



WALIKOTA BUKITTINGGI

PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 16 TAHUN 2013

TENTANG

KODEFIKASI BARANG
MILIK PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 98 Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 07 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah serta untuk keseragaman kode barang milik Pemerintah Kota Bukittinggi, perlu dilakukan kodefikasi pada setiap barang Inventaris milik Pemerintah Daerah Kota Bukittinggi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kodefikasi Barang Milik Pemerintah Kota Bukittinggi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

f k

5. Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 04);
10. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 07 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 07);
11. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 10);
12. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 11);
13. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 12);
14. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 13);
15. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 14);
16. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2010-2015 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2012 Nomor 4);

[Handwritten signature]

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KODEFIKASI BARANG MILIK PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintahan Daerah adalah Walikota dan Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kota Bukittinggi.
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
4. Dinas Pengelolaan Keuangan Aset Daerah adalah Dinas Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Kota Bukittinggi.
5. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada setiap barang inventaris milik Pemerintah Daerah yang menyatakan kode lokasi dan kode barang untuk mengamankan dan memberikan kejelasan status kepemilikan dan status penggunaan barang pada masing-masing pengguna;
6. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah;
7. Nomor Kode Bidang adalah nomor kode yang menggambarkan atau menjelaskan status kepemilikan barang pada Satuan Kerja Perangkat Daerah atau unit kerja;
8. Nomor Kode Lokasi adalah nomor kode yang menggambarkan/atau menjelaskan status kepemilikan barang pada Kota, Kecamatan, Satuan Kerja Perangkat Daerah dan unit kerja serta tahun pembelian barang;
9. Nomor Kode Barang adalah nomor kode yang menggambarkan atau menjelaskan golongan barang, bidang barang, kelompok barang, sub kelompok barang dan sub-sub kelompok atau jenis barang;
10. Bidang adalah pengelompokan bidang tugas yang terdiri dari 22 bidang yang diatur dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri
11. Nomor Register adalah nomor urut pencatatan dari setiap barang, pencatatan terhadap barang yang sejenis, tahun pengadaan dan besaran harganya sama;
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang;
13. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.

BAB II

TANDA KEPEMILIKAN DAN KODEFIKASI BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

Tanda kepemilikan BMD terdiri dari :

- a. Nomor Kode Lokasi;

Handwritten signature/initials

- b. Nomor Register;
- c. Nomor Kode Ruangan; dan
- d. Lain-lain.

Pasal 3

Kodefikasi kepemilikan barang berdasarkan tingkat pemerintahan ditentukan dengan kode sebagai berikut:

- a. Barang milik pemerintah Kota Bukittinggi dengan kode 12;
- b. Barang milik pemerintah Provinsi Sumatera Barat dengan kode 11.
- c. Barang milik Pemerintah Pusat / Kementerian dengan Kode 00.

Pasal 4

- (1) Nomor Kode Lokasi menggambarkan/menjelaskan status kepemilikan barang, Propinsi, Kabupaten/Kota, bidang, SKPD dan tahun pembelian barang serta unit kerja.
- (2) Nomor Kode Lokasi terdiri 14 digit.
- (3) Nomor Kode urutan Provinsi Sumatera Barat dengan kode 03.
- (4) Nomor Kode urutan Kota Bukittinggi dengan kode 11
- (5) Nomor Kode Bidang terdiri dari 22 bidang, yaitu :
 - a. Sekwan / DPRD adalah Nomor 01;
 - b. Walikota adalah Nomor 02;
 - c. Wakil Walikota adalah Nomor 03;
 - d. Sekretariat Daerah adalah Nomor 04;
 - e. Bidang Kimpraswil/Pekerjaan Umum adalah Nomor 05;
 - f. Bidang Perhubungan adalah Nomor 06;
 - g. Bidang Kesehatan adalah Nomor 07;
 - h. Bidang Pendidikan dan Kebudayaan adalah Nomor 08;
 - i. Bidang Sosial adalah Nomor 09;
 - j. Bidang Kependudukan adalah Nomor 10;
 - k. Bidang Pertanian adalah Nomor 11;
 - l. Bidang Perindustrian adalah Nomor 12;
 - m. Bidang Pendapatan adalah Nomor 13;
 - n. Bidang Pengawasan adalah Nomor 14;
 - o. Bidang Perencanaan adalah Nomor 15;
 - p. Bidang Lingkungan Hidup adalah Nomor 16;
 - q. Bidang Pariwisata adalah Nomor 17;
 - r. Bidang Kesatuan Bangsa adalah Nomor 18;
 - s. Bidang Kepegawaian adalah Nomor 19;
 - t. Bidang Penghubung adalah Nomor 20;
 - u. Bidang Komunikasi, Informasi dan Dokumentasi adalah Nomor 21;
 - v. Bidang BUMN adalah Nomor 22;
- (6) Kecamatan diberi Nomor Kode 50 (lima puluh) dan seterusnya sesuai dengan jumlah Kecamatan dalam wilayah Kota Bukittinggi.
- (7) Tata Cara penyusunan Kodefikasi Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (8) Kode Lokasi Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Bukittinggi dijabarkan pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

- (1) Kode Lokasi SKPD dan Unit Kerja yang belum dicantumkan dalam Peraturan Walikota ini, ditetapkan terlebih dahulu dengan Keputusan Kepala SKPD dengan berpedoman pada Peraturan Walikota ini.
- (2) Penetapan Keputusan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud ayat (1) terlebih dahulu dikoordinasikan dengan Pembantu Pengelola.

Pasal 6

- (1) Nomor kode barang adalah nomor kode yang menggambarkan kode golongan, bidang, kelompok, sub kelompok dan sub-sub kelompok serta nomor urut barang.
- (2) Nomor Kode Barang terdiri dari 14 (empat belas) digit.
- (3) Nomor kode barang diklasifikasikan ke dalam 6 (Enam) golongan, yaitu :
 - a. Tanah;
 - b. Mesin dan Peralatan;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - e. Aset Tetap Lainnya;
 - f. Kontruksi dalam pengerjaan;
- (4) Penggolongan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi atas :
 - a. bidang;
 - b. kelompok;
 - c. sub kelompok; dan
 - d. sub-sub kelompok.
- (5) Penggolongan barang dan Pemberian Nomor Kode Barang dijabarkan pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

- (1) Nomor register merupakan Nomor urut pencatatan dari setiap barang.
- (2) Nomor urut pencatatan terhadap barang yang spesifikasinya sejenis, tahun pengadaan sama, besaran harganya sama, maka pencatatanya dalam lajur register ditulis 0001 sampai dengan seterusnya sampai dengan jumlah barang yang ada.
- (3) Nomor urut pencatatan untuk setiap barang yang spesifikasinya, merk, type, jenis berbeda, maka nomor registernya dicatat tersendiri untuk masing-masing barang.

BAB III

PEMASANGAN KODEFIKASI BARANG DAN TANDA KEPEMILIKAN

Pasal 8

- (1) Pada setiap barang inventaris milik daerah harus dicantumkan tanda kepemilikan
- 

- (2) Penulisan kode barang pada barang inventaris sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan menggunakan tinta atau cat permanen atau media lainnya yang dapat menempel dalam waktu yang cukup lama.
- (3) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila pada barang inventaris tersebut tidak cukup tersedia ruang dan/atau tempat dan/atau tidak memungkinkan dari golongan bidang barang dimaksud untuk mencantumkan tanda kepemilikan.
- (4) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk hewan, ternak dan tanaman.
- (5) Tanda kepemilikan atas barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) cukup dicatat dalam Buku Inventaris, Kartu Inventaris Barang dan Kartu Inventaris Ruangan.

Pasal 9

- (1) Kode Barang dan tanda kepemilikan untuk Kendaraan Bermotor Roda 4 (empat) ditempatkan di bagian luar yang mudah dilihat.
- (2) Kode Barang dan tanda kepemilikan untuk Kendaraan Bermotor roda 2 (dua) ditempatkan pada bagian badan yang mudah dilihat.
- (3) Kode Barang dan tanda kepemilikan untuk Kendaraan bermotor lainnya ditempatkan di tempat yang mudah dilihat.
- (4) Kode Barang dan tanda kepemilikan untuk Kendaraan Bermotor Roda 4 (empat) Jabatan dan kendaraan dinas khusus ditempatkan pada bagian yang memenuhi unsur estetika dan kekhususan kendaraan tersebut namun tidak menghilangkan maksud pemasangan

Pasal 10

- (1) Kode Barang dan tanda kepemilikan Rumah Dinas dicantumkan pada sebuah papan berukuran 15 x 25 cm.
- (2) Pemasangan kode barang dan tanda kepemilikan rumah dinas daerah dicantumkan pada tembok rumah bagian depan sehingga tampak nyata dari jalan umum atau pada bagian lain bangunan yang memenuhi unsur estetika namun tidak menghilangkan maksud pemasangan
- (3) Papan kode barang sebagaimana dimaksud ayat (1) yang berbentuk papan kecil dengan ukuran sebagai berikut:
 - a. lebar 15 cm;
 - b. panjang 25 cm;
 - c. gambar lambang daerah dengan ukuran yang proporsional;
 - d. tinggi huruf 2 cm.

Pasal 11

- (1) Kode Barang untuk tanah yang memiliki bangunan dicantumkan pada sebuah papan pancang yang dapat dilihat nyata dari jalan umum, dengan ukuran papan sekurang-kurangnya panjang 60 dan lebar 40 cm.
 - (2) Kode Barang untuk tanah dicantumkan pada sebuah papan pancang yang dapat dilihat nyata dari jalan umum, dengan
- 

ukuran papan sekurang-kurangnya panjang 100 dan lebar 80 cm.

- (3) Pada papan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) selain mencantumkan Nomor kode barang juga menyertakan informasi dengan ukuran yang proporsional, sebagai berikut:
 - a. lambang daerah pada bagian sudut kiri papan;
 - b. kata - kata "TANAH MILIK PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI" pada bagian atas disamping lambang daerah;
 - c. Luas Tanah dan Nomor serta Tahun Sertifikat;
 - d. Nomor Kode Lokasi;
 - e. Nomor Kode Barang.

Pasal 12

- (1) Kode dan tanda kepemilikan bangunan kantor dan bangunan lainnya dicantumkan pada sebuah papan yang berukuran 15 x 25 Cm,
- (2) Pemasangan kode dan tanda kepemilikan bangunan kantor dan bangunan lainnya dicantumkan pada tembok bagian depan sehingga tampak nyata dari jalan umum atau pada bagian lain bangunan yang memenuhi unsur estetika namun tidak menghilangkan maksud pemasangan
- (3) Papan kode barang sebagaimana dimaksud ayat (1) berbentuk papan kecil dengan ukuran:
 - a. lebar 15 cm.
 - b. panjang 25 cm.
 - c. gambar lambang Daerah berbentuk bulan ukuran garis tengah 6 cm.
 - d. tinggi huruf 2 cm.

BAB IV

KODEFIKASI KARTU INVENTARIS RUANGAN

Pasal 13

- (1) Pengguna/kuasa pengguna barang juga melakukan pencatatan barang dalam penguasaan SKPD dan Unit Kerja yang berada dalam ruangan ke dalam Kartu Inventaris Ruangan (KIR)
- (2) Masing - masing ruangan yang berada pada SKPD dan Unit Kerja diberi kode ruangan, dengan pengelompokan berdasarkan SKPD, Unit Kerja, Gedung, Lantai, dan Ruangan.
- (3) Kepala SKPD selaku Pengguna barang menyusun daftar kode ruangan atas ruangan-ruangan bangunan atau gedung SKPD dan Unit Kerja yang berada dibawah penggunaannya.
- (4) Daftar Kode Ruangan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 14

- (1) Pencatatan dan pemberian Nomor Kode bagi barang yang belum ada Nomor Kode jenis barangnya, supaya mempergunakan Nomor Kode jenis barang "Lain-lain" dari Sub kelompok barang yang dimaksud
- 

- (2) Penetapan kode barang – barang yang belum ada Nomor kode jenis barangnya, dihimpun oleh Pembantu Pengelola dan ditetapkan secara berkala Nomor kode barangnya dengan Keputusan Walikota.

BAB V

APARATUR PELAKSANA DAN BIAYA KODEFIKASI

Bagian Kesatu

Aparatur Pelaksana

Pasal 15

- (1) Pengurus Barang wajib melakukan pemasangan kode barang dan tanda kepemilikan barang milik daerah yang berada dalam penggunaannya.
- (2) Kepala SKPD selaku Pengguna bertanggungjawab atas pelaksanaan pemasangan kode barang dan tanda kepemilikan barang milik daerah yang berada dalam penggunaannya.
- (3) Kepala Unit Kerja-SKPD selaku Kuasa Pengguna bertanggungjawab atas pelaksanaan pemasangan kode barang dan tanda kepemilikan barang milik daerah yang berada dalam kuasa penggunaannya.

Bagian Kedua

Biaya Kodefikasi

Pasal 16

- (1) Biaya pemasangan kode barang dianggarkan pada SKPD dan Unit Kerja masing-masing selaku Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah.
- (2) Pengalokasian anggaran untuk pemasangan kode barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan numenklatur penganggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Biaya pemasangan kode barang yang berada pada inventaris Pengelola dianggarkan pada Unit Kerja yang bertindak selaku Pembantu Pengelola.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Untuk memperoleh kepastian lokasi penggunaan, pemeliharaan, pengamanan dan pertanggungjawabannya, barang inventaris milik daerah yang berada dalam penggunaan SKPD dan Unit Kerja, agar diusulkan kepada Pengelola Barang Milik Daerah untuk ditetapkan status penggunaannya dengan Keputusan Walikota.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

- (1) Barang inventaris milik daerah yang telah dicantumkan Nomor kode lokasi, Nomor kode barang dan Nomor registernya, sebelum diterbitkannya Peraturan ini, agar menyesuaikan dengan Peraturan ini.

- (2) Barang inventaris milik daerah yang perolehannya berasal dari hibah wajib diselesaikan dokumen kepemilikannya
- (3) Dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari Keputusan Hibah, Berita Acara Penyerahan Hibah dan/atau Perjanjian Hibah
- (4) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Pengguna dengan berkoordinasi dengan Pembantu Pengelola.
- (5) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (3), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bukittinggi.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bukittinggi.

Ditetapkan di : Bukittinggi
pada tanggal : 1 AGUSTUS 2013

WALIKOTA BUKITTINGGI,


ISMET AMZIS

Diundangkan di : Bukittinggi
pada tanggal : 1 AGUSTUS 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI


YUEN KARNOVA

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2013 NOMOR ..18

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
 NOMOR : 18 TAHUN 2013
 TENTANG :
 KODEFIKASI BARANG MILIK
 PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI

TATA CARA PENYUSUNAN KODEFIKASI BARANG MILIK DAERAH

Pelaksanaan pengisian KIB, KIR dan Buku Inventaris dilaksanakan sekaligus dengan penulisan Nomor Kode Lokasi dan Kode Barang pada masing-masing barang inventaris.

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.

Tata cara pemberian kode Barang Milik Daerah adalah sebagai berikut :

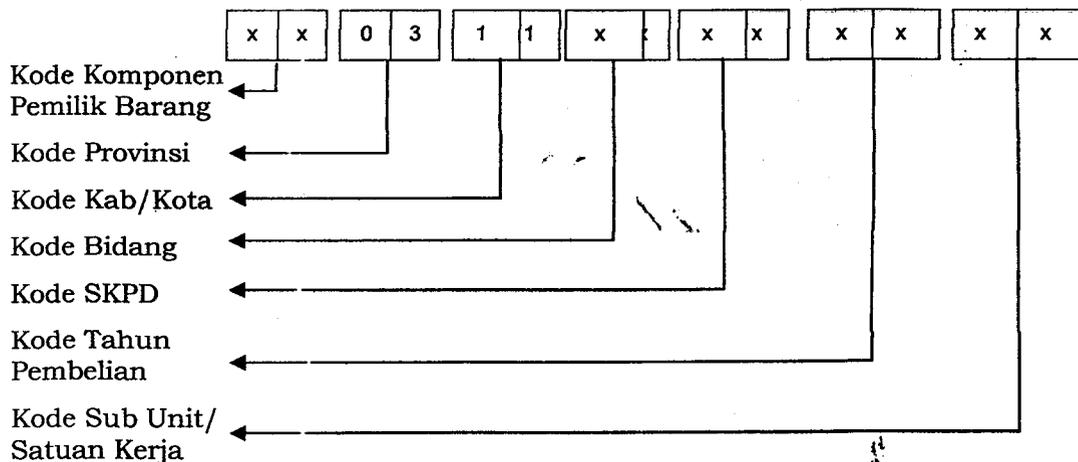
a. Nomor Kode Lokasi

- 1) Nomor Kode Lokasi menggambarkan/menjelaskan status kepemilikan barang, Provinsi, Kabupaten/Kota, bidang, SKPD dan unit kerja serta tahun pembelian barang.

- 2) Nomor Kode Lokasi terdiri 14 digit

Contoh nomor kode lokasi.

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



- a. Digit 1 dan 2, Kode komponen kepemilikan barang:
 Penulisan kode komponen kepemilikan barang untuk masing-masing tingkatan pemerintahan sebagai berikut :
 - (1) Barang milik Pemerintah Pusat dengan Nomor Kode 00.
 - (2) Barang milik Pemerintah Daerah Provinsi dengan Nomor Kode 11.
 - (3) Barang Milik Pemerintah Daerah Kota Bukittinggi dengan Nomor Kode 12.
- b. Digit 3 dan 4, Kode Provinsi.
 Kode urutan Provinsi Sumatera Barat sesuai dengan Lampiran 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 adalah 03.
- c. Digit 5 dan 6, Kode Kota Bukittinggi.
 Nomor Kode urutan Kota Bukittinggi sesuai dengan Lampiran 40 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 adalah 11.

d. Digit 7 dan 8, kode bidang.

Kode bidang ini merupakan pengelompokan Bidang Tugas yang terdiri dari 22 bidang, yaitu:

| NO. | NAMA BIDANG | KODE BIDANG |
|------------|--|--------------------|
| 1 | Sekwan/DPRD | 01 |
| 2 | Gubernur/Bupati/Walikota | 02 |
| 3 | Wakil Gubernur/Bupati/Walikota | 03 |
| 4 | Sekretariat Daerah | 04 |
| 5 | Bidang Kimpraswil/PU | 05 |
| 6 | Bidang Perhubungan | 06 |
| 7 | Bidang Kesehatan | 07 |
| 8 | Bidang Pendidikan dan Kebudayaan | 08 |
| 9 | Bidang Sosial | 09 |
| 10 | Bidang Kependudukan | 10 |
| 11 | Bidang Pertanian | 11 |
| 12 | Bidang Perindustrian | 12 |
| 13 | Bidang Pendapatan | 13 |
| 14 | Bidang Pengawasan | 14 |
| 15 | Bidang Perencanaan | 15 |
| 16 | Bidang Lingkungan Hidup | 16 |
| 17 | Bidang Pariwisata | 17 |
| 18 | Bidang Kesatuan Bangsa | 18 |
| 19 | Bidang Kepegawaian | 19 |
| 20 | Bidang Penghubung | 20 |
| 21 | Bidang Komunikasi, informasi dan dokumentasi | 21 |
| 22 | Bidang BUMD | 22 |
| 23 | Kecamatan | 50 |

e. Digit 9 dan 10, kode SKPD.

Kode Unit merupakan penjabaran dari Bidang Tugas kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai struktur organisasi pada Pemerintah Kota Bukittinggi

f. Digit 11 dan 12, Tahun Pembelian/Pengadaan/ Pembangunan.

Nomor Kode Tahun pembelian/pengadaan barang dituliskan 2 angka terakhir (misalnya tahun pembelian/perolehan 1997, maka ditulis Nomor Kodenya 97, tahun pembelian/perolehan tahun 2002 ditulis 02 tahun 2005 ditulis 05 dan seterusnya.

Barang yang tidak diketahui Tahun Pembelian/Perolehannya, supaya dibandingkan dengan barang yang sama, sejenis, type, merk, bahan, cc dsb dan penetapan prakiraan tahun tersebut ditetapkan oleh Pengurus barang.

g. Digit 13 dan 14, Kode Sub Unit/Satuan Kerja.

Kode Sub Unit/Satuan Kerja untuk masing-masing SKPD diberi Nomor urut Kode sub unit sesuai struktur organisasi perangkat daerah mulai dari Nomor 01 dan seterusnya sampai sejumlah sub Unit/Satuan Kerja dalam SKPD tersebut

h. Nomor Kode Barang

a) Nomor Kode barang diklasifikasikan ke dalam 6 (golongan) yaitu:

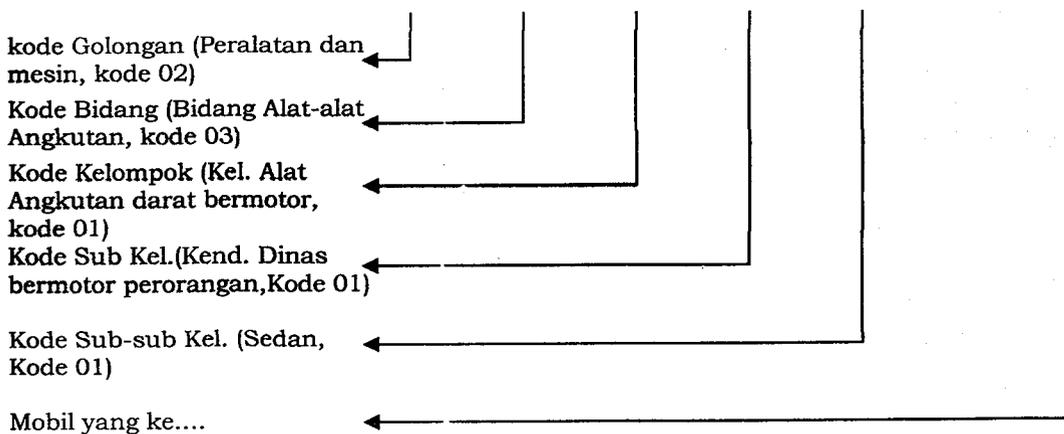
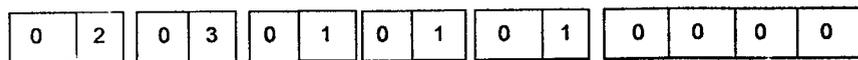
- (1) Tanah;
- (2) Mesin dan Peralatan;
- (3) Gedung dan Bangunan;
- (4) Jalan, Irigasi dan Jaringan;
- (5) Aset Tetap Lainnya;
- (6) Konstruksi dalam Pengerjaan.

- 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 sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.
- d) Nomor kode barang terdiri atas 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 Kode Sub Kelompok, Nomor Kode Sub-Sub Kelompok/jenis barang dimaksud.

Contoh 1, kode barang mobil sedan

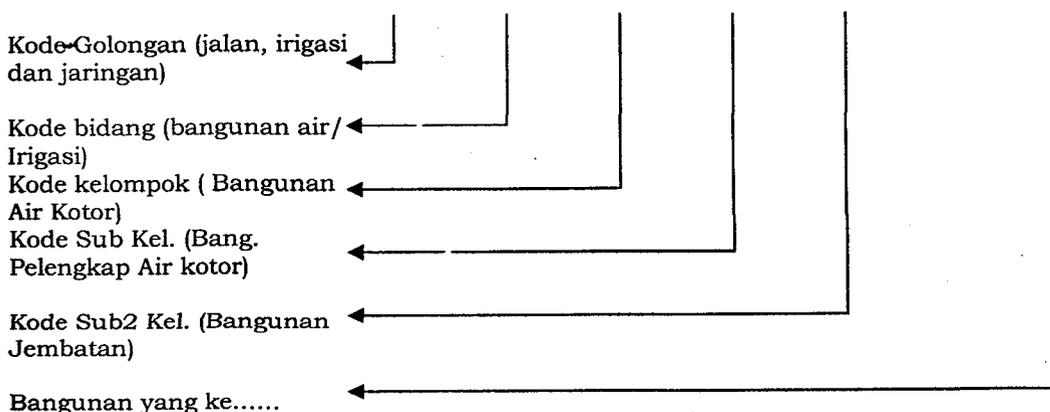
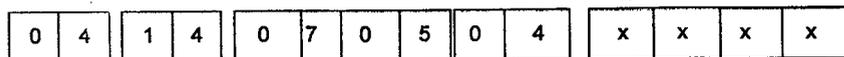
Untuk mencari nomor kode barang mobil sedan adalah sebagai berikut :



Cara Penulisan : 02.03.01.01.01.0001

1. Nomor kode 02; nomor kode golongan peralatan dan mesin;
2. Nomor kode 03; mobil sedan 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.

Contoh 2 : Kode Barang Bangunan Jembatan



Cara Penulisan : 04.14.07.05.04.0001

- (1) Nomor kode 04; nomor kode golongan jalan, irigasi dan jaringan;
- (2) Nomor kode 14; bangunan air/irigasi;
- (3) Nomor kode 07; kelompok bangunan air kotor;
- (4) Nomor kode 05; sub kelompok bangunan pelengkap air kotor;
- (5) Nomor kode 04; sub-sub kelompok/jenis barang bangunan jembatan;
- (6) Nomor kode register.

b. Nomor Register

Nomor register merupakan nomor urut pencatatan dari setiap barang, pencatatan terhadap barang yang sejenis, tahun pengadaan sama, besaran harganya sama seperti meja dan kursi jumlahnya 150, maka pencatatannya dapat dilakukan dalam suatu format pencatatan dalam lajur register, ditulis: 0001 s/d 0150.

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

Cara penulisan nomor Kode Unit dan Nomor Kode Barang :

1. Barang milik Departemen Kimpraswil berupa mobil sedan dibeli pada tahun 1999, dipergunakan pada Dinas Pekerjaan Umum (Subdin Cipta Karya) mobil sedan yang ketiga, Kota Bukittinggi Provinsi Sumatera Barat.

| |
|----------------------|
| 00.03.11.05.01.99.04 |
| 02.03.01.01.01.0003 |

2. Barang milik Daerah Provinsi Sumatera Barat berupa Air Conditioner, Unit yang ke enam, berada pada Subdin Pengelolaan Budidaya Pertanian (Dinas Pertanian), dibeli/diperoleh Tahun 2001.

| |
|----------------------|
| 01.03.11.11.02.01.05 |
| 02.06.02.04.03.0006 |

3. Barang milik Pemerintah Kota Bukittinggi berupa komputer PC yang ke delapan, berada pada Dinas Pendidikan, Unit SMK Negeri 1 Bukittinggi, dibeli/diperoleh Tahun 2001.

| |
|----------------------|
| 12.03.11.08.07.01.59 |
| 02.06.03.02.01.0008 |

4. Barang milik Pemerintah Kota Bukittinggi berupa bangunan gedung tempat kerja permanen yang ke 5, berada pada Dinas Kesehatan, Puskesmas Tigo Baleh, diperoleh Tahun 2001.

| |
|----------------------|
| 12.03.11.07.08.01.06 |
| 03.11.01.27.01.0005 |

Tata cara pemberian kode Barang Milik Daerah adalah sebagai berikut:

Kode Ruang merupakan nomor urut pencatatan pada Kartu Inventaris Ruang (KIR) yang membedakan antara satu ruangan dengan ruangan lainnya. Barang - barang milik daerah yang berada dalam ruangan pada SKPD dan Unit Kerja wajib dibuatkan Kartu Inventaris Ruang (KIR).

Kode Ruangan terdiri dari :

Kode SKPD, mengacu pada kode sebagaimana yang telah ditetapkan pada Lampiran III Peraturan Walikota ini, contoh:

| | | |
|------------|---|-----------|
| SKPD | : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga | : kode 07 |
| Unit Kerja | : Kantor Dinas Pendidikan | : kode 01 |
| Gedung | : Gedung A | : kode 01 |
| Lantai | : Lantai 2 | : kode 02 |
| Ruangan | : Ruang Kepala Dinas | : kode 01 |

Sehingga Kode pada Kartu Inventaris Ruangan untuk ruang Kepala Dinas Pendidikan adalah : 07.01.01.02.01.

Kode Ruangan disusun dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

WALIKOTA BUKITTINGGI,



ISMET AMZIS

Kode Ruangannya terdiri dari :

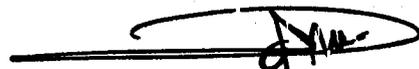
Kode SKPD, mengacu pada kode sebagaimana yang telah ditetapkan pada Lampiran III Peraturan Walikota ini, contoh:

| | | |
|------------|---|-----------|
| SKPD | : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga | : kode 07 |
| Unit Kerja | : Kantor Dinas Pendidikan | : kode 01 |
| Gedung | : Gedung A | : kode 01 |
| Lantai | : Lantai 2 | : kode 02 |
| Ruangan | : Ruang Kepala Dinas | : kode 01 |

Sehingga Kode pada Kartu Inventaris Ruangannya untuk ruang Kepala Dinas Pendidikan adalah : 07.01.01.02.01.

Kode Ruangannya disusun dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

WALIKOTA BUKITTINGGI,



ISMET AMZIS

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
 NOMOR : 18 TAHUN 2013
 TENTANG : KODEFIKASI BARANG MILIK
 PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI

**KODE LOKASI BARANG MILIK DAERAH
 PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI
 TAHUN ANGGARAN 2013**

| Kepemi likan | Propinsi | Kota | Bidang | Sib Bidang | Tahun Pengadaan | Unit Kerja | Uraian |
|-----------------|----------|------|--------|---------------|--------------------|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | 5 |
| xx *) | | | | | | | Milik Pusat / Provinsi / Daerah *) |
| xx | 03 | | | | | | Povinsi Sumatera Barat |
| xx | 03 | 11 | | | | | Kota Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 01 | | | | Sekwan/DPRD |
| xx | 03 | 11 | 01 | 01 | | | Sekretariat DPRD |
| xx | 03 | 11 | 01 | 01 | xx **) | 01 | Sekretarat DPRD |
| xx | 03 | 11 | 01 | 01 | xx | 02 | Rumah Jabatan Ketua DPRD |
| xx | 03 | 11 | 01 | 01 | xx | 03 | dst.... |
| xx | 03 | 11 | 02 | | | | Walikota |
| xx | 03 | 11 | 02 | 01 | | | Walikota |
| xx | 03 | 11 | 02 | 01 | xx | 01 | TUP Wali Kota |
| xx | 03 | 11 | 02 | 01 | xx | 02 | Rumah Jabatan Walikota |
| xx | 03 | 11 | 02 | 01 | xx | 03 | dst.... |
| xx | 03 | 11 | 03 | | | | Wakil Walikota |
| xx | 03 | 11 | 03 | 01 | | | Wakil Walikota |
| xx | 03 | 11 | 03 | 01 | xx | 01 | TUP Wakil Walikota |
| xx | 03 | 11 | 03 | 01 | xx | 02 | Rumah Jabatan Walikota |
| xx | 03 | 11 | 03 | 01 | xx | 03 | dst.... |
| xx | 03 | 11 | 04 | | | | Sekretariat Daerah |
| xx | 03 | 11 | 04 | 01 | | | Sekretariat Daerah |
| xx | 03 | 11 | 04 | 01 | xx | 01 | Sekretaris Daerah dan Rumah Dinas Sekretaris Daerah |
| xx | 03 | 11 | 04 | 01 | | 02 | TU Asisten I & III |
| xx | 03 | 11 | 04 | 01 | xx | 03 | Bagian Pemerintahan Umum |
| xx | 03 | 11 | 04 | 01 | xx | 04 | Bagian Organisasi |
| xx | 03 | 11 | 04 | 01 | xx | 05 | Bagian Hukum dan HAM |
| xx | 03 | 11 | 04 | 01 | xx | 06 | TU Asisten II |
| xx | 03 | 11 | 04 | 01 | xx | 07 | Bagian Perekonomian |
| xx | 03 | 11 | 04 | 01 | xx | 08 | Bagian Pembangunan |
| xx | 03 | 11 | 04 | 01 | xx | 09 | Bagian Kesra dan Kemasy |
| xx | 03 | 11 | 04 | 01 | xx | 10 | Bagian Umum dan Perlengkapan |
| xx | 03 | 11 | 04 | 01 | xx | 11 | Bagian Keuangan |
| xx | 03 | 11 | 04 | 01 | xx | 12 | Bagian Humas |
| xx | 03 | 11 | 04 | 01 | xx | 12 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 05 | | | | Bidang Kimpraswil/PU |
| xx | 03 | 11 | 05 | 01 | | | Dinas PU |
| xx | 03 | 11 | 05 | 01 | xx | 01 | Kantor Dinas Pekerjaan Umum |
| xx | 03 | 11 | 05 | 01 | xx | 02 | UPTD |
| xx | 03 | 11 | 05 | 01 | xx | 03 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 05 | 02 | | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 06 | | | | Bidang Perhubungan |
| xx | 03 | 11 | 06 | 01 | | | Dinas Hubkominfo |
| xx | 03 | 11 | 06 | 01 | xx | 01 | Kantor Dinas Perhubungan, komunikasi & informatika |
| xx | 03 | 11 | 06 | 01 | xx | 02 | UPTD |
| xx | 03 | 11 | 06 | 01 | xx | 03 | dst..... |

| Kepemi likan | Propinsi | Kota | Bidang | Sub Bidang | Tahun Pengadaan | Unit Kerja | Uraian |
|-----------------|----------|------|--------|---------------|--------------------|---------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | 5 |
| xx | 03 | 11 | 06 | 02 | | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 07 | | | | Bidang Kesehatan |
| xx | 03 | 11 | 07 | 01 | | | Dinas Kesehatan |
| xx | 03 | 11 | 07 | 01 | xx | 01 | Kantor Dinas Kesehatan |
| xx | 03 | 11 | 07 | 01 | xx | 02 | Puskesmas Tigo Baleh |
| xx | 03 | 11 | 07 | 01 | xx | 03 | Puskesmas Perkotaan |
| xx | 03 | 11 | 07 | 01 | xx | 04 | Puskesmas Guguk Panjang |
| xx | 03 | 11 | 07 | 01 | xx | 05 | Puskesmas Plus Mandiangin |
| xx | 03 | 11 | 07 | 01 | xx | 06 | Puskesmas Gulai Bancah |
| xx | 03 | 11 | 07 | 01 | xx | 07 | Puskesmas Mandiangin |
| xx | 03 | 11 | 07 | 01 | xx | 08 | Puskesmas Nilam Sari |
| xx | 03 | 11 | 07 | 01 | xx | 09 | UPTD Gudang Farmasi |
| xx | 03 | 11 | 07 | 01 | xx | 10 | UPTD Laboratorium |
| xx | 03 | 11 | 07 | 01 | xx | 11 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 07 | 02 | | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 08 | | | | Bidang Pendidikan dan Kebudayaan |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | | | Pendidikan Pemuda dan Olah Raga |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 01 | Kantor Dinas Pendidikan |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 02 | TK Pembina |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 03 | SDLB Manggis |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 04 | SDN 01 Benteng Pasar Atas |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 05 | SDN 01 Campago Ipuh |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 06 | SDN 01 Ladang Cakiah |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 07 | SDN 02 Aur Kuning |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 08 | SDN 02 Campago Guguk Bulek |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 09 | SDN 02 Percontohan Kayu Kubu |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 10 | SDN 03 Pakan Kurai |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 11 | SDN 03 Pakan Labuah |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 12 | SDN 03 Pulai Anak Air |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 13 | SDN 04 Birugo |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 14 | SDN 04 Bukit Apit Puhun |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 15 | SDN 04 Garegeh |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 16 | SDN 05 Birugo |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 17 | SDN 05 Puhun Pintu Kabun |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 18 | SDN 05 Tarok Dipo |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 19 | SDN 06 ATTS |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 20 | SDN 06 Parit Antang |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 21 | SDN 06 Pulai Anak Air |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 22 | SDN 07 Belakang Balok |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 23 | SDN 07 Bukit Cangang |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 24 | SDN 07 Kubu Gulai Bancah |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 25 | SDN 08 Campago Ipuh |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 26 | SDN 08 Kubu Tanjung |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 27 | SDN 08 Tarok Dipo |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 28 | SDN 09 Belakang Balok |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 29 | SDN 09 Manggis Ganting |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 30 | SDN 09 Pakan Kurai |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 31 | SDN 10 ATTS |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 32 | SDN 10 Puhun Pintu Kabun |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 33 | SDN 10 Sapiran |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 34 | SDN 11 Aur Kuning |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 35 | SDN 11 Bukit Apit Puhun |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 36 | SDN 11 Campago Guguk Bulek |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 37 | SDN 12 Bukit Cangang |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 38 | SDN 12 Puhun Pintu Kabun |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 39 | SDN 13 Bukit Apit Puhun |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 40 | SDN 13 Kubu Gulai Bancah |

| Kepemi- likan | Propinsi | Kota | Bidang | Sub Bidang | Tahun Pengadaan | Unit Kerja | Uraian |
|--------------------------|-----------------|-------------|---------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | 5 |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 41 | SDN 14 ATTS |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 42 | SDN 14 Tanjung Alam |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 43 | SDN 15 Pulai Anak Air |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 44 | SDN 16 Campago Ipuh |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 45 | SDN 16 Tarok Dipo |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 46 | SDN 17 Manggis Gantig |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 47 | SDN 17 Pakan Kurai |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 48 | SDN 18 Campago Guguk Bulek |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 49 | SDN 18 Tarok Dipo |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 50 | SDN 19 ATTS |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 51 | SKB Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 52 | SMKN 1 Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 53 | SMKN 2 Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 54 | SMPN 1 Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 55 | SMPN 2 Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 56 | SMPN 3 Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 57 | SMPN 4 Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 58 | SMPN 5 Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 59 | SMPN 6 Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 60 | SMPN 7 Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 61 | SMPN 8 Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 62 | SMUN 1 Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 63 | SMUN 2 Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 64 | SMUN 3 Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 65 | SMUN 4 Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 66 | SMUN 5 Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 08 | 01 | xx | 67 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 08 | 02 | | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 09 | | | | Bidang Sosial |
| xx | 03 | 11 | 09 | 01 | | | Badan Penanggulangan Bencana Daerah |
| xx | 03 | 11 | 09 | 01 | xx | 01 | Kantor Badan Penangulangan Bencana |
| xx | 03 | 11 | 09 | 01 | xx | 02 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 09 | 02 | | | Dinas Sosial dan Tenaga Kerja |
| xx | 03 | 11 | 09 | 02 | xx | 01 | Kantor Dinas Sosial dan Tenaga Kerja |
| xx | 03 | 11 | 09 | 02 | xx | 02 | UPTD |
| xx | 03 | 11 | 09 | 02 | xx | 03 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 09 | 03 | | | Kantor PM, Pemkel dan Nagari |
| xx | 03 | 11 | 09 | 03 | xx | 01 | Kantor Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintah Kelurahan |
| xx | 03 | 11 | 09 | 03 | xx | 02 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 09 | 04 | | | Kantor Pemberdayaan Perempuan dan KB |
| xx | 03 | 11 | 09 | 04 | xx | 01 | Kantor Pemberdayaan Perempuan dan KB |
| xx | 03 | 11 | 09 | 04 | xx | 02 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 09 | 05 | | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 10 | | | | Bidang Kependudukan |
| xx | 03 | 11 | 10 | 01 | | | Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil |
| xx | 03 | 11 | 10 | 01 | xx | 01 | Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil |
| xx | 03 | 11 | 10 | 01 | xx | 02 | UPTD |
| xx | 03 | 11 | 10 | 01 | xx | 03 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 10 | 02 | | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 11 | | | | Bidang Pertanian |
| xx | 03 | 11 | 11 | 01 | | | Dinas Pertanian |
| xx | 03 | 11 | 11 | 01 | xx | 01 | Kantor Dinas Pertanian |
| xx | 03 | 11 | 11 | 01 | xx | 02 | UPTD |
| xx | 03 | 11 | 11 | 01 | xx | 03 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 11 | 02 | | | Kantor Ketahanan Pangan |

| Kepemilikan | Propinsi | Kota | Bidang | Sub Bidang | Tahun Pengadaan | Unit Kerja | Uraian |
|-------------|----------|------|--------|------------|-----------------|------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | 5 |
| xx | 03 | 11 | 11 | 02 | xx | 01 | Kantor Ketahanan Pangan |
| xx | 03 | 11 | 11 | 02 | xx | 02 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 11 | 03 | | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 12 | | | | Bidang Perindustrian |
| xx | 03 | 11 | 12 | 01 | | | Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan |
| xx | 03 | 11 | 12 | 01 | xx | 01 | Kantor Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan |
| xx | 03 | 11 | 12 | 01 | xx | 02 | UPTD |
| xx | 03 | 11 | 12 | 01 | xx | 03 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 12 | 02 | xx | | Dinas Pengelolaan Pasar |
| xx | 03 | 11 | 12 | 02 | xx | 01 | Kantor Dinas Pengelolaan Pasar |
| xx | 03 | 11 | 12 | 02 | xx | 02 | Pasar Atas |
| xx | 03 | 11 | 12 | 02 | xx | 03 | Pasar Bawah |
| xx | 03 | 11 | 12 | 02 | xx | 04 | Pasar Simpang Aur |
| xx | 03 | 11 | 12 | 02 | xx | 05 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 12 | 03 | | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 13 | | | | Bidang Pendapatan; |
| xx | 03 | 11 | 13 | 01 | | | Pengelola Barang Milik Daerah |
| xx | 03 | 11 | 13 | 01 | xx | 01 | Pengelola Barang Milik Daerah |
| xx | 03 | 11 | 13 | 02 | | | Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah |
| xx | 03 | 11 | 13 | 02 | xx | 01 | Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah |
| xx | 03 | 11 | 13 | 02 | xx | 02 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 13 | 03 | | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 14 | | | | Bidang Pengawasan |
| xx | 03 | 11 | 14 | 01 | | | Inspektorat |
| xx | 03 | 11 | 14 | 01 | xx | 01 | Inspektorat |
| xx | 03 | 11 | 14 | 02 | | | Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu |
| xx | 03 | 11 | 14 | 02 | xx | 01 | Kantor Pelayanan dan Perizinan Terpadu |
| xx | 03 | 11 | 14 | 03 | | | Kantor Satuan Pamong Praja |
| xx | 03 | 11 | 14 | 03 | xx | 01 | Kantor Satuan Pamong Praja |
| xx | 03 | 11 | 14 | 03 | xx | 02 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 14 | 04 | | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 15 | | | | Bidang Perencanaan |
| xx | 03 | 11 | 15 | 01 | | | Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal |
| xx | 03 | 11 | 15 | 01 | xx | 01 | Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal |
| xx | 03 | 11 | 15 | 01 | xx | 02 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 15 | 02 | xx | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 16 | | | | Bidang Lingkungan Hidup |
| xx | 03 | 11 | 16 | 01 | | | Dinas Kebersihan dan Pertamanan |
| xx | 03 | 11 | 16 | 01 | xx | 01 | Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan |
| xx | 03 | 11 | 16 | 01 | xx | 02 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 16 | 02 | | | Kantor Lingkungan Hidup |
| xx | 03 | 11 | 16 | 02 | xx | 01 | Kantor Lingkungan Hidup |
| xx | 03 | 11 | 16 | 02 | xx | 02 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 16 | 03 | | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 17 | | | | Bidang Pariwisata |
| xx | 03 | 11 | 17 | 01 | | | Dinas Kebudayaan dan Pariwisata |
| xx | 03 | 11 | 17 | 01 | xx | 01 | Kantor Dinas Kebudayaan dan Pariwisata |
| xx | 03 | 11 | 17 | 01 | xx | 02 | TMS-BK |
| xx | 03 | 11 | 17 | 01 | xx | 03 | Panorama dan Lobang Jepang |
| xx | 03 | 11 | 17 | 01 | xx | 04 | Museum |
| xx | 03 | 11 | 17 | 01 | xx | 05 | UPTD |

| Kepemilikan | Propinsi | Kota | Bidang | Sub Bidang | Tahun Pengadaan | Unit Kerja | Uraian |
|--------------------|-----------------|-------------|---------------|-------------------|------------------------|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | 5 |
| xx | 03 | 11 | 17 | 01 | xx | 06 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 17 | 02 | | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 18 | | | | Bidang Kesatuan Bangsa |
| xx | 03 | 11 | 18 | 01 | | | Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat |
| xx | 03 | 11 | 18 | 01 | xx | 01 | Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat |
| xx | 03 | 11 | 18 | 01 | xx | 02 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 18 | 02 | | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 19 | | | | Bidang Kepegawaian |
| xx | 03 | 11 | 19 | 01 | | | Badan Kepegawaian Daerah |
| xx | 03 | 11 | 19 | 01 | xx | 01 | Kantor Badan Kepegawaian Daerah |
| xx | 03 | 11 | 19 | 01 | xx | 02 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 19 | 02 | | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 21 | | | | Bidang Komunikasi, informasi dan dokumentasi |
| xx | 03 | 11 | 21 | 01 | | | Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi |
| xx | 03 | 11 | 21 | 01 | xx | 01 | Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi |
| xx | 03 | 11 | 21 | 01 | xx | 02 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 21 | 02 | | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 22 | | | | Bidang BUMD |
| xx | 03 | 11 | 22 | 01 | | | PDAM |
| xx | 03 | 11 | 22 | 01 | xx | 01 | PDAM Kota Bukittinggi |
| xx | 03 | 11 | 22 | 01 | xx | 02 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 22 | 02 | | | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 50 | | | | Kecamatan |
| xx | 03 | 11 | 50 | 01 | | | Kecamatan Guguk Panjang |
| xx | 03 | 11 | 50 | 01 | xx | 01 | Kantor Camat Guguk Panjang |
| xx | 03 | 11 | 50 | 01 | xx | 02 | Kelurahan Benteng Pasar Atas |
| xx | 03 | 11 | 50 | 01 | xx | 03 | Kelurahan Aur Tajung Kang Tengah Sawah |
| xx | 03 | 11 | 50 | 01 | xx | 04 | Kelurahan Bukit Cangang Kayu Ramang |
| xx | 03 | 11 | 50 | 01 | xx | 05 | Kelurahan Kayu Kubu |
| xx | 03 | 11 | 50 | 01 | xx | 06 | Kelurahan Pakai Kurai |
| xx | 03 | 11 | 50 | 01 | xx | 07 | Kelurahan Tarok Dipo |
| xx | 03 | 11 | 50 | 01 | xx | 08 | Kelurahan Bukit Apit Puhun |
| xx | 03 | 11 | 50 | 01 | xx | 09 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 50 | 02 | | | Kecamatan Aur Birugo Tigo baleh |
| xx | 03 | 11 | 50 | 02 | xx | 01 | Kantor Camat Aur Birugo Tigo baleh |
| xx | 03 | 11 | 50 | 02 | xx | 02 | Kelurahan Birugo |
| xx | 03 | 11 | 50 | 02 | xx | 03 | Kelurahan Belakang Balok |
| xx | 03 | 11 | 50 | 02 | xx | 04 | Kelurahan Sapiran |
| xx | 03 | 11 | 50 | 02 | xx | 05 | Kelurahan Aur Kuning |
| xx | 03 | 11 | 50 | 02 | xx | 06 | Kelurahan Pakan Labuah |
| xx | 03 | 11 | 50 | 02 | xx | 07 | Kelurahan Parit Antang |
| xx | 03 | 11 | 50 | 02 | xx | 08 | Kelurahan Ladang Cakiah |
| xx | 03 | 11 | 50 | 02 | xx | 09 | Kelurahan Kubu Tanjung |
| xx | 03 | 11 | 50 | 02 | xx | 10 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 50 | 03 | | | Kecamatan Mandiangin Koto Selayan |
| xx | 03 | 11 | 50 | 03 | xx | 01 | Kantor Camat Mandiangin Koto Selayan |
| xx | 03 | 11 | 50 | 03 | xx | 02 | Kelurahan Puhun Tembok |
| xx | 03 | 11 | 50 | 03 | xx | 03 | Kelurahan Campago Ipuah |
| xx | 03 | 11 | 50 | 03 | xx | 04 | Kelurahan Puhun Pintu Kabun |
| xx | 03 | 11 | 50 | 03 | xx | 05 | Kelurahan Kubu Gulai Bancah |
| xx | 03 | 11 | 50 | 03 | xx | 06 | Kelurahan Campago Guguk Gulek |
| xx | 03 | 11 | 50 | 03 | xx | 07 | Kelurahan Manggis Gantiang |

Kode 000

| Kepemilikan | Propinsi | Kota | Bidang | Sub Bidang | Tahun Pengadaan | Unit Kerja | Uraian |
|-------------|----------|------|--------|------------|-----------------|------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | 5 |
| xx | 03 | 11 | 50 | 03 | xx | 08 | Kelurahan Pulai Anak Air |
| xx | 03 | 11 | 50 | 03 | xx | 09 | Kelurahan Koto Selayan |
| xx | 03 | 11 | 50 | 03 | xx | 10 | Kelurahan Garegeh |
| xx | 03 | 11 | 50 | 03 | xx | 11 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 50 | 04 | | | dst..... |

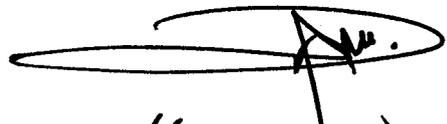
Catatan:

*) Kode xx diisi sesuai dengan kepemilikan barang

- a. Barang milik pemerintah Kota Bukittinggi dengan kode 12
- b. Barang milik pemerintah Provinsi Sumatera Barat dengan kode 11.
- c. Barang milik pemerintah Pusat / Kementerian dengan kode 00.

**) Kode xx diisi sesuai dengan tahun pengadaan barang

WALIKOTA BUKITTINGGI



ISMET AMZIS

| Kepemilikan | Propinsi | Kota | Bidang | Sub Bidang | Tahun Pengadaan | Unit Kerja | Uraian |
|-------------|----------|------|--------|------------|-----------------|------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | 5 |
| xx | 03 | 11 | 50 | 03 | xx | 08 | Kelurahan Pulai Anak Air |
| xx | 03 | 11 | 50 | 03 | xx | 09 | Kelurahan Koto Selayan |
| xx | 03 | 11 | 50 | 03 | xx | 10 | Kelurahan Garegeh |
| xx | 03 | 11 | 50 | 03 | xx | 11 | dst..... |
| xx | 03 | 11 | 50 | 04 | | | dst..... |

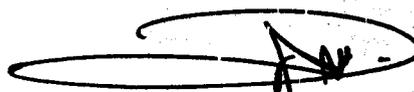
Catatan:

*) Kode xx diisi sesuai dengan kepemilikan barang

- a. Barang milik pemerintah Kota Bukittinggi dengan kode 12
- b. Barang milik pemerintah Provinsi Sumatera Barat dengan kode 11.
- c. Barang milik pemerintah Pusat / Kementerian dengan kode 00.

**) Kode xx diisi sesuai dengan tahun pengadaan barang

WALIKOTA BUKITTINGGI



ISMET AMZIS