



BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 8 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENOMORAN KODE LOKASI SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH/PERANGKAT DAERAH DAN PENOMORAN KODE BARANG MILIK
DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA UNTUK SENSUS BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan inventaris barang-barang milik daerah dan tertib administrasi pemberian Nomor Kode Lokasi Perangkat Daerah dan Nomor Kode Barang Milik Daerah Kabupaten Purbalingga, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penomoran Kode Lokasi Satuan Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah/Perangkat Daerah Dan Penomoran Kode Barang Milik Daerah Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang

1/1/2019

6. Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016, Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

MEMUTUSKAN:

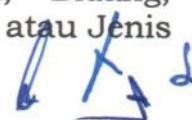
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENOMORAN KODE LOKASI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/PERANGKAT DAERAH DAN PENOMORAN KODE BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah/Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga yang selanjutnya di singkat SKPD/Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah/Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga.
5. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
6. Nomor Kode Lokasi adalah Nomor Kode yang menggambarkan atau menjelaskan status kepemilikan dan keberadaan barang pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Perangkat Daerah, Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Satuan Kerja Kabupaten Purbalingga.
7. Nomor Kode Barang Daerah adalah Nomor Kode yang menggambarkan atau menjelaskan Golongan, Bidang, Kelompok, Sub Kelompok dan Sub-sub Kelompok atau Jenis Barang Daerah.



BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pada SKPD/Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah dalam mengklarifikasi kepemilikan dan keberadaan Barang Milik Daerah menurut golongan, bidang, kelompok, sub kelompok dan sub-sub kelompok dan/atau jenis barang.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah dan memudahkan dalam pengklasifikasian.

BAB III
NOMOR KODE LOKASI DAN NOMOR KODE BARANG

Pasal 3

Nomor Kode Lokasi SKPD/Perangkat Daerah dan Nomor Kode Barang Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 7 Januari 2019

Plt. BUPATI PURBALINGGA
WAKIL BUPATI,


DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 8 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,


WAHYU KONTARDI

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 8 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENOMORAN KODE LOKASI
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DAN PENOMORAN KODE BARANG MILIK
DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA
UNTUK SENSUS BARANG MILIK DAERAH

TATA CARA MENGISI NOMOR KODE LOKASI DAN
NOMOR KODE BARANG

KODEFIKASI

Kodefikasi adalah pemberian pengkodean barang pada setiap barang inventaris milik Pemerintah Daerah yang menyatakan kode lokasi dan kode barang.

Tujuan pemberian kodefikasi adalah untuk mengamankan dan memberikan kejelasan status kepemilikan dan status penggunaan barang pada masing – masing pengguna.

Kodefikasi kepemilikan untuk masing-masing tingkatan pemerintahan sebagai berikut:

1. Barang milik pemerintah kabupaten (12).
2. Barang milik pemerintah provinsi (11).
3. Barang milik pemerintah pusat (BM/KN(kalau ada 00)).

Dalam rangka kegiatan sensus barang daerah, setiap barang daerah harus diberi nomor kode sebagai berikut:

1. Nomor Kode Lokasi

- a. Nomor Kode Lokasi menggambarkan/menjelaskan status kepemilikan barang, Provinsi, Kabupaten/Kota, bidang, SKPD/Perangkat Daerah dan unit kerja serta tahun pembelian barang.
- b. Nomor Kode Lokasi terdiri dari 14 digit atau lebih sesuai kebutuhan daerah.
- c. Nomor Kode urutan Provinsi Jawa Tengah yaitu 11.
- d. Nomor Kode urutan Kabupaten Purbalingga yaitu 11.
- e. Nomor Kode urutan SKPD/Perangkat Daerah yang telah memperhatikan pengelompokan Lokasi dan Bidang Urusan yang terdiri dari:

NO	NAMA SKPD/PERANGKAT DAERAH	KODE SKPD/PERANGKAT DAERAH
1	2	3
1.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	1.01.01.01
2.	TK Negeri Pembina Kabupaten Purbalingga	1.01.01.02
3.	UPT SMP Negeri 1 Purbalingga	1.01.01.03

1	2	3
4.	UPT SMP Negeri 2 Purbalingga	1.01.01.04
5.	UPT SMP Negeri 3 Purbalingga	1.01.01.05
6.	UPT SMP Negeri 4 Purbalingga	1.01.01.06
7.	UPT SMP Negeri 5 Purbalingga	1.01.01.07
8.	UPT SMP Negeri 1 Kalimanah	1.01.01.08
9.	UPT SMP Negeri 2 Kalimanah	1.01.01.09
10.	UPT SMP Negeri 3 Kalimanah	1.01.01.10
11.	UPT SMP Negeri 1 Padamara	1.01.01.11
12.	UPT SMP Negeri 2 Padamara	1.01.01.12
13.	UPT SMP Negeri 1 Kutasari	1.01.01.13
14.	UPT SMP Negeri 2 Kutasari	1.01.01.14
15.	UPT SMP Negeri 3 Kutasari	1.01.01.15
16.	UPT SMP Negeri 4 Kutasari	1.01.01.16
17.	UPT SMP Negeri 1 Karangreja	1.01.01.17
18.	UPT SMP Negeri 2 Karangreja	1.01.01.18
19.	UPT SMP Negeri 3 Karangreja	1.01.01.19
20.	UPT SMP Negeri 1 Karangjambu	1.01.01.20
21.	UPT SMP Negeri 2 Karangjambu	1.01.01.21
22.	UPT SMP Negeri 1 Kemangkon	1.01.01.22
23.	UPT SMP Negeri 2 Kemangkon	1.01.01.23
24.	UPT SMP Negeri 3 Kemangkon	1.01.01.24
25.	UPT SMP Negeri 4 Kemangkon	1.01.01.25
26.	UPT SMP Negeri 1 Bukateja	1.01.01.26
27.	UPT SMP Negeri 2 Bukateja	1.01.01.27
28.	UPT SMP Negeri 3 Bukateja	1.01.01.28
29.	UPT SMP Negeri 1 Kejobong	1.01.01.29
30.	UPT SMP Negeri 2 Kejobong	1.01.01.30
31.	UPT SMP Negeri 1 Kaligondang	1.01.01.31
32.	UPT SMP Negeri 2 Kaligondang	1.01.01.32
33.	UPT SMP Negeri 1 Pengadegan	1.01.01.33
34.	UPT SMP Negeri 2 Pengadegan	1.01.01.34
35.	UPT SMP Negeri 3 Pengadegan	1.01.01.35
36.	UPT SMP Negeri 1 Rembang	1.01.01.36
37.	UPT SMP Negeri 2 Rembang	1.01.01.37
38.	UPT SMP Negeri 4 Rembang	1.01.01.38
39.	UPT SMP Negeri 1 Karangmoncol	1.01.01.39
40.	UPT SMP Negeri 2 Karangmoncol	1.01.01.40
41.	UPT SMP Negeri 3 Karangmoncol	1.01.01.41
42.	UPT SMP Negeri 1 Karanganyar	1.01.01.42
43.	UPT SMP Negeri 1 Kertanegara	1.01.01.43

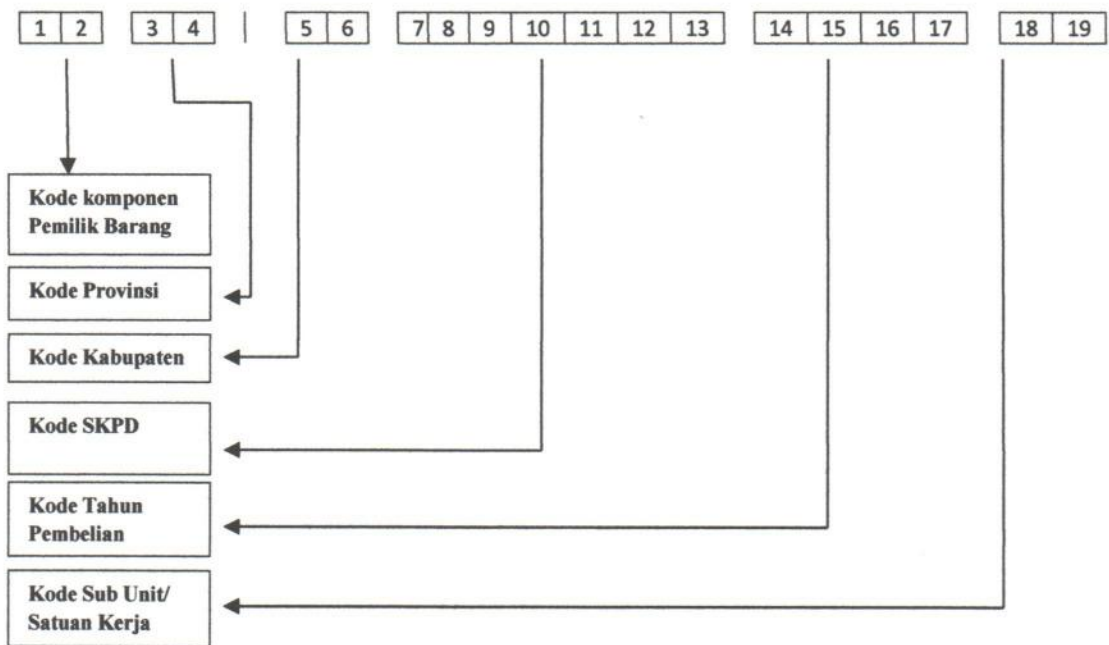
1	2	3
44.	UPT SMP Negeri 2 Kertanegar	1.01.01.44
45.	UPT SMP Negeri 1 Bojongsari	1.01.01.45
46.	UPT SMP Negeri 2 Bojongsari	1.01.01.46
47.	UPT SMP Negeri 1 Mrebet	1.01.01.47
48.	UPT SMP Negeri 2 Mrebet	1.01.01.48
49.	UPT SMP Negeri 3 Mrebet	1.01.01.49
50.	UPT SMP Negeri 4 Mrebet	1.01.01.50
51.	UPT SMP Negeri 5 Mrebet	1.01.01.51
52.	UPT SMP Negeri 1 Bobotsari	1.01.01.52
53.	UPT SMP Negeri 2 Bobotsari	1.01.01.53
54.	UPT SMP Negeri 3 Bobotsari	1.01.01.54
55.	UPT SMP Negeri 4 Bobotsari	1.01.01.55
56.	UPT TK Pembina Bobotsari	1.01.01.56
57.	UPT TK Pembina Bojongsari	1.01.01.57
58.	UPT TK Pembina Bukateja	1.01.01.58
59.	Dinas Kesehatan	1.02.01.01
60.	UPTD Puskesmas Purbalingga	1.02.01.02
61.	UPTD Puskesmas Bojong	1.02.01.03
62.	UPTD Puskesmas Kutasari	1.02.01.04
63.	UPTD Puskesmas Bojongsari	1.02.01.05
64.	UPTD Puskesmas Kalimanah	1.02.01.06
65.	UPTD Puskesmas Padamara	1.02.01.07
66.	UPTD Puskesmas Kemangkon	1.02.01.08
67.	UPTD Puskesmas Kaligondang	1.02.01.09
68.	UPTD Puskesmas Kalikajar	1.02.01.10
69.	UPTD Puskesmas Kejobong	1.02.01.11
70.	UPTD Puskesmas Pengadegan	1.02.01.12
71.	UPTD Puskesmas Bukateja	1.02.01.13
72.	UPTD Puskesmas Kutawis	1.02.01.14
73.	UPTD Puskesmas Rembang	1.02.01.15
74.	UPTD Puskesmas Karanganyar	1.02.01.16
75.	UPTD Puskesmas Karangmoncol	1.02.01.17
76.	UPTD Puskesmas Karangtengah	1.02.01.18
77.	UPTD Puskesmas Bobotsari	1.02.01.19
78.	UPTD Puskesmas Mrebet	1.02.01.20
79.	UPTD Puskesmas Serayu Larangan	1.02.01.21
80.	UPTD Puskesmas Karangreja	1.02.01.22
81.	UPTD Puskesmas Karangjambu	1.02.01.23
82.	UPTD Laboratorium Kesehatan Kabupaten	1.02.01.24
83.	RSUD Goeteng Taroenadibrata	1.02.02.01

1	2	3
84.	RSKBD Panti Nugroho	1.02.03.00
85.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	1.03.01.00
86.	Dinas Perumahan dan Permukiman	1.04.01.00
87.	Satuan Polisi Pamong Praja	1.05.01.00
88.	Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah	1.05.02.00
89.	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, P3A	1.06.01.00
90.	Dinas Tenaga Kerja	2.01.01.00
91.	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	2.03.01.00
92.	Dinas Lingkungan Hidup	2.05.01.00
93.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2.06.01.00
94.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	2.07.01.00
95.	Dinas Perhubungan	2.09.01.00
96.	Dinas Komunikasi dan Informatika	2.10.01.00
97.	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	2.11.01.00
98.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	2.12.01.00
99.	Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata	2.13.01.00
100.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	2.18.01.00
101.	Dinas Pertanian	3.03.01.00
102.	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	3.06.01.00
103.	Bagian Umum - Sekretariat Daerah	4.01.03.01
104.	Bagian Organisasi dan Tata Laksana - Sekretariat Daerah	4.01.03.02
105.	Bagian Hukum - Sekretariat Daerah	4.01.03.03
106.	Bagian Pemerintahan - Sekretariat Daerah	4.01.03.04
107.	Bagian Perekonomian - Sekretariat Daerah	4.01.03.05
108.	Bagian Kesejahteraan Rakyat - Sekretariat Daerah	4.01.03.06
109.	Bagian Administrasi Pembangunan - Sekretariat Daerah	4.01.03.07
110.	Bagian Layanan Pengadaan-Sekretariat Daerah	4.01.03.08
111.	Bagian Humas dan Protokol - Sekretariat Daerah	4.01.03.09
112.	Sekretariat DPRD	4.01.04.00
113.	Kecamatan Kemangkon	4.01.05.00
114.	Kecamatan Bukateja	4.01.06.00
115.	Kecamatan Kejobong	4.01.07.00
116.	Kecamatan Kaligondang	4.01.08.00
117.	Kecamatan Purbalingga	4.01.09.00
118.	Kelurahan Bojong	4.01.09.01

1	2	3
119.	Kelurahan Kedungmenjangan	4.01.09.02
120.	Kelurahan Bancar	4.01.09.03
121.	Kelurahan Purbalingga Wetan	4.01.09.04
122.	Kelurahan Purbalingga Kulon	4.01.09.05
123.	Kelurahan Purbalingga Kidul	4.01.09.06
124.	Kelurahan Purbalingga Lor	4.01.09.07
125.	Kelurahan Penambongan	4.01.09.08
126.	Kelurahan Kandanggang	4.01.09.09
127.	Kelurahan Kembaran Kulon	4.01.09.10
128.	Kelurahan Wirasana	4.01.09.11
129.	Kecamatan Kalimanah	4.01.10.01
130.	Kelurahan Mewek	4.01.10.02
131.	Kelurahan Karangmanyar	4.01.10.03
132.	Kelurahan Kalikabong	4.01.10.04
133.	Kecamatan Kutasari	4.01.11.00
134.	Kecamatan Mrebet	4.01.12.00
135.	Kecamatan Bobotsari	4.01.13.00
136.	Kecamatan Karangreja	4.01.14.00
137.	Kecamatan Karanganyar	4.01.15.00
138.	Kecamatan Karangmoncol	4.01.16.00
139.	Kecamatan Rembang	4.01.17.00
140.	Kecamatan Bojongsari	4.01.18.00
141.	Kecamatan Padamara	4.01.19.00
142.	Kelurahan Karangsentul	4.01.19.01
143.	Kecamatan Pengadegan	4.01.20.00
144.	Kecamatan Karangjambu	4.01.21.00
145.	Kecamatan Kertanegara	4.01.22.00
146.	Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik	4.01.23.00
147.	Inspektorat Daerah	4.02.01.00
148.	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	4.03.01.00
149.	Badan Keuangan Daerah	4.04.01.01
150.	Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah	4.05.01.00

Contoh Nomor Kode Lokasi:

Angka atau digit nomor kode lokasi ditulis secara berurutan dalam suatu garis datar:

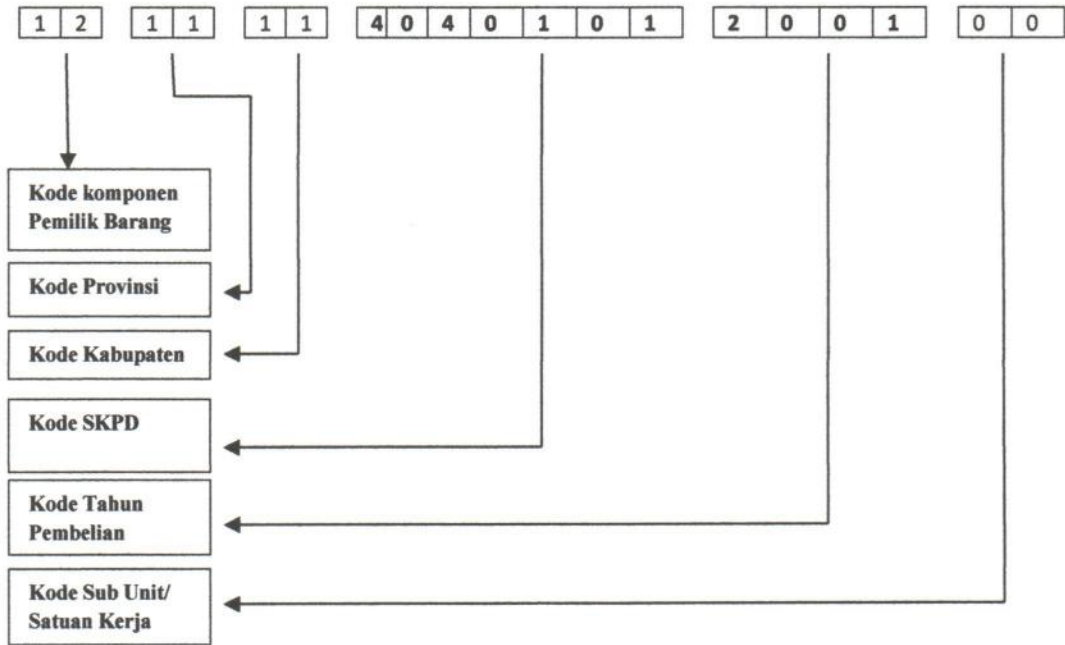


Keterangan:

1. Digit 1 dan 2, kode komponen kepemilikan barang
Penulisan kode kmponen kepemilikan barang sebagai berikut:
 - a) Barang milik Pemerintah Pusat dengan Nomor Kode 00
 - b) Barang milik Pemerintah Daerah Provinsi dengan Nomor Kode 11
 - c) Barang milik Pemerintah Daerah Kabupaten dengan Nomor kode 12
2. Digit 3 dan 4, Kode Propinsi Jawa Tengah
Nomor Kode Propinsi Jawa Tengah 11
3. Digit 5 dan 6, Kode Kabupaten
Nomor Kode Kabupaten Purbalingga 11
4. Digit 7 sd 13, Kode SKPD Pemerintah Kabupaten Purbalingga
Kode ini merupakan penjabaran dari Bidang Tugas kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai dengan struktur organisasi di Pemerintah Kabupaten Purbalingga
5. Digit 14 sd 17, Tahun Pembelian/Pengadaan/Pembangunan
Nomor Kode Tahun Pembelian/pengadaan barang ditulis lengkap. Barang yang tidak diketahui tahun pembelian/perolehannya, supaya dibandingkan dengan barang yang sama, sejenis, setype, semerk, sebahian, se cc, dan sebagainya dan penetapan prakiraan tahun tersebut ditetapkan oleh Pengurus Barang masing – masing SKPD.
6. Digit 18 dan 19, Kode Sub Unit/ Satuan Kerja
Kode Sub Unit/Satuan Kerja untuk masing – masing SKPD diberi Nomor urut Kode Sub Unit sesuai dengan struktur Satuan Kerja Perangkat Daerah mulai dari nomor 01 dan seterusnya.

Contoh Penulisan Nomor Kode Lokasi:

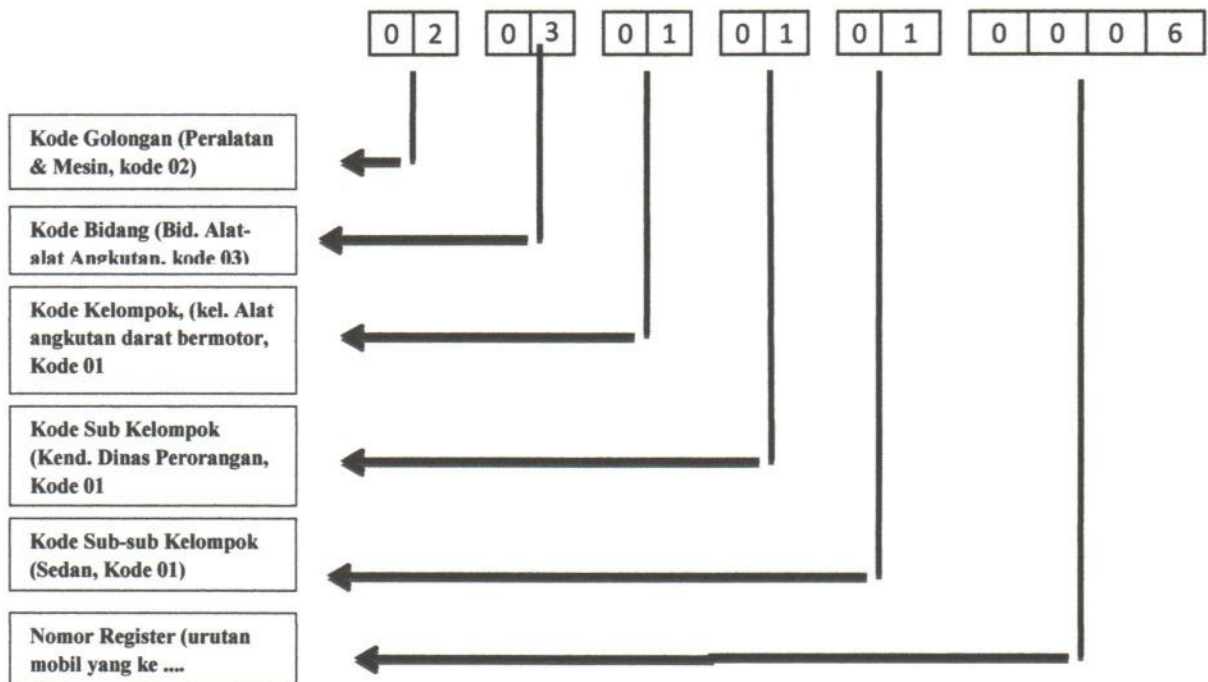
Barang Milik Daerah Kabupaten Purbalingga berada pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga, Barang dibeli/diperoleh tahun 2001.



2. Nomor Kode Barang

- a. Nomor kode barang diklasifikasikan kedalam 6 (enam) golongan :
 - 1) Tanah (01)
 - 2) Peralatan dan Mesin (02)
 - 3) Gedung dan Bangunan (03)
 - 4) Jalan, irigasi dan jaringan (04)
 - 5) Aset Tetap Lainnya (05)
 - 6) Konstruksi dalam Pengerjakan (06)
- b. Penggolongan barang terbagi atas Bidang, Kelompok, Sub Kelompok dan Sub – sub Kelompok/Jenis Barang
- c. Nomor kode golongan, bidang, kelompok, sub kelompok dan Sub – sub kelompok/Jenis barang (terlampir).
- d. Nomor Kode Barang terdiri dari 14 (empat belas) digit yang tersusun berurutan ke belakang dibawah suatu garis lurus sebagai berikut :
Untuk mengetahui Nomor Kode Barang dari setiap jenis dengan cepat, perlu 2 angka di depan/dicari Nomor Kode Golongan Barangnya, kemudian baru dicari Nomor Kode Bidang, Nomor Kode Kelompok, Nomor Sub Kelompok, Nomor Kode Sub-sub Kelompok/Jenis Barang dimaksud.

Contoh : kode barang mobil sedan:



Cara Penulisan: 02.03.01.01.01.0006

Keterangan:

1. Nomor kode 02; Nomor kode golongan peralatan dan mesin.
2. Nomor kode 03; Mobil Sedan kelompok Bidang Alat – alat angkutan.
3. Nomor kode 01; Kelompok alat angkutan darat bermotor.
4. Nomor kode 01; Sub Kelompok kendaraan dinas bermotor perorangan.
5. Nomor kode 01; Sub – sub kelompok/jenis barang.
6. Nomor kode register.

3. Nomor Register

Nomor register merupakan nomor urut pencatatan barang, pencatatan terhadap barang yang sejenis, tahun pengadaan sama, besaran harga sama seperti meja dan kursi jumlahnya 150, maka pencatatannya dapat dilakukan dalam suatu format pencatatan lajur register, maka dapat ditulis: 0001 sampai dengan 0150.

Nomor urut pencatatan untuk setiap barang yang spesifikasi, type, merk, harga perolehan, jenis berbeda, maka nomor registernya dicatat tersendiri untuk masing-masing barang.

4. Cara Penulisan nomor kode unit (kode lokasi) dan kode barang

Barang Milik Daerah Kabupaten Purbalingga, berupa Alat angkutan darat bermotor (Sedan), Unit yang ke 6 (enam), berada pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga, pembelian tahun 2001.

12.11.11.4040101.2001.00
02.03.01.01.01.0006

↓

5. Lain – lain
 - a. Cara pencatatan dan pemberian Nomor Kode bagi barang yang belum ada Nomor kode Jenis barangnya, agar menggunakan Nomor jenis barang “Lain-lain” dari Sub kelompok barang yang dimaksud atau dibakukan oleh Bupati dengan mengikuti nomor urut jenis barang lain-lain.
 - b. Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah yang cepat dan akurat, Pemerintah Daerah menerapkan aplikasi Inventarisasi melalui Sistem Informasi Barang Daerah (SIMBADA).
6. Pemasangan Kode Barang dan Tanda Kepemilikan
 - a. Kode Barang dan Tanda Kepemilikan harus dicantumkan pada setiap barang inventaris, kecuali apabila ruang/tempat yang tersedia tidak dapat memuatnya, cukup dicatat dalam BI, KIB, dan KIR.
 - b. Kode Barang tanda kepemilikan untuk Kendaraan Bermotor Roda 4 (empat) ditempatkan dibagian kaca depan sebelah kiri dan bagian belakang sebelah kanan dengan model stiker yang ditempel dari dalam.
 - c. Kode Barang dan tanda kepemilikan untuk Kendaraan Bermotor roda 2 (dua) ditempatkan pada bagian badan yang mudah dilihat.
 - d. Kode Barang dan tanda kepemilikan untuk kendaraan lainnya ditempatkan ditempat yang mudah dilihat, ditempatkan dibagian depan sebelah kiri atau sebelah kanan dan menghadap jalan serta berjarak 1 meter dari batas pagar.
 - e. Kode Barang dan tanda kepemilikan Bangunan Gedung dicantumkan pada sebuah tembok bangunan bagian depan, sehingga tampak jelas dari jalan umum, yang terbuat dari plat/logam berukuran:
 - Lebar 15 cm.
 - Panjang 25 cm.
 - Lambang Daerah 6 cm.
 - Tinggi Huruf 2 cm.
 - Tinggi pemasangan 200 cm
 - f. Nomor Barang dan Tanda Pemilikan Tanah dibuat diatas sebuah logam berukuran:
 - Lebar 60 cm.
 - Panjang 100 cm.
 - Lambang Daerah 24 cm.
 - Tinggi huruf 8 cm.
 - Tinggi Pemasangan 200 cm.
 - g. Pemasangan kode barang dan tanda kepemilikan rumah dinas daerah dicantumkan pada tembok rumah bagian depan dengan pemasangan tanda kepemilikan bangunan gedung diatas dengan ukuran:
 - Lebar 15 cm.
 - Panjang 25 cm.
 - Lambang Daerah 6 cm.
 - Tinggi Huruf 2 cm.
 - Tinggi pemasangan 150 cm.

- h. Nomor Barang dan Tanda Kepemilikan untuk barang-barang lainnya berupa Label dibuat dari Plastik, Kertas atau logam ukuran (87 x 24) mm.

Plt. BUPATI PURBALINGGA
WAKIL BUPATI,



ADYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 7 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2019 NOMOR 8

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 8 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENOMORAN KODE LOKASI
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DAN PENOMORAN KODE BARANG MILIK
DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA
UNTUK SENSUS BARANG MILIK DAERAH

DAFTAR BLANGKO INVENTARIS BARANG MILIK DAERAH

- A. KARTU INVENTARIS BARANG (KIB A) TANAH
- B. KARTU INVENTARIS BARANG (KIB B) PERALATAN DAN MESIN
- C. KARTU INVENTARIS BARANG (KIB C) GEDUNG DAN BANGUNAN
- D. KARTU INVENTARIS BARANG (KIB D) JALAN IRIGASI DAN JARINGAN
- E. KARTU INVENTARIS BARANG (KIB E) ASET TETAP LALINNYA
- F. KARTU INVENTARIS BARANG (KIB F) KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan
- G. KARTU INVENTARIS RUANGAN
- H. BUKU INVENTARIS

Pt. BUPATI PURBALINGGA
WAKIL BUPATI,

DYAH HAYUNING PRATIWI



Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 7 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2019 NOMOR 8

1	2
06.14.02.03.05	JEMBATAN PAS. BATU
06.14.02.03.06	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI ARTERI
06.14.02.03.07	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI KOLEKTOR
06.14.02.03.08	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI LOKAL
06.14.02.03.09	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI STRATEGIS
06.14.02.03.10	JEMBATAN PROPINSI LAIN-LAIN
06.14.02.04	JEMBATAN DESA
06.14.02.04.01	JEMBATAN BETON
06.14.02.04.02	JEMBATAN BAJA
06.14.02.04.03	JEMBATAN KAYU
06.14.02.04.04	JEMBATAN BALLY
06.14.02.04.05	JEMBATAN PAS. BATU
06.14.02.04.06	JEMBATAN PADA JALAN POROS DESA
06.14.02.04.07	JEMBATAN DESA LAIN-LAIN
06.14.02.05	JEMBATAN KHUSUS
06.14.02.05.01	JEMBATAN BETON
06.14.02.05.02	JEMBATAN BAJA
06.14.02.05.03	JEMBATAN KAYU
06.14.02.05.04	JEMBATAN BALLY
06.14.02.05.05	JEMBATAN PAS. BATU
06.14.02.05.06	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS INSPEKSI
06.14.02.05.08	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS PROYEK
06.14.02.05.09	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS QUARTY
06.14.02.05.10	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS LORI
06.14.02.05.11	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS BADAN HUKUM
06.14.02.05.12	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS PERORANGAN
06.14.02.05.13	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS FLY OVER
06.14.02.05.14	JEMBATAN KHUSUS LAIN-LAIN
06.14.02.06	JEMBATAN PADA JALAN TOL
06.14.02.06.01	JEMBATAN PADA JALAN ARTERI
06.14.02.06.02	JEMBATAN PADA JALAN TOL LAIN-LAIN
06.14.02.07	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API
06.14.02.07.01	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API BANTALAN BESI
06.14.02.07.02	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API BANTALAN BETON
06.14.02.07.03	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API LAIN-LAIN
06.14.02.08	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT
06.14.02.08.01	JEMBATAN PADA LANDASAN PERMUKAAN BETON
06.14.02.08.02	JEMBATAN PADA LANDASAN PERMUKAAN ASPAL
06.14.02.08.03	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT LAIN-LAIN
06.14.02.09	JEMBATAN PENYEBRANGAN
06.14.02.09.01	JEMBATAN PENYEBRANGAN ORANG
06.14.02.09.02	JEMBATAN PENYEBRANGAN KENDARAAN
06.14.02.09.03	JEMBATAN PENYEBRANGAN LAIN-LAIN


 Plt. BUPATI PURBALINGGA
 WAKIL BUPATI,

 DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga
 pada tanggal 7 Januari 2019
 SEKRETARIS DAERAH

 WAHYU KONTARDI
 BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2019 NOMOR.....