



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 10 TAHUN 2015

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi dan fisik barang milik desa, perlu diatur pedoman pengelolaan barang milik desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;

m k

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Rencana Kerja Pemerintah Desa selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
9. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
10. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
12. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
13. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak yang dapat diperdagangkan, dipakai, atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
14. Jasa adalah seluruh pekerjaan yang membutuhkan keahlian dan keterampilan untuk menyelesaikan suatu jenis pekerjaan tertentu.
15. Penyimpan/Pengurus Barang Milik Desa adalah perangkat desa dan/atau staf desa yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, mengeluarkan dan mengurus Barang Milik Desa dalam proses pemakaian. ✓

3/1

16. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Desa untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
17. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang/jasa di Desa.
18. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman Barang Milik Desa.
19. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Milik Desa selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasilguna.
20. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Desa dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
21. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Desa sesuai dengan tugas pokok dan fungsi desa.
22. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Desa yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi desa dalam bentuk sewa, pinjam pakai, dan kerjasama pemanfaatan dengan tidak mengubah status kepemilikan.
23. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
24. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Desa, antar Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa dan antar Pemerintah Desa dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
25. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan asli desa dan sumber pembiayaan lainnya.
26. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
27. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Desa.

BAB II PENGELOLAAN BARANG MILIK DESA

Pasal 2

Pengelolaan Barang Milik Desa sebagai bagian dari pengelolaan keuangan Desa yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara dan barang milik Daerah.

Pasal 3

- (1) Barang Milik Desa meliputi:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa; dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi: ✓

mk

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan; atau
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 4

- (1) Pengelolaan barang milik desa dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan barang milik desa meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
 - d. penggunaan;
 - e. penatausahaan;
 - f. pemanfaatan; dan
 - g. pengamanan dan pemeliharaan;

BAB III PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DESA

Pasal 5

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan dan pengelola Barang Milik Desa berwenang serta bertanggung jawab atas pembinaan dan pengelolaan Barang Milik Desa.
- (2) Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dibantu oleh Penyimpan/Pengurus Barang Milik Desa.

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengelolaan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Kepala Desa berwenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Desa;
 - b. menetapkan penggunaan dan pemanfaatan Barang Milik Desa;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Desa; dan
 - d. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Desa.
- (2) Dalam menjalankan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa bertanggung jawab:
 - a. menunjuk Pengurus/Penyimpan Barang Milik Desa;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Desa;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Desa;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Desa; ✓

nk

- e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Desa;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Desa.
 - g. menetapkan status penguasaan dan penggunaan Barang Milik Desa yang diperoleh dari beban APB Desa dan perolehan lainnya yang sah;
 - h. menggunakan Barang Milik Desa untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - i. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Desa; dan
 - j. menyusun laporan Barang Milik Desa tahunan.
- (3) Penyimpan/Pengurus Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, bertugas menerima, menyimpan, menyalurkan, mengurus dan melakukan penatausahaan Barang Milik Desa.

BAB IV PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 7

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Desa disusun dalam RKP Desa setelah memperhatikan ketersediaan Barang Milik Desa yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Desa disusun dalam RKP Desa dengan memperhatikan Barang Milik Desa yang tercatat dalam daftar Barang Milik Desa.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standar satuan harga Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V PENGADAAN

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang Milik Desa dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi, efektif, transparan, pemberdayaan, gotong royong dan akuntabel.
- (2) Tata cara pengadaan Barang Milik Desa diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 9

- (1) Hasil pengadaan Barang Milik Desa diterima oleh Penyimpan/Pengurus Barang Milik Desa.
- (2) Penyimpan/Pengurus Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan Barang Milik Desa.
- (3) Penerimaan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan. ✓

MA

Pasal 10

Hasil pengadaan Barang Milik Desa tidak bergerak diterima dan ditetapkan penggunaannya oleh Kepala Desa.

Pasal 11

- (1) Penyaluran Barang Milik Desa oleh Penyimpan/Pengurus Barang Milik Desa dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Kepala Desa disertai dengan berita acara serah terima.
- (2) Penyimpan/Pengurus Barang Milik Desa wajib melaporkan sisa Barang Milik Desa kepada Kepala Desa setiap akhir tahun anggaran dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 12

Barang Milik Desa ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi desa dan dapat dimanfaatkan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi desa yang bersangkutan.

Pasal 13

- (1) Penetapan status penggunaan Barang Milik Desa dilakukan setelah Penyimpan/Pengurus Barang Milik Desa melaporkan Barang Milik Desa yang diterima disertai dengan usul penggunaannya kepada Kepala Desa.
- (2) Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap Barang Milik Desa berupa :
 - a. barang persediaan;
 - b. konstruksi dalam pengerjaan; atau
 - c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (3) Kepala Desa menetapkan status penggunaan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 14

Barang Milik Desa yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan fungsinya.

BAB VII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 15

- (1) Kepala Desa melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Desa ke dalam daftar Barang Milik Desa menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, Kartu Inventaris Barang B, Kartu Inventaris

m R

Barang C, Kartu Inventaris Barang D, Kartu Inventaris Barang E dan Kartu Inventaris Barang F.

- (3) Penyimpanan/Pengurus Barang Milik Desa melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam daftar Barang Milik Desa.
- (4) Penggolongan dan kodefikasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Kepala Desa menyimpan dokumen kepemilikan Barang Milik Desa.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 17

- (1) Kepala Desa melaksanakan inventarisasi Barang Milik Desa setiap 1 (satu) tahun.
- (2) Hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dimasukkan dalam daftar Barang Milik Desa.
- (3) Sebelum hasil inventarisasi dimasukkan dalam daftar Barang Milik Desa dilakukan rekonsiliasi dengan pengelola barang milik Daerah.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 18

- (1) Kepala Desa menyusun daftar barang pengguna tahunan.
- (2) Daftar barang pengguna tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

BAB VIII PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

Pasal 19

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Desa yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan desa dilaksanakan oleh Kepala Desa.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan kepentingan desa dan kepentingan umum.

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 20

Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Desa berupa: ✓

- a. sewa;
- b. pinjam pakai; dan
- c. kerjasama pemanfaatan.

Bagian Ketiga Sewa

Pasal 21

- (1) Barang Milik Desa dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan desa.
- (2) Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak mengubah status kepemilikannya.
- (3) Penyewaan Barang Milik Desa dilaksanakan oleh Kepala Desa.
- (4) Jangka waktu penyewaan Barang Milik Desa paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - d. penyelesaian perselisihan;
 - e. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - f. peninjauan pelaksanaan perjanjian.
- (6) Penetapan tarif sewa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Desa.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 22

- (1) Barang Milik Desa dapat dipinjamkaikan hanya dilakukan oleh Pemerintah Desa kepada Pemerintah Desa lain dan Pemerintah Daerah.
- (2) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk selain tanah dan bangunan.
- (3) Pinjam pakai Barang Milik Desa dilaksanakan oleh Kepala Desa setelah mendapat persetujuan BPD.
- (4) Barang Milik Desa yang dipinjamkaikan tidak mengubah status kepemilikan Barang Milik Desa;
- (5) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (6) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;

ms R

- e. penyelesaian perselisihan;
- f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
- g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 23

- (1) Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Desa dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Desa; dan
 - b. meningkatkan penerimaan desa.
- (2) Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap tanah dan/atau bangunan diketahui oleh Camat dan pengesahannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Desa dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APB Desa untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan Barang Milik Desa;
 - b. penetapan mitra kerjasama pemanfaatan dan perjanjian kerjasama pemanfaatan ditetapkan oleh Kepala Desa setelah mendapat persetujuan BPD;
 - c. ditetapkan oleh Kepala Desa setelah mendapat persetujuan BPD.
 - d. tidak dibolehkan menggadaikan/memindahtangankan kepada pihak lain; dan
 - e. jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang tetapi tidak melampaui masa jabatan kepala desa.
- (4) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Desa dilaksanakan oleh Kepala Desa.
- (5) Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Desa dilakukan dengan surat perjanjian kerjasama sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek perjanjian kerjasama;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. penyelesaian perselisihan;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

BAB IX
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 24

- (1) Kepala Desa wajib melakukan pengamanan Barang Milik Desa. ✓

- (2) Pengamanan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran, papan nama kepemilikan dan pemasangan pal, sedangkan selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 25

- (1) Barang Milik Desa berupa tanah harus disertipikatkan atas nama Pemerintah Desa.
- (2) Barang Milik Desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Desa.
- (3) Barang Milik Desa selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 26

Barang Milik Desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan Keuangan Desa dan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 27

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Desa yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Biaya pemeliharaan Barang Milik Desa dibebankan pada APB Desa.

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan pengelolaan Barang Milik Desa bersumber dari APB Desa.

BAB XVI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Barang Milik Desa yang berada dalam penguasaan Pemerintah Desa dan digunakan untuk kepentingan Pemerintahan Desa, pengelolaannya menjadi tanggung jawab Pemerintah Desa.

m R

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Barang Milik Desa yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala Desa.
- (3) Sebelum hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam daftar Barang Milik Desa, dilakukan rekonsiliasi dengan pengelola barang milik Daerah.

Pasal 31

Pengelolaan Barang Milik Desa khususnya yang terkait dengan pemanfaatan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini tetap dapat dilaksanakan.

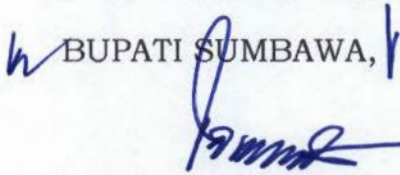

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.


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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 23 Februari 2015


BUPATI SUMBAWA,

JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 23 Februari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,


RASYIDI

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SUMBAWA
 NOMOR 10 TAHUN 2015
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG
 MILIK DESA

PENGGOLONGAN DAN KODEFIKASI BARANG MILIK DESA

Golongan	Bidang	Kelompok	Sub Kelompok	Sub-sub Kelompok	Uraian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	-	-	-	-	GOLONGAN TANAH
1	1	-	-	-	TANAH
1	1	1	-	-	PERKAMPUNGAN
1	1	1	1	-	Kampung
1	1	1	1	1	Kampung
1	1	1	1	2	Lain-lain
1	1	5	3	-	Hutan Tanaman sejenis
1	1	5	3	1	Jati
1	1	5	3	2	Pinus
1	1	5	3	3	Rotan
1	1	5	3	4	Lain-Lain
1	1	5	4	-	Hutan Alam Sejenis
1	1	5	4	1	Bakau
1	1	5	4	2	Cemara (yang tidak ditanam)
1	1	5	4	3	Galam
1	1	5	4	4	Nipah
1	1	5	4	5	Bambu
1	1	5	4	6	Rotan
1	1	5	4	7	Lain-Lain
1	1	6	-	-	KOLAM IKAN
1	1	6	1	-	Tambak
1	1	6	1	1	Tambak
1	1	6	1	2	Lain-Lain
1	1	6	2	-	Air tawar
1	1	6	2	1	Kolam Air Tawar
1	1	6	2	2	Lain-Lain
1	1	7	-	-	Danau/Rawa
1	1	7	1	-	Rawa
1	1	7	1	1	Rawa
1	1	7	1	2	Lain-Lain
1	1	7	2	-	Danau
1	1	7	2	1	Sanau/Situ
1	1	7	2	2	Waduk
1	1	7	2	3	Lain-Lain

u/v

2	-	-	-	-	GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN
2	2	-	-	-	ALAT -ALAT BESAR
2	2	1	-	-	ALAT -ALAT BESAR DARAT
2	2	3	5	-	Pompa
2	2	3	5	2	Portable Water Pump
2	2	3	5	3	Stationary Water Pump
2	2	3	5	4	Poppa Lumpur
2	2	3	5	5	Sumersible Pump
2	2	3	5	6	Pompa Tangan
2	2	3	5	7	Lain-lain
2	2	3	6	-	Mesin Bor
2	2	3	6	1	Mesin Bor Batu
2	2	3	6	2	Mesin Bor Tanah
2	2	3	6	3	Mesin Bor Beton
2	2	3	6	4	Lain-lain
2	3	-	-	-	ALAT - ALAT ANGKUTAN
2	3	1	-	-	Alat angkutan darat bermotor
2	3	1	1	-	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan
2	3	1	1	1	Sedan
2	3	1	1	2	Jeep
2	3	1	1	3	Station Wagon
2	3	1	1	4	Lain-lain
2	3	1	2	-	Kendaraan Bermotor Penumpang
2	3	1	2	1	Bus (Penumpang 30 Orang ke atas)
2	3	1	2	2	Bicro Bus (Penumpang 15 - 30 orang)
2	3	1	2	4	Mini Bus (Penumpang 14 Orang ke Bawah)
2	3	1	2	-	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
2	3	1	2	1	Truck + Attachment
2	3	1	2	2	Pick Up
2	3	1	2	3	Traller
2	3	1	2	4	Semi Traler
2	3	1	2	5	Lain-lain
2	3	1	5	-	Kendaraan Bermotor Beroda Dua
2	3	1	5	1	Sepeda Motor
2	3	1	5	2	Scooter
2	3	1	5	3	Lain-lain
2	3	1	6	-	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
2	3	1	6	1	Bemo
2	3	1	6	2	Helicak / Bajaj
2	3	1	6	3	Lain-lain
2	3	2	-	-	Alat Angkutan Berat tak Bermotor
2	3	2	1	-	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang

MY

2	3	2	1	1	Gerobak Tarik
2	3	2	1	2	Gerobak Dorong
2	3	2	1	3	Caravan
2	3	2	1	4	Gerobak Lori
2	3	2	1	5	Lain-Lain
2	3	2	2	-	Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang
2	3	2	2	1	Sepeda
2	3	2	2	2	Dokar
2	3	2	2	3	Tandu Dorong
2	3	2	2	4	Lain-lain
2	5	-	-	-	ALAT PERTANIAN
2	5	1	-	-	ALAT PENGOLAHAN
2	5	1	1	-	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
2	5	1	1	1	Bajak Kayu
2	5	1	1	2	Bajak Muara
2	5	1	1	3	Pacul
2	5	1	1	4	Linggis
2	5	1	1	5	Garpu Pacul
2	5	1	1	6	Garpu Kayu
2	5	1	1	7	Garpu Besi
2	5	1	1	8	Traktor Four Whell (Lengkap Peralatannya)
2	5	1	1	9	Trator Tangan dengan perlengkapannya
2	5	1	1	16	Lain-lain
2	5	1	8	-	Alat Produksi Perikanan
2	5	1	8	1	Pukat
2	5	1	8	2	Double Ring Shrimp Trawi/Pukan Udang Ganda
2	5	1	8	3	Otter Trawi
2	5	1	8	4	Other Trawi
2	5	1	8	5	Payang (Termasuk Lampara)
2	5	1	8	6	Danish Seine (Dogol)
2	5	1	8	7	Beach Seine (Pukat Pantai)
2	5	1	8	8	Driff Gill Net (Jaring Insang Hanyut)
2	5	1	8	9	Enclirling Gill Net (Jaring Insang Lingkar)
2	5	1	8	10	Shrimp Gill Net (Jaring Klitik)
2	5	1	8	11	Set Gill Net (Jaring Insang Tetap)
2	5	1	8	12	Boat Raft Lift Net (Bagan Perahu/Rakit)
2	5	1	8	13	Bagan Tancap Berikut Kelong
2	5	1	8	14	Scoop Net (Serok)
2	5	1	8	15	Jaring Angkat Lainnya
2	5	1	8	16	Guiding Barrier (Serok)
2	5	1	8	17	Stop Net (Jermal termasuk Togo)
2	5	1	8	18	Portable Traps (Bubu)
2	5	1	8	19	Perangkap lainnya
2	5	1	8	20	Tuna Long Line (Rawal Tuna)
2	5	1	8	21	Set Long Line (Rawal Tetap)
2	5	1	8	22	Skipjack Pole And Lines (Huhate)

as/v

2	5	1	8	23	Trool Line (Pancing Tonda)
2	5	1	8	24	Pancing Lainnya
2	5	1	8	25	Muroami Inc. Mallalugis
2	5	1	8	26	Jala
2	5	1	8	27	Garpu
2	5	1	8	28	Tombak
2	5	1	8	29	Sea Water Reservoir
2	5	1	8	30	Bak Pemeliharaan Sementara
2	5	1	8	31	Bak Pengendapan
2	5	1	8	32	Keramba (Jaring Apung)
2	5	1	8	33	Lain-lain
2	5	2	-	-	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/ALAT PENYIMPANAN
2	5	2	2	-	Alat Panen
2	5	2	2	1	Ani-ani
2	5	2	2	2	Alat Perontok (Theresar pedal)
2	5	2	2	3	Alat Perontok Mesin (Power theresar)
2	5	2	2	4	Alat Pemipit Jagung
2	5	2	2	5	Karung
2	5	2	2	6	Biek
2	5	2	2	7	Alat Pengering (Dreyer)
2	5	2	2	8	Alat Pengering Mesin (Powe Dreyer)
2	5	2	2	9	Alat Pengukur Kadar Air (Meisture Terter)
2	5	2	2	10	Honey (Penggulung Beras)
2	5	2	2	11	Lain-lain
2	5	2	5	-	Alat Penangkap Ikan
2	5	2	5	1	Jaring
2	5	2	5	2	Anco/Tangkul
2	5	2	5	3	Keramba Apung
2	5	2	5	4	Rawal/Longline, Tombak
2	5	2	5	5	Lain-lain
2	6	-	-	-	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA
2	6	1	-	-	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA
2	6	1	1	-	Mesin Tik
2	6	1	1	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)
2	6	1	1	2	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)
2	6	1	1	12	Lain-lain
2	6	1	2	-	MESIN HITUNG/JUMLAH
2	6	1	2	9	Mesin Absen (Time Recorder)
2	6	1	2	10	Mesin Kontrol/Jaga
2	6	1	2	11	Mesin calculator
2	6	1	2	13	Lain-lain

4/11

2	6	1	4	-	ALAT PENYIMPANAN PERELENGKAPAN KTR
2	6	1	4	1	Lemari Besi/Metal
2	6	1	4	2	Rak Besi/Metal
2	6	1	4	3	Rak Kayu
2	6	1	4	4	Filling Besi/Metal
2	6	1	4	5	Filling Kayu
2	6	1	4	6	Band Kas
2	6	1	4	7	Kardek Besi/Metal
2	6	1	4	8	Kardek Kayu
2	6	1	4	9	Rotary Filling
2	6	1	4	10	Peti Uang
2	6	1	4	11	Lemari Sorok
2	6	1	4	12	Lemari Kaca
2	6	1	4	13	Lemari Makan
2	6	1	4	14	Lain-lain
2	6	1	5	-	ALAT KANTOR LAINNYA
2	6	1	5	1	Papan Visull
2	6	1	5	2	Perkakas Kantor
2	6	1	5	6	Papan Nama Instansi
2	6	1	5	7	Papan Pengumuman
2	6	1	5	8	Papan Tulis
2	6	1	5	9	Papan Absen
2	6	1	5	10	White Board
2	6	1	5	40	Lain-lain
2	6	2	-	-	ALAT RUMAH TANGGA
2	6	2	1	-	Meubilair
2	6	2	1	1	Lemari Kayu
2	6	2	1	2	Rak Kayu
2	6	2	1	3	Meja Besi/Metal
2	6	2	1	4	Meja Kayu/Rotan
2	6	2	1	5	Kursi Besi / Metal
2	6	2	1	6	Kursi kayu/Rotan/Bambu
2	6	2	1	7	Zice
2	6	2	1	8	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)
2	6	2	1	9	Tempat Tidur Kayu (lengkap)
2	6	2	1	10	Meja Rapat
2	6	2	1	11	Meja Tulis
2	6	2	1	12	Meja Makan
2	6	2	1	16	Meja Tik
2	6	2	1	26	Meja Sekolah
2	6	2	1	27	Kursi Rapat
2	6	2	1	28	Kursi Tamu
2	6	2	1	30	Kursi Putar
2	6	2	1	31	Kursi Biasa
2	6	2	1	38	Kasur
2	6	2	1	39	Bantal
2	6	2	1	40	Guling
2	6	2	1	48	Meja 1/2 Biro
2	6	2	1	49	Sofa
2	6	2	1	50	Daun Pintu Aluminium
2	6	2	1	51	Kaca Bening
2	6	2	1	52	Kaca Riben
2	6	2	1	54	Lemari Pakian

M/V

2	6	2	1	55	Lemari Rias
2	6	2	1	61	Lain-lain
2	6	2	2	-	Alat Pengukur Waktu
2	6	2	2	1	Jam Mekanis
2	6	2	2	2	Jam Listrik
2	6	2	2	5	Lain-lain
2	6	2	3	-	Alat Pembersih
2	6	2	3	1	Mesin Penghisap Debu
2	6	2	3	2	Mesin Pel
2	6	2	3	3	Mesin Potong Rumput
2	6	2	3	4	Mesin Cuci
2	6	2	3	5	Lain-lain
2	6	2	4	-	Alat Pendingin
2	6	2	4	1	Lemari Es
2	6	2	4	2	AC Sentral
2	6	2	4	3	AC Unit
2	6	2	4	4	AC Split
2	6	2	4	5	Power Conditioner
2	6	2	4	6	Kipas Angin
2	6	2	4	8	Cold Storage
2	6	2	4	9	Reach In Frezzer
2	6	2	4	10	Reach In Chiller
2	6	2	4	11	Up Right Chiller/Frezzer
2	6	2	4	12	Cold Room Storage
2	6	2	4	13	Lain-lain
2	6	2	5	-	Alat Dapur
2	6	2	5	1	Kompor Listrik
2	6	2	5	2	Kompor Gas
2	6	2	5	3	Kompor Minyak
2	6	2	5	4	Teko Listrik
2	6	2	5	5	Alat Dapur Lainnya
2	6	2	5	6	Oven Listrik
2	6	2	5	7	Alat Dapur Lainnya
2	6	2	5	14	Lain-lain
2	6	2	6	-	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
2	6	2	6	1	Alat Pemanas
2	6	2	6	2	Radio
2	6	2	6	3	Televisi
2	6	2	6	4	Cassette Recorder
2	6	2	6	5	Amplifier
2	6	2	6	6	Equalizer
2	6	2	6	7	Loudspeker
2	6	2	6	8	Sound System
2	6	2	6	9	Compact Disk
2	6	2	6	10	Laser Disc
2	6	2	6	11	Karaoke
2	6	2	6	12	Wireless
2	6	2	6	13	Megaphone
2	6	2	6	14	Microphone
2	6	2	6	15	Microphone Floor Stand
2	6	2	6	16	Microphone Table Stand

2/21

2	6	2	6	17	Mic Conference
2	6	2	6	18	Unit Power Supply
2	6	2	6	19	Step Up/Down
2	6	2	6	20	Stabilisator
2	6	2	6	21	Camera Video
2	6	2	6	22	Camera Film
2	6	2	6	23	Tustel
2	6	2	6	24	Mesin Jahit
2	6	2	6	25	Timbangan orang
2	6	2	6	26	Timbangan Barang
2	6	2	6	37	Tangga Aluminium
2	6	2	6	50	Lain-lain
2	6	2	7	-	Alat Pemadam Kebakaran
2	6	2	7	1	Alat Pemadam/Portable
2	6	2	7	2	Pompa Kebakaran/Portable
2	6	2	7	4	Detektor Kebakaran
2	6	2	7	7	Tombol Kebakaran/Alarm
2	6	2	7	8	Hidran Kebakaran
2	6	2	7	9	Pipa Pemancar
2	6	2	7	12	Topeng (Masker) Gas
2	6	2	7	16	Alat Pembantu Pemadam Kebakaran
2	6	2	7	17	Lain-lain
2	6	3	-	-	KOMPUTER
2	6	3	1	-	Komputer Unit/Jaringan
2	6	3	1	1	Mainframe
2	6	3	1	2	Mini Komputer
2	6	3	1	3	Local Area Network (LAN)
2	6	3	1	4	Internet
2	6	3	1	5	Lain-lain
2	6	3	2	-	Personal Komputer
2	6	3	2	1	P.C. Unit
2	6	3	2	2	Lap Top
2	6	3	2	3	Note Book
2	6	3	2	4	Palm Top
2	6	3	2	5	Lain-lain
2	6	3	3	-	Peralatan Komputer Mainframe
2	6	3	3	1	Card Reader
2	6	3	3	2	Magnetic Tape Unit
2	6	3	3	3	Floppy Disc Unit
2	6	3	3	4	Storage Modul Disk
2	6	3	3	5	Console Unit
2	6	3	3	6	CPU
2	6	3	3	7	Disk Parck
2	6	3	3	8	Hard Copy Console
2	6	3	3	9	Serial Pointer
2	6	3	3	10	Line Printer
2	6	3	3	11	Ploter
2	6	3	3	12	Hard Disk
2	6	3	3	13	Keyboard
2	6	3	3	14	Lain-lain
2	6	3	4	-	Peralatan Mini Komputer

2	6	3	4	1	Card Reader
2	6	3	4	2	Magnetic Tape Unit
2	6	3	4	3	Floppy Disc Unit
2	6	3	4	4	Storage Modul Disk
2	6	3	4	5	Console Unit
2	6	3	4	6	CPU
2	6	3	4	7	Disk Pack
2	6	3	4	8	Printer
2	6	3	4	9	Plotter
2	6	3	4	10	Scanner
2	6	3	4	11	Computer Compatible
2	6	3	4	12	Viewer
2	6	3	4	13	Digitizer
2	6	3	4	14	Keyboard
2	6	3	4	15	Lain-lain
2	6	3	5	-	Peralatan Personal Komputer
2	6	3	5	1	CPU
2	6	3	5	2	Monitor
2	6	3	5	3	Printer
2	6	3	5	4	Scanner
2	6	3	5	5	Plotter
2	6	3	5	6	Viewer
2	6	3	5	7	External
2	6	3	5	8	Digitizer
2	6	3	5	9	Keyboard
2	6	3	5	10	Lain-lain
2	6	3	6	-	Peralatan Jaringan
2	6	3	6	1	Server
2	6	3	6	2	Router
2	6	3	6	3	Hub
2	6	3	6	4	Modem
2	6	3	6	5	Netware Interface External
2	6	3	6	6	Lain-lain
2	7	2	-	-	ALAT KOMUNIKASI
2	7	2	1	-	Alat Komunikasi Telephone
2	7	2	1	1	Unit Transcarver/Transmitter UHF
2	7	2	1	2	Unit Transcarver/Transmitter VHF
2	7	2	1	3	Unit Transcarver/Transmitter HF
2	7	2	1	4	Amplifier
2	7	2	1	5	Microphone
2	7	2	1	6	Loudspeaker
2	7	2	1	7	Megaphone
2	7	2	1	8	Soundsystem
2	7	2	1	9	Telephone (PABX)
2	7	2	1	10	Intermediate Telephone/Key Telephone
2	7	2	1	11	Pesawat Telephone
2	7	2	1	12	Telephone Mobile
2	7	2	1	13	Pager
2	7	2	1	14	Handy Talky (HT)
2	7	2	1	15	Telex
2	7	2	1	16	Intecom
2	7	2	1	17	Talk Back
2	7	2	1	18	Selective Colling

3/1

2	7	2	1	19	Peralatan Spech Plas
2	7	2	1	20	Facsimile
2	7	2	1	21	Handphone
2	7	2	1	22	Local Battery Telephone
2	7	2	1	23	Hand Phone
2	7	2	1	24	Lain-lain
2	7	2	2	-	Alat Komunikasi Radio SSB
2	7	2	2	1	Unit Transceiver SSB Portable
2	7	2	2	2	Unit Transceiver SSB Transportable
2	7	2	2	3	Unit Transceiver SSB Stationa+E2210ry
2	7	2	2	4	Lain-lain
2	7	3	4	-	Peralatan Pemancar UHF
2	7	3	4	1	Unit Pemancar UHF Portable
2	7	3	4	2	Unit Pemancar UHF Transportable
2	7	3	4	3	Unit Pemancar UHF Stationary
2	7	3	4	4	Portable ReporterLink
2	7	3	4	5	Lain-lain
2	7	3	5	-	Peralatan Pemancar SHF
2	7	3	5	1	Unit Pemancar SHF Portable
2	7	3	5	2	Unit Pemancar SHF Transportable
2	7	3	5	3	Unit Pemancar SHF Stationary
2	7	3	5	4	Satelite Link (UP/Down Link)
2	7	3	5	5	Lain-lain
2	7	3	6	-	Peralatan Antena MF/MW
2	7	3	6	1	Antena MF/MW Portable
2	7	3	6	2	Antena MF/MW Transportable
2	7	3	6	3	Antena MF/MW Stationary
2	7	3	6	4	Lain-lain
2	7	3	7	-	Peralatan Antena HF/SW
2	7	3	7	1	Antena HF/SW Portable
2	7	3	7	2	Antena HF/SW Transportable
2	7	3	7	3	Antena HF/SW Stationary
2	7	3	7	4	Lain-lain
2	7	3	8	-	Peralatan Antena VHF/FM
2	7	3	8	1	Antena VHF/FM Portable
2	7	3	8	2	Antena VHF/FM Transportable
2	7	3	8	3	Antena VHF/FM Stationary
2	7	3	8	4	Lain-lain
2	7	3	9	-	Peralatan Antena UHF
2	7	3	9	1	Antena UHF Portable
2	7	3	9	2	Antena UHF Transportable
2	7	3	9	3	Antena UHF Stationary
2	7	3	9	4	Lain-lain
2	7	3	10	-	Peralatan Antena SHF/Parabola
2	7	3	10	1	Antena SHF Portable
2	7	3	10	2	Antena SHF Transportable

MAI

2	7	3	10	3	Antena SHF Stationary
2	7	3	10	4	Lain-lain
2	7	3	11	-	Peralatan Translator VHF/VHF
2	7	3	11	1	Translator VHF/VHF Portable
2	7	3	11	2	Translator VHF/VHF Transportable
2	7	3	11	3	Translator VHF/VHF Stationary
2	7	3	11	4	Lain-lain
2	7	3	12	-	Peralatan Translator UHF/UHF
2	7	3	12	1	Translator UHF/UHF Portable
2	7	3	12	2	Translator UHF/UHF Transportable
2	7	3	12	3	Translator UHF/UHF Stationary
2	7	3	12	4	Lain-lain
2	7	3	13	-	Peralatan Translator VHF/UHF
2	7	3	13	1	Translator VHF/UHF Portable
2	7	3	13	2	Translator VHF/UHF Transportable
2	7	3	13	3	Translator VHF/UHF Stationary
2	7	3	13	4	Lain-lain
2	7	3	14	-	Peralatan Translator UHF/VHF
2	7	3	14	1	Translator UHF/VHF Portable
2	7	3	14	2	Translator UHF/VHF Transportable
2	7	3	14	3	Translator UHF/VHF Stationary
2	7	3	14	4	Lain-lain
2	7	3	15	-	Peralatan Microwave FPU
2	7	3	15	1	Microwave FPU Portable
2	7	3	15	2	Microwave FPU Transportable
2	7	3	15	3	Microwave FPU Stationary
2	7	3	15	4	Lain-lain
2	7	3	16	-	Peralatan Microwave Terrestrial
2	7	3	16	1	Microwave Terrestrial Portable
2	7	3	16	2	Microwave Terrestrial Transportable
2	7	3	16	3	Microwave Terrestrial Stationary
2	7	3	16	4	Lain-lain
2	7	3	17	-	Peralatan Microwave TVRO
2	7	3	17	1	Microwave TVRO Portable
2	7	3	17	2	Microwave TVRO Transportable
2	7	3	17	3	Microwave TVRO Stationary
2	7	3	17	4	Lain-lain
2	7	3	18	-	Peralatan Dummy Load
2	7	3	18	1	Dummy Load Pendingin Udara
2	7	3	18	2	Dummy Load Pendingin Air
2	7	3	18	3	Dummy Load Pendingin Minyak
2	7	3	18	4	Dummy Load Pendingin Gas
2	7	3	19	-	Switcher Antena
2	7	3	19	1	Switcher Combination

4/2/1

2	7	3	19	2	Switcher Manual
2	7	3	19	3	Switcher Automatic Motor
2	7	3	19	4	Lain-lain
2	7	3	20	-	Switcher/Menara Antena
2	7	3	20	1	Self Supporting Tower
2	7	3	20	2	Gury Tower
2	7	3	20	3	Mast Tower
2	7	3	20	4	Concrete Tower
2	7	3	20	5	Lain-lain
2	7	3	21	-	Feeder
2	7	3	21	1	Open Wire
2	7	3	21	2	Coaxial Feeder
2	7	3	21	3	TVRO
2	7	3	21	4	Dehydrator
2	7	3	21	5	Lain-lain
2	7	3	22	-	Hunidity Control
2	7	3	22	1	Dehunidifier
2	7	3	22	2	Lain-lain
2	7	3	23	-	Program Input Equipment
2	7	3	23	1	Receiver STL/VHF (FM)
2	7	3	23	2	Receiver STL/UHF
2	7	3	23	3	Receiver STL/SHF
2	7	3	23	4	TVRO
2	7	3	23	5	Line Amplifier
2	7	3	23	6	SRO
2	7	3	23	7	Line Equalizer
2	7	3	23	8	Automatic Gain Control
2	7	3	23	9	Compressor Amplifier
2	7	3	23	10	Expander Amplifier
2	7	3	23	11	Ettenuator
2	7	3	23	12	Audio Processor
2	7	3	23	13	Stereo Generator FM
2	7	3	23	14	Distributor Amplifier
2	7	3	23	15	Switcher/Patch Panel
2	7	3	23	16	Audio Monitor
2	7	3	23	17	AM Monitor
2	7	3	23	18	FM Monitor
2	7	3	23	19	Power Distribution Board
2	7	3	23	20	Lihgtning Protector
2	7	3	23	21	All Band Receiver
2	7	3	23	22	Change Over Switch
2	7	3	23	23	Lain-lain
2	7	3	24	-	Peralatan Antena Penerima VHF
2	7	3	24	1	Antena Penerima VHF
2	7	3	24	2	Lain-Lain
3	-	-	-	-	GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN
3	11	-	-	-	BANGUNAN GEDUNG
3	11	1	-	-	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA
3	11	1	1	-	Bangunan Gedung Kantor

3/1

3	11	1	1	1	Bangunan Gedung Kantor Permanen
3	11	1	1	2	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen
3	11	1	1	3	Bangunan Gedung Kantor Darurat
3	11	1	1	4	Lain - lain
3	11	1	2	-	Bangunan Gudang
3	11	1	2	1	Bangunan Gudang Tertutup Permanen
3	11	1	2	2	Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen
3	11	1	2	3	Bangunan Gudang Tertutup Darurat
3	11	1	2	4	Bangunan Gudang Terbuka Permanen
3	11	1	2	5	Bangunan Gudang Terbuka Semi Permanen
3	11	1	2	6	Bangunan Gudang Terbuka Darurat
3	11	1	2	7	Lain - lain
3	11	1	8	-	Bangunan Gedung Tempat Ibadah
3	11	1	8	1	Bangunan Tempat Ibadah Permanen
3	11	1	8	2	Bangunan Tempat Ibadah Semi Permanen
3	11	1	8	3	Bangunan Tempat Ibadah Darurat
3	11	1	8	4	Lain - lain
3	11	1	9	-	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
3	11	1	9	1	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen
3	11	1	9	2	Bangunan Gedung Pertemuan Semi Permanen
3	11	1	9	3	Bangunan Gedung Pertemuan Darurat
3	11	1	9	4	Bangunan Gedung Hiburan/Kesenian Permanen
3	11	1	9	5	Bangunan Gedung Hiburan/Kesenian Semi Permanen
3	11	1	9	6	Bangunan Gedung Hiburan/Kesenian Darurat
3	11	1	9	7	Lain - lain
3	11	1	10	-	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan
3	11	1	10	1	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen
3	11	1	10	2	Bangunan Gedung Pendidikan Semi Permanen
3	11	1	10	3	Bangunan Gedung Pendidikan Darurat

121

3	11	1	10	4	Lain - lain
3	11	1	11	-	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga
3	11	1	11	1	Bangunan Olah Raga Tertutup Permanen
3	11	1	11	2	Bangunan Olah Raga Tertutup Semi Permanen
3	11	1	11	3	Bangunan Olah Raga Tertutup Darurat
3	11	1	11	4	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen
3	11	1	11	5	Bangunan Olah Raga Terbuka Semi Permanen
3	11	1	11	6	Bangunan Olah Raga Terbuka Darurat
3	11	1	11	7	Lain - lain
3	11	1	12	-	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi Pasar
3	11	1	12	1	Gedung Pertokoan/Koperasi Pasar Permanen
3	11	1	12	2	Gedung Pertokoan/Koperasi Pasar Semi Permanen
3	11	1	12	3	Gedung Pertokoan/Koperasi Pasar Darurat
3	11	1	12	4	Lain - lain
3	11	1	13	-	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga
3	11	1	13	1	Gedung Pos Jaga Permanen
3	11	1	13	2	Gedung Pos Jaga Semi Permanen
3	11	1	13	3	Gedung Pos Jaga Darurat
3	11	1	13	4	Gedung Menara Peninjau Permanen
3	11	1	13	5	Gedung Menara Peninjau Semi Permanen
3	11	1	13	6	Gedung Menara Peninjau Darurat
3	11	1	13	7	Lain - lain
3	11	1	14	-	Bangunan Gedung Garasi/Pool
3	11	1	14	1	Gedung Garasi/Pool Permanen
3	11	1	14	2	Gedung Garasi/Pool Semi Permanen
3	11	1	14	3	Gedung Garasi/Pool Darurat
3	11	1	14	4	Lain - lain
3	11	1	18	-	Bangunan Kandang Hewan/Ternak
3	11	1	18	1	Bangunan Kandang Hewan/Ternak Permanen
3	11	1	18	2	Bangunan Kandang Hewan/Ternak Semi Permanen
3	11	1	18	3	Bangunan Kandang Hewan/Ternak Darurat
3	11	1	18	7	Lain - lain

M/KI

3	11	1	19	-	Bangunan Gedung Perpustakaan
3	11	1	19	1	Bangunan Gedung Perpustakaan Permanen
3	11	1	19	2	Bangunan Gedung Perpustakaan Semi Permanen
3	11	1	19	3	Bangunan Gedung Perpustakaan Darurat
3	11	1	19	4	Lain - lain
3	12	3	-	-	MONUMEN
3	12	1	-	-	Bangunan Bersejarah
3	12	1	1	-	Istana Peringatan
3	12	1	1	1	Istana Peninggalan
3	12	1	1	2	Lain - lain
3	12	1	2	-	Rumah Adat
3	12	1	2	1	Rumah Adat
3	12	1	2	2	Lain - lain
3	12	1	3	-	Rumah Peninggalan Sejarah
3	12	1	3	1	Rumah Peninggalan Sejarah
3	12	1	3	2	Lain - lain
3	12	4	-	-	MONUMEN/BANGUNAN BERSEJARAH
3	12	4	1	-	Bangunan Bersejarah Lainnya
3	12	4	1	1	Bangunan Bersejarah Lainnya
3	12	4	1	2	Lain - lain
3	12	5	1	-	TUGU PERINGATAN
3	12	5	1	-	Tugu Peringatan
3	12	5	1	1	Tugu Peringatan
3	12	5	1	2	Lain - lain
3	12	6	1	-	TUGU TITIK KONTROL/PASTI
3	12	6	1	-	Tugu/Tanda Batas
3	12	6	1	6	Tugu/Tanda Batas Administrasi Kec.
3	12	6	1	7	Tugu/Tanda Batas Administrasi Desa
3	12	6	1	10	Lain - lain
4	-	-	-	-	GOLONGAN JALAN, JEMBATAN, DAN IRIGASI
4	13	-	-	-	JALAN DAN JEMBATAN
4	13	1	-	-	JALAN
4	13	1	4	-	Jalan Desa
4	13	1	4	1	Jalan Desa
4	13	1	4	2	Lain-lain
4	13	1	5	-	Jalan Khusus
4	13	1	5	1	Jalan Khusus
4	13	1	5	3	Jalan Khusus Inspeksi
4	13	1	5	10	Lain-lain
4	13	2	1	-	JEMBATAN

m/1

4	13	2	4	-	Jembatan Desa
4	13	2	4	1	Jembatan Beton
4	13	2	4	2	Jembatan Baja
4	13	2	4	3	Jembatan Kayu
4	13	2	4	4	Jembatan Baliy
4	13	2	4	5	Jembatan Pas Batu
4	13	2	4	6	Jembatan pada Jalan Poros Desa
4	13	2	4	7	Lain-lain
4	14	-	-	-	BANGUNAN AIR / IRIGASI
4	14	1	-	-	Bangunan Air Irigasi
4	14	1	6	-	Bangunan Pelengkap Irigasi
4	14	1	6	15	Bangunan Mandi Hewan
4	14	1	6	16	Bangunan Pertemuan Saluran
4	14	1	6	17	Bangunan Perlengkapan dalam Petak Tersiar
4	14	1	6	19	Lain-lain
4	14	8	-	-	BANGUNAN AIR
4	14	8	1	-	Bangunan Air Laut
4	14	8	1	1	Pelabuhan
4	14	8	1	2	Lain-lain
4	14	8	2	-	Bangunan Air Tawar
4	14	8	2	1	Dermaga
4	14	8	2	2	Lain-lain
4	15	-	-	-	INSTALASI
4	15	1	-	-	INSTALASI AIR MINUM/BERSIH
4	15	1	1	-	Air Muka Tanah
4	15	1	1	1	Air Muka Tanah Kapasitas Kecil
4	15	1	1	2	Air Muka Tanah Kapasitas Sedang
4	15	1	1	3	Air Muka Tanah Kapasitas Besar
4	15	1	1	4	Lain-lain
4	15	1	2	-	Air Sumber/Mata Air
4	15	1	2	1	Air Sumber Kapasitas Kecil
4	15	1	2	2	Air Sumber Kapasitas Sedang
4	15	1	2	3	Air Sumber Kapasitas Besar
4	15	1	2	4	Lain-lain
4	15	1	3	-	Air Tanah Dalam
4	15	1	3	1	Air Tanah Dalam Kapasitas Kecil
4	15	1	3	2	Air Tanah Dalam Kapasitas Sedang
4	15	1	3	3	Air Tanah Dalam Kapasitas Besar
4	15	1	3	4	Lain-lain
4	15	1	4	-	Instalasi Air Tanah Dangkal
4	15	1	4	1	Instalasi Air Tanah Dangkal Kapasitas Kecil
4	15	1	4	2	Instalasi Air Tanah Dangkal Kapasitas Sedang
4	15	1	4	3	Instalasi Air Tanah Dangkal Kapasitas Besar
4	15	1	4	4	Lain-lain

4	15	1	5	-	Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya
4	15	1	5	1	Sistem Pengolahan Air Sederhana (Sipas)
4	15	1	5	2	Jaringan Rumah Tangga (Jarut)
4	15	1	5	3	Penampungan Air Hujan (PAM)
4	15	1	5	4	Sumur Gali (SGL)
4	15	1	5	5	Lain-lain
4	15	3	-	-	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK
4	15	3	1	-	Instalasi Pengolahan Sampah Organik
4	15	3	1	1	Instalasi Pengolahan Sampah Organik Sistem Pembakaran
4	15	3	1	2	Instalasi Pengolahan Sampah Organik Sistem Kompos
4	15	3	1	3	Instalasi Pengolahan Sampah Organik Sistem Penimbunan
4	15	3	1	4	Lain-lain
4	15	4	-	-	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN
4	15	4	1	-	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
4	15	4	1	1	Pengawetan Kayu
4	15	4	1	2	Pengeringan Kayu
4	15	4	1	3	Pengerjaan Kayu
4	15	4	1	4	Pengkapuran
4	15	4	1	5	Pembuatan Batu Cetak
4	15	4	1	6	Pembuatan Aggregate
4	15	4	1	7	Lain-lain
4	15	5	-	-	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK
4	15	5	10	-	Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)
4	15	5	10	1	PLTB Kapasitas Kecil
4	15	5	10	2	PLTB Kapasitas Sedang
4	15	5	10	3	PLTB Kapasitas Besar
4	15	5	10	4	Lain-lain
4	15	9	-	-	INSTALASI PENGAMANAN
4	15	9	1	-	Instalasi Pengaman Penangkal Petir
4	15	9	1	1	Instalasi Penangkal Petir Manual
4	15	9	1	2	Instalasi Penangkal Petir Komputerisasi
4	15	9	1	3	Lain-lain
5	-	-	-	-	GOLONGAN ASSET TETAP LAINNYA
5	17	-	-	-	BUKU DAN PERPUSTAKAAN
5	17	1	-	-	BUKU
5	17	1	1	-	Umum
5	17	1	1	1	Ilmu pengetahuan Alam
5	17	1	1	2	Bibliografi

u/v

5	17	1	1	3	Ilmu perpustakaan
5	17	1	1	4	Encyclopedia, Kamus, Buku Referensi
5	17	1	1	5	Essay, Pamflet
5	17	1	1	6	Berkala
5	17	1	1	7	Institut, Asosiasi, Museum
5	17	1	1	8	Harian
5	17	1	1	9	Manuskrip
5	17	1	1	10	Lain-lain
5	17	1	2	-	Filsafat
5	17	1	2	1	Metafisika
5	17	1	2	2	Sistem Filsafat
5	17	1	2	3	Ilmu Jiwa
5	17	1	2	4	Logika
5	17	1	2	5	Etika
5	17	1	2	6	Lain-lain
5	17	1	3	-	Agama
5	17	1	3	1	Agama Islam
5	17	1	3	2	Agama Kristen
5	17	1	3	3	Agama Budha
5	17	1	3	4	Agama Hindu
5	17	1	3	5	Lain-lain
5	17	1	4	-	Ilmu Sosial
5	17	1	4	1	Sosiologi
5	17	1	4	2	Statistik
5	17	1	4	3	Ilmu Politik
5	17	1	4	4	Ekonomi
5	17	1	4	5	Hukum
5	17	1	4	6	Administrasi, Pertanahan, dan Keamanan
5	17	1	4	7	Service Umum Sosial
5	17	1	4	8	Pendidikan
5	17	1	4	9	Perdagangan
5	17	1	4	10	Etnografi, Cerita Rakyat
5	17	1	4	11	Lain-lain
5	17	1	5	-	Ilmu Bahasa
5	17	1	5	1	Umum
5	17	1	5	2	Pengetahuan Bahasa Indonesia
5	17	1	5	3	Pengetahuan Bahasa Inggris
5	17	1	5	4	Lain-lain
5	17	1	6	-	Matematika dan Pengetahuan Alam
5	17	1	6	1	Matematika
5	17	1	6	2	Astronomi. Geodesi
5	17	1	6	3	Fisika dan Mekanika
5	17	1	6	4	Kimia
5	17	1	6	5	Geologi, Meteorologi
5	17	1	6	6	Palaentologi
5	17	1	6	7	Biologi, Antropologi
5	17	1	6	8	Biotani
5	17	1	6	9	Zoologi (ilmu hewan)
5	17	1	6	10	Lain-lain

2/21

5	17	1	7	-	Ilmu Pengetahuan Praktis
5	17	1	7	1	Ilmu Kedokteran
5	17	1	7	2	Teknologi
5	17	1	7	3	Pertanian, Kehutanan, Perikanan
5	17	1	7	4	Ilmu Kerumah Tanggaan
5	17	1	7	5	Manajemen dan Perkantoran
5	17	1	7	6	Industri Kimia
5	17	1	7	7	Teknik Industri dan Kerajinan
5	17	1	7	8	Ilmu Perdagangan Khusus Industri
5	17	1	7	9	Industri Konstruksi dan Perdagangan
5	17	1	7	10	Lain-lain
5	17	1	8	-	Arsitektur, Kesenian, Olahraga
5	17	1	8	1	Perencanaan Fisik, Pertamanan, dll
5	17	1	8	2	Arsitektur
5	17	1	8	3	Seni Pahat
5	17	1	8	4	Seni Lukis, Ukir
5	17	1	8	5	Seni Gambar, Grafika
5	17	1	8	6	Fotografi, Sinematografi
5	17	1	8	7	Musik
5	17	1	8	8	Permainan dan Olahraga
5	17	1	8	9	Lain-lain
5	17	1	9	-	Geografi, Biografi, Sejarah
5	17	1	9	1	Geografi, Eksplorasi
5	17	1	9	2	Biografi
5	17	1	9	3	Sejarah
5	17	1	9	4	Lain-lain
5	17	2	1	-	Terbitan berkala
5	17	2	1	1	Koran
5	17	2	1	2	Majalah
5	17	2	1	3	Lain-lain
5	17	2	2	-	Buku Laporan
5	17	2	2	1	Buku Laporan Penyidikan
5	17	2	2	2	Buku Laporan Penyelidikan
5	17	2	2	3	Buku Laporan Penggalangan
5	17	2	2	4	Buku Laporan Pengamanan
5	17	2	2	5	Buku Laporan Penelitian
5	17	2	2	6	Lain-lain
5	17	3	-	-	BARANG-BARANG PERPUSTAKAAN
5	17	3	1	-	Peta
5	17	3	1	1	Buku Peta (Atlas)
5	17	3	1	2	Bagan, Gambar (Diagram)
5	17	3	1	3	Bola Dunia (Globe)
5	17	3	1	4	Peta (Map)
5	17	3	1	5	Peta Udara
5	17	3	1	6	Peta Hidrografi
5	17	3	1	7	Peta Imaginer
5	17	3	1	8	Peta Gambar Penampang

u/v

5	17	3	1	9	Peta Photo
5	17	3	1	10	Peta Tipografi
5	17	3	1	11	Peta Ruang Angkasa
5	17	3	1	12	Gambar Tipografi
5	17	3	1	13	Model Relief
5	17	3	1	14	Photo Mozaik
5	17	3	1	15	Gambar Jarak Jauh (Remote Sensing Image)
5	17	3	1	16	View
5	17	3	1	17	Peta Pengamanan Tanah
5	17	3	1	18	Peta Kemampuan Tanah
5	17	3	1	19	Peta Lokasi
5	17	3	1	20	Peta Jaringan
5	17	3	1	21	Peta Citra Sport
5	17	3	1	22	Peta Citra Radar
5	17	3	1	23	Peta Citra Satelit
5	17	3	1	24	Lain-lain
5	17	3	2	-	Naskah (Manuskrip)
5	17	3	2	1	Bahan Kertas
5	17	3	2	2	Bahan Deluang
5	17	3	2	3	Bahan Kulit Kayu
5	17	3	2	4	Bahan Bambu
5	17	3	2	5	Bahan Lontar
5	17	3	2	6	Bahan Nipah
5	17	3	2	7	Bahan Kulit Binatang
5	17	3	2	8	Bahan Rotan
5	17	3	2	9	Bahan Tanduk
5	17	3	2	10	Bahan Papyrus
5	17	3	2	11	Bahan Labu Hutan
5	17	3	2	12	Bahan Tulang
5	17	3	2	13	Lain-lain
5	17	3	3	-	Musik
5	17	3	3	1	Kumpulan Karya Musik (Skore)
5	17	3	3	2	Kumpulan Karya Musik Singkat (Condeset Skore)
5	17	3	3	3	Kumpulan Karya Musik Tertutup (Closet Skore)
5	17	3	3	4	Kumpulan Karya Musik Bentuk Mini (Miniature Skore)
5	17	3	3	5	Partitur Piano
5	17	3	3	6	Kumpulan Karya Musik Lokal
5	17	3	3	7	Kumpulan Karya Musik Piano
5	17	3	3	8	Kumpulan Karya Musik Chord
5	17	3	3	9	Partitur
5	17	3	3	10	Lain-lain
5	17	3	4	-	Karya Grafika (Graphic Material)
5	17	3	4	1	Karya Seni Asli, Lukisan Asli (Art Original)
5	17	3	4	2	Karya Seni Cetak/Grafis (Art Point)
5	17	3	4	3	Rproduksi (arts Reproduction)
5	17	3	4	4	Grafik/Bagan
5	17	3	4	5	Lembaran Film
5	17	3	4	6	Slongsongan Film

u/v

5	17	3	4	7	Kartu Pengikat
5	17	3	4	8	Slongsongan Grafik
5	17	3	4	9	Photo
5	17	3	4	10	Gambar
5	17	3	4	11	Kartu Pos
5	17	3	4	12	Poster
5	17	3	4	13	Radiogram
5	17	3	4	14	Slide
5	17	3	4	15	Gambar Ruang
5	17	3	4	16	Study Print
5	17	3	4	17	Gambar Teknik
5	17	3	4	18	Transparansi
5	17	3	4	19	Grafik/Bagan dinding
5	17	3	4	20	Lain-lain
5	17	3	5	-	Three Dimensional Artetacs And Realita
5	17	3	5	1	Karya Seni Asli
5	17	3	5	2	Reproduksi
5	17	3	5	3	Kaset Braile
5	17	3	5	4	Diorama
5	17	3	5	5	Pameran
5	17	3	5	6	Mainan
5	17	3	5	7	Slide Mikroskop
5	17	3	5	8	Maket (Mock-up)
5	17	3	5	9	Model
5	17	3	5	10	Lain-lain
5	17	3	6	-	Bentuk Mikro (Microform)
5	17	3	6	1	Kartu Mikro
5	17	3	6	2	Kartu Celah
5	17	3	6	3	Mikro film
5	17	3	6	4	Mikrofis
5	17	3	6	5	Mikrolograp
5	17	3	6	6	Lain-lain
5	17	3	7	-	Rekaman Suara (Sound Recording)
5	17	3	7	1	Katridge Suara
5	17	3	7	2	Kaset Suara
5	17	3	7	3	Pasangan Suara
5	17	3	7	4	Pita Suara
5	17	3	7	5	Runnut Suara
5	17	3	7	6	Lain-lain
5	17	3	8	-	Berkas Komputer (Computer Files)
5	17	3	8	1	Komputer Kartridge
5	17	3	8	2	Kaset Komputer
5	17	3	8	3	Komputer Disk
5	17	3	8	4	Compack Disk
5	17	3	8	5	Gulungan Komputer
5	17	3	8	6	Lain-lain
5	17	3	9	-	Tarscait
5	17	3	9	1	Tarscait
5	17	3	9	2	Lain-lain

3R1

5	18	1	-	-	BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN
5	18	1	1	-	Pahatan
5	18	1	1	1	Pahatan Batu-batuan
5	18	1	1	2	Pahatan Kayu
5	18	1	1	3	Pahatan Logam
5	18	1	1	4	Lain-lain
5	18	1	2	-	Lukisan
5	18	1	2	1	Lukisan Cat Air
5	18	1	2	2	Lukisan Sulaman/Tempelan
5	18	1	2	3	Gambar Presiden/Gubernur
5	18	1	2	4	Lambang Garuda
5	18	1	2	5	Lukisan Batik
5	18	1	2	6	Lain-lain
5	18	1	3	-	Alat Kesenian
5	18	1	3	1	Alat Musik/Band
5	18	1	3	2	Alat Musik Nasional/Daerah
5	18	1	3	3	Lain-lain
5	18	1	4	-	Alat Olahraga
5	18	1	4	1	Alat Golf
5	18	1	4	2	Alat Volley
5	18	1	4	3	Alat Tennis
5	18	1	4	4	Alat Tennis Meja
5	18	1	4	5	Alat Sepakbola
5	18	1	4	6	Alat Badminton
5	18	1	4	7	Lain-lain
5	18	1	5	-	Tanda Penghargaan
5	18	1	5	1	Piala
5	18	1	5	2	Medali
5	18	1	5	3	Piagam
5	18	1	5	4	Lain-lain
5	18	1	6	-	Maket dan Foto Dokumen
5	18	1	6	1	Maket
5	18	1	6	2	Foto Dokumen
5	18	1	6	3	Peta Topografi
5	18	1	6	4	Peta Reproduksi
5	18	1	6	5	Peta Wilayah
5	18	1	6	6	Peta Keadaan Tanah
5	18	1	6	7	Peta Udara
5	18	1	6	8	Mosaik
5	18	1	6	9	Klise-Klise
5	18	1	6	10	Peta Distribusi
5	18	1	6	11	Globe
5	18	1	6	12	Lain-lain
5	18	1	7	-	Benda-Benda Bersejarah
5	18	1	7	1	Barang Koleksi Rumah Tangga
5	18	1	7	2	Lukisan Bersejarah
5	18	1	7	3	Koleksi Mata Uang
5	18	1	7	4	Benda-Benda Purbakala
5	18	1	7	5	Dokumentasi Bersejarah

2/2/4

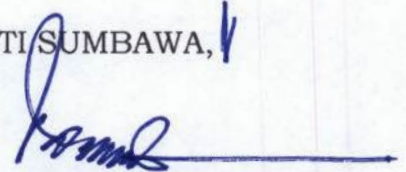
5	18	1	7	6	Lain-lain
5	18	1	8	-	Barang Kerajinan
5	18	1	8	1	Keramik (Guci, Piring)
5	18	1	8	2	Logam (Gong, Mandau)
5	18	1	8	3	Kayu (Sampit, Telabang)
5	18	1	8	4	Anyaman (Tikar, Rotan)
5	18	1	8	5	Tenunan Sutra
5	18	1	8	6	Anyaman Purun
5	18	1	8	7	Anyaman Bambu
5	18	1	8	8	Lain-lain
5	18	2	-	-	ALAT OLAHRAGA LAINNYA
5	18	2	1	-	Senam
5	18	2	1	1	Palang Sejajar
5	18	2	1	2	Lapang Kuda
5	18	2	1	3	Matras
5	18	2	1	4	Lain-lain
5	18	2	2	-	Alat Olahraga Air
5	18	2	2	1	Ski Air
5	18	2	2	2	Ski Diving
5	18	2	2	3	Selancar
5	18	2	2	4	Perahu Karet
5	18	2	2	5	Perahu Layar
5	18	2	2	6	Alat Arung Jeram
5	18	2	2	7	Alat Dayung
5	18	2	2	8	Kacamata Air
5	18	2	2	9	Lain-lain
5	18	2	3	-	Alat Olahraga Udara
5	18	2	3	1	Gantole
5	18	2	3	2	Balon Udara
5	18	2	3	3	Payung Udara/Parasut
5	18	2	3	4	Alat Terbang Layang
5	18	2	3	5	Lain-lain
5	18	2	4	-	Alat Olahraga Lainnya
5	18	2	4	1	Catur
5	18	2	4	2	Sarung Tinju
5	18	2	4	3	Lain-lain
5	19	-	-	-	HEWAN DAN TERNAK SERTA TANAMAN
5	19	1	-	-	HEWAN
5	19	1	1	-	Binatang Ternak
5	19	1	1	1	Sapi
5	19	1	1	2	Kerbau
5	19	1	1	3	Kuda
5	19	1	1	4	Babi
5	19	1	1	5	Kambing
5	19	1	1	6	Anjing
5	19	1	1	7	Biri-biri
5	19	1	1	8	Kelinci
5	19	1	1	9	Lain-lain
5	19	1	2	-	Binatang Unggas

u/v

5	19	1	2	1	Ayam
5	19	1	2	2	Itik
5	19	1	2	3	Bebek
5	19	1	2	4	Angsa
5	19	1	2	5	Lain-lain
5	19	1	3	-	Binatang Melata
5	19	1	3	1	Ular
5	19	1	3	2	Lain-lain
5	19	1	4	-	Binatang Ikan
5	19	1	4	1	Induk Ikan Arwana
5	19	1	4	2	Induk Ikan Bandeng
5	19	1	4	3	Induk Ikan Krapu
5	19	1	4	4	Induk Ikan Mas
5	19	1	4	5	Induk Ikan Napolem
5	19	1	4	6	Lain-lain
5	19	1	5	-	Hewan Kebun Binatang
5	19	1	5	1	Gajah
5	19	1	5	2	Badak
5	19	1	5	3	Jerapah
5	19	1	5	4	Banteng
5	19	1	5	5	Zebra
5	19	1	5	6	Singa
5	19	1	5	7	Harimau
5	19	1	5	8	Anoa
5	19	1	5	9	Babirusa
5	19	1	5	10	Rusa
5	19	1	5	11	Tapir
5	19	1	5	12	Kancil
5	19	1	5	13	Beruang
5	19	1	5	14	Onta
5	19	1	5	15	Bisau
5	19	1	5	16	Keledai
5	19	1	5	17	Linsang
5	19	1	5	18	Landak
5	19	1	5	19	Bangsa Monyet
5	19	1	5	20	Bangsa Binatang Melata
5	19	1	5	21	Bangsa Binatang Unggas
5	19	1	5	22	Lain-lain
5	19	1	6	-	Hewan Pengaman
5	19	1	6	1	Anjing Pelacak
5	19	1	6	2	Anjing Penjaga
5	19	1	6	3	Lain-lain
5	19	2	-	-	TANAMAN
5	19	2	1	-	Tanaman Perkebunan
5	19	2	1	1	Cacao
5	19	2	1	2	Cengkeh
5	19	2	1	3	Jambu Mete
5	19	2	1	4	Karet
5	19	2	1	5	Kelapa
5	19	2	1	6	Kopi
5	19	2	1	7	Lain-lain

5	19	2	2	-	Tanaman Holtikultura
5	19	2	2	1	Alpukat
5	19	2	2	2	Apel
5	19	2	2	3	Duku
5	19	2	2	4	Durian
5	19	2	2	5	Jambu
5	19	2	2	6	Jeruk
5	19	2	2	7	Mangga
5	19	2	2	8	Rambutan
5	19	2	2	9	Lain-lain
06	-	-	-	-	GOLONGAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

W. BUPATI SUMBAWA, I



W. L. JAMALUDDIN MALIK