



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 16 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 76 TAHUN 2022 TENTANG
TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENELAAHAN
RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mempercepat proses pengambilan keputusan serta meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pengelolaan aset perlu dilakukan penyederhanaan proses bisnis dalam penyusunan dan penelaahan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - b. bahwa untuk menyederhanakan proses bisnis penyusunan dan penelaahan rencana kebutuhan barang milik daerah perlu dilakukan penyesuaian dan penyelarasan dengan dinamika peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - c. bahwa untuk mengoptimalisasi penyederhanaan proses bisnis bisnis penyusunan dan penelaahan rencana kebutuhan barang milik daerah, maka Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 76 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah perlu diubah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 76 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah;

- Mengingat :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timoer, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016

Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA NOMOR 76 TAHUN 2022 TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENELAAHAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 76 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (Berita Negara Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 77) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup perencanaan kebutuhan BMD meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan BMD;
 - b. perencanaan pemeliharaan BMD;
 - c. perencanaan pemanfaatan BMD;
 - d. perencanaan pemindahtanganan BMD; dan
 - e. perencanaan penghapusan BMD.
- (2) Perencanaan pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD pengadaan.
- (3) Perencanaan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD pemeliharaan.
- (4) Perencanaan pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD pemanfaatan
- (5) Perencanaan pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD pemindahtanganan.

- (6) Perencanaan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD penghapusan.
- (7) Penyusunan dokumen RKBMD pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. tanah dan/atau gedung dan bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau gedung dan bangunan berupa kendaraan dinas,
berdasarkan standar barang dan standar kebutuhan
- (8) Penyusunan dokumen RKBMD pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikecualikan untuk barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (9) Penyusunan RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disusun dengan mempertimbangkan RKBMD Pemanfaatan, RKBMD Pemindahtanganan dan RKBMD Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6).
- (10) Dokumen RKBMD Pemanfaatan dan Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) disusun dengan tetap mengutamakan pemenuhan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk memenuhi penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD.
- (11) Format dokumen RKBMD Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak dipisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

2. Pasal 7 dihapus.

3. Ketentuan Pasal 27 ayat (2), ayat (3), dan ayat (6) dihapus, sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) Pengguna Barang dapat mengusulkan perubahan RKBMD.
- (2) Dihapus.
- (3) Dihapus.
- (4) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan perubahan APBD.
- (5) Tata cara penyusunan perubahan RKBMD berlaku secara mutatis mutandis dengan tata cara penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sampai dengan Pasal 22.
- (6) Dihapus.

4. Ketentuan Pasal 29 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

- (1) Dalam hal terjadi perubahan anggaran setelah RKBMD Perubahan ditetapkan, SKPD dapat mengusulkan Perubahan RKBMD paling lambat minggu pertama Bulan Desember tahun berjalan dengan disertai alasan perubahan.
- (2) Pengelola Barang melakukan penelaahan terhadap usulan RKBMD Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada minggu kedua bulan Desember tahun berjalan.
- (3) Hasil Penelaahan RKBMD Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pengelola Barang paling lambat minggu keempat bulan Desember tahun berjalan.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 7 Mei 2026
GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

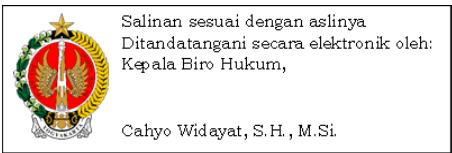
HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 7 Mei 2026
SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

NI MADE DWIPANTI INDRAYANTI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2026 NOMOR 16



LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTMEWA YOGYAKARTA NOMOR
76 TAHUN 2022 TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN DAN PENELAAHAN RENCANA
KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

RENCANA KEBUTUHAN, PEMBUKUAN DOKUMEN KEPEMILIKAN DAN
PENGENDALIAN PENGAWASAN BARANG MILIK DAERAH

A. FORMAT RKBMD

1. Format RKBMD Untuk Pemanfaatan Oleh Kuasa Pengguna Barang.

RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

(RENCANAN PEMANFAATAN)

KUASA PENGGUNA BARANG.....(2)

TAHUN ANGGARAN.....(3)

PENGGUNA BARANG :(4)

KAB/ KOTA :(5)

PROVINSI :(6)

halaman.....(1)

NO	KODE BARANG	NAMA BARANG	SPESIFIKASI NAMA BARANG	NIBAR	JUMLAH BARANG	LOKASI	PERUNTUKAN	BENTUK PEMANFAATAN	JANGKA WAKTU	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
(7).	(8).	(9).	(10).	(11).	(12).	(13).	(14).	(15).	(16).	(17).

.....(18)

KUASA PENGGUNA BARANG(19)

.....(20)

NIP(20)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi nomor halaman.
- (2) Diisi nama Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Diisi tahun anggaran RKBMD yang diusulkan.
- (4) Diisi nama Pengguna Barang.
- (5) Diisi nama pemerintah kabupaten/kota.
- (6) Diisi nama pemerintah provinsi.
- (7) Diisi nomor urut.
-
- (8) Diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah yang berlaku.
- (9) Diisi nama barang sesuai kolom (8) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah yang berlaku.
- (10) Diisi nama spesifikasi barang sesuai kondisi lapangan.
- (11) Diisi nomor induk barang.
- (12) Diisi jumlah barang/luas dan satuan yang direncanakan untuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (13) Diisi alamat Barang Milik Daerah yang direncanakan untuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (14) Diisi rencana peruntukan Pemanfaatan.
- (15) Diisi rencana bentuk Pemanfaatan, yaitu Sewa/Pinjam Pakai/BGS/BSG/KSP/ KSPI.
- (16) Diisi rencana jangka waktu Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (17) Diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkapkan.
- (18) Diisi tempat dan tanggal rencana kebutuhan Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (19) Diisi jabatan Kuasa Pengguna Barang.
- (20) Diisi nama dan NIP pejabat.

2. Format RKBMD Untuk Pemanfaatan Oleh Pengguna Barang

RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

(RENCANAN PEMANFAATAN)

PENGUNA BARANG.....(2)

TAHUN ANGGARAN.....(3)

KAB/ KOTA :(4)

PROVINSI :(5)

halaman.....(1)

NO	KODE BARANG	NAMA BARANG	SPEKIFIKASI NAMA BARANG	NIBAR	JUMLAH BARANG	LOKASI	PERUNTUKAN	BENTUK PEMANFAATAN	JANGKA WAKTU	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
(6).	(7).	(8).	(9).	(10).	(11).	(12).	(13).	(14).	(15).	(16).

.....(17)

PENGUNA BARANG(18)

.....(19)

NIP(19)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi nomor halaman.

(2) Diisi nama Pengguna Barang.
- (3) Diisi tahun anggaran RKBMD yang diusulkan.

(4) Diisi nama pemerintah kabupaten/kota.

(5) Diisi nama pemerintah provinsi.

(6) Diisi nomor urut.

(7) Diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah yang berlaku.

(8) Diisi nama barang sesuai kolom (7) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi yang berlaku.

(9) Diisi nama spesifikasi barang sesuai kondisi lapangan.

(10) Diisi nomor induk barang.

(11) Diisi jumlah barang/luas dan satuan yang direncanakan untuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

(12) Diisi alamat Barang Milik Daerah yang direncanakan untuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

- (14) Diisi rencana bentuk Pemanfaatan, yaitu Sewa/Pinjam Pakai/BGS/BSG/KSP/KSPI.
- (15) Diisi rencana jangka waktu Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (16) Diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkapkan.
- (17) Diisi tempat dan tanggal rencana kebutuhan Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (18) Diisi jabatan Pengguna Barang.
- (19) Diisi nama dan NIP pejabat.

3. Format RKBMD Untuk Pemindahtanganan Oleh Kuasa Pengguna Barang.

RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

(RENCANAN PEMINDAHTANGANAN)

KUASA PENGGUNA BARANG.....(2)

TAHUN ANGGARAN.....(3)

PENGGUNA BARANG :(4)

KAB/ KOTA :(5)

PROVINSI :(6)

halaman.....(1)

NO	KODE BARANG	NAMA BARANG	SPESIFIKASI NAMA BARANG	NIBAR	JUMLAH BARANG	LOKASI	NILAI PEROLEHAN (Rp)	BENTUK PEMINDAHTANGANAN	ALASAN RENCANA PEMINDAHTANGANAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
(7).	(8).	(9).	(10).	(11).	(12).	(13).	(14).	(15).	(16).	(17).

.....(18)

KUASA PENGGUNA BARANG(19)

.....(20)

NIP(20)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi nomor halaman.
- (2) Diisi nama Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Diisi tahun anggaran RKBMD yang diusulkan.
- (4) Diisi nama Pengguna Barang.
- (5) Diisi nama pemerintah kabupaten/kota.
- (6) Diisi nama pemerintah provinsi.
- (7) Diisi nomor urut.
- (8) Diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah yang berlaku.
- (9) Diisi nama barang sesuai kolom (8) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah yang berlaku.
- (10) Diisi nama spesifikasi barang sesuai kondisi lapangan.
- (11) Diisi nomor induk barang.
- (12) Diisi jumlah barang dan satuan barang yang direncanakan untuk Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (13) Diisi alamat Barang Milik Daerah yang direncanakan untuk Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

- (15) Diisi rencana bentuk Pemindahtanganan, yaitu Penjualan, Tukar Menukar, Hibah atau Penyertaan Modal.
- (16) Diisi dokumen alasan rencana Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (17) Diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkapkan.
- (18) Diisi tempat dan tanggal rencana kebutuhan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (19) Diisi jabatan Kuasa Pengguna Barang.
- (20) Diisi nama dan NIP.

4. Format RKBMD Untuk Pemindahtanganan Oleh Pengguna Barang.

RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH
(RENCANAN PEMINDAHTANGANAN)
PENGGUNA BARANG.....(2)
TAHUN ANGGARAN.....(3)

KAB/ KOTA :(4) halaman.....(1)
PROVINSI :(5)

NO	KODE BARANG	NAMA BARANG	SPESIFIKASI NAMA BARANG	NIBAR	JUMLAH BARANG	LOKASI	NILAI PEROLEHAN (Rp)	BENTUK PEMINDAHTANGANAN	ALASAN RENCANA PEMINDAHTANGANAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
(6).	(7).	(8).	(9).	(10).	(11).	(12).	(13).	(14).	(15).	(16).

.....(17)
PENGGUNA BARANG(18)

.....(19)
NIP(19)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi nomor halaman.
- (2) Diisi nama Pengguna Barang.
- (3) Diisi tahun anggaran RKBMD yang diusulkan.
- (4) Diisi nama pemerintah kabupaten/kota.
- (5) Diisi nama pemerintah provinsi.
- (6) Diisi nomor urut.
- (7) Diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodifikasi

Barang Milik Daerah yang berlaku.

- (8) Diisi nama barang sesuai kolom (7) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah yang berlaku.
- (9) Diisi nama spesifikasi barang sesuai kondisi lapangan.
- (10) Diisi nomor induk barang.
- (11) Diisi jumlah barang dan satuan yang direncanakan untuk Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (12) Diisi alamat Barang Milik Daerah yang direncanakan untuk Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (13) Diisi nilai perolehan Barang Milik Daerah.
- (14) Diisi rencana bentuk Pemindahtanganan, yaitu Penjualan, Tukar Menukar, Hibah atau Penyertaan Modal.
- (15) Diisi alasan rencana Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (16) Diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkapkan.
- (17) Diisi tempat dan tanggal rencana kebutuhan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (18) Diisi jabatan Pengguna Barang.
- (19) Diisi nama dan NIP pejabat.

5. Format RKBMD Untuk Penghapusan Oleh Kuasa Pengguna Barang.

RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

(RENCANAN PENGHAPUSAN)

KUASA PENGGUNA BARANG.....(2)

TAHUN ANGGARAN.....(3)

PENGGUNA BARANG :(4)

KAB/ KOTA :(5)

PROVINSI :(6)

halaman.....(1)

NO	KODE BARANG	NAMA BARANG	SPESIFIKASI NAMA BARANG	NIBAR	JUMLAH BARANG	NILAI PEROLEHAN (Rp)	ALASAN RENCANA PENGHAPUSAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
(7).	(8).	(9).	(10).	(11).	(12).	(13).	(14).	(15).

.....(16)

KUASA PENGGUNA BARANG(17)

.....(20)

NIP

.....(20)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi nomor halaman.
- (2) Diisi nama Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Diisi tahun anggaran RKBMD yang diusulkan.
- (4) Diisi nama Pengguna Barang.
- (5) Diisi nama pemerintah kabupaten/kota.
- (6) Diisi nama pemerintah provinsi.
- (7) Diisi nomor urut.
- (8) Diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah yang berlaku.
- (9) Diisi nama barang sesuai kolom (8) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah yang berlaku.
- (10) Diisi nama spesifikasi barang sesuai kondisi lapangan.
- (11) Diisi nomor induk barang.
- (12) Diisi jumlah barang dan satuan yang direncanakan untuk Penghapusan

Barang Milik Daerah.

- (13) Diisi nilai perolehan Barang Milik Daerah.
- (14) Diisi alasan rencana Penghapusan.
- (15) Diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkapkan.
- (16) Diisi tempat dan tanggal rencana kebutuhan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (17) Diisi jabatan Kuasa Pengguna Barang.
- (18) Diisi nama dan NIP pejabat.

6. Format RKBMD Untuk Penghapusan Oleh Pengguna Barang.

RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

(RENCANAN PENGHAPUSAN)

PENGUNA BARANG.....(2)

TAHUN ANGGARAN.....(3)

KAB/ KOTA :(4)

halaman.....(1)

PROVINSI :(5)

NO	KODE BARANG	NAMA BARANG	SPESIFIKASI NAMA BARANG	NIBAR	JUMLAH BARANG	NILAI PEROLEHAN (Rp)	ALASAN RENCANA PENGHAPUSAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
(6).	(7).	(8).	(9).	(10).	(11).	(12).	(13).	(14).

.....,
.....(15)

PENGUNA BARANG(16)

.....(17)

NIP(17)

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi nomor halaman.
- (2) Diisi nama Pengguna Barang.
- (3) Diisi tahun anggaran RKBMD yang diusulkan.
- (4) Diisi nama pemerintah kabupaten/kota.
- (5) Diisi nama pemerintah provinsi.
- (6) Diisi nomor urut.
- (7) Diisi kode barang berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah yang berlaku.
- (8) Diisi nama barang sesuai kolom (7) berdasarkan ketentuan penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah yang berlaku.
- (9) Diisi nama spesifikasi barang sesuai kondisi lapangan.
- (10) Diisi nomor induk barang.
- (11) Diisi jumlah barang dan satuan yang direncanakan untuk Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (12) Diisi nilai perolehan Barang Milik Daerah.

- (13) Diisi alasan rencana Penghapusan.
- (14) Diisi keterangan dan/atau informasi penting lainnya yang perlu diungkapkan.
- (15) Diisi tempat dan tanggal rencana kebutuhan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (16) Diisi jabatan Pengguna Barang.
- (17) Diisi nama dan NIP pejabat.

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

