengguna barang/program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang diusulkan
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang diusulkan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi sesuai dengan cara pemenuhannya misalkan sewa atau pembelian
- 8 Kolom 8 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

14 FORMAT RKBMD PEMELIHARAAN PADA PENGGUNA BARANG

RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH
(RENCANA PEMELIHARAAN)

PENGGUNA BARANG (nama pengguna barang ybs)

Tahun

Pemerintah Provinsi
Kabupaten

: Jawa Tengah

: Banyumas

No.	Kuasa Pengguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Barang Yang Dipelihara								Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD Yang Disetujui			Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang			Nama Pemeliharaan	Jumlah	Satuan	
							B	RR	RB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Kuasa Pengguna Barang												
1	A. Program												
	1. Kegiatan												
	a. Output												
	2. Dst.....												
	Kuasa Pengguna Barang												
2.	B. Program												
	1. Kegiatan												
	a. Output												
	2. Dst.....												

Purwokerto,

Pengguna Barang

Nama

NIP.

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama kuasa pengguna barang/program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang yang dipelihara berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang yang dipelihara sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang dipelihara
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang dipelihara sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi status barang milik daerah yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti digunakan sendiri atau pinjam pakai
- 8 Kolom 8 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Baik (B)
- 9 Kolom 9 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Ringan (RR)
- 10 Kolom 10 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Berat (RB)
- 11 Kolom 11 diisi nama RKBMD pemeliharaan yang disetujui
- 12 Kolom 12 diisi kuantitas barang pada RKBMD pemeliharaan yang disetujui
- 13 Kolom 13 diisi satuan barang milik daerah yang disetujui pemeliharaannya sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (p), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 14 Kolom 14 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

15 FORMAT RKBMD PENGADAAN KABUPATEN BANYUMAS

RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH
(RENCANA PENGADAAN)

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

Tahun

No.	Pegguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Rencana Kebutuhan BMD				Pemenuhan Kebutuhan BMD		Cara Pemenuhan	Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Pegguna Barang								
1	A. Program								
	1. Kegiatan								
	a. Output								
	2. Dst.....								
	Pegguna Barang								
2	B. Program								
	1. Kegiatan								
	a. Output								
	2. Dst.....								

Purwokerto,

Pengelola Barang Kabupaten Banyumas

Nama

NIP.

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama pengguna barang/program/kegiatan/output berdasarkan rencana
- 3 Kolom 3 diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang sesuai kode pada kolom (6) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang diusulkan
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang diusulkan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi kuantitas barang pengadaan yang disetujui
- 8 Kolom 8 diisi satuan barang pengadaan yang disetujui sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 9 Kolom 9 diisi sesuai dengan cara pemenuhannya misalkan sewa atau pembelian
- 10 Kolom 10 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

16 FORMAT RKBMD PEMELIHARAAN KABUPATEN BANYUMAS

RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH
(RENCANA PEMELIHARAAN)
PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

Tahun

No.	Pegguna Barang/Program/Kegiatan/Output	Barang Yang Dipelihara								Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD Yang Disetujui			Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang			Nama Pemeliharaan	Jumlah	Satuan	
							B	RR	RB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Pegguna Barang												
1	A. Program												
	1. Kegiatan												
	a. Output												
	2. Dst.....												
	Pegguna Barang												
2.	B. Program												
	1. Kegiatan												
	a. Output												
	2. Dst.....												

Purwokerto,

Pengelola Barang Kabupaten Banyumas

Nama.....

NIP.

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama kuasa pengguna barang/program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang yang dipelihara berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang yang dipelihara sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang dipelihara
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang dipelihara sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi status barang milik daerah yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti digunakan sendiri atau pinjam pakai
- 8 Kolom 8 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Baik (B)
- 9 Kolom 9 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Ringan (RR)
- 10 Kolom 10 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Berat (RB)
- 11 Kolom 11 diisi uraian nama pemeliharaan pada rencana kebutuhan pemeliharaan
- 12 Kolom 12 diisi kuantitas barang pada RKBMD pemeliharaan yang disetujui
- 13 Kolom 13 diisi satuan barang milik daerah yang disetujui pemeliharaannya sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (p), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 14 Kolom 14 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

17 FORMAT PERUBAHAN USULAN RKBMD PENGADAAN PADA KUASA PENGGUNA BARANG

PERUBAHAN USULAMN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH

(PERUBAHAN RENCANA PENGADAAN)

KUASA PENGGUNA BARANG

Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Banyumas

Pengguna Barang :

No.	Barang/Program/Kegiatan/Output	Kode Barang	Nama Barang	Semula		Menjadi		Alasan Perubahan	Kebutuhan Maksimum		Daftar Barang Yang Dapat Digunakan				Kebutuhan RKBMD		Ket
				Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		Jumlah	Satuan	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	A. Program																
	1. Kegiatan																
	a. Output																
	2. Dst.....																
2	B. Program																
	1. Kegiatan																
	a. Output																
	2. Dst.....																

Purwokerto,

Kuasa Pengguna Barang

Nama.....

NIP.

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama kuasa pengguna barang/program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang milik daerah yang tercantum pada hasil penelaahan
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang milik daerah yang diusulkan untuk dilakukan perubahan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi kuantitas barang milik daerah yang diusulkan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKMMD pengadaan
- 8 Kolom 8 diisi satuan barang milik daerah yang diusulkan untuk dilakukan perubahan dan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pengadaan
- 9 Kolom 9 diisi alasan yang mendasari dilakukannya perubahan pada RKBMD pengadaan yang sudah pernah diusulkan sebelumnya
- 10 Kolom 10 diisi standar kebutuhan maksimum dengan data input sesuai ketentuan standar barang dan standar kebutuhan yang berlaku
- 11 Kolom 11 diisi satuan kebutuhan maksimum sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 12 Kolom 12 diisi kode barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan
- 13 Kolom 13 diisi nama barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan
- 14 Kolom 14 diisi jumlah barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan
- 15 Kolom 15 diisi satuan barang yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 16 Kolom 16 diisi kuantitas kebutuhan riil yang dibutuhkan
- 17 Kolom 17 diisi satuan kebutuhan riil yang dibutuhkan
- 18 Kolom 18 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

18 FORMAT PERUBAHAN USULAN RKBMD PEMELIHARAAN PADA KUASA PENGGUNA BARANG
PERUBAHAN USULAMN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH
(PERUBAHAN RENCANA PEMELIHARAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah
Kabupaten : Banyumas
Pengguna Barang :

No.	Barang/Program/Kegiatan/Output	Barang Yang Dipelihara								Nama Pemeliharaan	Semula		Menjadi		Alasan	Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang				Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		
							B	RR	RB							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	A. Program															
	1. Kegiatan															
	a. Output															
	2. Dst.....															
2.	B. Program															
	1. Kegiatan															
	a. Output															
	2. Dst.....															

Purwokerto,
Kuasa Pengguna Barang

Nama.....
NIP.

10 Kolom 10 diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Berat (RB)
11 Kolom 11 diisi uraian nama pemeliharaan yang diusulkan untuk dilakukan
12 Kolom 12 diisi kuantitas barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
13 Kolom 13 diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan sesuai ketentuan

19. **FORMAT PENYAMPIAN HASIL PENELAAHAN USULAN PERUBAHAN RKBMD OLEH PENGGUNA BARANG**

KOP SURAT.....(1)

Nomor :(2)
 Sifat : Sangat Segera
 Lampiran :(3)
 Perihal : Penyampian Hasil Penelaahan
 Usulan Perubahan RKBMD
 Tahun(4) pada(5)

Tempat, tanggal bulan dan tahun

Kepada :

Yth.(5)

di -

.....(6)

Sehubungan dengan surat Saudara tanggal.....(7) Nomor(7) perihal Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Tahun(4) pada(5) pada prinsipnya kami menyetujui dengan hasil penelaahan Perubahan RKBMD sebagaimana diuraikan pada lampiran surat ini.

Untuk selanjutnya, Perubahan RKBMD dapat dilaksanakan dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.

Demikian untuk menjadi perhatian dan terima kasih.

Pengguna Barang

.....(8)

Petunjuk pengisian :

- (1) Kop surat resmi yang berlaku pada SKPD (Pengguna Barang) yang bersangkutan
- (2) Nomor surat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
- (3) Diisi jumlah lampiran surat yang bersangkutan
- (4) Diisi Tahun Anggaran RKBMD yang diusulkan
- (5) Diisi Unit Kerja (Kuasa Pengguna Barang) yang dikirim
- (6) Diisi lokasi kedudukan Kuasa Pengguna Barang
- (7) Diisi nomor dan tanggal surat usulan RKBMD yang dikirim oleh Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan
- (8) Diisi nama, pangkat dan NIP pejabat yang mengesahkan Hasil Penelaahan RKBMD

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang sesuai kode pada kolom (9) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang milik daerah yang tercantum pada hasil penelaahan
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang pengadaan yang diusulkan untuk dilakukan perubahan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi kuantitas barang milik daerah yang diusulkan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pengadaan
- 8 Kolom 8 diisi satuan barang pengadaan yang diusulkan untuk dilakukan perubahan dan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pengadaan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 9 Kolom 9 diisi alasan yang mendasari dilakukannya perubahan pada RKBMD pengadaan yang sudah pernah diusulkan sebelumnya
- 10 Kolom 10 diisi standar kebutuhan maksimum dengan data input sesuai ketentuan standar barang dan standar kebutuhan yang berlaku
- 11 Kolom 11 diisi satuan kebutuhan maksimum sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 12 Kolom 12 diisi kode barang pengadaan yang masih dimungkinkan untuk
- 13 Kolom 13 diisi nama barang pengadaan yang masih dimungkinkan untuk
- 14 Kolom 14 diisi jumlah barang pengadaan yang masih dimungkinkan untuk
- 15 Kolom 12 diisi satuan barang pengadaan yang masih dimungkinkan untuk dioptimalisasikan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 16 Kolom 16 diisi kuantitas kebutuhan riil yang dibutuhkan
- 17 Kolom 17 diisi satuan kebutuhan riil yang dibutuhkan
- 18 Kolom 18 diisi kuantitas barang pengadaan yang disetujui untuk dilakukan perubahan
- 19 Kolom 19 diisi Satuan barang pengadaan yang disetujui untuk dilakukan perubahan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 20 Kolom 20 diisi sesuai dengan cara pemenuhannya misalkan sewa atau pembelian
- 21 Kolom 21 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

21 FORMAT PERUBAHAN HASIL PENELAAHAN RKMBD PEMELIHARAN OLEH PENGGUNA BARANG

PERUBAHAN HASIL PENELAAHAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

(PERUBAHAN RENCANA PEMELIHARAAN

KUASA PENGGUNA BARANG

Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Banyumas

Pengguna Barang :

No.	Program/Kegiatan/Output	Barang Yang Dipelihara								Nama Pemeliharaan	Semula		Menjadi		Alasan Perubahan	Perubahan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD yang Disetujui		Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	B	RR	RB		Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		Jumlah	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	A. Program																	
	1. Kegiatan																	
	a. Output																	
	2. Dst.....																	
2.	B. Program																	
	1. Kegiatan																	
	a. Output																	
	2. Dst.....																	

Telah diperiksa :

No	Nama	Jabatan	Ttd/paraf	Tanggal

Purwokerto,

Disetujui

Pengguna Barang

Nama.....

NIP.

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang yang dipelihara berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang yang dipelihara sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang dipelihara
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang dipelihara sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi status barang milik daerah yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti digunakan sendiri atau pinjam pakai
- 8 Kolom 8 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Baik (B)
- 9 Kolom 9 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Ringan (RR)
- 10 Kolom 10 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Berat (RB)
- 11 Kolom 11 diisi nama pemeliharaan yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 12 Kolom 12 diisi kuantitas barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 13 Kolom 13 diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 14 Kolom 14 diisi kuantitas barang yang diusulkan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pemeliharaan
- 15 Kolom 15 diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan perubahan dan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 16 Kolom 16 diisi alasan yang mendasari perubahan RKBMD pemeliharaan yang sudah pernah diusulkan sebelumnya
- 17 Kolom 17 diisi kuantitas perubahan RKBMD pemeliharaan yang disetujui
- 18 Kolom 18 diisi satuan perubahan RKBMD pemeliharaan yang disetujui
- 19 Kolom 19 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

22 FORMAT PERUBAHAN RKBMD PENGADAAN PADA KUAS PENGGUNA BARANG

PERUBAHAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH
(PERUBAHAN RENCANA PENGADAAN)

KUASA PENGGUNA BARANG

Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Banyumas

Pengguna Barang :

No.	Program/Kegiatan/Output	Kode Barang	Nama Barang	Semula		Menjadi		Alasan Perubahan	Perubahan Rencana Kebutuhan Pengadaan BMD Yang Disetujui		Cara Pemenuhan	Ket
				Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		Jumlah	Satuan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	A. Program											
	1. Kegiatan											
	a. Output											
	2. Dst.....											
2.	B. Program											
	1. Kegiatan											
	a. Output											
	2. Dst.....											

Purwokerto,

Kuasa Pengguna Barang

Nama

NIP.

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang yang dipelihara sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang milik daerah yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pengadaan yang diusulkan untuk dilakukan perubahan
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan perubahan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi kuantitas barang pengadaan yang diusulkan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pengadaan.
- 8 Kolom 8 diisi satuan barang pengadaan yang diusulkan untuk dilakukan perubahan dan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pengadaan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 9 Kolom 9 diisi alasan yang mendasari dilakukannya perubahan pada RKBMD pengadaan yang sudah pernah diusulkan sebelumnya
- 10 Kolom 10 diisi perubahan kuantitas barang pada RKBMD pengadaan yang disetujui
- 11 Kolom 11 diisi perubahan satuan barang pada RKBMD pengadaan yang disetujui sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 12 Kolom 12 diisi sesuai dengan cara pemenuhannya misalkan sewa atau pembelian
- 13 Kolom 13 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

23 FORMAT PERUBAHAN HASIL PENELAAHAN RKBMD PEMELIHARAAN OLEH PENGGUNA BARANG
PERUBAHAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH
(PERUBAHAN RENCANA PEMELIHARAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG

Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah
Kabupaten : Banyumas
Pengguna Barang :

No.	Program/Kegiatan/Output	Barang Yang di Pelihara								Nama Pemeliharaan	Semula		Menjadi		Alasan Perubahan	Perubahan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD Yang Disetujui		Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang				Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		Jumlah	Satuan	
							B	RR	RB									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	A. Program																	
	1. Kegiatan																	
	a. Output																	
	2. Dst.....																	
2.	B. Program																	
	1. Kegiatan																	
	a. Output																	
	2. Dst.....																	

Purwokerto,
Kuasa Pengguna Barang

Nama.....
NIP,

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang yang dipelihara berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang yang dipelihara sesuai kode pada kolom (9) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang dipelihara
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang dipelihara sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi status barang milik daerah yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti pinjam pakai atau digunakan sendiri
- 8 Kolom 8 diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Baik (B)
- 9 Kolom 9 diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Ringan (RR)
- 10 Kolom 10 diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Berat (RB)
- 11 Kolom 11 diisi uraian nama pemeliharaan yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 12 Kolom 12 diisi kuantitas barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 13 Kolom 13 diisi satuan barang yang diusulkan pemeliharaannya sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 14 Kolom 14 diisi kuantitas barang milik daerah yang diusulkan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pemeliharaan
- 15 Kolom 15 diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan perubahan pemeliharaan dan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 16 Kolom 16 diisi alasan yang mendasari perubahan pada RKBMD pemeliharaan yang sudah pernah diusulkan sebelumnya
- 17 Kolom 17 diisi kuantitas barang pada perubahan RKBMD pemeliharaan yang disetujui
- 18 Kolom 18 diisi satuan barang pada RKBMD pemeliharaan yang disetujui pemeliharaannya sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 19 Kolom 19 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

24 FORMAT PERUBAHAN USULAN RKBMD PENGADAAN PADA PENGGUNA BARANG

PERUBAHAN USULAN KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH

(PERUBAHAN RENCANA PENGADAAN)

PENGGUNA BARANG

Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Banyumas

No.	Kuasa Pengguna Barang/Program/Kegiatan/O utput	Kode Barang	Nama Barang	Semula		Menjadi			Kebutuhan Maksimum		Data Daftar Brang Yang Dapat Dioptimalisasikan				Kebutuhan Riil BMD		Ket
				Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	Alasan Perubahan	Jumlah	Satuan	Kode Barang	Harga Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Kuasa Pengguna Barang																
1	A. Program																
	1. Kegiatan																
	a. Output																
	2. Dst.....																
	Kuasa Pengguna Barang																
2.	B. Program																
	1. Kegiatan																
	a. Output																
	2. Dst.....																

Purwokerto,

Pengguna Barang

Nama.....

NIP.

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi kuasa pennguna barang/program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang sesuai kode pada kolom (8) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang milik daerah yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pengadaan yang diusulkan untuk dilakukan perubahan
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang pengadaan yang diusulkan dilakukan perubahan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi kuantitas barang milik daerah yang diusulkan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pengadaan
- 8 Kolom 8 diisi satuan barang pengadaan yang diusulkan untuk dilakukan perubahan dan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pengadaan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 9 Kolom 9 diisi alasan yang mendasari dilakukannya perubahan pada RKBMD pengadaan yang sudah pernah diusulkan sebelumnya
- 10 Kolom 10 diisi standar kebutuhan maksimum dengan data input sesuai ketentuan standar barang dan standar kebutuhan yang berlaku
- 11 Kolom 11 diisi satuan kebutuhan maksimum sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 12 Kolom 12 diisi kode barang pengadaan yang masih dimungkinkan untuk dipotimalisasikan
- 13 Kolom 13 diisi nama barang pengadaan yang masih dimungkinkan untuk dipotimalisasikan
- 14 Kolom 14 diisi jumlah barang pengadaan yang masih dimungkinkan untuk dipotimalisasikan
- 15 Kolom 15 diisi satuan barang pengadaan yang masih dimungkinkan untuk dipotimalisasikan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 16 Kolom 16 diisi kuantitas kebutuhan riil yang dibutuhkan
- 17 Kolom 17 diisi satuan kebutuhan riil yang dibutuhkan
- 18 Kolom 18 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

25 FORMAT PERUBAHAN USULAN RKBMD PEMELIHARAAN PADA PENGUNA BARANG

PERUBAHAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH
(PERUBAHAN RENCANA PEMELIHARAAN)
PENGUNA BARANG
Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah
Kabupaten : Banyumas

No.	Kuasa Pengguna Barang/Program/Kegiatan/O utput	Barang Yang Di Pelihara								Nama Pemeliharaan	Semula		Menjadi		Alasan Perubahan	Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang				Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		
							B	RR	RB							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Kuasa Pengguna Barang															
1	A. Program															
	1. Kegiatan															
	a. Output															
	2. Dst.....															
	Kuasa Pengguna Barang															
2.	B. Program															
	1. Kegiatan															
	a. Output															
	2. Dst.....															

Purwokerto,
Pengguna Barang

Nama.....
NIP.

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi kuasa pennguna barang/program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang yang dipelihara berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang sesuai kode pada kolom (8) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang dipelihara
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang dipelihara sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi status barang milik daerah yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti digunakan sendiri atau pinjam pakai
- 8 Kolom 8 diisi kondisi barang yang dipeliharakan jika Baik (B)
- 9 Kolom 9 diisi kondisi barang yang dipeliharakan jika Rusak Ringan (RR)
- 10 Kolom 10 diisi kondisi barang yang dipeliharakan jika Rusak Berat (RB)
- 11 Kolom 11 diisi uraian nama pemeliharaan yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 12 Kolom 12 diisi kauntitas barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 13 Kolom 13 diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, set, buah, dan sebagainya
- 14 Kolom 14 diisi kuantitas barang milik daerah yang diusulkan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pemeliharaan
- 15 Kolom 15 diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan perubahan dan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 16 Kolom 16 diisi alasan yang mendasari dilakukannya perubahan pada RKBMD pemeliharaan yang sudah pernah diusulkan sebelumnya
- 17 Kolom 17 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

26. FORMAT PENYAMPIAN HASIL PENELAAHAN USULAN RKBMD OLEH PENGELOLA BARANG

KOP SURAT.....(1)

Nomor	:	(2)	Tempat, tanggal bulan dan tahun
Sifat	: Sangat Segera		
Lampiran	:	(3)	Kepada :
Perihal	: Penyampian Hasil Penelaahan		Yth.(5)
	Usulan Perubahan RKBMD		di -
	Tahun(4) pada(5)		(6)

Sehubungan dengan surat Saudara tanggal.....(7) Nomor(7) perihal Usulan Perubahan Rencana Kebutuhan Hasil Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Tahun(4) pada(5) pada prinsipnya kami menyetujui dengan hasil penelaahan Perubahan RKBMD sebagaimana diuraikan pada lampiran surat ini.

Untuk selanjutnya, Perubahan RKBMD dapat dilaksanakan dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.

Demikian untuk menjadi perhatian dan terima kasih.

Pengguna Barang

.....(8)

Petunjuk pengisian :

- (1) Kop surat resmi yang berlaku
- (2) Nomor surat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
- (3) Diisi jumlah lampiran surat yang bersangkutan
- (4) Diisi Tahun Anggaran RKBMD yang diusulkan
- (5) Diisi SKPD (Pengguna Barang) yang dikirim
- (6) Diisi lokasi kedudukan SKPD
- (7) Diisi nomor dan tanggal surat usulan RKBMD yang dikirim oleh SKPD yang bersangkutan
- (8) Diisi nama, pangkat dan NIP pejabat yang mengesahkan Hasil Penelaahan RKBMD

27 FORMAT PERUBAHAN USULAN RKBMD PEMELIHARAAN PADA KUASA PENGGUNA BARANG

PERUBAHAN USULAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

(PERUBAHAN RENCANA PEMELIHARAAN)

KUASA PENGGUNA BARANG

Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Banyumas

Pengguna Barang :

No.	Program/Kegiatan/Output	Barang Yang Di Pelihara								Nama Pemeliharaan	Semula		Menjadi		Alasan Perubahan	Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang				Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		
							B	RR	RB							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	A. Program															
	1. Kegiatan															
	a. Output															
	2. Dst.....															
2.	B. Program															
	1. Kegiatan															
	a. Output															
	2. Dst.....															

Telah diperiksa :

No	Nama	Jabatan	Tanggal
1		Pejabat Penatalaksanaan Barang	
2		Pengurus Barang Pengelola	

Purwokerto,

Kuasa Pengguna Barang

Nama

NIP.

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang sesuai kode pada kolom (8) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang milik daerah yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pemeliharaan yang diusulkan untuk dilakukan perubahan
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang pengadaan yang diusulkan untuk dilakukan perubahan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi status barang milik daerah yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti digunakan sendiri atau pinjam pakai
- 8 Kolom 8 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Baik (B)
- 9 Kolom 9 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Ringan (RR)
- 10 Kolom 10 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Berat (RB)
- 11 Kolom 11 diisi uraian nama pemeliharaan yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 12 Kolom 12 diisi kauntits barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 13 Kolom 13 diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, set, buah, dan sebagainya
- 14 Kolom 14 diisi kuantitas barang milik daerah yang diusulkan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pemeliharaan
- 15 Kolom 15 diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan perubahan dan mengantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 16 Kolom 16 diisi alasan yang mendasari dilakukannya perubahan pada RKBMD pemeliharaan yang sudah pernah diusulkan sebelumnya
- 17 Kolom 17 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

28 FORMAT PERUBAHAN HASIL PENELAAHAN RKBMD PEMELIHARAAN OLEH PENGELOLA BARANG

PERUBAHAN HASIL PENELAAHAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH
(PERUBAHAN RENCANA PEMELIHARAAN)

Peguna Barang :

Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Banyumas

No.	Program/Kegiatan/Output	Barang Yang Di Pelihara								Nama Pemeliharaan	Semula		Menjadi		Alasan Perubahan	Perubahan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD Yang Disetujui		Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang				Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		Jumlah	Satuan	
							B	RR	RB									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Kuasa Pengguna Barang																	
1	A. Program																	
	1. Kegiatan																	
	a. Output																	
	2. Dst.....																	
	Kuasa Pengguna Barang																	
2.	B. Program																	
	1. Kegiatan																	
	a. Output																	
	2. Dst.....																	

Telah diperiksa :

No	Nama	Jabatan	Tanggal
1		Pejabat Penatalaksanaan Barang	
2		Pengurus Barang Pengelola	

Purwokerto,

Disetujui
Pengelola Barang

Nama

NIP.

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama kuasa pengguna barang/program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang yang dipelihara berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang yang dipelihara sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang dipelihara
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang dipelihara sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi status barang milik daerah yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti digunakan sendiri atau pinjam pakai
- 8 Kolom 8 diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Baik (B)
- 9 Kolom 9 diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Ringan (RR)
- 10 Kolom 10 diisi sesuai kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Berat (RB)
- 11 Kolom 11 diisi uraian nama pemeliharaan yang diusulkan untuk dilakukan
- 12 Kolom 12 diisi kuantitas barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 13 Kolom 13 diisi satuan barang yang diusulkan pemeliharaannya sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, Set, dan sebagainya
- 14 Kolom 14 diisi kuantitas barang yang diusulkan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pemeliharaan
- 15 Kolom 15 diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan perubahan dan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 16 Kolom 16 diisi alasan yang mendasari perubahan RKBMD pemeliharaan yang sudah pernah diusulkan sebelumnya
- 17 Kolom 17 diisi kuantitas perubahan RKBMD pemeliharaan yang disetujui
- 18 Kolom 18 diisi satuan perubahan RKBMD pemeliharaan yang disetujui sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 19 Kolom 19 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

29 FORMAT PERUBAHAN RKBMD PENGADAAN PADA PENGGUNA BARANG

RENCANA KEBUTUHAN BARANG PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH
(PERUBAHAN RENCANA PENGADAAN)

Pengguna Barang :

Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Banyumas

No.	Kuasa Pengguna Barang/Program/Kegiatan/O utput	Kode Barang	Nama Barang	Semula		Menjadi		Alasan Perubahan	Perubahan Rencana Kebutuhan Pengadaan BMD Yang Disetujui		Cara Pemenuhan	Ket
				Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		Jumlah	Satuan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Kuasa Pengguna Barang											
1	A. Program											
	1. Kegiatan											
	a. Output											
	2. Dst.....											
	Kuasa Pengguna Barang											
2.	B. Program											
	1. Kegiatan											
	a. Output											
	2. Dst.....											

Purwokerto,

Pengguna Barang.....

Nama

NIP.

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama kuasa pengguna barang/program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang milik daerah yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pengadaan yang diusulkan untuk dilakukan perubahan
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang pengadaan yang diusulkan untuk dilakukan perubahan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi kuantitas barang pengadaan yang diusulkan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pengadaan
- 8 Kolom 8 diisi satuan barang pengadaan yang diusulkan untuk dilakukan perubahan dan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pengadaan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 9 Kolom 9 diisi alasan yang mendasari dilakukannya perubahan pada RKBMD pengadaan yang sudah pernah diusulkan sebelumnya
- 10 Kolom 10 diisi perubahan kuantitas barang pada RKBMD pengadaan yang disetujui
- 11 Kolom 11 diisi perubahan satuan barang pada RKBMD pengadaan yang disetujui sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 12 Kolom 12 diisi sesuai dengan cara pemenuhannya misalkan sewa atau pembelian
- 13 Kolom 13 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

30 FORMAT PERUBAHAN RKBMD PEMELIHARAAN PADA PENGGUNA BARANG
PERUBAHAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH
(PERUBAHAN RENCANA PEMELIHARAAN)

Pengguna Barang :

Tahun

Pemerintah Provinsi : Jawa Tengah

Kabupaten : Banyumas

No.	Kuasa Pengguna Barang/Program/Kegiatan/O utput	Barang Yang Dipelihara								Nama Pemeliharaan	Semula		Menjadi		Alasan Perubahan	Perubahan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD Yang Disetujui		Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi Barang				Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		Jumlah	Satuan	
							B	RR	RB									
1	2			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Kuasa Pengguna Barang																	
1	A. Program																	
	1. Kegiatan																	
	a. Output																	
	2. Dst.....																	
	Kuasa Pengguna Barang																	
2.	B. Program																	
	1. Kegiatan																	
	a. Output																	
	2. Dst.....																	

Purwokerto,
Pengguna Barang.....

Nama
NIP.

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama kuasa pengguna barang/program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang yang dipelihara berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang yang dipelihara sesuai kode pada kolom (3) berdasarkan ketentuan penggolongan kodifikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang dipelihara
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang dipelihara sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi status barang milik daerah yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti digunakan sendiri atau pinjam pakai
- 8 Kolom 8 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Baik (B)
- 9 Kolom 9 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Ringan (RR)
- 10 Kolom 10 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Rudak Berat (RB)
- 11 Kolom 11 diisi nama pemeliharaan yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 12 Kolom 12 diisi kuantitas barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 13 Kolom 13 diisi satuan barang yang diusulkan pemeliharaannya sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 14 Kolom 14 diisi kuantitas barang yang diusulkan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pemeliharaan
- 15 Kolom 15 diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan perubahan dan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 16 Kolom 16 diisi alasan yang mendasari perubahan RKBMD pemeliharaan yang sudah pernah diusulkan sebelumnya
- 17 Kolom 17 diisi kuantitas perubahan RKBMD pemeliharaan yang disetujui
- 18 Kolom 18 diisi satuan perubahan RKBMD pemeliharaan yang disetujui sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 19 Kolom 19 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

31

FORMAT PERUBAHAN RKBMD PENGADAAN KABUPATEN BANYUMAS

PERUBAHAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH

(PERUBAHAN RENCANA PENGADAAN)

KABUPATEN BANYUMAS

Tahun												
No.	Pegguna Barang/Program/Kegiatan/O utput	Kode Barang	Nama Barang	Semula		Menjadi		Alasan Perubahan	Perubahan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD Yang Disetujui		Cara Pemenuhan	Ket
				Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		Jumlah	Satuan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Pegguna Barang											
1	A. Program											
	1. Kegiatan											
	a. Output											
	2. Dst.....											
	Pegguna Barang											
2.	B. Program											
	1. Kegiatan											
	a. Output											
	2. Dst.....											

Purwokerto,

Pegguna Barang

Nama

NIP.....

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama kuasa pengguna barang/program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 3 diisi kode barang yang dipelihara berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 Kolom 4 diisi nama barang yang dipelihara sesuai kode pada kolom (6) berdasarkan ketentuan penggolongan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang milik daerah yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pengadaan yang diusulkan untuk dilakukan perubahan
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang pengadaan yang diusulkan untuk dilakukan perubahan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi kuantitas barang pengadaan yang diusulkan untuk menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pengadaan
- 8 Kolom 8 diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan perubahan dan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan pengadaan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 9 Kolom 9 diisi alasan yang mendasari dilakukannya perubahan pada RKBMD pengadaan yang sudah pernah disusun sebelumnya
- 10 Kolom 10 diisi perubahan kuantitas barang pada RKBMD pengadaan yang disetujui
- 11 Kolom 11 diisi perubahan satuan barang pada RKBMD pengadaan yang disetujui sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 12 Kolom 12 diisi sesuai dengan cara pemenuhannya misalkan sewa atau pembelian
- 13 Kolom 13 diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

32 FORMAT PERUBAHAN RKBMD PEMELIHARAAN KABUPATEN BANYUMAS

PERUBAHAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

(PERUBAHAN RENCANA PEMELIHARAAN)

KABUPATEN BANYUMAS

Tahun

No.	Pegguna Barang/Program/Kegiatan/O utput	Barang Yang Dipelihara								Nama Pemeliharaan	Semula		Menjadi		Alasan Perubahan	Perubahan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan BMD Yang Disetujui		Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Satatus Barang	Kondisi Barang				Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan		Jumlah	Satuan	
							B	RR	RB									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Pegguna Barang																	
1	A. Program																	
	1. Kegiatan																	
	a. Output																	
	2. Dst.....																	
	Pegguna Barang																	
2	B. Program																	
	1. Kegiatan																	
	a. Output																	
	2. Dst.....																	

Purwokerto,

Pengelola Barang

Nama

NIP.

BUPATI BANYUMAS



ACHMAD HUSEIN

No	JABATAN	PARAF
1	SEKDA	
2	ASPIN	
3	KABAG HK	
4	KA. OKD.	

Petunjuk Pengisian

- 1 Kolom 1 diisi nomor urut
- 2 Kolom 2 diisi nama pengguna barang/program/kegiatan/output berdasarkan rencana kerja SKPD
- 3 Kolom 4 diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 4 kolom 4 diisi nama barang sesuai kode pada kolom (6) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah yang berlaku
- 5 Kolom 5 diisi kuantitas barang yang dipelihara
- 6 Kolom 6 diisi satuan barang yang dipelihara sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 7 Kolom 7 diisi status barang milik daerah yang pemeliharaannya dapat dibiayai APBD seperti digunakan sendiri atau pinjam pakai
- 8 Kolom 8 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Baik (B)
- 9 Kolom 9 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Ringan (RR)
- 10 Kolom 10 diisi kondisi barang yang dipelihara jika Rusak Berat (RB)
- 11 Kolom 11 diisi uraian nama pemeliharaan yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 12 Kolom 12 diisi kuantitas barang yang diusulkan untuk dilakukan pemeliharaan
- 13 Kolom 13 diisi satuan barang yang diusulkan pemeliharaannya sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 14 Kolom 14 diisi kuantitas barang yang diusulkan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD pemeliharaan
- 15 Kolom 15 diisi satuan barang yang diusulkan untuk dilakukan perubahan dan menggantikan besaran satuan barang yang tercantum pada hasil penelaahan RKBMD sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 16 Kolom 16 diisi alasan yang mendasari perubahan RKBMD pemeliharaan yang sudah diusulkan sebelumnya
- 17 Kolom 17 diisi kuantitas perubahan RKBMD pemeliharaan yang disetujui
- 18 Kolom 18 diisi satuan perubahan RKBMD pemeliharaan yang disetujui sesuai ketentuan yang berlaku yaitu : panjang (m), luas (m²), unit, buah, set, dan sebagainya
- 19 Kolom 19 diisi keterangan ada/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkap

BUPATI BANYUMAS


ACHMAD HUSEIN

No	JABATAN	PARAF
1	SEKDA	
2	ASMIN	
3	KABAG HK	
4	KA. DKO	