

|   |  |
|---|--|
| <b>RENCANA KERJA DAN ANGGARAN<br/>SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b> | <b>Formulir<br/>RKA-BELANJA<br/>SKPD</b> |
| Pemerintahan Kota Banjarbaru Tahun Anggaran 2024                    |  |

|   |   |
|---|---|
| Rincian Anggaran Belanja Menurut Program dan Kegiatan |   |
| Urusan Pemerintahan                                   | : 7 UNSUR KEWILAYAHAN   |
| Bidang Urusan   | : 7.01 KECAMATAN ADMINISTRASI   |
| Unit Organisasi                                       | : 7.01.0.00.0.00.01.0000 KECAMATAN BANJARBARU SELATAN                                 |
| Sub Unit Organisasi                                   | : -   |
| Program   | : 7.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA                 |
| Kegiatan  | : 7.01.01.2.03 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah                 |
| Sub Kegiatan  | : 7.01.01.2.03.0005 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD |
| SPM   | : -   |
| Jenis Layanan   | : -   |
| Sumber Pendanaan                                      | : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)  |
| Lokasi  | : Kota Banjarbaru, Kecamatan Banjarbaru Selatan, Semua Kelurahan                      |
| Waktu Pelaksanaan                                     | : Januari s.d Desember  |
| Kelompok Sasaran                                      | : Kota Banjarbaru   |
| Alokasi 2023  | : Rp. 0   |
| Alokasi 2024  | : Rp. 22.700.000  |
| Alokasi 2025  | : Rp. 24.500.000  |

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan |  |                |
| Indikator                                 | Tolok Ukur Kinerja   | Target Kinerja |
| Capaian Program                           | Cakupan pelayanan internal yang difasilitasi                                     | 100 %          |
| Masukan                                   | Dana yang dibutuhkan   | Rp. 22.700.000 |
| Keluaran                                  | Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD | 1 Laporan      |
| Hasil                                     | Tingkat Pengelolaan BMD SKPD   | 100 %          |

|  |   |
|--|---|
| Rincian Anggaran Belanja Kegiatan<br>Satuan Kerja Perangkat Daerah |   |
| Sub Kegiatan   | : 7.01.01.2.03.0005 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD |
| Sumber Pendanaan   | : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)  |
| Lokasi   | : Kota Banjarbaru, Kecamatan Banjarbaru Selatan, Semua Kelurahan                      |
| Keluaran Sub Kegiatan  | : Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD    |
| Waktu Pelaksanaan  | : Januari s.d Desember  |
| Keterangan   | :   |

| Rincian Anggaran Belanja Kegiatan<br>Satuan Kerja Perangkat Daerah |   |                   |        |       |     |                |
|--|---|-------------------|--------|-------|-----|----------------|
| Kode Rekening  | Uraian  | Rinci Perhitungan |        |       |     | Jumlah         |
|  |   | Koefisien         | Satuan | Harga | PPN |                |
| 5  | BELANJA DAERAH  |                   |        |       |     | Rp. 22.700.000 |
| 5.1  | BELANJA OPERASI   |                   |        |       |     | Rp. 22.700.000 |
| 5.1.02   | Belanja Barang dan Jasa   |                   |        |       |     | Rp. 22.700.000 |
| 5.1.02.01  | Belanja Barang  |                   |        |       |     | Rp. 7.700.000  |
| 5.1.02.01.01   | Belanja Barang Pakai Habis  |                   |        |       |     | Rp. 7.700.000  |
| 5.1.02.01.01.0024  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor                    |                   |        |       |     | Rp. 1.280.000  |
|  | [ # ] Belanja Alat Tulis Kantor<br>Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) |                   |        |       |     | Rp. 1.280.000  |
|  | [ - ] Alat Tulis Kantor   |                   |        |       |     |                |

| Rincian Anggaran Belanja Kegiatan<br>Satuan Kerja Perangkat Daerah |   |                   |        |        |     |             |
|--|---|-------------------|--------|--------|-----|-------------|
| Kode Rekening  | Uraian  | Rinci Perhitungan |        |        |     | Jumlah      |
|  |   | Koefisien         | Satuan | Harga  | PPN |             |
|  | Alat Tulis Kantor<br>Spesifikasi : Penggaris 30 cm plastik                    | 2                 | Buah   | 7.000  | 0 % | Rp. 14.000  |
|  | Alat Tulis Kantor<br>Spesifikasi : Penanda Setara Stabilo                     | 6                 | Buah   | 6.000  | 0 % | Rp. 36.000  |
|  | Alat Tulis Kantor<br>Spesifikasi : Binder clip No. 260                        | 2                 | Kotak  | 24.500 | 0 % | Rp. 49.000  |
|  | Alat Tulis Kantor<br>Spesifikasi : Ballpoint Gel 0.5                          | 15                | Buah   | 4.000  | 0 % | Rp. 60.000  |
|  | Alat Tulis Kantor<br>Spesifikasi : Buku Folio                                 | 5                 | Buah   | 21.000 | 0 % | Rp. 105.000 |
|  | Alat Tulis Kantor<br>Spesifikasi : Map Kertas Biasa                           | 48                | Lembar | 4.000  | 0 % | Rp. 192.000 |
|  | Alat Tulis Kantor<br>Spesifikasi : Paper clip No. 3                           | 3                 | Kotak  | 5.000  | 0 % | Rp. 15.000  |
|  | Alat Tulis Kantor<br>Spesifikasi : Lakban                                     | 1                 | Buah   | 17.000 | 0 % | Rp. 17.000  |
|  | Alat Tulis Kantor<br>Spesifikasi : Spidol Permanen                            | 2                 | Buah   | 9.000  | 0 % | Rp. 18.000  |
|  | Alat Tulis Kantor<br>Spesifikasi : Stapler HD 50                              | 1                 | Buah   | 24.000 | 0 % | Rp. 24.000  |
|  | Alat Tulis Kantor<br>Spesifikasi : Binder clip No. 155                        | 12                | Kotak  | 10.000 | 0 % | Rp. 120.000 |
|  | [ - ] Fotocopy  |                   |        |        |     |             |
|  | Barang Cetak<br>Spesifikasi : Fotocopy  | 1800              | Lembar | 350    | 0 % | Rp. 630.000 |
| 5.1.02.01.01.0025  | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover                    |                   |        |        |     | Rp. 666.000 |
|  | [ # ] Belanja Alat Tulis Kantor<br>Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) |                   |        |        |     | Rp. 666.000 |
|  | [ - ] Alat Tulis Kantor   |                   |        |        |     |             |
|  | Kertas dan Cover<br>Spesifikasi : Kertas Cover                                | 1                 | Pak    | 42.000 | 0 % | Rp. 42.000  |
|  | Kertas dan Cover<br>Spesifikasi : Plastik Cover                               | 1                 | Pak    | 58.000 | 0 % | Rp. 58.000  |
|  | Kertas dan Cover<br>Spesifikasi : Kertas A4 70 Gram                           | 4                 | Rim    | 53.000 | 0 % | Rp. 212.000 |

| Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah |   |                   |  |            |          |                |
|---|---|-------------------|--|------------|----------|----------------|
| Kode Rekening   | Uraian  | Rinci Perhitungan |  |            |          | Jumlah         |
|   |   | Koefisien         | Satuan   | Harga      | PPN      |                |
|   | Kertas dan Cover<br>Spesifikasi : Kertas F4 70 Gram   | 6                 | Rim  | 59.000     | 0 %      | Rp. 354.000    |
| 5.1.02.01.01.0029   | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer   |                   |  |            |          | Rp. 1.754.000  |
|   | [ # ] Belanja Peralatan dan Perlengkapan Komputer<br>Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) |                   |  |            |          | Rp. 1.754.000  |
|   | [ - ] Peralatan dan Perlengkapan Komputer   |                   |  |            |          |                |
|   | Bahan Komputer<br>Spesifikasi : Cartridge Printer Multi Colour                                  | 1                 | Buah   | 422.000    | 0 %      | Rp. 422.000    |
|   | Bahan Komputer<br>Spesifikasi : Flashdisk   | 1                 | Buah   | 216.000    | 0 %      | Rp. 216.000    |
|   | Bahan Komputer<br>Spesifikasi : Refill/Tinta Botol  | 4                 | Botol  | 115.000    | 0 %      | Rp. 460.000    |
|   | Bahan Komputer<br>Spesifikasi : Cartridge Printer   | 2                 | Buah   | 328.000    | 0 %      | Rp. 656.000    |
| 5.1.02.01.01.0052   | Belanja Makanan dan Minuman Rapat   |                   |  |            |          | Rp. 4.000.000  |
|   | [ # ] Belanja Makan dan Minuman Rapat<br>Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)             |                   |  |            |          | Rp. 4.000.000  |
|   | [ - ] Makanan dan Minuman Rapat   |                   |  |            |          |                |
|   | Beban Makanan dan Minuman Rapat<br>Spesifikasi : Snack Kotak                                    | 80                | Kotak  | 15.000     | 0 %      | Rp. 1.200.000  |
|   | Beban Makanan dan Minuman Rapat<br>Spesifikasi : Makanan Kotak                                  | 80                | Kotak  | 35.000     | 0 %      | Rp. 2.800.000  |
| 5.1.02.04   | Belanja Perjalanan Dinas  |                   |  |            |          | Rp. 15.000.000 |
| 5.1.02.04.01  | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri   |                   |  |            |          | Rp. 15.000.000 |
| 5.1.02.04.01.0001   | Belanja Perjalanan Dinas Biasa  |                   |  |            |          | Rp. 15.000.000 |
|   | [ # ] Belanja Perjalanan Dinas Biasa<br>Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)              |                   |  |            |          | Rp. 15.000.000 |
|   | [ - ] Perjalanan Dinas Biasa  |                   |  |            |          |                |
|   | Beban Perjalanan Dinas Biasa<br>Spesifikasi : Perjalanan Dinas Rekonsiliasi BMD (Grade 2)       | 1                 | Tahun  | 15.000.000 | 0 %      | Rp. 15.000.000 |
|   |   |                   |  |            | Jumlah : | Rp. 22.700.000 |
|   |   |                   | Kota Banjarbaru,.....<br>Camat BANJARBARU SELATAN      |            |          |                |
|   |   |                   | ADI SURYA NOOR, S.STP, M.Si<br>NIP. 197912171998101002 |            |          |                |

|            |   |  |
|------------|---|--|
| Pembahasan | : |  |
| Tanggal    | : |  |
| Catatan    | : |  |
| 1.         |   |  |
| 2.         |   |  |
| Dst        |   |  |

| Tim Anggaran Pemerintahan Daerah |                              |                    |             |              |
|----------------------------------|------------------------------|--------------------|-------------|--------------|
| No                               | Nama                         | NIP                | Jabatan     | Tanda Tangan |
| 1                                | Drs. H. SAID ABDULLAH, M. Si | 196509281992031000 | Ketua       |              |
| 2                                | H. JAINUDIN, S.Sos           | 196509101986021000 | Wakil Ketua |              |
| 3                                | KANAFI, S. IP, MM            | 197002151991011000 | Sekretaris  |              |
| 4                                | Drs. RAHMAT TAUFIK, M. Si    | 197006151990031000 | Anggota     |              |