



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI

NOMOR 100 TAHUN 2017

TENTANG

PENGGOLONGAN DAN KODEFIKASI BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa untuk memberikan keseragaman penatausahaan Barang Milik Daerah dalam penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah sebagai upaya mewujudkan tertib administrasi dan mendukung terwujudnya tertib pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bantul tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 6 Agustus 1950);

2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12,13,14,dan 15 dari Hal Pembentukan daerah-Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

6. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 85);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGGOLONGAN DAN KODEFIKASI BARANG MILIK DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Penggolongan adalah kegiatan untuk menetapkan secara sistematis ke dalam akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek dan sub-sub rincian objek.
3. Kodefikasi Barang adalah Pemberian kode Barang Milik Daerah sesuai dengan penggolongan masing-masing Barang Milik Daerah.
4. Kode Lokasi barang adalah Pemberian kode lokasi Barang Milik Daerah sesuai dengan keberadaan Barang Milik Daerah.
5. Kode Register adalah identitas barang yang dipergunakan sebagai tanda pengenal yang diletakkan pada barang yang bersangkutan.
6. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
8. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
9. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. Bupati adalah Bupati Bantul.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. kodefikasi barang;
- b. kode lokasi; dan
- c. kode register.

BAB III KODEFIKASI BARANG

Pasal 3

Kodefikasi barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, ditujukan bagi OPD dalam melakukan kodefikasi yang menggambarkan kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode objek, kode rincian objek, kode sub rincian objek dan kode sub-sub rincian objek Barang Milik Daerah,

Pasal 4

Kodefikasi barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi :

- a. level 1 menunjukkan kode akun,
- b. level 2 menunjukkan kode kelompok,
- c. level 3 menunjukkan kode jenis,
- d. level 4 menunjukkan kode objek,
- e. level 5 menunjukkan kode rincian objek,
- f. level 6 menunjukkan kode sub rincian objek, dan
- g. level 7 menunjukkan kode sub-sub rincian objek

BAB IV KODE LOKASI

Pasal 5

Kode lokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, ditujukan bagi OPD dalam melakukan kode lokasi yang menggambarkan lokasi masing-masing Barang Milik Daerah.

Pasal 6

- (1) Kode lokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi :
 - a. Barang Milik Pemerintah Pusat (Kode 00);
 - b. Barang Milik Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta (Kode 11);
 - c. Barang Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul (Kode 12); dan
 - d. Barang milik lainnya (Kode 13).
- (2) Kode lokasi barang milik Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kode lokasi untuk memenuhi kebutuhan pelaporan Barang Milik Daerah dan penyajian neraca Pemerintah Daerah.
- (3) Kode lokasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf d digunakan oleh Pemerintah Daerah apabila terdapat barang milik Pemerintah Pusat, barang milik Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta dan barang milik lainnya yang berada pada Pemerintah Daerah.

BAB V KODE REGISTER

Pasal 7

- (1) Kode register sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c meliputi :
 - a. Kode lokasi dan tahun perolehan; dan
 - b. Kode barang dan nomor urut pendaftaran.

- (2) Kode register sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada setiap Barang Milik Daerah dan dapat ditambahkan kode register dalam bentuk kode batang (*bar code*).
- (3) Setiap Barang Milik Daerah diberikan label register sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kecuali :
- a. Persediaan;
 - b. Aset Tetap Renovasi (ATR);
 - c. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP);
 - d. Akumulasi Penyusutan;
 - e. Akumulasi Amortisasi;
 - f. Aset Tidak berwujud (ATB); dan
 - g. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

Penggolongan dan kodifikasi Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku sepanjang belum ditetapkan penggolongan dan kodifikasi berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
An. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
Asisten Pemerintahan
Urb. Kepala Bagian Hukum



PRIYA ATMAJA, SH
NIP. 196202101992031005

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 8 Desember 2017

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 8 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

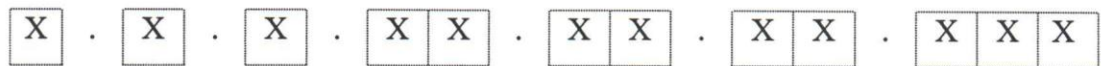
RIYANTONO

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 00 TAHUN 2017
TENTANG PENGGOLONGAN DAN
KODEFIKASI BARANG MILIK DAERAH

Penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah meliputi :

1. Kode Barang.

Kode barang terdiri dari 12 (dua belas) angka/digit yang terbagi dalam 7 (tujuh) level dengan susunan sebagai berikut:



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

a. Level 1 menunjukkan kode akun

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

b. Level 2 menunjukkan kode kelompok.

Penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah pada level 2 menunjukkan kode kelompok yang terdiri dari (Tabel 2.1):

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

Penulisan pada level dua untuk kelompok, sebagai berikut:

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

c. Level 3 menunjukkan kode jenis

Penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah pada level 3 menunjukkan kode jenis yang terdiri dari (Tabel 2.2):

- 1) Kodefikasi barang milik daerah pada aset lancar hanya mencakup barang persediaan. Persediaan merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- 3) Peralatan dan mesin.

Peralatan dan mesin dikelompokkan sebagai aset tetap yang mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai
- 4) Gedung dan bangunan

Gedung dan bangunan dikelompokkan sebagai aset tetap yang mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- 5) Jalan, irigasi dan jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan dikelompokkan sebagai aset tetap yang mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai
- 6) Aset tetap lainnya.

Aset tetap lainnya dikelompokkan sebagai aset tetap yang mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai

7) Konstruksi dalam pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan dikelompokkan sebagai aset tetap yang mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

8) Akumulasi Penyusutan.

Akumulasi penyusutan digunakan untuk mencatat akumulasi penyusutan aset tetap yang dimiliki pemerintah daerah.

9) Aset kemitraan dengan pihak ketiga.

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

10) Aset tak berwujud

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

11) Aset lain-lain.

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

Penulisan pada level tiga untuk jenis, sebagai berikut:

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

d) Level 4 menunjukkan kode objek.

Penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah pada level 4 menunjukkan kode objek yang terdiri dari (Tabel 2.3):

- 1) Untuk jenis persediaan dirinci ke dalam objek, yaitu:
 - a) Kode 01 untuk objek barang pakai habis.
 - b) Kode 02 untuk objek barang tak pakai habis.
 - c) Kode 03 untuk objek barang bekas dipakai.
- 2) Untuk jenis tanah dirinci ke dalam objek, yaitu: Kode 01 untuk objek tanah.
- 3) Untuk jenis peralatan dan mesin dirinci ke dalam objek, yaitu:
 - a) Kode 01 untuk objek alat besar.
 - b) Kode 02 untuk objek alat angkutan.
 - c) Kode 03 untuk objek alat bengkel dan alat ukur
 - d) Kode 04 untuk objek alat pertanian.
 - e) Kode 05 untuk objek alat kantor dan rumah tangga.
 - f) Kode 06 untuk objek alat studio komunikasi dan pemancar
 - g) Kode 07 untuk objek alat kedokteran dan kesehatan
 - h) Kode 08 untuk objek alat laboratorium
 - i) Kode 09 untuk objek alat persenjataan
 - j) Kode 10 untuk objek komputer.
 - k) Kode 11 untuk objek alat eksplorasi.
 - l) Kode 12 untuk objek alat pengeboran.
 - m) Kode 13 untuk objek alat produksi, pengelolaan dan pemurnian.
 - n) Kode 14 untuk objek alat bantu eksplorasi
 - o) Kode 15 untuk objek alat keselamatan kerja
 - p) Kode 16 untuk objek alat peraga.
 - q) Kode 17 untuk objek peralatan proses/produksi.
 - r) Kode 18 untuk objek rambu-rambu.
 - s) Kode 19 untuk objek peralatan olahraga.
- 4) Untuk jenis gedung dan bangunan dirinci ke dalam objek, yaitu:
 - a) Kode 01 untuk objek bangunan gedung.
 - b) Kode 02 untuk objek monumen.
 - c) Kode 03 untuk objek bangunan menara.
 - d) Kode 04 untuk objek tugu titik kontrol/pasti.
- 5) Untuk jenis jalan, jaringan dan irigasi dirinci ke dalam objek, yaitu:
 - a) Kode 01 untuk objek jalan dan jembatan.
 - b) Kode 02 untuk objek bangunan air
 - c) Kode 03 untuk objek instalasi.
 - d) Kode 04 untuk objek jaringan

- 6) Untuk jenis aset tetap lainnya dirinci ke dalam objek, yaitu:
 - a) Kode 01 untuk objek bahan perpustakaan.
 - b) Kode 02 untuk objek barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga
 - c) Kode 03 untuk objek hewan
 - d) Kode 04 untuk objek biota perairan
 - e) Kode 05 untuk objek tanaman
 - f) Kode 06 untuk objek barang koleksi non budaya
 - g) Kode 07 untuk objek aset tetap dalam renovasi
- 7) Untuk jenis konstruksi dalam pengerjaan dirinci ke dalam objek, yaitu:
Kode 01 untuk objek konstruksi dalam pengerjaan
- 8) Untuk jenis akumulasi penyusutan dirinci ke dalam objek, yaitu:
 - a) Kode 01 untuk objek akumulasi penyusutan peralatan dan mesin
 - b) Kode 02 untuk objek akumulasi penyusutan gedung dan bangunan
 - c) Kode 03 untuk objek akumulasi penyusutan jalan, irigasi dan jaringan.
 - d) Kode 04 untuk objek akumulasi penyusutan aset tetap lainnya
- 9) Untuk jenis kemitraan dengan pihak ketiga dirinci ke dalam objek, yaitu:
Kode 01 untuk objek kemitraan pihak ketiga.
- 10) Untuk jenis aset tidak berwujud dirinci ke dalam objek, yaitu: Kode 01 untuk objek aset tak berwujud.
- 11) Untuk jenis aset lain-lain dirinci ke dalam objek, yaitu: Kode 01 untuk objek aset lain-lain.
- 12) Untuk jenis akumulasi amortisasi aset tidak berwujud dirinci ke dalam objek, yaitu: Kode 01 untuk objek akumulasi amortisasi aset tidak berwujud.
- 13) Untuk jenis akumulasi penyusutan aset lainnya dirinci ke dalam objek, yaitu:
Kode 01 untuk objek akumulasi penyusutan aset lainnya.
- e) Level 05 menunjukkan kode rincian objek Penggolongan dan kodefikasi rincian objek dapat dilihat pada Tabel 2.4.
- f) Level 06 menunjukkan kode sub rincian objek Penggolongan dan kodefikasi sub rincian objek dapat dilihat pada Tabel 2.5.
- g) Level 07 menunjukkan kode sub-sub rincian objek Penggolongan dan kodefikasi sub-sub rincian objek dapat dilihat pada Tabel 2.6.

2. Kode Lokasi

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

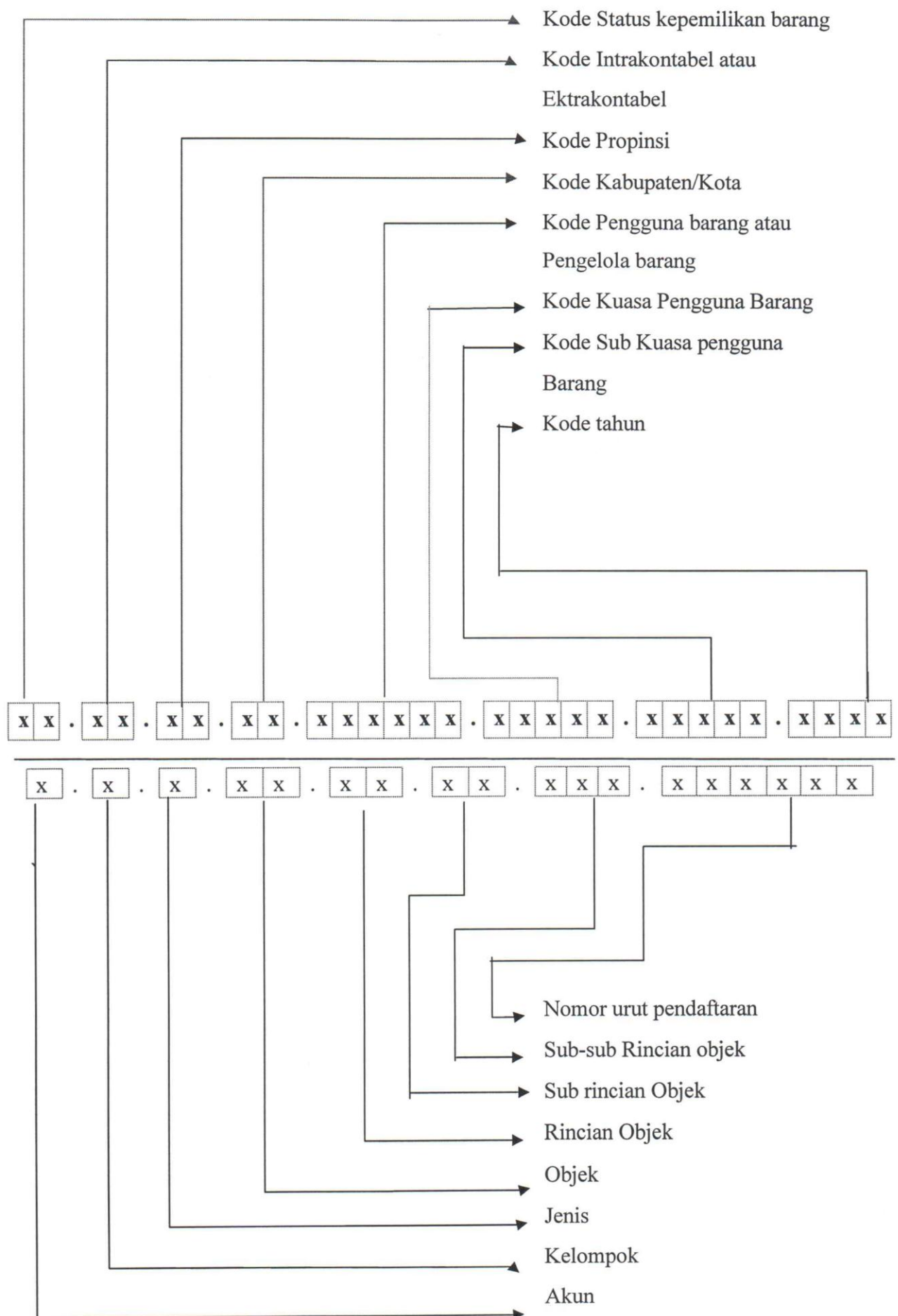
x	x	.	x	x	.	x	x	.	x	x	.	x	x	x	x	x	.	x	x	x	x	.	x	x	x	x	x
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Dua angka/level satu : menunjukkan kode status kepemilikan Barang.

Dua angka/level dua	: menunjukkan kode barang Intrakomptabel atau barang Ekstrakomptabel.
Dua angka/level tiga	: menunjukkan kode provinsi.
Dua angka/level empat	menunjukkan kode kabupaten/kota
Enam angka/level lima	: menunjukkan kodepengguna barang atau kode pengelola barang
Lima angka/level enam	: menunjukkan kode kuasa pengguna barang
Lima angka/level tujuh	: menunjukkan kode sub kuasa pengguna barang

Penjelasan:

- a) Kode status kepemilikan dan pemberian kode status kepemilikan barang meliputi:
 - 1) barang milik pemerintah pusat (kode 00);
 - 2) barang milik pemerintah daerah provinsi (kode 11);
 - 3) barang milik pemerintah daerah kabupaten/kota (kode 12);
 - 4) barang milik lainnya (kode 13).
 - b) Kode barang Intrakomptabel atau barang Ekstrakomptabel meliputi:
 - 1) Barang Intrakomptabel yaitu aset yang memenuhi kriteria kapitalisasi (kode 01);
 - 2) Barang Ekstrakomptabel yaitu berupa aset yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi (kode 02).
 - c) Kode provinsi sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur kode dan data wilayah administrasi pemerintahan
 - d) Kode kabupaten/kota sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur kode dan data wilayah administrasi pemerintahan.
 - e) Kode pengguna barang untuk daftar barang pengguna atau kode pengelola barang untuk daftar barang pengelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
 - f) Kode kuasa pengguna barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g) Kode sub kuasa pengguna barang dapat dilakukan pengkodean apabila lokasi barang milik daerah masih berada di bawah kuasa pengguna barang dan dapat dikembangkan sesuai dengan tingkat kebutuhan pemerintah daerah dan pemberian kode sub lokasi kuasa pengguna barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
3. Kode Register
- Kode register merupakan identitas barang yang dipergunakan sebagai tanda pengenal yang diletakkan pada barang yang bersangkutan. Kode register terdiri dari:



Contoh1:

Pada tahun 2015 Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul (kode pengguna barang: 150000) Provinsi DIY (kode provinsi: 34), telah melakukan pengadaan kendaraan dinas dengan type

station wagon dan sesuai batas kapitalisasi. Pada saat perolehan barang tersebut nomor pendaftaran ke 000002. Selanjutnya, Dinas Kesehatan Provinsi DIY dapat memberikan register barang sebagai berikut:

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

Contoh 2 :

Pada tahun 2016 Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul(kode pengguna barang: 150000) Provinsi DIY (kode provinsi: 34), telah melakukan pengadaan kendaraan dinas dengan type station wagon dan sesuai batas kapitalisasi. Pada saat perolehan barang tersebut nomor pendaftaran ke 000003. Selanjutnya, Dinas Kesehatan Provinsi DIY dapat memberikan register barang sebagai Berikut :

1	2	.	0	1	.	3	4	.	0	2	.	1	5	0	0	0	0	.	0	0	0	0	0	.	0	0	0	0	0	.	2	0	1	6
1	.	3	.	2	.	0	2	.	0	1	.	0	1	.	0	0	3	.	0	0	0	0	0	0	3									

Contoh3:

Pada tahun 2016 Dinas Pendidikan (kode pengguna barang: 140000)Kabupaten Bantul (Kode Kabupaten: 02) Provinsi DIY (Kode Provinsi: 34) telah melakukan pembelian sebuah LCD proyektor/Infocus dan sesuai batas kapitalisasi. Pada saat perolehan barang tersebut nomor pendaftaran ke 70 diserahkan di SMPN I Bantul (kode 00011). Selanjutnya, Dinas Pendidikan Kabupaten Bantul dapat memberikan kode register barang sebagai berikut:

1	2	.	0	1	.	3	4	.	0	2	.	1	4	0	0	0	0	.	0	0	0	1	3	.	0	0	0	0	0	.	2	0	1	6
1	.	3	.	2	.	0	5	0	1	.	0	5	.	0	4	3	.	0	0	0	0	7	0											

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO