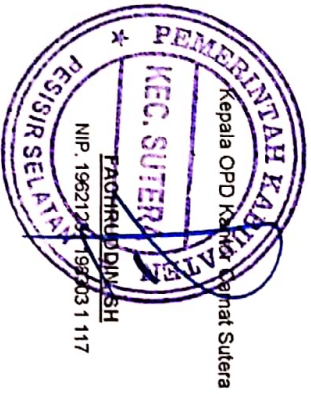


**USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 2020.  
PENGUNA BARANG PADA KANTOR CAMAT SUTERA**

| NO | Usulan Barang Milik Daerah                        |                 |                          |        |        | Kebutuhan |        |             | Data daftar Barang yang dapat dioptimalisasikan |        |        |        | Kebutuhan Riil Barang Milik |  | Ket |
|----|---------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|--------|--------|-----------|--------|-------------|-------------------------------------------------|--------|--------|--------|-----------------------------|--|-----|
|    | Program Kegiatan                                  | Kode Barang     | Nama Barang              | Jumlah | Satuan | Jumlah    | Satuan | Kode Barang | Nama Barang                                     | Jumlah | Satuan | Jumlah | Satuan                      |  |     |
| 1  | Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur |                 |                          |        |        |           |        |             |                                                 |        |        |        |                             |  |     |
|    | Kegiatan Pengadaan Peralatan gedung Kantor        |                 |                          |        |        |           |        |             |                                                 |        |        |        |                             |  |     |
| 1  | Pengadaan Laptop                                  | 02.06.03.02.02  | Laptop                   | 1      | unit   | 1         | unit   |             |                                                 |        |        |        |                             |  |     |
| 2  | Printer                                           | 02.06.03.04.08  | Printer                  | 2      | Buah   | 2         | Buah   |             |                                                 |        |        |        |                             |  |     |
| 3  | Pengadaan Filing Kabinet                          | 02.06.01.04.04  | Pengadaan Filing Kabinet | 2      | Buah   | 2         | Buah   |             |                                                 |        |        |        |                             |  |     |
| 4  | Pengadaan Meja Kerja                              | 02.06.04.01.05  | Pengadaan Meja Kerja     | 2      | Buah   | 2         | Buah   |             |                                                 |        |        |        |                             |  |     |
| 5  | Pengadaan Kursi Putar                             | 02.06.02.01.30  | Pengadaan Kursi Putar    | 2      | Paket  | 2         | Buah   |             |                                                 |        |        |        |                             |  |     |
| 6  | Pengadaan Kursi Rapat                             | 02.06.02.01.27. | Pengadaan Kursi Rapat    | 20     | Unit   | 20        | Unit   |             |                                                 |        |        |        |                             |  |     |


  
 Kepala OPD Kecamatan Camat Sutera  
**KEC. SUTERA**  
 FACHRUDIN SH  
 NIP. 19621231 198703 1 117  
 PESISIR SELAT

Suranlih, 25 Juni 2019  
 Bendahawan Barang  
  
**DASRIANTI**  
 NIP. 19720503 200212 2 006