



PERATURAN BUPATI KONAWE  
NOMOR 8.3 TAHUN 2014  
TENTANG  
VERIFIKASI, KLASIFIKASI DAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KONAWE,

- Menimbang : a. bahwa Verifikasi, Klaisifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah telah diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe No 11 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 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;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang verifikasi, Klasifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah;

- Mengingat : 1. 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 dirubah 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);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Pertaturan 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 2006 Nomor 78, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
4. 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);
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
6. Peraturan Dalam Negeri nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

7. Keputusan Bersama Menteri Pekerjaan Umum dan Menteri Keuangan Nomor 44/KPTS/1984 dan Nomor 215/KMK.01/1984 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri PU dan TL dan Menteri Keuangan No. 211/Kpts/1974 dan No. Kep-1198/Mk/Lv/8/1974 tentang Pelaksanaan Penjualan Rumah Negeri;
8. Peraturan Bupati Konawe Nomor 8 Tahun 2014 tentang kebijakan Akuntansi Daerah Kabupaten Konawe (Berita Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2014 Nomor     );
9. Peraturan Bupati Konawe Nomor     Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Konawe (Berita Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2014 Nomor     )

### **MEMUTUSKAN :**

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

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe atau *perolehan lainnya yang sah*.
2. Verifikasi adalah suatu proses kegiatan pencermatan terhadap data/fakta yang obyektif dengan 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/Unit Kerja selanjutnya disingkat SKPD/Unit Kerja adalah perangkat daerah selaku pengguna barang/kuasa 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 atau Dinas Pendapatan Daerah.
8. Nilai Jual Kendaraan Bermotor adalah harga berdasarkan tabel nilai jual menurut jenis, tipe tahun yang diterbitkan melalui Keputusan Kepala Daerah.
9. Tim Verifikasi, Klasifikasi dan Penilaian yang selanjutnya disebut tim adalah petugas yang melaksanakan Verifikasi, Klasifikasi dan/atau Penilaian yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
10. Bupati adalah Bupati Kabupaten Konawe.
11. Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe.
12. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Konawe selaku Pembantu Pengelola Barang.

#### **Pasal 2**

Verifikasi, Klasifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk :

## 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 Penggunaan Barang/Tim yang ditetapkan Bupati 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 ayat (1) dibuat Berita Acara Verifikasi Barang Milik Daerah dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II, dan III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati 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 : Jalan, Irigasi dan Jaringan;
    - KIB D : Aset Tetap Lainnya;
    - KIB E : Konstruksi dalam Pengerjaan;
  - 2) Buku Inventaris Barang;  
Yang dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- 2) Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Sekda, paling banyak satu kali dalam satu tahun.
- 3) BPKAD melakukan analisa terhadap Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan mengajukan penetapan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## 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-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/Peternakan  
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-lainnya
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 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 Polder, 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-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-lainnya.
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.

4. Aset Renovasi.

f. Konstruksi dalam pengerjaan

- 2) Selain Klasifikasi Barang Milik Daerah sebagaimana disebut pada ayat (1) digolongkan dalam klasifikasikan Aset Lainnya.
- 3) Pengklasifikasian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) sesuai dengan kode barang milik daerah yang ditetapkan oleh Peraturan Bupati.
- 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 Bupati melalui BPKAD, paling banyak satu kali.
- 5) *BPKAD melakukan analisa terhadap hasil Pembetulan Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan mengajukan penetapan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.*

**Pasal 6**

(1) Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Prosuder Penilaian Tanah :

- 1) SKPD/unit Kerja menyiapkan dan meneliti dokumen perolehan asset
- 2) Apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim Penilai Aset akan menilai aset sesuai Biaya perolehan.
- 3) Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap/tidak ada, maka Tim mencari NJOP tahun berjalan atas 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 disekitar lokasi dan diambil nilai rata-ratanya.

b. Prosuder Penilaian Peralatan dan Mesin :

- 1) SKPD/Unit Kerja menyiapkan dan meneliti dokumen perolehan aset
- 2) Apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim Kerja akan menilai aset sesuai Biaya perolehan
- 3) Dalam hal Dokumen perolehan tidak lengkap/tidak ada, maka Tim mencari Nilai Taksiran aset peralatan dan mesin berdasarkan tipe, tahun pembuatan dan penyusutan
- 4) Nilai Taksiran sebagaimana angka 3 (tiga) dihitung 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, masa 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 Tim Kerja akan menilai aset dengan Biaya Perolehan
  - 3) Dalam hal Dokumen perolehan tidak lengkap/tidak ada, maka Tim pencari Nilai Taksiran bekerja sama dengan Dinas Pekerjaan Umum
  - 4) Nilai Taksiran sebagaimana angka 3) dihitung dengan cara menggunakan SHBJ *membangun baru per m2 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 m2
- d. Prosedur Penilaian Jalan, Irigasi dan Jaringan
- 1) SKPD/Unit Kerja menyiapkan dan meneliti dokumen perolehan aset
  - 2) Apabila Dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim Kerja akan menilai aset dengan Biaya Perolehan
  - 3) Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap/tidak ada, maka Tim pencari Nilai Taksiran berdasarkan umur, tahun pembuatan, dan penyusutan
  - 4) Nilai Taksiran sebagaimana angka 3) dihitung dengan menggunakan cara :
    - a. Barang sejenis dengan tahun perolehan yang sama; atau
    - b. SHBJ membangun baru per m2 dan dikurangi dengan penyusutan 20% per tahun
  - 5) Apabila Umur aset lebih dari 4 (empat) tahun dan masih digunakan, maka aset Jalan, Irigasi dan Jaringan dinilai sebesar 20% dari barang sejenis dengan tahun perolehan yang sama atau SHBJ membangun baru per m2.
- e. Prosedur Penilaian Aset Tetap lainnya :
- 1) SKPD/Unit Kerja dan meneliti dokumen perolehan aset
  - 2) Apabila Dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim Kerja akan menilai aset dengan Biaya Perolehan
  - 3) Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap/tidak ada, maka Tim pencari Nilai Taksiran berdasarkan tipe, fisik jenis, umur, tahun perolehan, dan penyusutan
  - 4) Nilai Taksiran sebagaimana angka 3) dihitung dengan menggunakan cara :
    - a. Barang sejenis/setipe dengan tahun perolehan yang sama; atau
    - b. Standarisasi Harga Barang dan Jasa (SHBJ), dikurangi penyusutan 10% per tahun untuk biaya pembelian baru pada barang yang sama atau barang yang sejenis/setipenya 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
- 4) Penilaian Barang Milik Daerah berupa benda bersejarah diberi nilai Rp.0,-
  - 5) Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui BPKAD, paling banyak satu kali dalam satu tahun.
  - 6) BPKAD melakukan analisa terhadap Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan mengajukan penetapan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 7

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

### Pasal 8

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

### Pasal 9

Peraturan Bupati ini berlaku mulai pada Tahun 2014.


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

Ditetapkan di Unaaha  
pada tanggal ..... 6 Juni 2014





 **BUPATI KONAWE,**  
  
**KERY SATFUL KONGGOASA**

Diundangkan di Unaaha  
pada tanggal ..... 6 Juni 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KONAWE,

 **ACHMAD SETIAWAN**

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE TAHUN 2014 NOMOR : 167.B.

PARAF KOORDINASI		
JABATAN		PARAF
1	SEKDA	
2	ASISTEN ADM. UMUM	
3	DINAS / BADAN / KANTOR	
4	BAGIAN HUKUM.....	

FORMAT KLASIFIKASI BARANG MILIK DAERAH  
BERITA ACARA VERIFIKASI BARANG MILIK DAERAH  
PADA SKPD/Unit Kerja.....  
KABUPATEN KONAWE  
NOMOR:.....

Pada hari ini.....tanggal..... bulan ..... tahun.....  
Bertempat di.....  
Berdasarkan Peraturan Bupati Konawe Nomor .....tahun 2014 tentang

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 Kabupaten Konawe 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 Bupati KonaweCq. Pengelola/Pembantu Pengelola Barang Kabupaten Konawe untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendari.....

Mengetahui

Kepala SKPD/Unit Kerja

Tim

(.....)

(.....)

NIP.



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI KONAWE  
NOMOR : TAHUN 2014  
TANGGAL :

FORMAT KLASIFIKASI BARANG MILIK DAERAH  
BERITA ACARA KLASIFIKASI BARANG MILIK DAERAH  
PADA SKPD/Unit Kerja.....  
KABUPATEN KONAWE  
NOMOR:.....

Pada hari ini..... tanggal..... bulan ..... tahun.....

Di tempat di.....

Berdasarkan Peraturan Bupati Konawe Nomor .....tahun 2014 tentang

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 Kabupaten Konawe dan digunakan untuk menunjang tugas pokok penyenggaraan SKPD.

Adapun hasil Pembetulan Klasifikasi 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 Bupati Konawe Cq. Pengelola/Pembantu Pengelola Barang Kabupaten Konawe untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendari.....

Mengetahui

Kepala SKPD/Unit Kerja

Tim

(.....)

(.....)

NIP.

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI KONAWE  
NOMOR :  
TANGGAL :

FORMAT PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH  
BERITA ACARA  
PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH  
PADA SKPD/Unit Kerja.....  
KABUPATEN KONAWE  
NOMOR:.....

Pada hari ini..... tanggal..... bulan ..... tahun.....

Bertempat di.....

Berdasarkan Peraturan Bupati Konawe Nomor .....tahun 2014 tentang

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 Kabupaten Konawe 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 Bupati Konawe Cq. Pengelola/Pembantu Pengelola Barang Kabupaten Konawe untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendari.....

Mengetahui

Kepala SKPD/Unit Kerja

Tim

(.....)

(.....)

NIP.