



BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI WONOGIRI

NOMOR 75 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI WONOGIRI NOMOR 33 TAHUN 2020
TENTANG PENGGOLONGAN DAN KODEFIKASI BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN WONOGIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan telah disahkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Rencana Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Penggolongan Dan Kodefikasi Barang Milik Daerah Kabupaten Wonogiri.
- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 165);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI WONOGIRI NOMOR 33 TAHUN 2020 TENTANG TENTANG PENGGOLONGAN DAN KODEFIKASI BARANG MILIK DAERAH.

Pasal I

Ketentuan dalam lampiran I dan III Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 33 Tahun 2020 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2020 Nomor 33) diubah dalam lampiran I dan III sebagaimana tercantum yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan

Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Wonogiri.

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 27 Desember 2022

BUPATI WONOGIRI, 



JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri
pada tanggal 27 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN WONOGIRI,



HARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2022 NOMOR 75

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
WONOGIRI NOMOR 33 TAHUN 2020
TENTANG PENGGOLONGAN DAN
KODEFIKASI BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN WONOGIRI

TATA CARA PENGGOLONGAN DAN KODEFIKASI BARANG MILIK DAERAH

I. PENDAHULUAN

Penatausahaan barang milik daerah meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Tertibnya penatausahaan barang milik daerah dapat sekaligus mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif, dan optimal.

Hasil penatausahaan barang milik daerah digunakan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, perencanaan kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah yang secara langsung akan menjadi bahan dalam perencanaan kebutuhan barang milik daerah.

Pelaporan barang milik daerah disusun menurut neraca yang terdiri dari aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Aset lancar berupa barang persediaan. Aset tetap berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset lainnya terdiri dari aset tak berwujud, aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintahan.

Pelaporan barang milik daerah dilakukan melalui pencatatan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya ke dalam daftar barang pengelola, pengguna barang dan kuasa pengguna barang menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

II. TUJUAN

Penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah bertujuan untuk mempermudah pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah.

III. PENGGOLONGAN DAN KODEFIKASI BARANG MILIK DAERAH

Penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah meliputi :

A. Kode Barang.

Kode barang terdiri dari 12 (dua belas) angka/digit yang terbagi dalam 7 (tujuh)

level dengan susunan sebagai berikut:

X . X . X . X X . X X . X X . X X X

- Satu angka/level satu : menunjukkan akun.
- Satu angka/level dua : menunjukkan kelompok.
- Satu angka/level tiga : menunjukkan jenis.
- Dua angka/level empat : menunjukkan objek.
- Dua angka/level lima : menunjukkan rincian objek.
- Dua angka/level enam : menunjukkan sub rincian objek.
- Tiga angka/level tujuh : menunjukkan sub-sub rincian objek.

1. Level 1 menunjukkan kode akun.

Penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah pada level 1 menunjukkan kode akun yang terdiri dari aset. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

2. Level 2 menunjukkan kode kelompok.

Penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah pada level 2 menunjukkan kode kelompok yang terdiri dari :

- a) aset lancar, yaitu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- b) aset tetap, yaitu aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum; dan
- c) aset lainnya, yaitu Aset lainnya adalah kelompok aset yang tidak termasuk dalam kategori aset lancar dan aset tetap.

Penulisan pada level dua untuk kelompok, sebagai berikut:

- a) Kode 1 untuk kelompok aset lancar.
- b) Kode 2 untuk kelompok aset tetap.
- c) Kode 3 untuk kelompok aset lainnya.

3. Level 3 menunjukkan kode jenis.

Penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah pada level 3 menunjukkan kode jenis yang terdiri dari :

- a) **Persediaan.**
Kodefikasi barang milik daerah pada aset lancar hanya mencakup barang persediaan. Persediaan merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b) **Tanah.**
Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- c) **Peralatan dan mesin.**
Peralatan dan mesin dikelompokkan sebagai aset tetap yang mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- d) **Gedung dan bangunan.**
Gedung dan bangunan dikelompokkan sebagai aset tetap yang mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- e) **Jalan, irigasi dan jaringan**
Jalan, irigasi, dan jaringan dikelompokkan sebagai aset tetap yang mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- f) **Aset tetap lainnya.**
Aset tetap lainnya dikelompokkan sebagai aset tetap yang mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
- g) **Konstruksi dalam pengerjaan.**
Konstruksi dalam pengerjaan dikelompokkan sebagai aset tetap yang mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
- h) **Akumulasi Penyusutan.**
Akumulasi penyusutan digunakan untuk mencatat akumulasi penyusutan aset tetap yang dimiliki pemerintah daerah.
- i) **Aset kemitraan dengan pihak ketiga.**

Aset kemitraan dengan pihak ketiga dikelompokkan sebagai aset lainnya yang merupakan pemanfaatan barang milik daerah yang mencakup : Sewa, Kerja Sama Pemanfaatan (KSP), Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG) dan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI).

j) Aset tak berwujud.

Aset tak berwujud dikelompokkan sebagai aset lainnya yang merupakan aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

k) Aset lain-lain.

Aset lain-lain dikelompokkan sebagai aset lainnya yang merupakan aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintahan.

Penulisan pada level tiga untuk jenis, sebagai berikut:

- a) Untuk kelompok aset lancar dirinci ke dalam jenis, yaitu: Kode 7 untuk jenis Persediaan.
- b) Untuk kelompok aset tetap dirinci ke dalam jenis, yaitu:
 - 1) Kode 1 untuk jenis tanah.
 - 2) Kode 2 untuk jenis peralatan dan mesin.
 - 3) Kode 3 untuk jenis gedung dan bangunan.
 - 4) Kode 4 untuk jenis jalan, jaringan dan irigasi.
 - 5) Kode 5 untuk jenis aset tetap lainnya.
 - 6) Kode 6 untuk jenis konstruksi dalam pengerjaan.
 - 7) Kode 7 untuk jenis akumulasi penyusutan.
- c) Untuk kelompok aset lainnya dirinci ke dalam jenis, yaitu:
 - 1) Kode 2 untuk jenis kemitraan dengan pihak ketiga.
 - 2) Kode 3 untuk jenis aset tidak berwujud.
 - 3) Kode 4 untuk jenis aset lain-lain.
 - 4) Level 4 menunjukkan kode objek.

4. Level 4 menunjukkan kode obyek.

Penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah pada level 4 menunjukkan kode objek yang terdiri dari :

- a) Untuk jenis persediaan dirinci ke dalam objek, yaitu:
 - 1) Kode 01 untuk objek barang pakai habis.

- 2) Kode 02 untuk objek barang tak pakai habis.
 - 3) Kode 03 untuk objek barang bekas dipakai.
- b) Untuk jenis tanah dirinci ke dalam objek, yaitu: Kode 01 untuk objek tanah.
- c) Untuk jenis peralatan dan mesin dirinci ke dalam objek, yaitu:
- 1) Kode 01 untuk objek alat besar.
 - 2) Kode 02 untuk objek alat angkutan.
 - 3) Kode 03 untuk objek alat bengkel dan alat ukur.
 - 4) Kode 04 untuk objek alat pertanian.
 - 5) Kode 05 untuk objek alat kantor dan rumah tangga.
 - 6) Kode 06 untuk objek alat studio komunikasi dan pemancar.
 - 7) Kode 07 untuk objek alat kedokteran dan kesehatan.
 - 8) Kode 08 untuk objek alat laboratorium.
 - 9) Kode 09 untuk objek alat persenjataan.
 - 10) Kode 10 untuk objek komputer.
 - 11) Kode 11 untuk objek alat eksplorasi.
 - 12) Kode 12 untuk objek alat pengeboran.
 - 13) Kode 13 untuk objek alat produksi, pengelolaan dan pemurnian.
 - 14) Kode 14 untuk objek alat bantu eksplorasi.
 - 15) Kode 15 untuk objek alat keselamatan kerja.
 - 16) Kode 16 untuk objek alat peraga.
 - 17) Kode 17 untuk objek peralatan proses/produksi.
 - 18) Kode 18 untuk objek rambu-rambu.
 - 19) Kode 19 untuk objek peralatan olahraga.
- d) Untuk jenis gedung dan bangunan dirinci ke dalam objek, yaitu:
- 1) Kode 01 untuk objek bangunan gedung.
 - 2) Kode 02 untuk objek monumen.
 - 3) Kode 03 untuk objek bangunan menara.
 - 4) Kode 04 untuk objek tugu titik kontrol/pasti.
- e) Untuk jenis jalan, jaringan dan irigasi dirinci ke dalam objek, yaitu:
- 1) Kode 01 untuk objek jalan dan jembatan.
 - 2) Kode 02 untuk objek bangunan air.
 - 3) Kode 03 untuk objek instalasi.
 - 4) Kode 04 untuk objek jaringan.
- f) Untuk jenis aset tetap lainnya dirinci ke dalam objek, yaitu:
- 1) Kode 01 untuk objek bahan perpustakaan.
 - 2) Kode 02 untuk objek barang bercorak kesenian/ kebudayaan
 - 3) Kode 03 untuk objek hewan.
 - 4) Kode 04 untuk objek biota perairan.

- 5) Kode 05 untuk objek tanaman.
- 6) Kode 06 untuk objek barang koleksi non budaya.
- 7) Kode 07 untuk objek aset tetap dalam renovasi.
- g) Untuk jenis konstruksi dalam pengerjaan dirinci ke dalam objek, yaitu:
 - Kode 01 untuk objekkonstruksi dalam pengerjaan.
- h) Untuk jenis akumulasi penyusutan dirinci ke dalam objek, yaitu:
 - 1) Kode 01 untuk objek akumulasi penyusutan peralatan dan mesin.
 - 2) Kode 02 untuk objek akumulasi penyusutan gedung dan bangunan.
 - 3) Kode 03 untuk objek akumulasi penyusutan jalan, jaringan dan irigasi.
 - 4) Kode 04 untuk objek akumulasi penyusutan aset tetap lainnya.
- i) Untuk jenis kemitraan dengan pihak ketiga dirinci ke dalam objek, yaitu:
 - Kode 01 untuk objek kemitraan pihak ketiga.
- j) Untuk jenis aset tidak berwujud dirinci ke dalam objek, yaitu:
 - Kode 01 untuk objek aset tak berwujud.
- k) Untuk jenis aset lain-lain dirinci ke dalam objek, yaitu: Kode 01 untuk objek aset lain-lain.
- l) Untuk jenis akumulasi amortisasi aset tidak berwujud dirinci ke dalam objek, yaitu: Kode 01 untuk objek akumulasi amortisasi aset tidak berwujud.
- m) Untuk jenis akumulasi penyusutan aset lainnya dirinci ke dalam objek, yaitu: Kode 01 untuk objek akumulasi penyusutan aset lainnya.

- 5. Level 05 menunjukkan kode rincian objek Penggolongan dan kodefikasi rincian objek dapat dilihat pada Lampiran II.
- 6. Level 06 menunjukkan kode sub rincian objek Penggolongan dan kodefikasi sub rincian objek dapat dilihat pada Lampiran II.
- 7. Level 07 menunjukkan kode sub-sub rincian objek Penggolongan dan kodefikasi sub-sub rincian objek dapat dilihat pada Lampiran II.

B. Kode Lokasi

Kode lokasi terdiri dari 24 (dua puluh empat) angka/digit yang terbagi dalam 7 (tujuh) level dengan susunan sebagai berikut:

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- Dua angka/level satu : menunjukkan kode status kepemilikan barang.
- Dua angka/level dua : menunjukkan kode barang Intrakomptabel atau barang Ekstrakomptabel.
- Dua angka/leveltiga : menunjukkan kode provinsi.

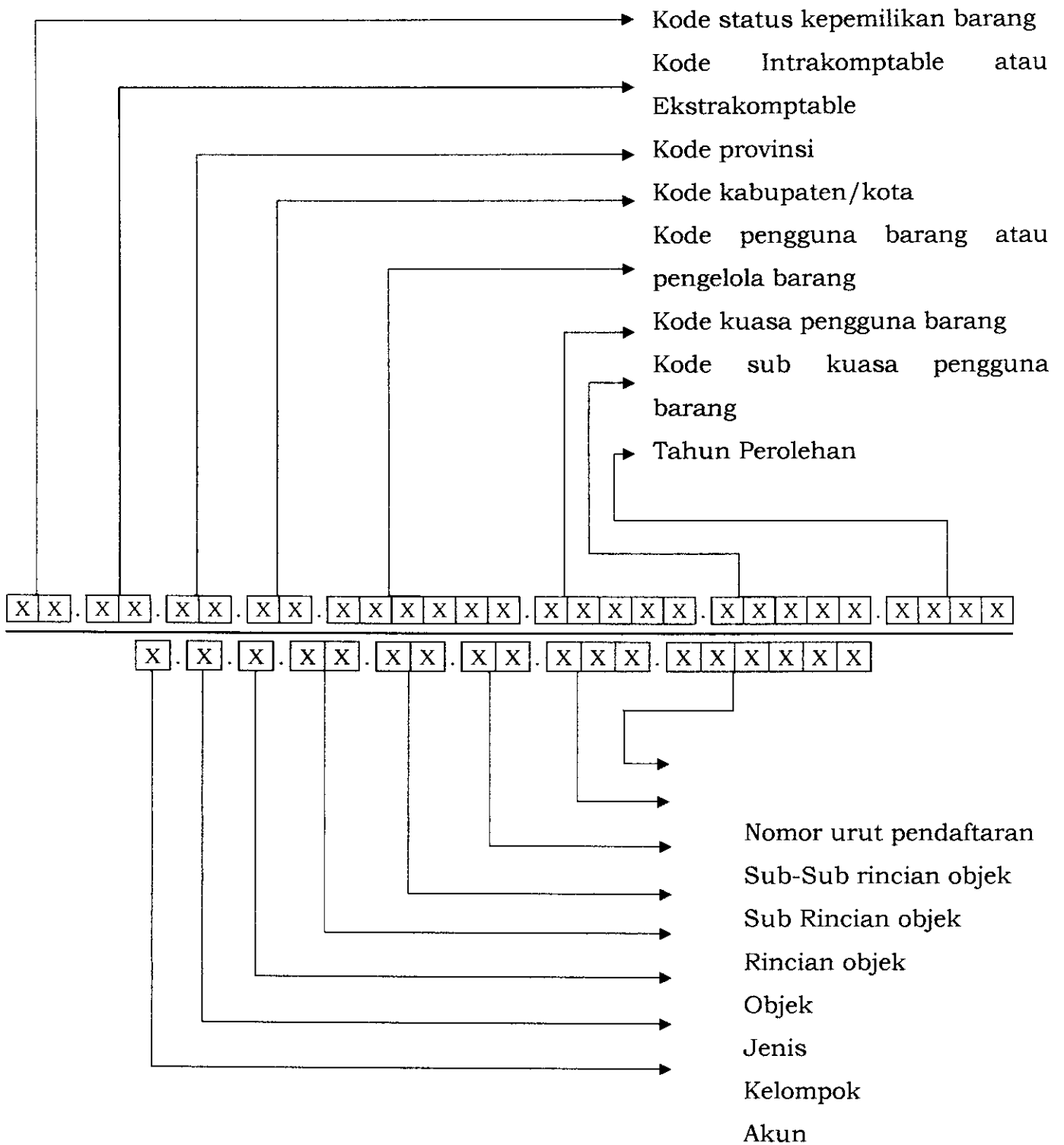
- Dua angka/level empat : menunjukkan kode kabupaten/kota.
Enam angka/level lima : menunjukkan kode pengguna barang atau kode pengelola barang.
Lima angka/level enam : menunjukkan kode kuasa pengguna barang.
Lima angka/level tujuh : menunjukkan kode sub kuasa pengguna barang.

Penjelasan:

1. Kode status kepemilikan dan pemberian kode status kepemilikan barang meliputi:
 - a) barang milik pemerintah pusat (kode 00);
 - b) barang milik pemerintah daerah provinsi (kode 11);
 - c) barang milik pemerintah daerah kabupaten/kota (kode 12);
 - d) barang milik lainnya (kode 13).
2. Kode barang Intrakomtable atau barang Ekstrakomtable meliputi:
 - a) Barang Intrakomtable yaitu aset yang memenuhi kriteria kapitalisasi (kode 01);
 - b) Barang Ekstrakomtable yaitu berupa aset yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi (kode 02).
3. Kode provinsi sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur kode dan data wilayah administrasi pemerintahan.
4. Kode kabupaten/kota sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur kode dan data wilayah administrasi pemerintahan.
5. Kode pengguna barang untuk daftar barang pengguna atau kode pengelola barang untuk daftar barang pengelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Kode kuasa pengguna barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Kode sub kuasa pengguna barang dapat dilakukan pengkodean apabila lokasi barang milik daerah masih berada di bawah kuasa pengguna barang dan dapat dikembangkan sesuai dengan tingkat kebutuhan pemerintah daerah dan pemberian kode sub lokasi kuasa pengguna barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Kode Register

Kode register merupakan identitas barang yang dipergunakan sebagai tanda pengenal yang diletakkan pada barang yang bersangkutan. Kode register terdiri dari:



- Cara penulisan kode register adalah untuk kode lokasi dan tahun perolehan pada bagian atas, sedangkan untuk kode barang dan nomor urut pendaftaran barang pada bagian bawah.

- b. Nomor urut pendaftaran adalah nomor urut yang diberikan pada setiap jenis barang (sub rincian objek) yang dimulai dari 000001 dan seterusnya.

Contoh1:

Pada tahun 2015 Dinas Kesehatan (kode pengguna barang: 010202) Kabupaten Wonogiri (kode kabupaten: 29) Provinsi Jawa Tengah (kode provinsi: 11), telah melakukan pengadaan kendaraan dinas dengan type station wagon dan sesuai batas kapitalisasi. Pada saat perolehan barang tersebut nomor pendaftaran ke 000002. Selanjutnya, Dinas Kesehatan dapat memberikan register barang sebagai berikut:

1	2	.	0	1	.	1	1	.	2	9	.	0	1	0	2	0	2	.	0	0	0	0	0	.	0	0	0	0	0	.	2	0	1	5
<hr/>																																		
1	.	3	.	2	.	0	2	.	0	1	.	0	1	.	0	0	3	.	0	0	0	0	0	2										

Contoh2 :

Pada tahun 2016 Dinas Kesehatan (kode pengguna barang: 010202) Kabupaten Wonogiri (kode kabupaten: 29) Provinsi Jawa Tengah (kode provinsi: 11), telah melakukan pengadaan kendaraan dinas dengan type station wagon dan sesuai batas kapitalisasi. Pada saat perolehan barang tersebut nomor pendaftaran ke 000003. Selanjutnya, Dinas Kesehatan dapat memberikan register barang sebagai berikut:

1	2	.	0	1	.	1	1	.	2	9	.	0	1	0	2	0	2	.	0	0	0	0	0	.	0	0	0	0	0	.	2	0	1	6
<hr/>																																		
1	.	3	.	2	.	0	2	.	0	1	.	0	1	.	0	0	3	.	0	0	0	0	0	3										

Contoh3:

Pada tahun 2016 Dinas Pendidikan Dan kebudayaan (kode pengguna barang: 010101) Kabupaten Wonogiri (kode kabupaten: 29) Provinsi Jawa Tengah (kode provinsi: 11) telah melakukan pembelian sebuah LCD proyektor/Infocus dan sesuai batas kapitalisasi. Pada saat perolehan barang tersebut nomor pendaftaran ke 70 diserahkan di SMPN 1 Ngadirojo (kode 038). Selanjutnya, Dinas Pendidikan Dan kebudayaan dapat memberikan kode register barang sebagai berikut:

1 2 . 0 1 . 1 1 . 2 9 . 0 1 0 1 0 1 . 0 0 0 3 8 . 0 0 0 0 0 . 2 0 1 6

1 . 3 . 2 . 0 5 . 0 1 . 0 5 . 0 4 3 . 0 0 0 0 7 0



BUPATI WONOGIRI, *f*

Joko Sutopo
JOKO SUTOPO

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI WONOGIRI
 NOMOR 75 TAHUN 2022
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI WONOGIRI
 NOMOR 33 TAHUN 2020 TENTANG
 PENGGOLONGAN DAN KODEFIKASI
 BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN
 WONOGIRI

NOMOR KODE LOKASI

NO	URUSAN	BIDANG KERJA	KODE URUSAN	KODE BIDANG	KODE SKPI	KODE UNIT	SUB UNIT	SATUAN KERJA/ SUB UNIT	NOMOR KODE LOKASI BARANG								
									10	11	12	13	14	15	16	17	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	xx	xx	11	29	010101	00000	00000	00000	xxxxx
1	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	PENDIDIKAN	1	01	01	000	01	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	xx	xx	11	29	010101	00000	00001	00001	xxxxx
			1	01	01	000	01	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	xx	xx	11	29	010101	00000	00002	00002	xxxxx
			1	01	01	000	02	KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN KEC. WONOGIRI (KANTOR)	xx	xx	11	29	010101	00000	00003	00003	xxxxx
			1	01	01	000	03	KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN KEC. SELOGIRI (KANTOR)	xx	xx	11	29	010101	00000	00004	00004	xxxxx
			1	01	01	000	04	KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN KEC. NGADIROJO (KANTOR)	xx	xx	11	29	010101	00000	00005	00005	xxxxx
			1	01	01	000	05	KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN KEC. WURYANTORO (KANTOR)	xx	xx	11	29	010101	00000	00006	00006	xxxxx
			1	01	01	000	06	KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN KEC. MANYARAN (KANTOR)	xx	xx	11	29	010101	00000	00007	00007	xxxxx
			1	01	01	000	07	KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN KEC. EROMOKO (KANTOR)	xx	xx	11	29	010101	00000	00008	00008	xxxxx
			1	01	01	000	08	KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN KEC. PRACIMANTORO (KANTOR)	xx	xx	11	29	010101	00000	00009	00009	xxxxx
			1	01	01	000	09	KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN KEC. BATUSETNO (KANTOR)	xx	xx	11	29	010101	00000	00010	00010	xxxxx
			1	01	01	000	10	KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN KEC. TIRTOMOYO (KANTOR)	xx	xx	11	29	010101	00000	00011	00011	xxxxx
			1	01	01	000	11	KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN KEC. BATUWARNO (KANTOR)	xx	xx	11	29	010101	00000	00012	00012	xxxxx
			1	01	01	000	12	KOORDINATOR WILAYAH PENDIDIKAN KEC. KARANGTENGGAH (KANTOR)	xx	xx	11	29	010101	00000	00012	00012	xxxxx

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			7 01 19 000					KANTOR KECAMATAN GIRITONTRO	XX	XX	11 29	070119	000000	00000	00000	XXXX
			7 01 19 001					KELURAHAN BAYEMHARJO	XX	XX	11 29	070119	000001	00000	00000	XXXX
			7 01 19 002					KELURAHAN GIRITONTRO	XX	XX	11 29	070119	000002	00000	00000	XXXX
			7 01 20					KECAMATAN PARANGGUPITO								
			7 01 20 000					KANTOR KECAMATAN PARANGGUPITO	XX	XX	11 29	070120	000000	00000	00000	XXXX
			7 01 21					KECAMATAN TIRTOMOYO								
			7 01 21 000					KANTOR KECAMATAN TIRTOMOYO	XX	XX	11 29	070121	000000	00000	00000	XXXX
			7 01 21 001					KELURAHAN NGARJOSARI	XX	XX	11 29	070121	000001	00000	00000	XXXX
			7 01 21 002					KELURAHAN TIRTOMOYO	XX	XX	11 29	070121	000002	00000	00000	XXXX
			7 01 22					KECAMATAN WURYANTORO								
			7 01 22 000					KANTOR KECAMATAN WURYANTORO	XX	XX	11 29	070122	000000	00000	00000	XXXX
			7 01 22 001					KELURAHAN MOJOPURO	XX	XX	11 29	070122	000001	00000	00000	XXXX
			7 01 22 002					KELURAHAN WURYANTORO	XX	XX	11 29	070122	000002	00000	00000	XXXX
			7 01 23					KECAMATAN EROMOKO								
			7 01 23 000					KANTOR KECAMATAN EROMOKO	XX	XX	11 29	070123	000000	00000	00000	XXXX
			7 01 23 001					KELURAHAN NGADIREJO	XX	XX	11 29	070123	000001	00000	00000	XXXX
			7 01 23 002					KELURAHAN PULO HARJO	XX	XX	11 29	070123	000002	00000	00000	XXXX
			7 01 24					KECAMATAN MANYARAN								
			7 01 24 000					KANTOR KECAMATAN MANYARAN	XX	XX	11 29	070124	000000	00000	00000	XXXX
			7 01 24 001					KELURAHAN PUNDUH SARI	XX	XX	11 29	070124	000001	00000	00000	XXXX
			7 01 24 002					KELURAHAN PAGUTAN	XX	XX	11 29	070124	000002	00000	00000	XXXX
			7 01 25					KECAMATAN PRACIMANTORO								
			7 01 25 000					KANTOR KECAMATAN PRACIMANTORO	XX	XX	11 29	070125	000000	00000	00000	XXXX
			7 01 25 001					KELURAHAN GEDONG	XX	XX	11 29	070125	000001	00000	00000	XXXX
43	UNSUR PEMERINTAHAN UMUM	KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	8 01 07					KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	XX	XX	11 29	080107	00000	00000	00000	XXXX

Keterangan :

1. Kolom 10 diisi 2 digit Kode status kepemilikan barang (kode 00 untuk barang Milik Pemerintah Pusat, kode 11 untuk barang Milik Pemerintah Provinsi dan kode 12 untuk barang Milik Pemerintah Kabupaten)
2. Kolom 11 diisi 2 digit Kode Intrakomptable atau Ekstrakomptable (Kode 01 untuk Barang Intrakomptable, kode 02 untuk Barang Ekstrakomptable)
3. Kolom 17 diisi 4 digit tahun perolehan barang



BUPATI WONOGIRI,

JOKO SUTOPO