



BUPATI MOJOKERTO PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MOJOKERTO NOMOR 6 TAHUN 2015

TENTANG PEDOMAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH

BUPATI MOJOKERTO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 67 Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu dilakukan Penilaian Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penilaian Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
10. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;

14. Keputusan Bersama Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik, dan Menteri Keuangan Nomor: 211/KPTS/1974 dan Nomor: KEP-1189/MK/IV/8/1974 tentang Pelaksanaan Penjualan Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Bersama Menteri Pekerjaan Umum dan Menteri Keuangan Nomor: 44/KPTS/1984 dan Nomor: 215/KMK.01/1984;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto selaku Pengelola Barang Milik Daerah.

5. Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab merumuskan kebijakan dan pedoman serta melakukan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
6. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada satuan kerja pengelola keuangan daerah.
7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Mojokerto yang selanjutnya disingkat BPKA selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Barang Milik Daerah.
10. Pengguna Barang Milik Daerah adalah pengguna Barang Milik Daerah Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
11. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah Kepala Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
12. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
13. Pengurus Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
14. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD tertentu selaku kuasa pengguna barang.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto.
16. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
17. Penilaian adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu berdasarkan data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu, sehingga diperoleh nilai Barang Milik Daerah dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah.
18. Tim Penilai Internal adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang berasal dari Instansi Pusat ataupun dari dalam Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
19. Tim Penilai Eksternal adalah tim penilai independen di luar Pemerintah Kabupaten Mojokerto yang bersertifikat di bidang penilaian aset.

20. Standarisasi Satuan Harga yang selanjutnya disingkat SSH adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
21. Biaya Perolehan adalah jumlah kas dan setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu barang daerah pada saat perolehan sampai dengan barang daerah tersebut dalam kondisi siap untuk dipergunakan.
22. Nilai Jual Kendaraan Bermotor adalah harga berdasarkan tabel nilai jual menurut jenis, tipe tahun yang diterbitkan melalui Keputusan Gubernur.
23. Nilai Wajar adalah nilai tukar barang yang diperoleh dari adanya transaksi yang terjadi secara wajar.
24. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata jual beli yang diperoleh dari harga objek lain yang sejenis.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dilaksanakan penilaian barang milik daerah:
 - a. memperoleh data barang milik daerah yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang;
 - c. meningkatkan daya guna dan hasil guna; dan
 - d. memberikan kepastian nilai dan kepastian hukum.
- (2) Tujuan Penilaian Barang Milik Daerah adalah dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan.

BAB III PEDOMAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

- (1) Penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilaksanakan untuk mengetahui nilai perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehannya atau nilai wajar pada saat penilaian dilaksanakan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP.
- (2) Penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan dan/atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Penilai Internal Pemerintah Kabupaten Mojokerto dan/atau Tim Eksternal dari Kantor Jasa Penilai Publik.
- (3) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah, dengan mempertimbangkan survei harga pasar dan dapat menggunakan NJOP.

Pasal 4

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berlaku khusus untuk penilaian barang milik daerah, yang perolehannya sebelum tahun 2012 atau tidak diketahui tahun perolehannya yang dapat bernilai:
 - a. Rp. 1,00 (satu rupiah);
 - b. Rp. 0,00 (nol rupiah); dan
 - c. Tidak wajar.
- (2) Kepala SKPD atau Kepala Unit Kerja selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna dan/atau Kuasa Pengguna;
- (3) Pelaksanaan penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan Berita Acara Penilaian Barang Milik Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Prosedur penilaian tanah:
 1. SKPD dan Unit Kerja menyiapkan data aset tanah dan/atau dokumen perolehan beserta nilainya, serta mengisi formulir pendukung penilaian tanah;
 2. BPKA meneliti kelengkapan dokumen perolehan dan/atau formulir pendukung penilaian atas aset tanah tersebut;
 3. Dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap, maka Pengurus Barang akan menilai aset tanah dengan biaya perolehan;
 4. Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap, maka Pengurus Barang mencari NJOP atas aset tanah tersebut pada tahun penilaian dibuktikan dengan Surat Keterangan NJOP yang diterbitkan oleh Desa/Kelurahan dimana lokasi aset tanah tersebut berada;
 5. Dalam hal NJOP atas aset tanah tersebut ada, maka Pengurus Barang akan menilai aset tanah dengan NJOP pada tahun penilaian;
 6. Dalam hal NJOP atas aset tanah tersebut tidak ada, maka Pengurus Barang akan menilai aset tanah dengan menggunakan NJOP tanah yang lokasinya berdekatan dengan aset tanah tersebut;
 7. Untuk NJOP tanah bahu dan badan jalan dilakukan dengan cara membandingkan 3 (tiga) NJOP tanah di ujung awal, tengah dan ujung akhir dan diambil nilai rata-ratanya; dan

8. Hasil penilaian tanah yang telah dilaksanakan bekerjasama dengan Tim Independen bersertifikat di bidang penilaian aset sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap berlaku dan dapat digunakan sebagai dasar koreksi pencatatan nilai aset tanah.
- b. Prosedur penilaian peralatan dan mesin (termasuk alat kantor dan rumah tangga serta kendaraan):
1. SKPD dan Unit Kerja menyiapkan data aset peralatan dan mesin serta dokumen perolehan beserta nilainya, mengisi formulir pendukung penilaian peralatan dan mesin, alat kantor dan rumah tangga serta kendaraan;
 2. BPKA meneliti kelengkapan dokumen perolehan dan/atau formulir pendukung penilaian atas aset peralatan dan mesin, alat kantor dan rumah tangga serta kendaraan tersebut;
 3. Dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap, maka pengurus barang akan menilai aset peralatan dan mesin dengan biaya perolehan dikurangi penyusutan serta memperhatikan kondisi fisik;
 4. Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap, maka Pengurus barang mencari nilai taksiran aset peralatan dan mesin berdasarkan tipe, model, tahun pembuatan, dan depresiasi;
 5. Nilai taksiran tersebut dihitung dengan cara:
 - a) menggunakan barang sejenis/tipenya sama dengan tahun perolehan yang sama;
 - b) menaksir biaya pembelian baru untuk barang yang sama atau jika tidak ada dengan barang yang sejenis/tipenya sama dan dikurangi dengan depresiasi 10% (sepuluh per seratus) per tahun. Biaya pembelian baru diambil dari SSH yang diterbitkan oleh Bupati, apabila di dalam SSH tersebut tidak ada barang yang dimaksud maka biaya pembelian baru diambil dengan cara menggunakan harga dengan barang yang setipe/sejenis yang diperoleh dari harga pasar; dan
 - c) dalam hal umur aset peralatan dan mesin sudah lebih dari 9 (sembilan) tahun dan masih digunakan, maka aset peralatan dan mesin dinilai sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari nilai taksiran.
 6. Khusus untuk penilaian atas aset Kendaraan dapat menggunakan Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB) yang diterbitkan oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
- c. Prosedur penilaian gedung dan bangunan:
1. SKPD dan Unit Kerja menyiapkan data aset bangunan dan dokumen perolehan beserta nilainya, serta mengisi formulir pendukung penilaian gedung dan bangunan;
 2. BPKA meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset bangunan tersebut;

3. Dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap, maka Pengurus Barang akan menilai aset bangunan dengan biaya perolehan;
 4. Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap, maka Pengurus Barang mencari nilai taksiran aset bangunan berkoordinasi dengan Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang; dan
 5. Nilai taksiran tersebut dihitung dengan cara:
 - a) menaksir biaya membangun baru dan dikurangi dengan depresiasi sebesar 2% (dua per seratus) per tahun. Biaya membangun baru dihitung dengan cara mengalikan luas bangunan dengan SSH membangun baru per m² (meter persegi); dan
 - b) apabila umur bangunan sudah lebih dari 40 (empat puluh) tahun, maka aset bangunan dinilai sebesar 20% (dua puluh per seratus) dari nilai taksiran.
- d. Prosedur penilaian jalan, irigasi dan jaringan:
1. SKPD dan Unit Kerja menyiapkan data aset jalan, irigasi dan jaringan serta dokumen perolehan beserta nilainya, serta mengisi formulir pendukung penilaian jalan, irigasi dan jaringan;
 2. BPKA meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset jalan, irigasi dan jaringan tersebut;
 3. Dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap, maka Pengurus Barang akan menilai aset jalan, irigasi dan jaringan dengan biaya perolehan;
 4. Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap, maka Pengurus Barang mencari nilai taksiran aset jalan, irigasi dan jaringan berdasarkan umur, tahun pembuatan dan depresiasi; dan
 5. Nilai taksiran tersebut dihitung dengan cara:
 - a) membandingkan barang sejenis dengan tahun perolehan yang sama;
 - b) menaksir biaya pembuatan baru dan dikurangi dengan depresiasi 20% (dua puluh per seratus) per tahun; dan
 - c) dalam hal umur aset jalan, irigasi dan jaringan sudah lebih dari 4 (empat) tahun, maka aset jalan, irigasi dan jaringan dinilai sebesar 20% (dua puluh per seratus) dari nilai taksiran.
- e. Prosedur penilaian aset tetap lainnya:
1. SKPD dan Unit Kerja menyiapkan data aset tetap lainnya dan dokumen perolehan beserta nilainya, serta mengisi formulir pendukung penilaian aset tetap lainnya;
 2. BPKA meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset tetap lainnya tersebut;
 3. Dokumen perolehan sudah lengkap, maka Pengurus Barang akan menilai aset tetap lainnya dengan biaya perolehan;

4. Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap, maka Pengurus Barang mencari nilai taksiran aset tetap lainnya berdasarkan tipe, fisik, jenis, umur, tahun perolehan dan depresiasi; dan
 5. Nilai taksiran tersebut dihitung dengan cara :
 - a) membandingkan barang sejenis/setipe dengan tahun perolehan yang sama;
 - b) menaksir biaya pembelian baru dan dikurangi dengan depresiasi 10% (sepuluh per seratus) per tahun;
 - c) biaya pembelian baru diambil dari SSH yang diterbitkan oleh Bupati pada tahun penilaian, apabila di dalam SSH tersebut tidak ada barang yang dimaksud, maka biaya pembelian baru diambil dengan cara menggunakan harga dengan barang yang setipe/sejenis yang diperoleh dari harga pasar;
 - d) apabila umur aset tetap lainnya sudah lebih dari 9 (sembilan) tahun, maka aset tetap lainnya dinilai sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari nilai taksiran; dan
 - e) khusus hewan ternak dan tanaman dinilai tanpa dilakukan depresiasi.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Kertas Kerja Penilaian.
 - (3) Format Formulir Pendukung Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b, c, d dan e, serta format Kertas Kerja Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (4) Penilaian barang milik daerah berupa benda bersejarah dan benda-benda bercorak kebudayaan, benda-benda tak berwujud pelaksanaan penilaiannya dapat melibatkan tenaga ahli di bidang tersebut.
 - (5) Hasil pelaksanaan penilaian barang milik daerah setelah dilaksanakan validasi dan verifikasi oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Mojokerto merupakan bahan koreksi pencatatan aset tetap.
 - (6) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud huruf a sampai dengan e yang telah dilaksanakan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (7) Penilaian yang dilaksanakan sebelum Keputusan Bupati ini diterbitkan tetap dinyatakan berlaku.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 6

Koordinator pelaksanaan Pedoman Penilaian Barang Milik Daerah adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Mojokerto.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 26 Februari 2015

BUPATI MOJOKERTO,



MUSTOFA KAMAL PASA

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 27 Februari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,



HERRY SUWITO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2015 NOMOR

5

FORMAT BERITA ACARA
PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH
PADA (Nama SKPD)
Nomor : BA.01-...../421...../20.....

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun, telah dilaksanakan Penilaian Barang Milik Daerah pada (nama SKPD) dengan cara membandingkan data pada Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA) dengan keadaan /kondisi yang sebenarnya di lapangan, dengan hasil sebagai berikut :

1. Nilai Barang Milik Daerah (sesuai data pada SIMBADA)

- Tanah	Rp.	
- Gedung dan Bangunan	Rp.	
- Peralatan dan Mesin	Rp.	
- Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp.	
- Aset Tetap lainnya	Rp.	
Jumlah		Rp.

2. Nilai hasil perolehan / penilaian di lapangan

- Tanah	Rp.	
- Gedung dan Bangunan	Rp.	
- Peralatan dan Mesin	Rp.	
- Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp.	
- Aset Tetap lainnya	Rp.	
Jumlah		(Rp.)
Selisih		Rp.

Sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini, dilampirkan:

- 1) Kertas Kerja Penilaian Tanah
 - 2) Kertas Kerja Penilaian Gedung dan Bangunan
 - 3) Kertas Kerja Penilaian Peralatan dan Mesin
 - 4) Kertas Kerja Penilaian Jalan, Irigasi, dan Jaringan
 - 5) Kertas Kerja Penilaian Aset Tetap Lainnya
- beserta dokumen-dokumen pendukung Penilaian.

Demikian Berita Acara ini di buat, sebagai laporan pelaksanaan Penilaian Barang Milik Daerah pada (nama SKPD). Apabila ditemukan kesalahan dikemudian hari, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya .

Mengetahui,

Kepala SKPD

.....
NIP.....

Mojokerto,

Pengurus Barang

.....
NIP.

BUPATI MOJOKERTO,


MUSTOFA KAMAL PASA

Lampiran II.a: Format Kertas Kerja Penilaian Tanah

**KERTAS KERJA PENILAIAN
 TANAH**

SKPD :

Kode Lokasi :

No.	Nomor Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Menurut Data SIMBADA					Menurut Kondisi Sebenarnya				KETERANGAN
				Luas	Harga Barang	Kondisi			Luas	Harga Barang	Kondisi		
						B	RR	RB			RR	RB	

Mengetahui,
KEPALA SKPD

Mojokerto,
Pengurus Barang

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Catatan : Diisi dengan rekapitulasi data pada Formulir Pendukung Penilaian BMD (Form Tanah)

Lampiran II.b: Format Kertas Kerja Penilaian Bangunan-Gedung

**KERTAS KERJA PENILAIAN
BANGUNAN - GEDUNG**

SKPD :
Kode Lokasi :

No.	Nomor Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Menurut Data SIMBADA					Menurut Kondisi Sebenarnya					KETERANGAN
				Luas	Harga Barang	Kondisi			Luas	Harga Barang	Kondisi			
						B	RR	RB			B	RR	RB	

Mengetahui,
KEPALA SKPD

.....
NIP.

Mojokerto,
Pengurus Barang

.....
NIP.

Catatan : Diisi dengan rekapitulasi data pada formulir
penilaian BMD (form bangunan / gedung)

Lampiran II.c: Format Kertas Kerja Penilaian Alat Kantor dan Rumah Tangga

**KERTAS KERJA PENILAIAN
ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA**

SKPD :

Kode Lokasi :

No.	Nomor Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Menurut Data SIMBADA					Menurut Kondisi Sebenarnya					KETERANGAN
				Luas	Harga Barang	Kondisi			Luas	Harga Barang	Kondisi			
						B	RR	RB			B	RR	RB	

Mengetahui,
KEPALA SKPD

.....
NIP.

Mojokerto,
Pengurus Barang

.....
NIP.

Catatan : Diisi dengan rekapitulasi data pada formulir penilaian BMD (form kendaraan, form mesin, form alat kantor dan rumah tangga)

Lampiran II.d: Format Kertas Kerja Penilaian Jalan, Irigasi dan Jaringan

**KERTAS KERJA PENILAIAN
JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN**

SKPD :
Kode Lokasi :

No.	Nomor Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Menurut Data SIMBADA					Menurut Kondisi Sebenarnya					KETERANGAN
				Luas	Harga Barang	Kondisi			Luas	Harga Barang	Kondisi			
						B	RR	RB			B	RR	RB	

Mengetahui,
KEPALA SKPD

Mojokerto,
Pengurus Barang

.....
NIP.

.....
NIP.

Catatan : Diisi dengan rekapitulasi data pada formulir penilaian BMD (form jalan,form irigasi jaringan)

Lampiran II.e: Format Kertas Kerja Penilaian Aset Tetap Lainnya

**KERTAS KERJA PENILAIAN
ASSET TETAP LAINNYA**

SKPD :
Kode Lokasi :

No.	Nomor Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Menurut Data SIMBADA					Menurut Kondisi Sebenarnya					KETERANGAN	
				Luas	Harga Barang	Kondisi			Luas	Harga Barang	Kondisi				
						B	RR	RB			B	RR	RB		

Mengetahui,
KEPALA SKPD

Mojokerto,
Pengurus Barang

.....
NIP.

.....
NIP.

Catatan : Diisi dengan rekapitulasi data pada formulir penilaian BMD (form asset tetap lainnya)

BUPATI MOJOKERTO,

MUSTOFA KAMAL PASA

Lampiran III.a : Formulir Penilaian Barang Milik Daerah (Kendaraan)

		PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH		FORM KENDARAAN			
1. IDENTITAS OBYEK BMD Nama SKPD Nomor Lokasi Nomor Register Nama Barang Status BMD <input type="checkbox"/> Dikuasai SKPD <input type="checkbox"/> Dikuasai Pihak Lain <input type="checkbox"/> Hilang/tidak ditemukan						Penggunaan <input type="checkbox"/> Dipakai Sendiri <input type="checkbox"/> Idle Pemanfaatan <input type="checkbox"/> Disewakan <input type="checkbox"/> Kerjasama Pemanfaatan <input type="checkbox"/> Pinjam Pakai <input type="checkbox"/> BOT/BTO	
2. ALAMAT PENGGUNA <input type="checkbox"/> Alamat sama dgn alamat SKPD <input type="checkbox"/> Alamat Berbeda dgn SKPD			3. JENIS KENDARAAN <input type="checkbox"/> Kendaraan Roda 2 <input type="checkbox"/> Kendaraan Roda 3 <input type="checkbox"/> Kendaraan Roda 4 <input type="checkbox"/> Kendaraan Roda > 4				
4. KONDISI BMD <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat			5. DETAIL DATA OBYEK KENDARAAN Nomor Polisi Nomor Rangka Nomor Mesin Tahun Pembuatan Merk Type Warna Isi Silinder Bahan Bakar <input type="checkbox"/> Bensin/Pertamax <input type="checkbox"/> Solar <input type="checkbox"/> Gas <input type="checkbox"/> Avgas				
6. DATA DOKUMEN Dokumen Kendaraan <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada Jenis Dokumen <input type="checkbox"/> BPKB <input type="checkbox"/> Nomor BPKB Penyimpanan BPKB <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STNK <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada			Dasar Harga <input type="checkbox"/> Perolehan <input type="checkbox"/> Taksiran				
DATA PEROLEHAN Asal BMD Nomor Surat Tahun Perolehan <input type="text"/> Harga Rp. <input type="text"/> Sumber Perolehan <input type="checkbox"/> APBD/Pembelian <input type="checkbox"/> Hibah <input type="checkbox"/> Rampasan <input type="checkbox"/> Putusan Pengadilan <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Peraturan <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Kontrak <input type="checkbox"/> Sumbangan Masyarakat <input type="checkbox"/> Lain/lain.....			Mojokerto,..... Pengurus Barang NIP.				
Catatan (Diisi bila perlu)							

Lampiran III.b : Formulir Penilaian Barang Milik Daerah (Mesin)

	PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH	FORM MESIN
1. IDENTITAS OBYEK BMD Nama SKPD Nomor Lokasi Penggunaan <input type="checkbox"/> Dipakai Sendiri Nomor Register <input type="checkbox"/> Idle Nama Barang Pemanfaatan <input type="checkbox"/> Disewakan Status BMD <input type="checkbox"/> Dikuasai SKPD <input type="checkbox"/> Kerjasama Pemanfaatan <input type="checkbox"/> Dikuasai Pihak Lain <input type="checkbox"/> Pinjam pakai <input type="checkbox"/> Hilang/tidak ditemukan <input type="checkbox"/> BOT/BTO		
2. ALAMAT PENGGUNA <input type="checkbox"/> Alamat sama dgn alamat SKPD <input type="checkbox"/> Alamat Berbeda dgn SKPD		3. DATA PENYEWAAN Tanggal Mulai Sampai
4. DATA DOKUMEN Dokumen Mesin <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada Jenis Dokumen Nomor Dokumen Tanggal Dokumen Atas nama Dokumen		6. DATA PEROLEHAN Asal BMD Nomor Surat Tahun Perolehan Harga Rp.
7. DETAIL OBYEK MESIN Jenis Dokumen Manufaktur Nomor Rangka Nomor Mesin Tahun Pembuatan Merk Type Motor Warna Isi silinder Kapasitas Konstruksi Bahan Bakar <input type="checkbox"/> Bensin/Pertamax <input type="checkbox"/> Solar <input type="checkbox"/> Gas <input type="checkbox"/> Avgas Konsumsi BB Nama Lokal Nomor Model Nomor Seri Nama Motor Ukuran Jenis Tenaga Sifat Mesin <input type="checkbox"/> Berdiri Sendiri <input type="checkbox"/> Rangkaian dengan Mesin		Dasar harga <input type="checkbox"/> Perolehan <input type="checkbox"/> Taksiran Sumber Perolehan <input type="checkbox"/> APBD/ Pembelian <input type="checkbox"/> Hibah <input type="checkbox"/> Rampasan <input type="checkbox"/> Putusan Pengadilan <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Peraturan <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Kontrak <input type="checkbox"/> Sumbangan Masyarakat <input type="checkbox"/> Lain/lain.....
		8. PRODUK YANG DIHASILKAN MESIN <input type="checkbox"/> Produk antara berupa..... <input type="checkbox"/> Produk akhir berupa..... Kapasitas produksiPer Kapasitas Maksimal..... Per..... Jumlah Operator.....Per Unit Per Unit Cara Beroperasi <input type="checkbox"/> Hari <input type="checkbox"/> Bulan <input type="checkbox"/> Tahun Masa Manfaat Tahun
		Mojokerto, Pengurus Barang NIP.

Lampiran III.c: Formulir Penilaian Barang Milik Daerah (Alat Kantor dan Rumah Tangga)

	PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH	FORM ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA
1. JUMLAH BMD YANG DIDATA <input type="checkbox"/> satu saja <input type="checkbox"/> Lebih dari satu, dengan catatan tahun pengadaan ,jenis barang, dll harus sama ; jumlah asset		
2. IDENTITAS OBYEK BMD Nama SKPD Nomor Lokasi Nomor Register Nama Barang Status BMD <input type="checkbox"/> Dikuasai SKPD <input type="checkbox"/> Dikuasai Pihak Lain <input type="checkbox"/> Hilang/tidak ditemukan Penggunaan <input type="checkbox"/> Dipakai Sendiri <input type="checkbox"/> Idle Pemanfaatan <input type="checkbox"/> Disewakan <input type="checkbox"/> Kerjasama Pemanfaatan <input type="checkbox"/> Pinjam Pakai <input type="checkbox"/> BOT/BTO		
3. ALAMAT PENGGUNA <input type="checkbox"/> Alamat sama dgn alamat SKPD <input type="checkbox"/> Alamat berbeda dgn SKPD		4. DATA PENYEWAAN Tanggal Mulai <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Sampai <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Penerimaan Sewa Per Tahun Rp.
5. KONDISI BMD <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat		6. DATA PEROLEHAN Asal BMD Nomor Surat Tahun Perolehan <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Harga Satuan Rp. <table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Total Harga Rp. <table border="1" style="display: inline-table; width: 200px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> Dasar Harga <input type="checkbox"/> Perolehan <input type="checkbox"/> Taksiran <input type="checkbox"/> APBD/Pembelian <input type="checkbox"/> Hibah <input type="checkbox"/> Rampasan <input type="checkbox"/> Putusan Pengadilan <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Peraturan <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Kontrak <input type="checkbox"/> Sumbangan Masyarakat <input type="checkbox"/> Lain-lain/.....
7. DATA DOKUMEN Dokumen perolehan <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada Jenis Dokumen Nomor Dokumen Tanggal Dokumen Atas Nama Dokumen		Sumber Perolehan Mojokerto, Pengurus Barang NIP.
8. DETAIL DATA OBYEK Nama BMD Manufaktur Tahun Pembuatan Merk Warna Bahan Type Nomor Model Nomor Seri Kapasitas		
Catatan		

Lampiran III.d : Formulir Penilaian Barang Milik Daerah (Jalan)

	PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH	FORM JALAN
1.IDENTITAS OBYEK BMD Nama SKPD Nomor Lokasi Status BMD <input type="checkbox"/> Dikuasai SKPD Nomor Register <input type="checkbox"/> Dikuasai pihak lain Nama Jalan <input type="checkbox"/> Hilang / tidak ditemukan		
2.DATA LOKASI Daerah Jalan <input type="checkbox"/> Desa <input type="checkbox"/> Kota Kelandaian Jalan <input type="checkbox"/> Datar <input type="checkbox"/> Perbukitan <input type="checkbox"/> Pegunungan Luas Jalan/Tanahm2 panjang Jalan(km)		
3.KONDISI Jenis <input type="checkbox"/> Jalan Nasional <input type="checkbox"/> Jalan Kabupaten <input type="checkbox"/> Jalan Desa <input type="checkbox"/> Jalan Provinsi <input type="checkbox"/> Jalan Kota <input type="checkbox"/> Jalan Khusus Fungsi <input type="checkbox"/> Arteri <input type="checkbox"/> Kolektor <input type="checkbox"/> Lokal Kelas <input type="checkbox"/> Kelas I <input type="checkbox"/> kelas IIIA <input type="checkbox"/> Kelas C (Lokal) <input type="checkbox"/> Kelas II <input type="checkbox"/> kelas IIIB Lebar Total <input type="checkbox"/> >11m <input type="checkbox"/> 8,25-11m <input type="checkbox"/> 6-8,25m <input type="checkbox"/> <6m Permukaan <input type="checkbox"/> Aspal <input type="checkbox"/> Paving Block <input type="checkbox"/> Tanah <input type="checkbox"/> Beton Bertulang <input type="checkbox"/> Kerikil Bahu <input type="checkbox"/> Aspal <input type="checkbox"/> Tanah <input type="checkbox"/> Kerikil Trotoar <input type="checkbox"/> Tanah <input type="checkbox"/> Paving Block <input type="checkbox"/> Beton Rabat Saluran Tepi Jalan <input type="checkbox"/> Dengan pasangan batu <input type="checkbox"/> Tidak ada Pengaman jalan pada tikungan/jurang(guard rail) <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada Kondisi jalan <input type="checkbox"/> Sangat Baik <input type="checkbox"/> Sedang <input type="checkbox"/> Rusak Berat <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak		
6.DATA PEROLEHAN Asal BMD Dokumen Pengadaan <input type="checkbox"/> Ada Nomor Surat Jalan <input type="checkbox"/> Tidak ada Tahun Perolehan <input type="text"/> Harga Per m2,Rp. <input type="text"/> Total Harga Rp. <input type="text"/> Dasar Harga <input type="checkbox"/> Perolehan <input type="checkbox"/> Taksiran Sumber Perolehan <input type="checkbox"/> APBD/Pembelian <input type="checkbox"/> Hibah <input type="checkbox"/> Rampasan <input type="checkbox"/> Putusan Pengadilan <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Peraturan <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Kontrak <input type="checkbox"/> Sumbangan Masyarakat <input type="checkbox"/> Lain-lain/..... Data Dokumen: Nomor/tgl.SPK/..... Nomor/tgl.SPM/kuitansi/..... Berita Acara Pemeriksaan/..... Berita Acara Surah Terima/..... <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Mojokerto,..... Pengurus barang NIP. </div>		

Lampiran III.e : Formulir Penilaian Barang Milik Daerah (Irigasi, Jaringan)

	PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH	FORM IRIGASI, JARINGAN
1.IDENTITAS OBYEK BMD		
Nama SKPD	Status BMD <input type="checkbox"/> Dikuasai SKPD
Nomor Lokasi	<input type="checkbox"/> Dikuasai pihak lain
Nomor Register	<input type="checkbox"/> Hilang / tidak ditemukan
Nama Saluran irigasi/jaringan	
2.DATA LOKASI		
Desa/kelurahan	
kecamatan	
Luas saluran	m2	Panjang Saluran(km)
3.DATA SALURAN PENGAIRAN(IRIGASI)		
Kategori Saluran <input type="checkbox"/>	saluran irigasi	<input type="checkbox"/> Saluran Pembuang
Kelas Saluran <input type="checkbox"/>	saluran primer	<input type="checkbox"/> Saluran Tersier
<input type="checkbox"/>	saluran sekunder	<input type="checkbox"/> saluran kuartier
Macam saluran <input type="checkbox"/>	Gorong-gorong	<input type="checkbox"/> Saluran tertutup
<input type="checkbox"/>	Sipon	<input type="checkbox"/> talang
		<input type="checkbox"/> Flum
Dimensi Saluran	panjang.....(m)	Lebar.....(m) Tinggi.....(m)
Materi Saluran <input type="checkbox"/>	pasangan batu kali	<input type="checkbox"/> Beton
Kondisi Saluran <input type="checkbox"/>	sangat baik	<input type="checkbox"/> Cukup
<input type="checkbox"/>	baik	<input type="checkbox"/> Rusak
DATA JARINGAN		
Jaringan Air Minum <input type="checkbox"/>	jaringan pembawa	<input type="checkbox"/> jaringan cabang distribusi
<input type="checkbox"/>	jaringan induk distribusi	<input type="checkbox"/> jaringan sambungan ke rumah
Jaringan Gas <input type="checkbox"/>	jaringan pipa transmisi	<input type="checkbox"/> jaringan pipa dinas
<input type="checkbox"/>	jaringan pipa distribusi	<input type="checkbox"/> jaringan BBM
Konstruksi Jaringan	diameter pipa	: Meter
Air minum / gas	panjang pipa	: Meter
	material pipa	: Meter
Jaringan Listrik		
Jaringan Transmisi <input type="checkbox"/>	tegangan di atas 300 kva	jaringan distribusi <input type="checkbox"/> tegangan diatas 20 KVA
<input type="checkbox"/>	tegangan 100 s.d.300 kva	<input type="checkbox"/> tegangan 1 s.d. 20 KVA
<input type="checkbox"/>	tegangan di bawah 100kva	<input type="checkbox"/> tegangan dibawah 1 KVA
<input type="checkbox"/>	lain-lain	<input type="checkbox"/> lain-lain
Jaringan Telepon <input type="checkbox"/>	jaringan diatas tanah	<input type="checkbox"/> jaringan dibawah air
Konstruksi Jaringan	jumlah tiang	: Titik
listrik/telepon	tinggi tiang	: Meter
Bahan Tiang <input type="checkbox"/>	beton PLN	<input type="checkbox"/> besi PLN <input type="checkbox"/> Besi PJU (penerangan jalan umum)
<input type="checkbox"/>	kayu	<input type="checkbox"/> Ukiran <input type="checkbox"/> lain-lain
Jenis Lampu <input type="checkbox"/>	HPIT.....	<input type="checkbox"/> Mercury..... <input type="checkbox"/> tidak ada
<input type="checkbox"/>	SON.....	<input type="checkbox"/> ML <input type="checkbox"/> lain-lain.....
4.DATA PEROLEHAN		
Asal BMD	Dokumen Pengadaan <input type="checkbox"/> Ada
Nomor Surat	<input type="checkbox"/> Tidak ada
Tahun Perolehan	<input type="text"/>	
Harga Per m2,Rp.	<input type="text"/>	Data Dokumen:
Total Harga Rp.	<input type="text"/>	Nomor/tgl.SPK
Dasar Harga <input type="checkbox"/>	Perolehan	Nomor/tgl.SPM/kuitansi
<input type="checkbox"/>	Taksiran	Berita Acara Pemeriksaan
Sumber Perolehan <input type="checkbox"/>	APBD/Pembelian	Berita Acara Surah Terima
<input type="checkbox"/>	Hibah	
<input type="checkbox"/>	Rampasan	
<input type="checkbox"/>	Putusan Pengadilan	
<input type="checkbox"/>	Pelaksanaan Peraturan	
<input type="checkbox"/>	Pelaksanaan Kontrak	
<input type="checkbox"/>	Sumbangan Masyarakat	
<input type="checkbox"/>	Lain-lain/.....	
		Mojokerto,..... Pengurus barang NIP.
Catatan (Diisi bila perlu)		

