



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 52 TAHUN 2011  
TENTANG

VERIFIKASI, KLASIFIKASI DAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa Verifikasi, Klasifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah telah diatur dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 22.1 Tahun 2010;
- b. bahwa setelah dilakukan evaluasi untuk melaksanakan ketentuan Kebijakan Akuntansi dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah dan untuk memperoleh data barang daerah yang benar, akurat serta bisa dipertanggungjawabkan maka Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Verifikasi, Klasifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855), sebagaimana 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 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165),
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Keputusan Bersama Menteri Pekerjaan Umum dan Menteri Keuangan Nomor 44/KPTS/1984 dan Nomor 215/KMK.01/1984 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri PU & TL dan Menteri Keuangan No. 211/Kpts/1974 dan No. Kep-1189/Mk/IV/8/1974 tentang Pelaksanaan Penjualan Rumah Negeri;
10. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 7);
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 44 Tahun 2009 tentang Kebijakan Akuntansi (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2009 Nomor 44);
12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 37);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG VERIFIKASI, KLASIFIKASI DAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta atau perolehan lainnya yang sah;
2. Verifikasi adalah suatu proses kegiatan pencermatan terhadap data/fakta yang obyektif dengan dukungan dokumen yang valid dan akurat untuk meyakini sebagai barang yang benar-benar ada dan merupakan barang milik daerah;
3. Klasifikasi adalah suatu proses kegiatan pengelompokan terhadap data barang milik daerah sesuai dengan kode barang milik daerah kedalam Golongan, Bidang, Kelompok, Sub Kelompok dan Sub-sub Kelompok Aset Tetap;
4. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
6. 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.
7. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah nilai obyek yang diperoleh informasinya dari kantor pelayanan pajak.
8. Nilai Jual Kendaraan Bermotor adalah harga berdasarkan tabel nilai jual menurut jenis, tipe tahun yang diterbitkan melalui Keputusan Gubernur.
9. Tim Verifikasi, Klasifikasi dan Penilaian yang selanjutnya disebut tim adalah petugas yang melakukan Verifikasi, Klasifikasi dan/atau Penilaian yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
10. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
11. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta selaku Pembantu Pengelola Barang.

## Pasal 2

Verifikasi, Klasifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk :

1. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang;
2. meningkatkan daya guna dan hasil guna;
3. memperoleh data Barang Milik Daerah yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
4. memberikan kepastian hukum dan kepastian nilai.

## Pasal 3

- (1) Kepala SKPD/Unit Kerja selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan Verifikasi, Klasifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna.

- (2) Pelaksanaan Verifikasi, Klasifikasi dan Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan Berita Acara Verifikasi Barang Milik Daerah, Klasifikasi Barang Milik Daerah, dan Penilaian Barang Milik Daerah dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II dan III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 4

- (1) Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilaksanakan dengan cara pencermatan dan mengoreksi kebenaran data barang yang tercatat dalam Buku Inventaris SKPD/Unit Kerja pada laporan:
- 1) Kartu Inventaris Barang (KIB)
    - KIB A : Tanah;
    - KIB B : Peralatan dan Mesin;
    - KIB C : Gedung dan Bangunan;
    - KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan;
    - KIB E : Aset Tetap Lainnya;
    - KIB F : Konstruksi dalam pengerjaan
  - 2) Buku Inventaris Barang yang dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui Dinas, paling banyak satu kali dalam satu tahun.
- (3) Dinas melakukan analisa terhadap Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan mengajukan penetapan kepada Gubernur.

#### Pasal 5

- (1) Klasifikasi Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan cara menggolongkan dalam 6 (enam) kelompok yaitu:
- a. Tanah  
Tanah Perkampungan, Tanah Pertanian, Tanah Perkebunan, Kebun Campuran, Hutan, Tanah Kolam Ikan, Danau/Rawa, Sungai, Tanah Tandus/Rusak, Tanah Alang-alang dan Padang Rumput, Tanah Penggunaan Lain, Tanah Bangunan dan Tanah Pertambangan, tanah badan jalan dan lain-lain sejenisnya.
  - b. Peralatan dan Mesin
    - 1) Alat-alat Besar  
Alat-alat Besar Darat, Alat-alat Besar Apung, Alat-alat Bantu dan lain-lain jenisnya.
    - 2) Alat-alat Angkutan  
Alat Angkutan Darat Bermotor, Alat Angkutan Darat tak Bermotor, Alat Angkut Apung Bermotor, Alat Angkut Apung tak Bermotor, Alat Angkut Bermotor Udara, dan lain-lainnya sejenisnya.
    - 3) Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur  
Alat Bengkel Bermotor, Alat Bengkel tak Bermotor dan lain-lain sejenisnya.
    - 4) Alat-alat Pertanian/Pertenakan  
Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman, Alat Pemeliharaan Tanaman/Pasca Penyimpanan dan lain-lain sejenisnya.

- 5) Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga  
Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, dan lain-lain sejenisnya.
- 6) Alat Studio dan Alat Komunikasi  
Alat Studio, Alat Komunikasi dan lain-lain sejenisnya.
- 7) Alat-alat Kedokteran  
Alat Kedokteran seperti Alat Kedokteran Umum, Alat Kedokteran Gigi, Alat Kedokteran Keluarga Berencana, Alat Kedokteran Mata, Alat Kedokteran THT, Alat Rontgen, Alat Farmasi, dan lain-lain sejenisnya.
- 8) Alat-alat Laboratorium  
Unit Alat Laboratorium, Alat Peraga/Praktek Sekolah dan lain-lain sejenisnya.
- 9) Alat-alat Keamanan  
Senjata Api, Persenjataan Non Senjata Api, Amunisi, Senjata Sinar dan lain-lain sejenisnya.

c. Gedung dan Bangunan

- 1) Bangunan Gedung  
Bangunan Gedung Tempat Kerja, Bangunan Gedung, Bangunan Instalasi, Bangunan Gedung Tempat Ibadah, Rumah Tempat Tinggal dan gedung lain yang sejenisnya.
- 2) Bangunan Monumen  
Candi, Monumen Alam, Monumen Sejarah, Tugu Peringatan dan lain-lain sejenisnya.

d. Jalan Irigasi dan Jaringan

- 1) Jalan dan Jembatan  
Jalan, Jembatan, Terowongan, dan lain-lain sejenisnya.
- 2) Bangunan Air/Irigasi.  
Bangunan Air Irigasi, Bangunan Air Pasang, Bangunan Air Pengembangan Rawa dan Polde, Bangunan Air Pengaman Surya dan Penanggul, Bangunan Air Minum, Bangunan Air Kantor, dan Bangunan Air lain yang sejenisnya.
- 3) Instalasi  
Instalasi Air Minum, Instalasi Air Kantor, Instalasi Pengolahan Sampah, Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan, Instalasi Pembangkit Listrik, Instalasi Gardu Listrik dan lain-lain sejenisnya.
- 4) Jaringan  
Jaringan Air Minum, Jaringan Listrik, *Jaringan Telepon* dan lain-lain sejenisnya.

e. Aset Tetap Lainnya

- 1) Buku dan Perpustakaan  
Buku seperti Buku Umum Filsafat, Agama, Ilmu Sosial, Ilmu Bahasa, Matematika dan Pengetahuan Alam, Ilmu Pengetahuan Praktis, Arsitektur, Kesenian, Olahraga Geografi, Biografi, Sejarah dan lain-lain sejenisnya.
- 2) Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan  
Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan seperti Pahatan, Lukisan Alat-alat Kesenian, Alat Olahraga, Tanda Penghargaan, dan lain-lain sejenisnya.
- 3) Hewan/Ternak dan Tanaman.  
Hewan seperti Binatang Ternak, Binatang Unggas, Binatang Melata, Binatang Ikan, Hewan Kebun Binatang dan lain-lain sejenisnya.  
Tanaman seperti Pohon Jati, Pohon Mahoni, Pohon Kenari, Pohon Asem, dan lain-lain sejenisnya termasuk pohon ayoman/pelindung.

f. Konstruksi dalam pengerjaan.

- (2) Selain klasifikasi barang milik daerah sebagaimana disebut pada ayat (1) digolongkan dalam klasifikasi Aset Lainnya.

- (3) Pengklasifikasian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) sesuai dengan kode barang milik daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Dalam hal terdapat kesalahan pengklasifikasian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) maka SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan dapat mengajukan pembetulan kepada Gubernur melalui Dinas, paling banyak satu kali dalam satu tahun.
- (5) Dinas melakukan analisa terhadap Hasil Pembetulan Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan mengajukan penetapan kepada Gubernur.

## Pasal 6

- (1) Penilaian barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Prosedur Penilaian Tanah :

- 1) SKPD/Unit Kerja menyiapkan dan meneliti dokumen perolehan aset.
- 2) Apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka SKPD/Unit Kerja akan menilai aset sesuai Biaya Perolehan.
- 3) Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap/tidak ada, maka Tim mencari NJOP tahun berjalan atas aset tanah tersebut untuk diadakan penilaian.
- 4) Apabila NJOP atas aset tanah tersebut tidak ada, maka Tim akan menilai aset tanah dengan menggunakan NJOP tahun berjalan atas tanah yang lokasinya berdekatan.
- 5) Untuk NJOP tanah bahu dan badan jalan dilakukan dengan cara membandingkan paling sedikit 2 (dua) NJOP tahun berjalan atas tanah di sekitar lokasi dan diambil nilai rata-ratanya.

- b. Prosedur Penilaian Peralatan dan Mesin :

- 1) SKPD/Unit Kerja menyiapkan dan meneliti dokumen perolehan aset.
- 2) Apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka SKPD/Unit Kerja akan menilai aset sesuai Biaya Perolehan.
- 3) Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap/tidak ada, maka Tim Penilai mencari Nilai Taksiran aset peralatan dan mesin berdasarkan tipe, tahun pembuatan, dan penyusutan.
- 4) Nilai Taksiran sebagaimana dimaksud pada angka 3) dihitung dengan menggunakan cara :
  - a. barang sejenis/tipenya sama dengan tahun perolehan yang sama.
  - b. Standarisasi Harga Barang dan Jasa (SHBJ), dikurangi penyusutan 10% per tahun untuk biaya pembelian baru pada barang yang sama atau barang yang sejenis/tipenya sama; atau
  - c. Harga Pasar dikurangi penyusutan 10% per tahun.
- 5) Apabila umur aset peralatan dan mesin sudah lebih dari 9 (sembilan) tahun dan masih digunakan, maka aset peralatan dan mesin dinilai sebesar 10% dari barang sejenis/tipenya sama dengan tahun perolehan yang sama, SHBJ, atau harga pasar.

- 6) Khusus untuk penilaian atas aset Kendaraan dapat menggunakan Nilai Jual Kendaraan Bermotor.

c. Prosedur Penilaian Gedung dan Bangunan:

- 1) SKPD/Unit Kerja menyiapkan dan meneliti dokumen perolehan aset.
- 2) Apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka SKPD/Unit Kerja akan menilai aset dengan Biaya Perolehan.
- 3) Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap/tidak ada, maka Tim mencari Nilai Taksiran bekerja sama dengan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral.
- 4) Nilai Taksiran sebagaimana angka 3) dihitung dengan cara menggunakan SHBJ membangun baru per m<sup>2</sup> dan dikurangi dengan penyusutan sebesar 2 % per tahun.
- 5) Apabila umur bangunan sudah lebih dari 40 (empat puluh) tahun dan masih digunakan, maka aset dinilai sebesar 20% dari SHBJ membangun baru per m<sup>2</sup>.

d. Prosedur Penilaian Jalan, Irigasi, dan Jaringan

- 1) SKPD/Unit Kerja menyiapkan dan meneliti dokumen perolehan aset.
- 2) Apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka SKPD/Unit Kerja akan menilai aset dengan Biaya Perolehan.
- 3) Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap/tidak ada, maka Tim mencari Nilai Taksiran berdasarkan umur, tahun pembuatan, dan penyusutan.
- 4) Nilai Taksiran sebagaimana dimaksud pada angka 3) dihitung dengan menggunakan cara :
  - a. barang sejenis dengan tahun perolehan yang sama; atau
  - b. SHBJ membangun baru per m<sup>2</sup> dan dikurangi dengan penyusutan 20% per tahun.

e. Prosedur Penilaian Aset Tetap Lainnya :

- 1) SKPD/Unit Kerja menyiapkan dan meneliti dokumen perolehan aset.
- 2) Apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka SKPD/Unit Kerja akan menilai aset dengan Biaya Perolehan.
- 3) Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap/tidak ada, maka Tim mencari Nilai Taksiran berdasarkan tipe, fisik, jenis, umur, tahun perolehan, dan penyusutan.
- 4) Nilai Taksiran sebagaimana dimaksud pada angka 3) dihitung dengan menggunakan cara :
  - a. barang sejenis/setipe dengan tahun perolehan yang sama.
  - b. Standarisasi Harga Barang dan Jasa (SHBJ), dikurangi penyusutan 10% per tahun untuk biaya pembelian baru pada barang yang sama atau barang yang sejenis/tipenya sama; atau

- c. Harga pasar dikurangi penyusutan 10% per tahun.
- 5) Apabila umur aset sudah lebih dari 9 (sembilan) tahun dan masih digunakan, maka aset dinilai sebesar 10% dari barang sejenis/setipe dengan tahun perolehan yang sama, SHBJ, atau harga pasar.
  - 6) Khusus Hewan, Ternak dan Tanaman dinilai dari barang sejenis/setipe dengan tahun perolehan yang sama, SHBJ, atau harga pasar tanpa dilakukan penyusutan.
- (2) Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Penilaian barang milik daerah berupa benda bersejarah diberi nilai Rp.0,-
- (4) Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui Dinas, paling banyak satu kali dalam satu tahun.
- (5) Dinas melakukan analisa terhadap Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan mengajukan penetapan kepada Gubernur.

#### Pasal 7

Apabila daerah mendapatkan sumbangan/hibah berupa barang yang tidak diketahui nilainya, maka dilakukan Verifikasi, Klasifikasi dan Penilaian oleh Tim bersama dengan Pengurus Barang sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 8

Apabila di kemudian hari ditemukan Barang Milik Daerah yang belum dicatat, maka dilakukan Verifikasi, Klasifikasi dan Penilaian sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 9

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada Tahun 2011.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 30 NOVEMBER 2011

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGGU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 30 NOVEMBER 2011

SEKRETARIS DAERAH

PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

ICHSANURI

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2011 NOMOR 53

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001



LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 52 TAHUN 2011  
TANGGAL 30 NOVEMBER 2011

FORMAT VERIFIKASI BARANG MILIK DAERAH

BERITA ACARA  
VERIFIKASI BARANG MILIK DAERAH  
PADA SKPD/Unit Kerja .....  
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR : .....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di .....

Berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor ..... Tahun 2011 tentang Verifikasi, Klasifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah.

Yang bertanda tangan dibawah ini Tim Verifikasi, Klasifikasi, dan Penilaian:

a. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

b. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

c. dst .....

Telah melakukan Verifikasi barang milik daerah yang tercatat pada Kartu Inventaris Barang (KIB A, KIB B, KIB C, KIB D, KIB E dan KIB F) serta buku Inventaris SKPD/Unit Kerja yang telah diyakini sebagai barang yang benar-benar ada dan merupakan milik Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan digunakan untuk menunjang tugas pokok penyelenggaraan SKPD.

Adapun hasil Verifikasi atas barang milik daerah tersebut sebagai berikut :

Daftar Barang Milik Daerah hasil Verifikasi (Format Verifikasi terlampir)

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Cq. Pengelola/Pembantu Pengelola Barang Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, .....

MENGETAHUI,  
Kepala SKPD/Unit Kerja

Tim,

(.....)  
NIP.

(.....)  
NIP.

GUBERNUR

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA  
YOGYAKARTA NOMOR 52 TAHUN  
2011  
TANGGAL 30 NOVEMBER 2011

FORMAT KLASIFIKASI BARANG MILIK DAERAH

BERITA ACARA  
KLASIFIKASI BARANG MILIK DAERAH  
PADA SKPD/Unit Kerja .....  
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR : .....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di .....

Berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor ..... Tahun 2011 tentang Verifikasi, Klasifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah.

Yang bertanda tangan dibawah ini Tim Verifikasi, Klasifikasi, dan Penilaian :

a. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

b. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

c. dst .....

Telah melakukan pembetulan Klasifikasi Barang Milik Daerah yang tercatat pada Kartu Inventaris Barang (KIB A, KIB B, KIB C, KIB D, KIB E dan KIB F) serta buku Inventaris SKPD/Unit Kerja yang telah diyakini sebagai barang yang benar-benar ada dan merupakan milik Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan digunakan untuk menunjang tugas pokok penyelenggaraan SKPD.

Adapun hasil Penilaian atas Barang Milik Daerah tersebut sebagai berikut :  
Daftar Barang Milik Daerah hasil Klasifikasi (Format Klasifikasi terlampir)

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Cq. Pengelola/Pembantu Pengelola Barang Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, .....

MENGETAHUI,  
Kepala SKPD/Unit Kerja

Tim,

(.....)  
NIP.

(.....)  
NIP.

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN III  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWAH  
YOGYAKARTA NOMOR 52 TAHUN  
2011  
TANGGAL 30 NOVEMBER 2011

FORMAT PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH  
BERITA ACARA  
KLASIFIKASI BARANG MILIK DAERAH  
PADA SKPD/Unit Kerja .....  
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR : .....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di .....

Berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor ..... Tahun 2011 tentang Verifikasi, Klasifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah.

Yang bertanda tangan dibawah ini Tim Verifikasi, Klasifikasi, dan Penilaian :

a. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

b. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

c. dst .....

Telah melakukan penilaian Barang Milik Daerah yang tercatat pada Kartu Inventaris Barang (KIB A, KIB B, KIB C, KIB D, KIB E dan KIB F) serta buku Inventaris SKPD/Unit Kerja yang telah diyakini sebagai barang yang benar-benar ada dan merupakan milik Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan digunakan untuk menunjang tugas pokok penyelenggaraan SKPD.

Adapun hasil Penilaian atas Barang Milik Daerah tersebut sebagai berikut :  
Daftar Barang Milik Daerah hasil Penilaian (Format Penilaian terlampir)

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Cq. Pengelola/Pembantu Pengelola Barang Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, .....

MENGETAHUI,  
Kepala SKPD/Unit Kerja

Tim,

(.....)  
NIP.

(.....)  
NIP.

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001