



PERATURAN BUPATI BREBES  
NOMOR 096 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN BREBES

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BREBES,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Bab Penilaian, 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 Kabupaten Brebes;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312)

sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4574);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4576);
  15. 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);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);

20. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4972);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
24. 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);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran dalam APBD, Pengajuan, Penyaluran dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik;

27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2008 Nomor 14A);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN BREBES.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Brebes.
2. Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Brebes.
3. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna Barang Milik Daerah.

4. Pengguna Barang Milik Daerah adalah pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
5. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah Kepala Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
6. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap OPD.
7. Unit Kerja adalah bagian dari OPD tertentu selaku kuasa pengguna barang.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes.
9. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah
10. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal
11. 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.
12. Tim Penilai adalah Tim Internal yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk melakukan penilaian secara independen.
13. Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat SHBJ adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
14. 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.
15. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah nilai jual objek pajak berupa tanah yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
16. Nilai Jual Kendaraan Bermotor adalah harga berdasarkan tabel nilai jual menurut jenis, tipe tahun yang diterbitkan melalui Keputusan Gubernur.
17. Nilai wajar adalah nilai tukar barang yang diperoleh dari adanya transaksi yang terjadi secara wajar.

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 hukum dan kepastian nilai.
- (2) Tujuan penilaian barang milik daerah adalah agar seluruh barang milik daerah diketahui nilai perolehannya atau nilai wajarnya, dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

BAB III  
PEDOMAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH  
Pasal 3

- (1) Kepala OPD atau Kepala Unit Kerja selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penilaian barang milik daerah yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2) Bagan alur prosedur penilaian barang milik daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pelaksanaan penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Hasil pelaksanaan penilaian barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

Penilaian barang milik daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini berlaku untuk penilaian barang milik daerah, khususnya barang milik daerah yang nilainya:



- a. Rp 1,00 (satu rupiah);
- b. Rp 0,00 (nol rupiah); dan/atau
- c. tidak wajar.

#### Pasal 6

Pelaksanaan Penilaian barang milik daerah berupa benda bersejarah dan benda-benda bercorak kebudayaan, benda-benda tak berwujud harus melibatkan tenaga ahli sesuai bidang kompetensinya.

#### BAB IV

#### PENUTUP

#### Pasal 7

- (1) Pelaksanaan Penilaian Barang Milik Daerah dibawah koordinasi Sekretaris Daerah Kabupaten Brebes selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah.

#### Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Brebes  
pada tanggal 31 Oktober 2017  
BUPATI BREBES,

IDZA PRIYANTI

Diundangkan di Brebes  
pada tanggal 31 Oktober 2017  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BREBES

ttd

EMASTONI EZAM, SH.MH  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19590211 198703 1 005  
BERITA DAERAH KABUPATEN BREBES  
TAHUN 2017 NOMOR 68

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BREBES  
NOMOR                      TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN PENILAIAN  
BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN  
BREBES

A. Prosedur penilaian tanah :

1. OPD dan Unit Kerja menyiapkan data aset tanah dan dokumen perolehan beserta nilainya, kemudian menyerahkan kepada tim penilai;
2. Tim penilai meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset tanah tersebut dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka tim penilai akan menilai aset tanah dengan biaya perolehan;
  - b. apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka tim penilai mencari NJOP atas aset tanah tersebut pada tahun penilaian;
  - c. apabila NJOP atas aset tanah tersebut ada, maka tim penilai akan menilai aset tanah dengan NJOP pada tahun penilaian;
  - d. apabila NJOP atas aset tanah tersebut tidak ada, maka tim penilai akan menilai aset tanah dengan menggunakan NJOP tanah yang lokasinya berdekatan dengan aset tanah tersebut; dan
  - e. 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.

B. Prosedur penilaian peralatan dan mesin :

1. OPD dan Unit Kerja menyiapkan data aset peralatan dan mesin serta dokumen perolehan beserta nilainya, kemudian menyerahkan kepada tim penilai;
2. tim penilai meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset peralatan dan mesin tersebut dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka tim penilai akan menilai aset peralatan dan mesin dengan biaya perolehan;
  - b. apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka tim penilai mencari nilai taksiran aset peralatan dan mesin berdasarkan tipe, model, tahun pembuatan, dan depresiasi;
  - c. nilai taksiran tersebut dihitung dengan cara :
    - 1) menggunakan barang sejenis/tipenya sama dengan tahun

perolehan yang sama;

- 2) menaksir biaya pembelian baru untuk barang yang sama atau jika tidak ada dengan barang yang sejenis/tipenya sama dan dikurangi dengan depresiasi 10% (sepuluh persen) per tahun. Biaya pembelian baru diambil dari Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang diterbitkan oleh Bupati pada tahun penilaian, apabila di dalam SHBJ 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
  - 3) apabila umur aset peralatan dan mesin sudah lebih dari 9 (sembilan) tahun dan masih digunakan, maka aset peralatan dan mesin dinilai sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai taksiran.
3. Khusus untuk penilaian atas aset Kendaraan dapat menggunakan Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB).

C. Prosedur penilaian gedung dan bangunan:

1. OPD dan Unit Kerja menyiapkan data aset bangunan dan dokumen perolehan beserta nilainya, kemudian menyerahkan kepada tim penilai;
2. tim penilai meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset bangunan tersebut dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka tim penilai akan menilai aset bangunan dengan biaya perolehan;
  - b. apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka tim penilai mencari nilai taksiran aset bangunan bekerja sama dengan Dinas Pekerjaan Umum; dan
  - c. nilai taksiran sebagaimana dimaksud pada huruf b. dihitung dengan cara :
    - 1) menaksir biaya membangun baru dan dikurangi dengan depresiasi sebesar 2 % (dua persen) per tahun. Biaya membangun baru dihitung dengan cara mengalikan luas bangunan dengan SHBJ membangun baru per m<sup>2</sup>; dan
    - 2) apabila umur bangunan sudah lebih dari 40 (empat puluh) tahun, maka aset bangunan dinilai sebesar 20% (duapuluh persen) dari nilai taksiran.

D. Prosedur Penilaian Jalan, Irigasi, dan Jaringan:

1. OPD dan Unit Kerja menyiapkan data aset Jalan, Irigasi dan Jaringan serta dokumen perolehan beserta nilainya, kemudian menyerahkan kepada tim penilai;
2. Tim penilai meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset jalan, irigasi, dan jaringan tersebut dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka tim penilai akan menilai aset jalan, irigasi dan jaringan dengan biaya perolehan;
  - b. apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka tim penilai mencari nilai taksiran aset jalan, irigasi dan jaringan berdasarkan umur, tahun pembuatan, dan depresiasi; dan
  - c. nilai taksiran sebagaimana dimaksud huruf b, dihitung dengan cara :
    - 1) membandingkan barang sejenis dengan tahun perolehan yang sama;
    - 2) menaksir biaya pembuatan baru dan dikurangi dengan depresiasi 20% (dua puluh persen) per tahun; dan
    - 3) apabila umur aset jalan, irigasi dan jaringan sudah lebih dari 4 (empat) tahun, maka aset jalan, irigasi dan jaringan dinilai sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai taksiran.

E. Prosedur penilaian aset tetap lainnya :

1. OPD dan Unit Kerja menyiapkan data aset tetap lainnya dan dokumen perolehan beserta nilainya, kemudian menyerahkan kepada tim penilai;
2. tim penilai meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset tetap lainnya tersebut dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka tim penilai akan menilai aset tetap Lainnya dengan biaya perolehan;
  - b. apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka tim penilai mencari nilai taksiran aset tetap lainnya berdasarkan tipe, fisik, jenis, umur, tahun perolehan, dan depresiasi; dan
  - c. nilai taksiran sebagaimana dimaksud huruf b. dihitung dengan cara :
    - 1) membandingkan barang sejenis/setipe dengan tahun perolehan yang sama;
    - 2) menaksir biaya pembelian baru dan dikurangi dengan

depresiasi 10% (sepuluh persen) per tahun;

- 3) biaya pembelian baru diambil dari Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang diterbitkan oleh Bupati pada tahun penilaian, apabila di dalam SHBJ 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;
- 4) apabila umur aset tetap lainnya sudah lebih dari 9 tahun, maka aset tetap lainnya dinilai sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai taksiran; dan
- 5) khusus hewan, ternak dan tanaman dinilai tanpa dilakukan depresiasi.

BUPATI BREBES,

IDZA PRIYANTI

LAMPIRAN I V  
PERATURAN BUPATI BREBES  
NOMOR                   TAHUN 2017  
TENTANG PEDOMAN PENILAIAN  
BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN  
BREBES

FORMAT PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH BERITA ACARA PENILAIAN  
BARANG MILIK DAERAH PADA OPD ..... KABUPATEN BREBES  
NOMOR : .....

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

Berdasarkan :

1. Peraturan Bupati Brebes Nomor ..... Tahun 20xx tentang Pedoman Penilaian Barang Milik Daerah Kabupaten Pekalongan; dan
2. Keputusan Bupati Pekalongan Nomor ..... tanggal ..... 20xx tentang Pembentukan Tim Pengarah dan Tim Pelaksana Penilai kegiatan Penilaian Barang Milik Daerah Kabupaten Brebes Tahun Anggaran 20xx.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama   : .....  
   Jabatan                                    : Tim Penilai dari Unsur OPD ..... Kabupaten Brebes
2. Nama   : .....  
   Jabatan                                    : Kepala OPD ..... Kabupaten Brebes  
  selaku Pengguna Barang Daerah

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 barang OPD yang telah diyakini sebagai barang yang benar-benar ada dan merupakan milik Pemerintah Kabupaten Pekalongan dan digunakan untuk menunjang tugas pokok penyelenggaraan OPD.

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 Bupati Brebes Cq. Pengelola/Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah Kabupaten Brebes untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Brebes, ..... 20xx

Mengetahui,

Kepala OPD

Anggota Tim Penilai Unsur OPD

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Kabupaten Brebes				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6				
7				
8				
....				

BUPAT BREBES,

IDZA PRIYANTI

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI BREBES  
 NOMOR TAHUN 2017  
 TENTANG PEDOMAN PENILAIAN  
 BARANG MILIK DAERAH  
 KABUPATEN BREBES

KERTAS KERJA PENILAIAN (KKP)

A. FORM PENILAIAN TANAH

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	IDENTITAS OBJEK BMD	
	Kode BMD	Diisi sesuai kodefikasi Barang
	Luas Tanah	Ditulis dalam satuan per meter persegi
	Penggunaan	Kantor/Rumah *)
	Tahun Perolehan	disi dengan tahun perolehannya
	Status Aset	APBD/HIBAH *)
2	JENIS TANAH	Sesuai Kode tanah
3	ALAMAT ASET TANAH	Disi alamat lengkap dimana aset berada
4	DATA PEROLEHAN *)	
	Nomor Surat	diisi dengan nomor kuitansi pembebasan tanah
	Tanggal Perolehan	diisi dengan tanggal kuitansi pembebasan tanah
	Harga Tanah	diisi sesuai harga pada kuitansi pembebasan tanah
	Harga Perolehan	Harga tanah + biaya pendukung (biaya panitia, biaya sertifikat, biaya pengurangan/pematangan, dll)
5	DATA PENILAIAN ASET *)	
	Nama Bukti	diisi dengan SPPT/surat P3 BPPKAD/Ssp PBB
	Nomor Bukti	diisi dengan Nomor dari SPPT/ surat P3 BPPKAD /Ssp
	Tanggal Bukti	diisi dengan tanggal dari SPPT/ surat P3 BPPKAD /Ssp
	NJOP tanah pada tahun penilaian per m2	Rp
	Harga Penilaian	diisi dengan mengalikan luas tanah dengan NJOP tanah pada tahun penilaian per m2
6	DATA PENILAIAN ASET *) untuk tanah jalan	
	Nama Bukti Pembanding I	diisi dengan SPPT/ surat P3 BPPKAD /Ssp PBB
	Nomor Bukti Pembanding I	diisi dengan Nomor dari SPPT/ surat P3 BPPKAD/Ssp
	Tanggal Bukti Pembanding I	diisi dengan tanggal dari SPPT/ surat P3 BPPKAD /Ssp
	NJOP Tanah Pembanding I Per m2	Rp
	Nama Bukti Pembanding II	diisi dengan SPPT/ surat P3 BPPKAD /Ssp PBB
	Nomor Bukti Pembanding II	diisi dengan Nomor dari SPPT/ surat P3 BPPKAD/Ssp
	Tanggal Bukti Pembanding II	diisi dengan tanggal dari SPPT/ surat P3 BPPKAD/Ssp
	NJOP Tanah Pembanding II per m2	Rp
	Nama Bukti Pembanding III	diisi dengan SPPT/ surat P3 BPPKAD /Ssp PBB
	Nomor Bukti Pembanding III	diisi dengan Nomor dari SPPT/ surat P3 BPPKAD/Ssp
	Tanggal Bukti Pembanding III	diisi dengan tanggal dari SPPT/ surat P3 BPPKAD /Ssp
	NJOP Tanah Pembanding III per m2	Rp
	Harga Penilaian	diisi dengan mengalikan luas tanah dengan nilai rata-rata keenam pembanding
Dasar Penilaian	Membandingkan 3 (tiga) NJOP tanah	



NO	URAIAN	KETERANGAN
7	DATA PENILAIAN ASET *) untuk tanah bukan jalan	
	Nama Bukti Pembanding I	diisi dengan SPPT/ surat P3 BPPKAD
	Nomor Bukti Pembanding I	diisi dengan Nomor dari SPPT/ surat P3 BPPKAD /Ssp
	Tanggal Bukti Pembanding I	diisi dengan tanggal dari SPPT/ surat P3 BPPKAD /Ssp
	NJOP Tanah Pembanding I Per m2	Rp
	Nama Bukti Pembanding II	diisi dengan SPPT/ surat P3 BPPKAD /Ssp PBB
	Nomor Bukti Pembanding II	diisi dengan Nomor dari SPPT/ surat P3 BPPKAD/Ssp
	Tanggal Bukti Pembanding II	diisi dengan tanggal dari SPPT/ surat P3 BPPKAD/Ssp
	NJOP Tanah Pembanding II per m2	Rp
	Nilai rata-rata NJOP per m2	diisi dengan nilai rata-rata pembanding I dan II
	Harga Penilaian	diisi dengan mengalikan luas tanah dengan nilai rata-rata kedua pembanding
	Dasar Penilaian	Membandingkan 2 (dua) NJOP tanah
8	DATA DOKUMEN	
	Nomor Sertifikat/bukti penguasaan	Diisi dengan nomor sertifikat tanah/bukti penguasaan
	Tanggal Sertifikat/bukti penguasaan	diisi dengan tanggal sertifikat tanah/bukti penguasaan
	Status Hak	Hak Pakai/Hak Pengelolaan *)
	Atas Nama	diisi dengan nama pemegang hak atas tanah
	Ket Dokumen	Catat Keterangan lain
9	BATAS-BATAS TANAH	diisi sesuai dengan yang tertera pada sertifikat tanah
10	KETERANGAN TANAH	
	Di atasnya berdiri	diisi dengan Nama Gedung/Kantor/kosong
11	FOTO TANAH	Terlampir

Keterangan:

1. Jika terdapat dokumen perolehan lengkap maka nomor 4 diisi lainnya tidak
2. Jika tidak terdapat dokumen perolehan yang lengkap dan tanah tersebut memiliki NJOP maka Nomor 5 diisi, nomor 4, 6 dan 7 tidak
3. Jika tidak terdapat dokumen perolehan yang lengkap dan tanah tersebut tidak memiliki NJOP maka jika tanah jalan Nomor 6 diisi, sedang nomor 4, 5 dan 7 tidak
4. Jika tanah jalan maka pembanding I adalah ujung awal sisi kanan, pembanding II adalah ujung awal sisi kiri, pembanding III adalah tengah sisi kanan, pembanding IV adalah tengah sisi kiri, pembanding V adalah akhir sisi kanan, pembanding VI adalah akhir sisi kiri, jadi terdapat 6 (enam) pembanding
5. Untuk tanah bukan jalan pembanding NJOP tanah yang berdekatan yaitu pembanding I (sisi kanan dengan lokasi tanah) pembanding II (sisi kiri dengan lokasi tanah).

Brebes, ..... 20xx

Mengetahui,

Kepala OPD

Anggota Tim Penilai Unsur OPD

.....

NIP .....

.....

NIP .....

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Kabupaten Brebes				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

B. FORM PENILAIAN PERALATAN DAN MESIN SELAIN KENDARAAN BERMOTOR

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	IDENTITAS OBJEK BMD	
	Nama dan Jenis Barang	Diisi sesuai dengan nama dan jenis barang pada buku inventaris
	Kode BMD	Diisi sesuai kodefikasi Barang pada buku inventaris
	Merk/Type	Diisi dengan merk/ukuran barang
	Ukuran	Diisi dengan ukuran barang
	Tahun Perolehan	Diisi dengan tahun perolehan barang
	Status Aset	APBD/HIBAH *)
2	DATA PEROLEHAN *)	
	Nomor Surat	Diisi dengan nomor kontrak/spk/kuitansi
	Tanggal Perolehan	diisi dengan tanggal kontrak/spk/kuitansi
	Harga kontrak/spk/kuitansi	Diisi dengan harga kontrak/spk/kuitansi per satuan barang
	Jumlah Biaya Pendukung	Diisi dengan menjumlahkan semua biaya pendukung sehingga barang tersebut siap digunakan seperti atk, foto copy, panitia, biaya lelang dll bila ada
	Jumlah Harga Perolehan	Diisi dengan menjumlahkan nilai kontrak dengan semua biaya pendukung
	Dasar Harga	Harga Perolehan
3	DATA PENILAIAN ASET *)	
	Nama Bukti	Diisi dengan "Buku Inventaris SKPD A dengan nomor kode barang dan register dan dilampiri copy data barang
	Harga Perolehan	Diisi sesuai dengan harga barang yang tipenya sama/sejenis
	Dasar Harga	Menggunakan harga barang sejenis/tipenya sama saat perolehan
4	DATA PENILAIAN ASET PERALATAN DAN MESIN KURANG DARI 9 TAHUN *)	
	Nilai Taksiran/ Biaya Pembelian baru	diisi dengan nilai "Biaya Pembelian baru" yang diambil dari Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang diterbitkan oleh Bupati pada tahun penilaian, apabila di dalam SHBJ 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
	Depresiasi (10% x umur)	diisi dengan nilai depresiasi yaitu 10 % x umur barang
	Nilai Aset (pembelian baru-depresiasi)	diisi dengan mengurangi biaya pembelian baru dengan depresiasi
5	DATA PENILAIAN ASET PERALATAN DAN MESIN LEBIH DARI 9 TAHUN DAN MASIH DIGUNAKAN *)	
	Nilai Taksiran/ Biaya Pembelian baru	diisi dengan nilai "Biaya Pembelian baru" yang diambil dari Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang diterbitkan oleh Bupati pada tahun penilaian, apabila di dalam SHBJ 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
	Nilai Aset (total taksiran X 10%)	diisi dengan mengalikan nilai taksiran x 10%
6	KONDISI ASET	Baik/Kurang Baik *) yang diambil dari Buku Inventaris
7	FOTO BMD	Terlampir

Keterangan

1. Jika terdapat dokumen perolehan yang lengkap, maka nomor 3, 4 dan 5 tidak diisi.
2. Jika tidak terdapat dokumen yang lengkap dan menggunakan harga barang sejenis/setipe, maka nomor 2, 4 dan 5 tidak diisi.
3. Jika tidak terdapat barang sejenis/setipe di Buku Inventaris, maka nomor 2 dan 3 tidak perlu diisi. apabila umur aset tersebut kurang dari 9 tahun maka yang diisi nomor 4, sedang nomor 5 tidak diisi. Apabila umur aset tersebut lebih dari 9 tahun maka yang diisi nomor 5, sedang nomor 4 tidak diisi.

Brebes, ..... 20xx

Mengetahui,

Kepala OPD

Anggota Tim Penilai Unsur OPD

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Kabupaten Brebes				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

### C. FORM PENILAIAN KENDARAAN BERMOTOR

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	IDENTITAS OBJEK BMD	
	Nama dan Jenis Barang	Diisi sesuai dengan nama dan jenis barang pada buku inventaris
	Kode BMD	Diisi sesuai kodefikasi Barang pada buku inventaris
	Merk/Type	Diisi dengan merk/ukuran barang
	Ukuran	Diisi dengan ukuran CC
	Nomor Rangka	Diisi dengan Nomor Rangka
	Nomor Mesin	Diisi dengan Nomor Mesin
	Nomor Polisi	Diisi dengan Nomor Polisi
	Nomor STNK	Diisi dengan Nomor STNK
	Tahun Perolehan	Diisi dengan tahun perolehan barang
	Status Aset	APBD/HIBAH *)
2	DATA PEROLEHAN *)	
	Nomor Surat	Diisi dengan nomor kontrak/spk/kuitansi
	Tanggal Perolehan	diisi dengan tanggal kontrak/spk/kuitansi
	Harga kontrak/spk/kuitansi	Diisi dengan harga kontrak/spk/kuitansi per satuan barang
	Jumlah Biaya Pendukung	Diisi dengan menjumlahkan semua biaya pendukung sehingga barang tersebut siap digunakan seperti atk, foto copy, panitia, biaya lelang dll bila ada
	Harga Perolehan	Diisi dengan menjumlahkan nilai kontrak dengan semua biaya pendukung
3	DATA PENILAIAN ASET *)	
	Nama Bukti	Keputusan Gubernur Nomor ... tanggal ... tentang NJKB
	Harga Penilaian	Diisi sesuai dengan NJKB pada waktu penilaian dari Kendaraan bermotor ybs
	Dasar Penilaian	menggunakan Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB).
4	DATA DOKUMEN	
	Nomor BPKB	Diisi dengan nomor BPKB
	Tanggal BPKB	diisi dengan tanggal BPKB
	Atas Nama	diisi dengan nama pemilik sesuai BPKB
	Ket BPKB	Catat Keterangan lain
5	KONDISI ASET	Baik/Kurang Baik *) yang diambil dari Buku Inventaris
6	FOTO BMD	Terlampir

#### Keterangan

1. Jika terdapat dokumen perolehan yang lengkap, maka nomor 3 tidak diisi.
2. Jika tidak terdapat dokumen yang lengkap dan menggunakan kep gub tentang NJKB tahun penilaian, sehingga nomor 2 tidak diisi.

Brebes, ..... 20xx

Mengetahui,  
Kepala OPD

Anggota Tim Penilai Unsur OPD

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Kabupaten Brebes				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

#### D. FORM PENILAIAN BANGUNAN DAN GEDUNG

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	IDENTITAS OBJEK BMD	
	Kode BMD	Diisi sesuai kodefikasi Barang
	Luas Bangunan	Ditulis dalam satuan per meter persegi
	Penggunaan	Nama Gedung/bangunan
	Tahun Perolehan	Diisi dengan tahun perolehan
	Status Aset	APBD/HIBAH *)
	Konstruksi	beton/tidak beton *)
	Fisik	Bertingkat/tidak bertingkat *)
2	JENIS GEDUNG	Sesuai Kode Gedung (dalam Permendagri 17 Th 2007)
3	ALAMAT ASET	Diisi alamat lengkap dimana aset berada
4	DATA PEROLEHAN *)	
	Nomor Surat Kontrak	diisi dengan nomor kontrak/spk
	Tanggal kontrak	diisi dengan tanggal kontrak/spk
	Nilai Kontrak	diisi dengan nilai kontrak/spk
	Biaya pendukung	diisi jumlah biaya pendukung misal perencanaan, pengawasan, biaya lelang, panitia
	Harga Perolehan	diisi dengan menjumlahkan nilai kontrak dengan biaya pendukung
5	DATA PENILAIAN ASET BANGUNAN KURANG DARI 40 TAHUN *)	
	Total Taksiran Biaya Membangun Baru :	diisi dengan luas bangunan x SHBJ membangun baru per m <sup>2</sup>
	Depresiasi (2 % x umur bangunan)	diisi dengan umur bangunan kali 2 %
	Nilai Aset (total taksiran-depresiasi)	diisi dengan Rp total taksiran - depresiasi
6	DATA PENILAIAN ASET BANGUNAN LEBIH DARI 40 TAHUN DAN MASIH DIGUNAKAN *)	
	Total Taksiran Biaya Membangun Baru	diisi dengan luas bangunan x SHBJ membangun baru per m <sup>2</sup>
	Nilai Aset (total taksiran X 20%)	diisi dengan Rp total taksiran x 20%
7	KONDISI ASET	Baik/Kurang Baik *) yang diambil dari Buku Inventaris
8	FOTO BANGUNAN	Terlampir

#### Keterangan

1. Jika terdapat dokumen perolehan yang lengkap, maka nomor 5 dan 6 tidak diisi.
2. Jika tidak terdapat dokumen yang lengkap dan umur bangunan kurang dari 40 tahun, maka nomor 4 dan 6 tidak diisi.
3. Jika tidak terdapat dokumen yang lengkap dan umur bangunan lebih dari 40 tahun, maka nomor 4 dan 5 tidak diisi.

Brebes, ..... 20xx

Mengetahui,

Kepala OPD

Anggota Tim Penilai Unsur OPD

.....

NIP .....

.....

NIP .....

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Kabupaten Brebes				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				



E. FORM PENILAIAN JALAN, JARINGAN DAN IIRIGASI

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	IDENTITAS OBJEK BMD	
	Kode BMD	Diisi sesuai kodefikasi Barang
	Ukuran barang	Ditulis ukuran barang
	Penggunaan	Nama Jalan, Jaringan dan Irigasi
	Tahun Perolehan	Diisi dengan tahun perolehan
	Status Aset	APBD/HIBAH *)
2	JENIS JALAN, JARINGAN DAN IIRIGASI	Sesuai Kode Jalan, Jaringan dan Irigasi
3	ALAMAT ASET	Disi alamat lengkap dimana aset berada
4	DATA PEROLEHAN *)	
	Nomor Surat Kontrak	diisi dengan nomor kontrak/spk
	Tanggal kontrak	diisi dengan tanggal kontrak/spk
	Nilai Kontrak	diisi dengan nilai kontrak/spk
	Biaya pendukung	diisi jumlah biaya pendukung misal perencanaan, pengawasan, biaya lelang, panitia
	Harga Perolehan	diisi dengan menjumlahkan nilai kontrak dengan biaya pendukung
5	DATA PENILAIAN ASET *)	
	Nama Bukti	Diisi dengan "Buku Inventaris SKPD A dengan nomor kode barang dan register dan dilampiri copy data barang
	Harga Perolehan	Diisi sesuai dengan harga barang yang tipenya sama/sejenis
	Dasar Harga	Menggunakan harga barang sejenis/tipenya sama saat perolehan
6	DATA PENILAIAN ASET JALAN, IIRIGASI DAN JARINGAN UMUR KURANG DARI 4 TAHUN *)	
	Taksiran Biaya Pembuatan Baru	diisi dengan nilai "Biaya Pembuatan baru" yang diambil dari Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang diterbitkan oleh Bupati pada tahun penilaian
	Depresiasi (20% x umur bangunan)	diisi dengan umur bangunan kali 20 %
	Nilai Aset (total taksiran-depresiasi)	diisi dengan Rp total taksiran - depresiasi
7	DATA PENILAIAN ASET BANGUNAN LEBIH DARI 4 TAHUN DAN MASIH DIGUNAKAN *)	
	Total Taksiran Biaya Membuat Baru	diisi dengan nilai "Biaya Pembuatan baru" yang diambil dari Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang diterbitkan oleh Bupati pada tahun penilaian
	Nilai Aset (total taksiran X 20%)	diisi dengan Rp total taksiran x 20%
8	KONDISI ASET	Baik/Kurang Baik *) yang diambil dari Buku Inventaris
9	FOTO JALAN, JARINGAN DAN IIRIGASI	Terlampir

Keterangan

1. Jika terdapat dokumen perolehan yang lengkap, maka nomor 5, 6 dan 7 tidak diisi.
2. Jika tidak terdapat dokumen perolehan yang lengkap dan terdapat barang yang sejenis/setipe dengan tahun perolehan, maka yang diisi nomor 5 sedangkan nomor 4, 6 dan 7 tidak diisi.
3. Jika tidak terdapat dokumen perolehan yang lengkap dan tidak terdapat barang yang sejenis/setipe dengan tahun perolehan dan umur bangunan kurang dari 4 tahun yang diisi nomor 6 , sedangkan nomor 4, 5 dan 7 tidak diisi.
4. Jika tidak terdapat dokumen perolehan yang lengkap dan tidak terdapat barang yang sejenis/setipe dengan tahun perolehan dan umur bangunan lebih dari 4 tahun, maka yang diisi nomor 7 sedangkan nomor 4, 5 dan 6 tidak diisi.

Brebes, ..... 20xx

Mengetahui,

Kepala OPD

Anggota Tim Penilai Unsur OPD

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Kabupaten Brebes				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

F. FORM PENILAIAN ASET TETAP LAINNYA

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	IDENTITAS OBJEK BMD	
	Nama dan Jenis Barang	Diisi sesuai dengan nama dan jenis barang pada buku inventaris
	Kode BMD	Diisi sesuai kodifikasi Barang pada buku inventaris
	Tipe	Diisi dengan tipe barang
	Fisik	Diisi dengan ukuran barang
	Tahun Perolehan	Diisi dengan tahun perolehan barang
	Status Aset	APBD/HIBAH *)
2	DATA PEROLEHAN *)	
	Nomor Surat	Diisi dengan nomor kontrak/spk/kuitansi
	Tanggal Perolehan	diisi dengan tanggal kontrak/spk/kuitansi
	Harga kontrak/spk/kuitansi	Diisi dengan harga kontrak/spk/kuitansi per satuan barang
	Jumlah Biaya Pendukung	Diisi dengan menjumlahkan semua biaya pendukung sehingga barang tersebut siap digunakan seperti atk, foto copy, panitia, biaya lelang dll bila ada
	Jumlah Harga Perolehan	Diisi dengan menjumlahkan nilai kontrak dengan semua biaya pendukung
	Dasar Harga	Harga Perolehan
3	DATA PENILAIAN ASET *)	
	Nama Bukti	Diisi dengan "Buku Inventaris SKPD A dengan nomor kode barang dan register dan dilampiri copy data barang
	Harga Perolehan	Diisi sesuai dengan harga barang yang tipenya sama/sejenis
	Dasar Harga	Menggunakan harga barang sejenis saat perolehan
4	DATA PENILAIAN ASET TETAP LAINNYA KURANG DARI 9 TAHUN *)	
	Nilai Taksiran/ Biaya Pembelian baru	diisi dengan nilai "Biaya Pembelian baru" yang diambil dari Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang diterbitkan oleh Bupati pada tahun penilaian, apabila di dalam SHBJ 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
	Depresiasi (10% x umur)	diisi dengan nilai depresiasi yaitu 10 % x umur barang
	Nilai Aset (pembelian baru-depresiasi)	diisi dengan mengurangi biaya pembelian baru dengan depresiasi
5	DATA PENILAIAN ASET TETAP LAINNYA LEBIH DARI 9 TAHUN DAN MASIH DIGUNAKAN *)	
	Nilai Taksiran/ Biaya Pembelian baru	diisi dengan nilai "Biaya Pembelian baru" yang diambil dari Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang diterbitkan oleh Bupati pada tahun penilaian, apabila di dalam SHBJ 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
	Nilai Aset (total taksiran X 10%)	diisi dengan mengalikan nilai taksiran x 10%
6	KONDISI ASET	Baik/Kurang Baik *) yang diambil dari Buku Inventaris
7	FOTO BMD	Terlampir

Keterangan

1. Jika terdapat dokumen perolehan yang lengkap, maka yang diisi nomor 2 sedangkan nomor 3, 4 dan 5 tidak diisi.
2. Jika tidak terdapat dokumen perolehan yang lengkap dan terdapat barang yang sejenis/setipe dengan tahun perolehan, maka yang diisi nomor 3 sedangkan nomor 2, 4 dan 5 tidak diisi.
3. Jika tidak terdapat dokumen perolehan yang lengkap dan tidak terdapat barang yang sejenis/setipe dengan tahun perolehan dan umur bangunan kurang dari 9 tahun yang diisi nomor 4 , sedangkan nomor 2, 3 dan 5 tidak diisi.
4. Jika tidak terdapat dokumen perolehan yang lengkap dan tidak terdapat barang yang sejenis/setipe dengan tahun perolehan dan umur bangunan lebih dari 9 tahun, maka yang diisi nomor 5 sedangkan nomor 2, 3 dan 4 tidak diisi.
5. khusus Hewan, Ternak dan Tanaman dinilai tanpa dilakukan depresiasi

Brebes, ..... 20xx

Mengetahui,

Kepala OPD

Anggota Tim Penilai Unsur OPD

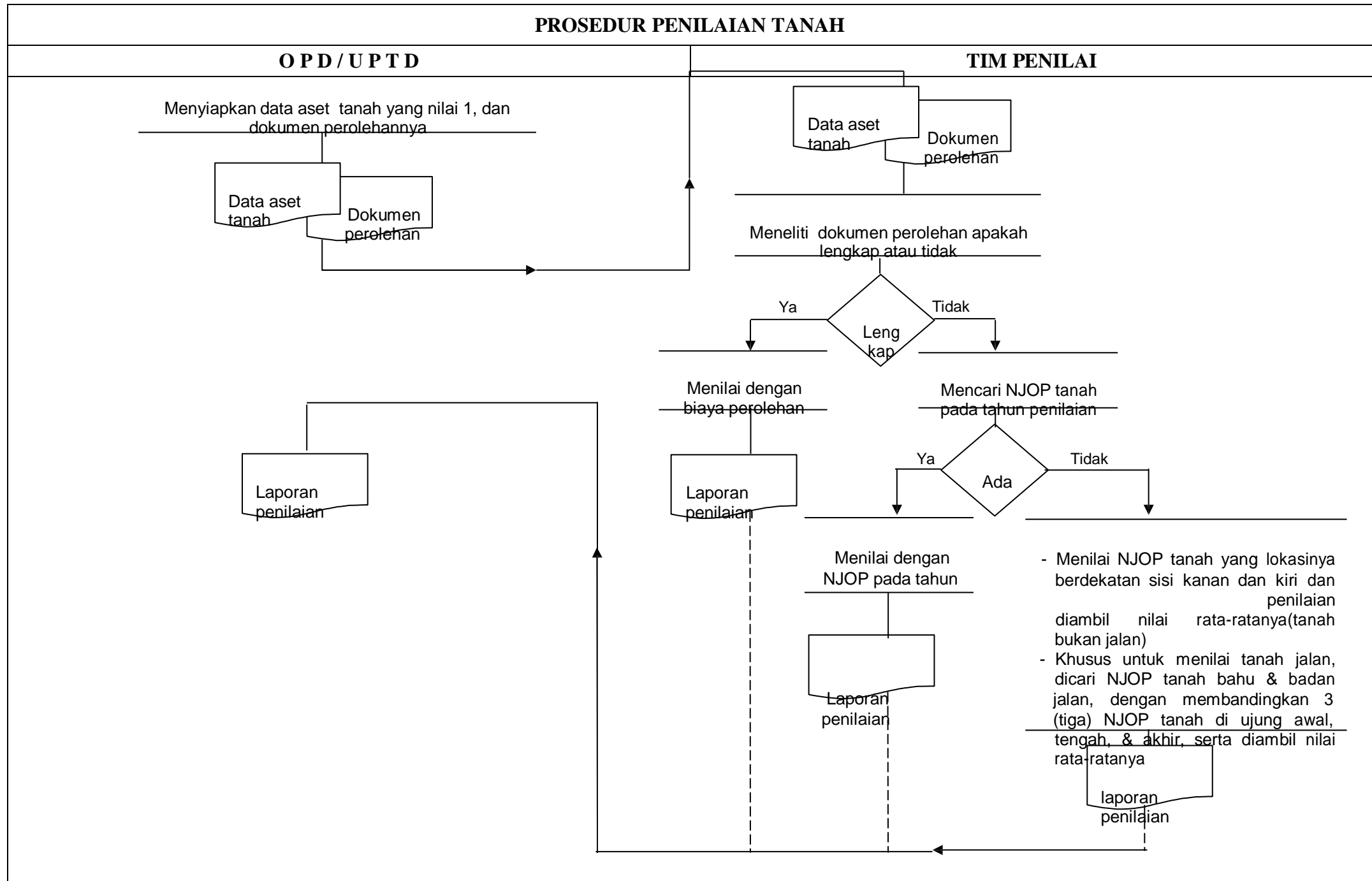
.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Kabupaten Brebes				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

BUPAT BREBES,

IDZA PRIYANTI

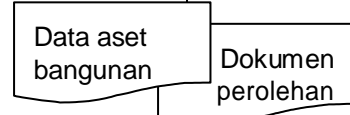
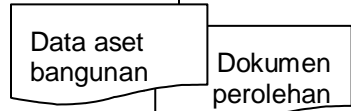


PROSEDUR PENILAIAN BANGUNAN

SKPD / UPTD

TIM PENILAI

Menyiapkan data aset bangunan yang nilai 1, dan dokumen perolehannya



Meneliti dokumen perolehan apakah lengkap atau tidak

Ya

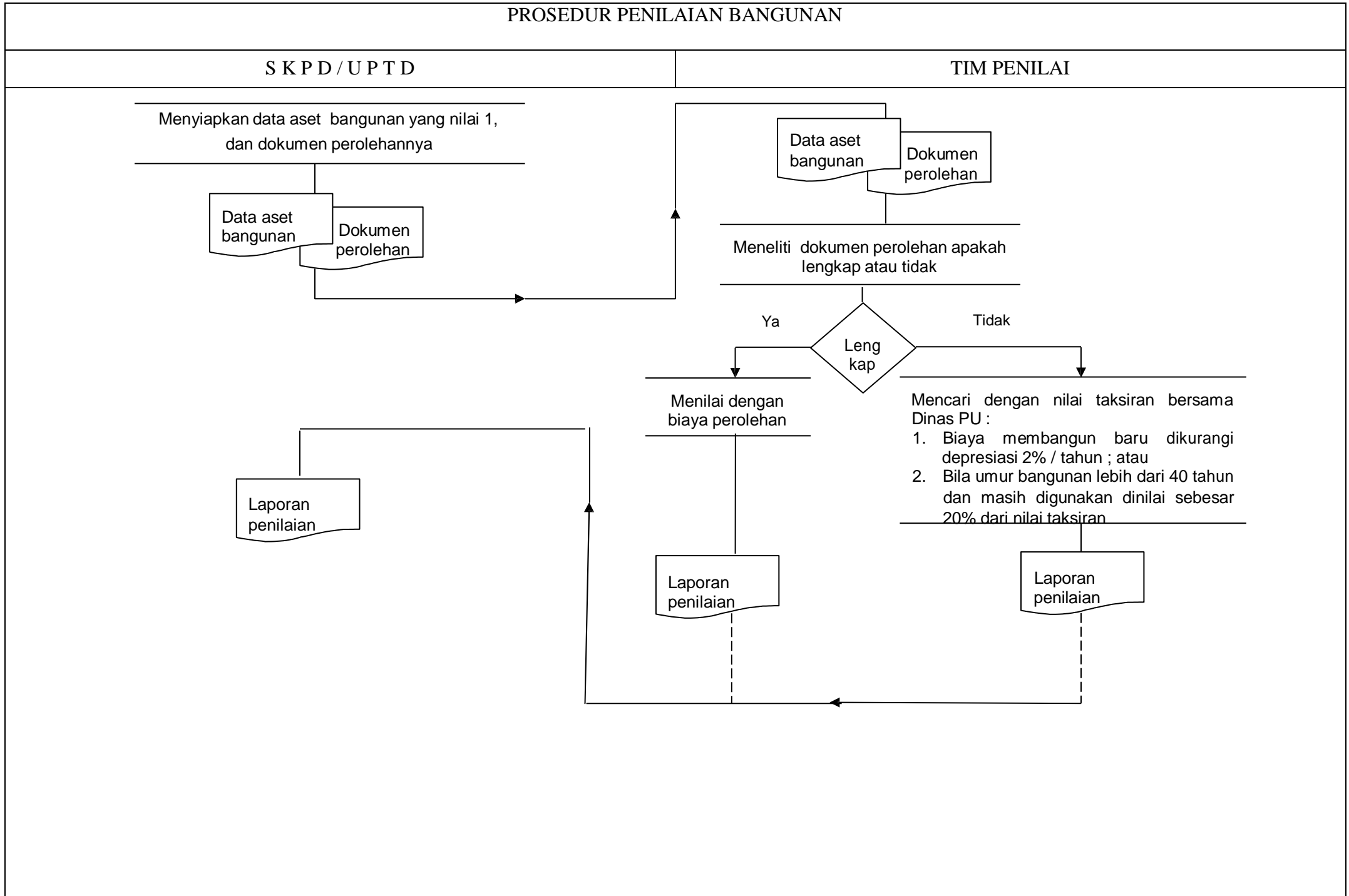
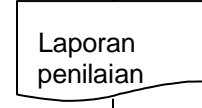
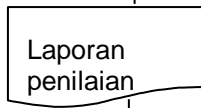
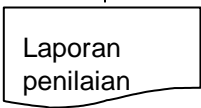
Tidak

Lengkap

Menilai dengan biaya perolehan

Mencari dengan nilai taksiran bersama Dinas PU :

- 1. Biaya membangun baru dikurangi depresiasi 2% / tahun ; atau
- 2. Bila umur bangunan lebih dari 40 tahun dan masih digunakan dinilai sebesar 20% dari nilai taksiran

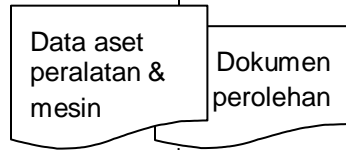


# PROSEDUR PENILAIAN PERALATAN DAN MESIN

SKPD / UPTD

TIM PENILAI

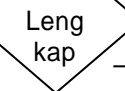
Menyiapkan data aset peralatan dan mesin yang nilai 0/1, dan dokumen perolehannya



Meneliti dokumen perolehan apakah lengkap atau tidak

Ya

Tidak



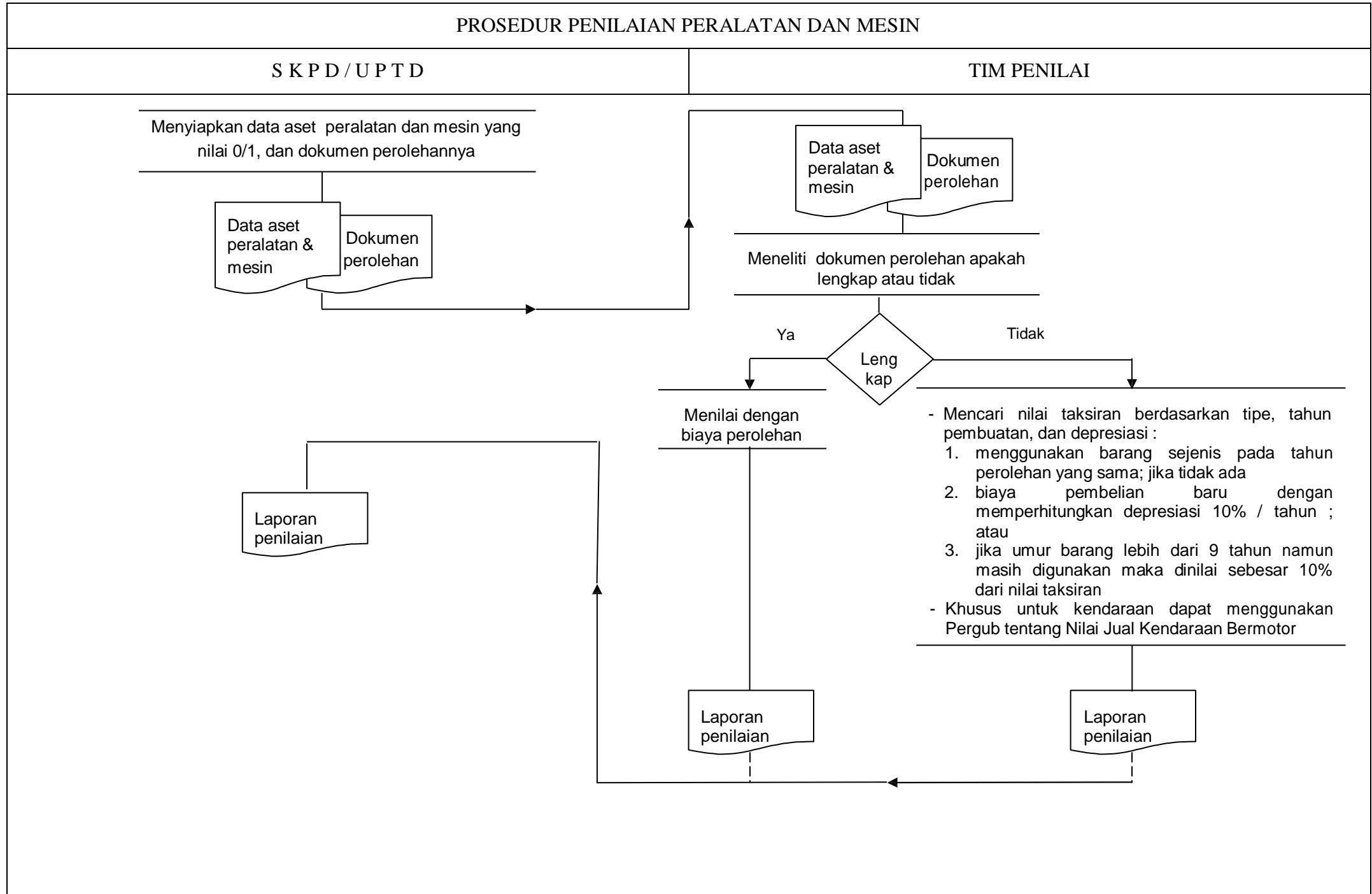
Menilai dengan biaya perolehan

- Mencari nilai taksiran berdasarkan tipe, tahun pembuatan, dan depresiasi :
  1. menggunakan barang sejenis pada tahun perolehan yang sama; jika tidak ada
  2. biaya pembelian baru dengan memperhitungkan depresiasi 10% / tahun ; atau
  3. jika umur barang lebih dari 9 tahun namun masih digunakan maka dinilai sebesar 10% dari nilai taksiran
- Khusus untuk kendaraan dapat menggunakan Pergub tentang Nilai Jual Kendaraan Bermotor

Laporan penilaian

Laporan penilaian

Laporan penilaian

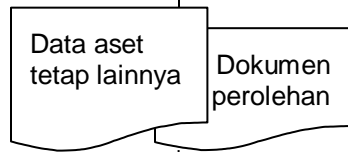


# PROSEDUR PENILAIAN ASET TETAP LAINNYA

SKPD / UPTD

TIM PENILAI

Menyiapkan data aset tetap lainnya yang nilai 0/1, dan dokumen perolehannya



Meneliti dokumen perolehan apakah lengkap atau tidak

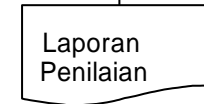
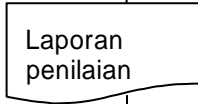
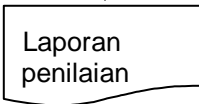
Ya

Tidak



Menilai dengan biaya perolehan

- Mencari nilai taksiran berdasarkan tipe, jenis, umur, tahun perolehan, dan manfaat :
  1. membandingkan barang sejenis pada tahun perolehan yang sama; jika tidak ada
  2. biaya pembelian baru dengan memperhitungkan depresiasi 10% / tahun ; atau
  3. jika umur barang lebih dari 9 tahun namun masih digunakan maka dinilai sebesar 10% dari nilai taksiran
- khusus hewan, ternak, dan tanaman dinilai tanpa memperhitungkan depresiasi



BUPATI BREBES,

IDZA PRIYANTI



LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI BREBES  
 NOMOR           TAHUN 2017  
 TENTANG PEDOMAN   PENILAIAN  
 BARANG MILIK DAERAH KIABUPATEN  
 BREBES

FORMAT PENILAIAN

No. KODE LOKASI   :  
 OPD / UNIT KERJA   :

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Nomor		Buku/Perpustakaan		Barang Bercorak			Hewan/Ternak dan Tumbuhan		Jumlah	Tahun Cetak/ Pembelian	Asal Usul Perolehan	Harga awal	Harga Taksiran	Ket.
		Kode Barang	Register	Judul/ Pencipta	Spesifikasi	Kesenian/Kebudayaan			Jenis	Ukuran						
						Asal Daerah	Pencipta	Bahan								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Brebes, ..... 20xx

Mengetahui,  
 Kepala OPD

Anggota Tim Penilai Unsur OPD

.....  
 NIP .....

.....  
 NIP .....

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Kabupaten Brebes				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

BUPATI BREBES,

IDZA PRIYANTI