



## BUPATI MALANG

### PERATURAN BUPATI MALANG

NOMOR 34 TAHUN 2013

TENTANG

**PEDOMAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH**

**BUPATI MALANG,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 48 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2008 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 dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
5. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5043);
6. 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);
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 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);
12. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
13. 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
18. 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;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Malang Dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2007 Nomor 2/E);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 1/D), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2013 Nomor 1 Seri C);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 2/E), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2013 Nomor 4 Seri E);

### **MEMUTUSKAN:**

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

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Bupati adalah Bupati Malang.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Malang yang selanjutnya disingkat DPPKA selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Barang Milik Daerah.
6. Pengguna Barang Milik Daerah adalah pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.

7. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah Kepala Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
8. Pengurus Barang Millik Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap SKPD.
9. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD tertentu selaku kuasa pengguna barang.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malang.
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
12. 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.
13. Tim Penilai adalah Tim Internal yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk melakukan penilaian secara independen.
14. Standarisasi Satuan Harga yang selanjutnya disingkat SSH adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
15. 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.
16. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah Nilai Jual Objek Pajak berupa tanah yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
17. Nilai Jual Kendaraan Bermotor adalah harga berdasarkan tabel nilai jual menurut jenis, tipe tahun yang diterbitkan melalui Keputusan Gubernur.
18. 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) Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan 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 dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (2) Penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan dan/atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Penilai Internal yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai Independen bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan NJOP dan harga pasaran umum.

### **Pasal 4**

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berlaku untuk penilaian barang milik daerah, khusus barang milik daerah yang perolehannya sebelum tahun 2007 atau tidak diketahui tahun perolehannya dan bernilai:
  - a. Rp 1,00 (satu rupiah);
  - b. Rp 0,00 (nol rupiah); dan/atau
  - 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 dokumen perolehan beserta nilainya, serta mengisi formulir pendukung penilaian tanah;
2. DPPKA meneliti kelengkapan dokumen perolehan dan/atau formulir pendukung penilaian atas aset tanah tersebut;
3. apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka pengurus barang akan menilai aset tanah dengan biaya perolehan;
4. apabila 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. apabila NJOP atas aset tanah tersebut ada, maka pengurus barang akan menilai aset tanah dengan NJOP pada tahun penilaian;
6. apabila 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; dan
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;
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, serta mengisi formulir pendukung penilaian peralatan dan mesin, alat kantor dan rumah tangga serta kendaraan;
2. DPPKA meneliti kelengkapan dokumen perolehan dan/atau formulir pendukung penilaian atas aset peralatan dan mesin, alat kantor dan rumah tangga serta kendaraan tersebut;
3. apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka pengurus barang akan menilai aset peralatan dan mesin dengan biaya perolehan;
4. apabila 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 persen) per tahun. 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; dan
  - c) 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.
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. DPPKA meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset bangunan tersebut;
3. apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka pengurus barang akan menilai aset bangunan dengan biaya perolehan;
4. apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka pengurus barang mencari nilai taksiran aset bangunan berkoordinasi dengan Dinas 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 persen) per tahun. Biaya membangun baru dihitung dengan cara mengkalikan luas bangunan dengan SSH membangun baru per m<sup>2</sup>; dan
  - b) apabila umur bangunan sudah lebih dari 40 (empat puluh) tahun, maka aset bangunan dinilai sebesar 20% (dua puluh persen) 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. DPPKA meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset jalan, irigasi dan jaringan tersebut;
3. apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka pengurus barang akan menilai aset jalan, irigasi dan jaringan dengan biaya perolehan;
4. apabila 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 persen) per tahun; dan
  - c) 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. SKPD dan Unit Kerja menyiapkan data aset tetap lainnya dan dokumen perolehan beserta nilainya, serta mengisi formulir pendukung penilaian aset tetap lainnya;
  2. DPPKA meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset tetap lainnya tersebut;
  3. apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka pengurus barang akan menilai aset tetap lainnya dengan biaya perolehan;
  4. apabila 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 persen) 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 tahun, maka aset tetap lainnya dinilai sebesar 10% (sepuluh persen) 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 Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Malang merupakan bahan koreksi pencatatan aset tetap pada tahun penilaian.

**BAB IV**  
**PENUTUP**

**Pasal 6**

Koordinator pelaksanaan Pedoman Penilaian Barang Milik Daerah adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Malang.

**Pasal 7**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 21 NOPEMBER 2013

**BUPATI MALANG,**

**H. RENDRA KRESNA**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 21 NOPEMBER 2013

**SEKRETARIS DAERAH**

**ABDUL MALIK**

**NIP. 19570830 198209 1 001**

Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2013 Nomor Seri

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI MALANG  
 NOMOR 34 TAHUN 2013  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENILAIAN BARANG  
 MILIK DAERAH

**FORMAT BERITA ACARA PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH**

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, Jaringan		Rp.
- Asset Tetap Lainnya		Rp.
	<i>Jumlah</i>	Rp.
2. Nilai hasil perolehan/penilaian di lapangan		
- Tanah	Rp.	
- Gedung dan Bangunan	Rp.	
- Peralatan dan Mesin	Rp.	
- Jalan, Irigasi, Jaringan	Rp.	
- Asset Tetap Lainnya	Rp.	
	<i>Jumlah</i>	Rp.
<b>Selisih</b>		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, Jaringan;
  - 5) Kertas Kerja Penilaian Asset Tetap Lainnya.
- Beserta dokumen-dokumen pendukung Penilaian.

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

Mengetahui:  
Kepala (*nama SKPD*)

Malang,.....  
Pengurus Barang

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

**BUPATI MALANG,**



**H. RENDRA KRESNA**

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI MALANG  
 NOMOR 34 TAHUN 2013  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH

**FORMAT KERTAS KERJA PENILAIAN DAN FORMULIR PENDUKUNG PENILAIAN**

1. Format Kertas Kerja Penilaian:  
 a) 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			B	RR	RB	

Mengetahui:  
Kepala SKPD

.....  
NIP. ....

Malang, .....  
Pengurus Barang SKPD

.....  
NIP. ....

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

## b) 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. ....

Malang, .....  
Pengurus Barang SKPD

.....  
NIP. ....

Catatan: Diisi dengan rekapitulasi data pada formulir  
Penilaian BMD (Form Bangunan/Gedung)

## c) 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. ....

Malang, .....  
Pengurus Barang SKPD

.....  
NIP. ....

**Catatan:** Diisi dengan rekapitulasi data pada formulir  
Penilaian BMD (Form Kendaraan, Form Mesin,  
Form Alat Kantor dan Rumah Tangga)



## d) 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

.....  
NIP. ....

Malang,.....  
Pengurus Barang SKPD

.....  
NIP. ....

**Catatan: Diisi dengan rekapitulasi data pada formulir  
Penilaian BMD (Form Jalan, Form Irigasi, Jaringan)**

## e) Asset 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

.....  
NIP. ....


Malang, .....  
Pengurus Barang SKPD

.....  
NIP. ....


**Catatan:** Diisi dengan rekapitulasi data pada formulir  
Penilaian BMD (Form Asset Tetap Lainnya)

2. Formulir Pendukung Penilaian.


a. Tanah.

		<b>PEMERINTAH KABUPATEN MALANG</b> <b>FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH</b>		<b>FORM TANAH</b>	
<b>1 IDENTITAS OBYEK BMD</b>					
Nama SKPD		.....			
Nomor Lokasi		.....		Penggunaan	<input type="checkbox"/> Dipakai Sendiri
Nomor Register		.....			<input type="checkbox"/> Idle
Nama Barang		.....		Pemanfaatan	<input type="checkbox"/> Disewakan
					<input type="checkbox"/> Kerjasama Pemanfaatan
Status BMD		<input type="checkbox"/>	Dikuasai SKPD		<input type="checkbox"/> Pinjam Pakai
		<input type="checkbox"/>	Dikuasai pihak lain		<input type="checkbox"/> BOT/BTO
		<input type="checkbox"/>	Hilang/tidak ditemukan		
<b>2 ALAMAT BMD</b>					
Provinsi		.....		Jalan	.....
Kota/Kabupaten		.....		Nomor	.....
Kecamatan		.....		Komplek/Kavling	.....
Kelurahan/Desa		.....		Kode Pos	.....
<b>3 KONDISI BMD</b>					
<input type="checkbox"/>		Matang	<input type="checkbox"/>	Tambak	<input type="checkbox"/> Rawa
<input type="checkbox"/>		Kebun	<input type="checkbox"/>	Sawah	<input type="checkbox"/> Hutan
<b>4 BENTUK</b>					
<input type="checkbox"/>		Segi empat	<input type="checkbox"/>	Tidak beraturan	<input type="checkbox"/> Segi empat tdk beraturan
<b>5 PERUNTUKAN</b>					
<input type="checkbox"/>		Bangunan	<input type="checkbox"/>	Bangunan Air	<input type="checkbox"/> Saluran Irigasi
<input type="checkbox"/>		Hutan	<input type="checkbox"/>	Pertanian/Kebun	<input type="checkbox"/> Tidak digunakan
<input type="checkbox"/>		Jalan	<input type="checkbox"/>	Jembatan	<input type="checkbox"/> Lain-lain : .....
<b>6 JENIS JALAN TERDEKAT</b>					
<input type="checkbox"/>		Provinsi	<b>7 PERMUKAAN JALAN TERDEKAT</b>		
<input type="checkbox"/>		Kabupaten/Kota	<input type="checkbox"/>	Aspal	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Desa	<input type="checkbox"/>	Beton	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	Perkerasan Jalan	<input type="checkbox"/>
<b>8 DATA KEPEMILIKAN</b>					
Dokumen kepemilikan		<input type="checkbox"/>		Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada
Status		<input type="checkbox"/>	Hak Pakai	<input type="checkbox"/>	Girik
(menurut BPN)		<input type="checkbox"/>	Hak Guna Bangunan	<input type="checkbox"/>	Akta Jual Beli
		<input type="checkbox"/>	Hak Guna Usaha	<input type="checkbox"/>	Hak Milik
Nomor/Tahun Status		.....		<b>Atas nama</b>	.....
Luas		..... M2			
<b>9 DATA PEROLEHAN</b>					
Asal BMD		.....			
Nomor Surat		.....			
Tahun Perolehan		<input type="text"/>		Dasar harga	<input type="checkbox"/> Perolehan
Harga tanah per m2, Rp.		<input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Taksiran / NJOP
Total harga, Rp.		<input type="text"/>		(Keterangan NJOP terlampir)	
Sumber Perolehan		<input type="checkbox"/>	APBD / Pembelian	Dokumen Perolehan	<input type="checkbox"/> Ada
		<input type="checkbox"/>	Hibah	Tanah	<input type="checkbox"/> Tidak ada
		<input type="checkbox"/>	Rampasan	Malang, ..... Pengurus Barang ..... NIP.	
		<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 / .....		
Catatan (Diisi bila perlu)					


b. Bangunan/Gedung.

		<p align="center"><b>PEMERINTAH KABUPATEN MALANG</b> <b>FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH</b></p>		<p align="center"><b>FORM BANGUNAN / GEDUNG</b></p>	
<p><b>1 IDENTITAS OBYEK BMD</b></p> <p>Nama SKPD .....          Nomor Lokasi .....          Nomor Register .....          Nama Gedung .....</p> <p>Status BMD  <input type="checkbox"/> Dikuasai SKPD  <input type="checkbox"/> Dikuasai pihak lain  <input type="checkbox"/> Hilang/tidak ditemukan</p> <p>Penggunaan  <input type="checkbox"/> Dipakai Sendiri  <input type="checkbox"/> Idle  <input type="checkbox"/> Disewakan  <input type="checkbox"/> Kerjasama Pemanfaatan  <input type="checkbox"/> Pinjam Pakai  <input type="checkbox"/> BOT/BTO</p>					
<p><b>2 ALAMAT BMD</b></p> <p>Provinsi ..... Jalan .....          Kota/Kabupaten ..... Nomor .....          Kecamatan ..... Komplek/Kavling .....          Kelurahan/Desa ..... Kode Pos .....</p>					
<p><b>3 KONDISI BMD</b></p> <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat			<p><b>4 PERBAIKAN GEDUNG/BANGUNAN</b></p> <p>Tahun .....          Biaya Rp. ....          % Pengerjaan .....</p>		
<p><b>5 JENIS BANGUNAN BERDASARKAN FUNGSI</b></p> <p>Residensial  <input type="checkbox"/> Rumah Tinggal/Rumah Dinas  <input type="checkbox"/> Rumah Susun  <input type="checkbox"/> Mess / Asrama          Komersial  <input type="checkbox"/> Perkantoran  <input type="checkbox"/> Pertokoan  <input type="checkbox"/> Kantor Pemerintah</p> <p>Sarana Kegiatan  <input type="checkbox"/> Sekolah  <input type="checkbox"/> Tempat Ibadah  <input type="checkbox"/> Gedung Pertemuan  <input type="checkbox"/> Rumah Sakit  <input type="checkbox"/> Puskesmas  <input type="checkbox"/> Puskesmas Pembantu          Lain-lain</p>					
<p><b>6 DATA PEROLEHAN</b></p> <p>Asal BMD .....          Nomor Surat .....          Tahun Perolehan .....          Harga Bangunan per m2, Rp. ....          Total harga, Rp. ....</p> <p>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 / .....</p> <p>Dasar harga  <input type="checkbox"/> Perolehan  <input type="checkbox"/> Taksiran</p> <p>Dokumen Bangunan/Gedung  <input type="checkbox"/> Ada  <input type="checkbox"/> Tidak ada</p>					
<p>Catatan/penjelasan</p>				<p align="center">Malang, .....          Pengurus Barang          .....          NIP. ....</p>	


## c. Kendaraan.

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN MALANG</b> <b>FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH</b>	<b>FORM KENDARAAN</b>
<b>1 IDENTITAS OBYEK BMD</b>		
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	
<b>2 ALAMAT PENGGUNA</b> <input type="checkbox"/> Alamat sama dg alamat SKPD <input type="checkbox"/> Alamat berbeda dg SKPD	<b>3 JENIS KENDARAAN</b> <input type="checkbox"/> Kendaraan Roda 2 <input type="checkbox"/> Kendaraan Roda 3 <input type="checkbox"/> Kendaraan Roda 4 <input type="checkbox"/> Kendaraan Roda > 4	
<b>4 KONDISI BMD</b> <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat	<b>5 DETAIL DATA OBYEK KENDARAAN</b> 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	
<b>6 DATA DOKUMEN</b> 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"/> DPPKA STNK <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada	<b>7 DATA PEROLEHAN</b> 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 / .....	
Catatan (Diisi bila perlu)		


## d. Mesin.

		<b>PEMERINTAH KABUPATEN MALANG</b> <b>FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH</b>		<b>FORM MESIN</b>	
<b>1 IDENTITAS OBYEK BMD</b>					
Nama SKPD	.....	Penggunaan	<input type="checkbox"/>	Dipakai Sendiri	
Nomor Lokasi	.....		<input type="checkbox"/>	Idle	
Nomor Register	.....	Pemanfaatan	<input type="checkbox"/>	Disewakan	
Nama Barang	.....		<input type="checkbox"/>	Kerjasama Pemanfaatan	
Status BMD	<input type="checkbox"/> Dikuasai SKPD		<input type="checkbox"/>	Pinjam Pakai	
	<input type="checkbox"/> Dikuasai pihak lain		<input type="checkbox"/>	BOT/BTO	
	<input type="checkbox"/> Hilang/tidak ditemukan				
<b>2 ALAMAT PENGGUNA</b>		<b>3 DATA PENYEWAAN</b>			
	<input type="checkbox"/> Alamat sama dg alamat SKPD	Tanggal mulai	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Alamat berbeda dg SKPD	Sampai	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>4 KONDISI BMD</b>		Penerimaan Sewa Per Tahun Rp. ....			
	<input type="checkbox"/> Baik	<b>6 DATA PEROLEHAN</b>			
	<input type="checkbox"/> Rusak Ringan	Asal BMD			
	<input type="checkbox"/> Rusak Berat	Nomor Surat			
<b>5 DATA DOKUMEN</b>		Tahun Perolehan			
Dokumen Mesin	<input type="checkbox"/> Ada	Harga Rp.			
	<input type="checkbox"/> Tidak ada	Dasar harga			
Jenis Dokumen	.....	<input type="checkbox"/> Perolehan			
Nomor Dokumen	.....	<input type="checkbox"/> Taksiran			
Tanggal Dokumen	.....	<input type="checkbox"/> APBD / Pembelian			
Atas nama Dokumen	.....	<input type="checkbox"/> Hibah			
<b>7 DETAIL DATA OBYEK MESIN</b>		<input type="checkbox"/> Rampasan			
Jenis Mesin	.....	<input type="checkbox"/> Putusan Pengadilan			
Manufaktur	.....	<input type="checkbox"/> Pelaksanaan Peraturan			
Nomor Rangka	.....	<input type="checkbox"/> Pelaksanaan Kontrak			
Nomor Mesin	.....	<input type="checkbox"/> Sumbangan Masyarakat			
Tahun Pembuatan	.....	<input type="checkbox"/> Lain-lain / .....			
Merk	.....	<b>8 PRODUK YANG DIHASILKAN MESIN</b>			
Type Motor	.....	<input type="checkbox"/> Produk antara berupa .....			
Warna	.....	<input type="checkbox"/> Produk akhir berupa .....			
Isi Silinder	.....	Kapasitas produksi			
Kapasitas	.....	..... Per .....			
Konstruksi	.....	Kapasitas maksimal			
Bahan Bakar	<input type="checkbox"/> Bensin/Pertamax	..... Per .....			
	<input type="checkbox"/> Solar	Jumlah operator			
	<input type="checkbox"/> Gas	..... Per Unit			
	<input type="checkbox"/> Avgas	Cara Beroperasi			
Konsumsi BB	..... Per .....	<input type="checkbox"/> Hari			
Nama Lokal	.....	<input type="checkbox"/> Bulan			
Nomor Model	.....	<input type="checkbox"/> Tahun			
Nomor Seri	.....	Masa Manfaat			
Nama Motor	.....	..... Tahun			
Ukuran	.....	Malang, .....			
Jenis Tenaga	.....	Pengurus Barang			
Sifat Mesin	<input type="checkbox"/> Berdiri sendiri	.....			
	<input type="checkbox"/> Rangkaian dengan mesin lain	NIP. ....			

## e. Alat Kantor dan Rumah Tangga.


	<b>PEMERINTAH KABUPATEN MALANG</b> <b>FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH</b>	<b>FORM ALAT</b> <b>KANTOR DAN</b> <b>RUMAH TANGGA</b>
<b>1 JUMLAH BMD YANG DIDATA</b> <input type="checkbox"/> satu saja <input type="checkbox"/> Lebih dari satu, dengan catatan tahun pengadaan, jenis barang, dll harus sama; jumlah asset <input style="width: 50px;" type="text"/>		
<b>2 IDENTITAS OBYEK BMD</b> 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		
<b>3 ALAMAT PENGGUNA</b> <input type="checkbox"/> Alamat sama dg alamat SKPD <input type="checkbox"/> Alamat berbeda dg SKPD	<b>4 DATA PENYEWAAN</b> Tanggal mulai <input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/> Sampai <input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/> Penerimaan Sewa Per Tahun Rp. ....	
<b>5 KONDISI BMD</b> <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat	<b>6 DATA PEROLEHAN</b> Asal BMD ..... Nomor Surat ..... Tahun Perolehan <input style="width: 40px;" type="text"/> Harga Satuan Rp. <input style="width: 80px;" type="text"/> Total Harga Rp. <input style="width: 120px;" 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 / .....	
<b>7 DATA DOKUMEN</b> Dokumen perolehan: <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada Jenis Dokumen ..... Nomor Dokumen ..... Tanggal Dokumen ..... Atas nama Dokumen .....		
<b>8 DETAIL DATA OBYEK</b> Nama BMD ..... Manufaktur ..... Tahun Pembuatan ..... Merk ..... Warna ..... Bahan ..... Type ..... Nomor Model ..... Nomor Seri ..... Kapasitas ..... Catatan: ..... Malang, ..... Pengurus Barang ..... ..... NIP. ....		

## f. Jalan.

		<b>PEMERINTAH KABUPATEN MALANG</b> <b>FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH</b>		<b>FORM JALAN</b>	
<b>1 IDENTITAS OBYEK BMD</b>					
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 Jalan	.....				
<b>2 DATA LOKASI</b>					
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/Tanah	..... M2	Panjang Jalan	.....	(km)	
<b>3 KONDISI</b>					
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	<input type="checkbox"/>		
Lebar Total	<input type="checkbox"/> > 11 m	<input type="checkbox"/> 8,25 - 11 m	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> 6 - 8,25 m	<input type="checkbox"/> < 6 m	<input type="checkbox"/>		
Permukaan	<input type="checkbox"/> Aspal	<input type="checkbox"/> Paving Block	<input type="checkbox"/>	Tanah	
	<input type="checkbox"/> Beton bertulang	<input type="checkbox"/> Kerikil	<input type="checkbox"/>		
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	<input type="checkbox"/>		
Pengaman jalan pada tikungan/jurang ( <i>guard rail</i> )	<input type="checkbox"/>	<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	<input type="checkbox"/>		
<b>6 DATA PEROLEHAN</b>					
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"/>	<b>Data dokumen:</b>			
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 Serah 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 / .....				
					Malang, .....
					Pengurus Barang
					.....
					NIP. ....
Catatan (Diisi bila perlu)					



## g. Irigasi, Jaringan.

		PEMERINTAH KABUPATEN MALANG FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH		FORM IRIGASI, JARINGAN	
<b>1 IDENTITAS OBYEK BMD</b>					
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	.....				
<b>2 DATA LOKASI</b>					
Desa/Kelurahan	.....				
Kecamatan	.....				
Luas Saluran	..... M2	Panjang Saluran	..... (km)		
<b>3 DATA SALURAN PENGAIRAN (IRIGASI)</b>					
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 Kuarter	
Type Saluran	<input type="checkbox"/>	Saluran Terbuka	<input type="checkbox"/>	Saluran Tertutup	
Macam Saluran	<input type="checkbox"/>	Gorong-gorong	<input type="checkbox"/>	Talang	
	<input type="checkbox"/>	Sipon	<input type="checkbox"/>	Flum	
Dimensi Saluran	Panjang .....	(m)	Lebar .....	(m)	Tinggi .....
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	
<b>DATA JARINGAN</b>					
Jaringan Air Minum	<input type="checkbox"/>	Jaringan Pembawa	<input type="checkbox"/>	Jaringan Cabang Distribusi	
	<input type="checkbox"/>	Jaringan Induk Distribusi	<input type="checkbox"/>	Jaringan Sambung ke Rumah	
Jaringan Gas	<input type="checkbox"/>	Jaringan gas pipa transmisi	<input type="checkbox"/>	Jaringan pipa Dinas	
	<input type="checkbox"/>	Jaringan pipa distribusi	<input type="checkbox"/>	Jaringan BBM	
Konstruksi jaringan air minum/gas	Diameter pipa	:	.....	meter	
	Panjang pipa	:	.....	meter	
	Material pipa	:	.....	meter	
Jaringan Listrik					
Jaringan Transmisi	<input type="checkbox"/>	Tegangan di atas 300 KVA	<input type="checkbox"/>	Jaringan Distribusi	
	<input type="checkbox"/>	Tegangan 100 s.d. 300 KVA	<input type="checkbox"/>	Tegangan di atas 20 KVA	
	<input type="checkbox"/>	Tegangan di bawah 100 KVA	<input type="checkbox"/>	Tegangan 1 s.d. 20 KVA	
	<input type="checkbox"/>	Lain-lain	<input type="checkbox"/>	Tegangan di bawah 1 KVA	
Jaringan Telepon	<input type="checkbox"/>	Jaringan di atas tanah	<input type="checkbox"/>	Lain-lain	
Konstruksi jaringan listrik/ telepon	Jumlah tiang	:	.....	Jaringan di bawah air	
	Tinggi Tiang	:	.....	Jaringan bawah tanah	
Bahan tiang	<input type="checkbox"/>	Beton PLN	<input type="checkbox"/>	Besel PLN	
	<input type="checkbox"/>	Kayu	<input type="checkbox"/>	Ukiran	
Jenis lampu	<input type="checkbox"/>	HPIT .....	<input type="checkbox"/>	Mercury .....	
	<input type="checkbox"/>	SON .....	<input type="checkbox"/>	ML	
			<input type="checkbox"/>	Lain-lain .....	
<b>4 DATA PEROLEHAN</b>					
Asal BMD	.....		Dokumen Pengadaan	<input type="checkbox"/>	Ada
Nomor Surat	.....		Irigasi	<input type="checkbox"/>	Tidak ada
Tahun Perolehan	[ ]		<b>Data dokumen:</b>		
Harga per m2, Rp.	[ ]		Nomor/tgl. SPK	...../...../.....	
Total harga, Rp.	[ ]		Nomor/tgl. SPM/Kuitansi	...../...../.....	
Dasar harga	<input type="checkbox"/>	Perolehan	Berita Acara Pemeriksaan	...../...../.....	
	<input type="checkbox"/>	Taksiran	Berita Acara Serah Terima	...../...../.....	
Sumber Perolehan	<input type="checkbox"/>	APBD / Pembelian	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Malang, .....            Pengurus Barang              .....            NIP.         </div>		
	<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 / .....			
Catatan (Diisi bila perlu)					

