



## WALIKOTA AMBON

### PERATURAN WALIKOTA AMBON NOMOR - 8 TAHUN 2013

#### TENTANG

#### KODEFIKASI BARANG/ASET MILIK PEMERINTAH KOTA AMBON

WALIKOTA AMBON,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25, Pasal 45 dan Pasal 82 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kodefikasi Barang/Aset milik Pemerintah Kota Ambon.

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3581);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437); Sebagaimana telah diubah beberapakali 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);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 Tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4540) sebagaimana telah diubah untuk ketiga kalinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2004 tentang kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2005 Tentang Sistim Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA AMBON TENTANG KODEFIKASI BARANG/ASET MILIK PEMERINTAH KOTA AMBON**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Ambon;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Ambon
3. Walikota adalah Walikota Ambon
4. Kodefikasi adalah pemberian kode 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;
5. 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;
6. Nomor Kode Lokasi adalah nomor kode yang menggambarkan/ atau menjelaskan status kepemilikan barang pada, Satuan Kerja Perangkat Daerah dan unit kerja serta tahun pembelian barang;
7. Nomor Kode Barang Daerah adalah nomor kode yang menggambarkan atau menjelaskan golongan barang, bidang barang, kelompok barang, sub kelompok barang dan sub-sub kelompok atau jenis barang;
8. Nomor Kode Bidang adalah nomor kode yang menggambarkan atau menjelaskan status kepemilikan barang pada Unit Organisasi Perangkat Daerah dan atau Satuan Kerja Perangkat Daerah;
9. Nomor Register adalah nomor urut pencatatan dari setiap barang, pencatatan terhadap barang yang sejenis, tahun pengadaan dan besaran harganya sama;
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang;
11. Bidang adalah pengelompokan bidang tugas yang terdiri dari 22 bidang yang diatur dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri
12. Unit Bidang/Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang;
13. Sub Unit/Bidang SKPD adalah penjabaran dari Unit Bidang kepada SKPD sesuai struktur organisasi masing-masing;
14. Sub-sub unit/Bidang SKPD/UPT-SKPD adalah penjabaran dari Sub Unit/Bidang SKPD sesuai struktur organisasi masing-masing;

## BAB II

### PEMASANGAN KODE BARANG DAN TANDA KEPEMILIKAN BARANG MILIK DAERAH

#### Pasal 2

- 1) Pada setiap barang inventaris milik daerah harus dicantumkan tanda kepemilikan.
- 2) Pengecualian terhadap ketentuan pada ayat (1), apabila pada barang sebagaimana dimaksud tidak cukup tersedia ruang dan tempat untuk mencantumkan tanda kepemilikan.
- 3) Tanda kepemilikan atas barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) cukup dicatat dalam BI, KIB dan KIR.

#### Pasal 3

Tanda kepemilikan BMD terdiri dari :

- a. Nomor Kode Lokasi;
- b. Nomor Kode Barang; dan
- c. Nomor Register.

## BAB III

### NOMOR KODE LOKASI, NOMOR KODE BARANG DAN NOMOR REGISTER

#### Bagian Kesatu Nomor Kode Lokasi

#### Pasal 4

- 1) Nomor kode lokasi menggambarkan atau menjelaskan status kepemilikan barang, Provinsi, Kabupaten, bidang, unit bidang/SKPD, tahun pembelian barang dan sub unit bidang/UPT-SKPD dan sub-sub unit bidang/UPT-SKPD.
- 2) Nomor kode lokasi BMD terdiri dari :
  - a. 14 (empatbelas) digit, untuk barang yang berlokasi pada Sub Unit / Bidang SKPD
  - b. 16 (enambelas) digit, untuk barang yang berlokasi pada Sub-sub Unit /Bidang/UPT-SKPD.
- 3) a. Penulisan nomor kode lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah sebagai berikut :

1 2. 1 7. 0 5. A A. B B, C C. D D

- b. Penulisan nomor kode lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah sebagai berikut :

1 2. 1 7. 0 5. A A. B B. C C. D D

- 4) Perincian kode lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut :
  - a. angka 12 adalah nomor kode komponen pemilik barang Pemerintah Daerah Kota
  - b. angka 17 adalah nomor kode Provinsi Maluku
  - c. angka 05 adalah nomor kode Kota Ambon
  - d. huruf AA adalah nomor kode bidang (sesuai bidang tugas masing-masing SKPD sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini)
  - e. huruf BB adalah nomor kode unit bidang/SKPD (sesuai SKPD masing-masing sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini)
  - f. huruf CC adalah nomor kode tahun pengadaan/pembelian (sesuai tahun pengadaan barang sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini)
  - g. huruf DD adalah nomor kode sub unit/Bidang SKPD (sesuai Sub unit/Bidang SKPD sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini); dan
  - h. huruf EE adalah nomor kode sub-sub unit/bidang/UPTD-SKPD.
- 5) Perincian kode lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d,e,f,g,h tercantum dalam Peraturan Walikota ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

**Bagian Kedua  
Nomor Kode Barang**

**Pasal 5**

- 1) Nomor kode barang menggambarkan atau menjelaskan jenis barang berdasarkan golongan, bidang, kelompok, sub kelompok, sub-sub kelompok barang dan urutan jumlah barang yang sejenis, tahun pengadaan sama, dan besaran harganya sama.
- 2) Nomor kode barang terdiri dari 12 (dua belas) digit :
  - c. 14 (empat belas) digit, untuk barang yang berlokasi pada Sub Unit / Bidang SKPD
  - d. 16 (enam belas) digit, untuk barang yang berlokasi pada Sub-sub Unit /Bidang/UPT-SKPD.
- 3) Nomor kode barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan kedalam 6 (enam) golongan yaitu :
  - a. Tanah
  - b. Peralatan dan mesin
  - c. Gedung dan Bangunan
  - d. Jalan, Irigasi dan Jaringan
  - e. Aset tetap lainnya
  - f. Konstruksi dalam pekerjaan
- 4) Penggolongan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi atas :
  - a. Bidang
  - b. Kelompok
  - c. Sub kelompok
  - d. Sub-sub kelompok

- 5) Penggolongan barang dan pemberian nomor kode barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) mengacu pada ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah

### **Pasal 6**

- 1) Nomor kode barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditulis sebagaimana Contoh berikut ini :

0 2. 0 6. 0 3. 0 2. 0 1. 0 7.

- 2) Perincian kode barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

a. Kode Golongan

0 2. = Peralatan dan Mesin

b. Kode Bidang

0 6. = Alat Kantor dan Rumah Tangga

c. Kode Kelompok

0 3. = Komputer

d. Kode Sub Kelompok

0 2. = Personal Komputer

e. Kode Sub-sub Kelompok

0 1. = PC. Unit

f. Urutan Jumlah Barang

0 7. = Urutan Jumlah Barang yang ke 7

- 3) Pencatatan kode barang pada BI, KIB dan KIR dan pencantuman kode barang yang bersangkutan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) disesuaikan dengan penggolongan barang sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (5) peraturan ini.

### **Bagian Ketiga Nomor Register**

### **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 pencatatannya dilakukan dalam suatu format pencatatan dalam lajur register, dan ditulis sebagai berikut : 01 sampai dengan seterusnya sesuai jumlah barang yang ada.
- 3) Nomor urut pencatatan untuk setiap barang yang spesifikasi, merk, type, jenis berbeda, maka nomor registrasinya dicatat tersendiri untuk masing-masing barang.

## **BAB IV**

### **LETAK DAN UKURAN SERTA APARAT PELAKSANA**

#### **Bagian Kesatu Letak dan ukuran**

##### **Pasal 8**

- 1) Tanda kepemilikan BMD berupa kendaraan bermotor roda 4 (empat) ditempatkan pada bagian luar kendaraan yang mudah dilihat.
- 2) Tanda kepemilikan BMD berupa kendaraan bermotor roda 2 (dua) ditempatkan pada badan kendaraan yang mudah dilihat.
- 3) Tanda kepemilikan BMD berupa kendaraan bermotor lainnya ditempatkan pada tempat kendaraan yang mudah dilihat.

##### **Pasal 9**

- 1) Tanda kepemilikan BMD berupa rumah dinas dicantumkan pada sebuah papan yang berukuran 15 x 25 cm
- 2) Kode barang dan tanda kepemilikan untuk rumah dinas daerah dicantumkan pada tembok rumah bagian depan sehingga Nampak nyata dari jalan umum, yang berbentuk papan kecil dengan ukuran :
  - a. Lebar 15 cm
  - b. Panjang 25 cm
  - c. Lambang daerah berbentuk bulat ukuran garis tengah 6 cm dan
  - d. Tinggi huruf 2 cm

##### **Pasal 10**

Tanda kepemilikan BMD berupa tanah kosong dicantumkan pada sebuah papan yang berukuran sekurang-kurangnya 60 x 100 cm

##### **Pasal 11**

Tanda kepemilikan BMD berupa Alat Kantor dan Rumah Tangga ditempatkan pada bagian luar barang yang mudah dilihat yang berbentuk stiker kecil berukuran sekurang-kurangnya 2 x 8 cm

##### **Pasal 12**

Tanda kepemilikan BMD selain sebagaimana dimaksud pada pasal 3, 4, 5, dan 6, pencantuman dan ukurannya disesuaikan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kedua  
Aparat Pelaksana**

**Pasal 13**

- 1) Pengurus barang wajib melakukan pemasangan kode barang dan tanda kepemilikan BMD yang berada dalam penggunaannya.
- 2) Kepala SKPD selaku Pengguna bertanggungjawab atas pelaksanaan pemasangan kode barang dan tanda kepemilikan BMD yang berada dalam penggunaannya.
- 3) Kepala UPT-SKPD selaku kuasa Pengguna bertanggungjawab atas pelaksanaan pemasangan kode barang dan tanda kepemilikan BMD yang berada dalam kuasa penggunaannya.

**BAB V**

**KETENTUAN LAIN - LAIN**

**Pasal 14**

Untuk memperoleh kepastian lokasi penggunaan, pengamanan dan pertanggungjawabannya, barang inventaris milik daerah yang dalam penggunaan SKPD, yang perolehannya berasal dari penyerahan SKPD lainnya, agar diusul untuk ditetapkan status penggunaannya oleh Walikota.

**BAB VI**

**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 15**

- 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.
- 5) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (3) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**Pasal 16**

- 1) Kode sub-sub unit/bidang/UPT-SKPD bagi SKPD yang belum diatur dalam peraturan Walikota ini, ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala SKPD masing-masing.

- 2) Penetapan kode sub-sub unit/bidang/UPT-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mempedomani Peraturan Walikota ini.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

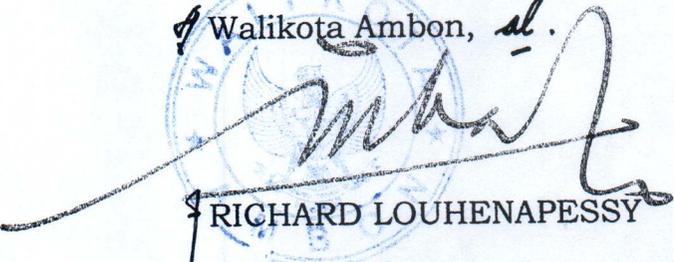
#### Pasal 17

Peraturan Walikota ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ambon  
pada tanggal 4 JUNI 2013

Walikota Ambon, *al.*

  
RICHARD LOUHENAPESSY

Diundangkan di : Ambon  
pada tanggal : 4 JUNI 2013  
SEKRETARIS KOTA,

**ANTHONY GUSTAF LATUHERU**

BERITA DAERAH KOTA AMBON NOMOR      TAHUN 2013