

BUPATI SAMPANG  
PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR 110 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 54 Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagai kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa dalam rangka tertib administrasi penilaian Barang Milik Daerah perlu menetapkan Tata Cara Penilaian Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penilaian Barang Milik Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi 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 Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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),

- Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  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), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
  7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
  11. 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), Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  14. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
  17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2018 tentang Penilaian Barang Milik Daerah Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 20);
  18. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2017 Nomor 12);
  19. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 3), Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2022 Nomor 2);
  20. Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2022 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sampang.
2. Bupati adalah Bupati Sampang.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Bupati.
5. Pengelola Barang Milik Daerah adalah Sekretaris Daerah.

6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Unit Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Unit OPD adalah bagian OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah dalam hal ini adalah Kepala BPPKAD.
10. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
11. Tim Penilai Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk melakukan penilaian Barang Milik Daerah secara independen.
12. Nilai 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.
13. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah nilai jual objek pajak berupa tanah yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
14. Nilai Jual Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat NJKB adalah harga berdasarkan tabel nilai jual menurut jenis, tipe, tahun yang diterbitkan melalui Keputusan Gubernur Jawa Timur.
15. Standar Harga Satuan adalah besaran harga barang sesuai dengan jenis, spesifikasi dan kualitas dalam satu periode tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
16. Jaringan irigasi adalah saluran, bangunan, dan bangunan pelengkap yang merupakan satu kesatuan yang diperlukan untuk penyediaan, pembagian, pemberian, penggunaan, dan pembuangan air irigasi.
17. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori, dan jalan kabel.
18. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
19. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.

20. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
21. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
22. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
23. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Kabupaten Sampang.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman kepada Kepala OPD Kabupaten Sampang dalam melakukan penilaian BMD dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk menetapkan nilai BMD dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan, kecuali dalam hal untuk:
  - a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; atau
  - b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (3) Penetapan nilai BMD dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (4) Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:
  - a. Penilai Pemerintah; atau
  - b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Dalam hal Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil Penilaian BMD hanya merupakan nilai taksiran.
- (9) Hasil Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB III RUANG LINGKUP DAN OBJEK PENILAIAN BMD

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup petunjuk teknis penilaian BMD meliputi:
  - a. Teknis penilaian tanah;
  - b. Teknis penilaian peralatan dan mesin;
  - c. Teknis penilaian bangunan;
  - d. Teknis penilaian jalan, irigasi, dan jaringan;
  - e. Teknis penilaian aset tetap lainnya.
- (2) Objek penilaian BMD meliputi:
  - a. Tanah (KIBAR A);
  - b. Peralatan dan Mesin (KIBAR B);
  - c. Gedung dan Bangunan (KIBAR C);
  - d. Jalan, Irigasi dan Jaringan (KIBAR D);
  - e. Aset Tetap Lainnya (KIBAR E).

BAB IV

TEKNIS PENILAIAN TANAH

Bagian Kesatu

Persiapan Penilaian Tanah

Pasal 4

Kepala OPD selaku Pengguna Barang mengajukan permohonan penilaian kepada Tim Penilai dengan melampiri salah satu data/dokumen, antara lain:

- a. Bukti kepemilikan hak atas tanah berupa sertifikat;
- b. Bukti penguasaan meliputi dokumen pengadaan/Berita Acara Hibah/Penetapan atas penguasaan tanah/Keterangan dari Desa yang dilampiri Buku Desa;
- c. Dokumen pendukung lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penilaian Tanah

Pasal 5

- (1) Tim Penilai menerima penugasan penilaian dari Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.
- (2) Tim Penilai melakukan identifikasi penugasan dengan cara melakukan verifikasi kelengkapan data dokumen permohonan penilaian tanah.
- (3) Tim Penilai mengumpulkan data awal yang berasal dari data dan informasi yang disampaikan dalam permohonan/penugasan penilaian tanah.
- (4) Tim Penilai menetapkan tujuan penilaian BMD yaitu penilaian dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.
- (5) Tim Penilai menuangkan hasil penilaian ke dalam Berita Acara Penilaian dan form penilaian barang milik daerah yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Kepala BPPKAD Sampang cq. Kepala Bidang yang melaksanakan fungsi Pendapatan Daerah pada BPPKAD

menetapkan Surat Keterangan NJOP sebagai dasar penilaian tanah

### Bagian Ketiga Survei Lapangan Penilaian Tanah

#### Pasal 7

- (1) Survei lapangan dilaksanakan untuk mengetahui dan meneliti objek penilaian serta memastikan keberadaan objek penilaian tanah.
- (2) Data yang diambil pada saat survei lapangan antara lain data mengenai kondisi tanah, batas tanah dan keterangan lain yang berkaitan dengan objek penilaian tanah.

#### Pasal 8

Langkah-langkah survei lapangan meliputi:

- a. Menentukan titik koordinat lokasi tanah;
- b. Menentukan batas lokasi tanah;
- c. Melakukan pengukuran luas tanah berdasarkan topografi atau kondisi yang ada di lapangan;
- d. Dalam hal penilaian tanah jalan, pengukuran luas tanah dilakukan per 200 meter termasuk bangunan bahu jalan dan fasilitas jalan;
- e. Dalam hal penilaian tanah jaringan irigasi, pengukuran luas tanah dilakukan per 100 meter;
- f. Pelaksanaan pengukuran tanah sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e sekaligus menentukan titik awal, titik tengah dan titik akhir di masing-masing ruas

### Bagian Keempat Analisis Data Penilaian Tanah

#### Pasal 9

- (1) Tim Penilai menuangkan hasil survei lapangan dalam Kertas Kerja Penilaian (KKP) - Tanah.
- (2) Tim Penilai melakukan analisis data objek penilaian berdasarkan Kertas Kerja Penilaian (KKP) - Tanah.

#### Pasal 10

Indikasi Nilai objek penilaian berupa tanah selain tanah jalan dan tanah irigasi diperoleh dari hasil perkalian NJOP tanah bersangkutan atau rata-rata NJOP tanah yang lokasinya berdekatan di sisi kanan atau kiri dikalikan dengan luas tanah.

#### Pasal 11

- (1) Nilai jalan tanah diperoleh dari hasil perkalian antara luas tanah dengan rata-rata 3 (tiga) NJOP tanah jalan di ujung awal, tengah dan akhir.
- (2) Luas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah luas tanah per 200 meter sepanjang ruas jalan yang dinilai.
- (3) Untuk menghindari keraguan atas penentuan 3 (tiga) titik NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1),



maka rata-rata NJOP diambil berdasarkan data pada Surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak.

- (4) Nilai tanah jaringan irigasi diperoleh dengan langkah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila jaringan irigasi tersebut melewati antar desa.
- (5) Nilai tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila masih dalam satu desa atau tidak melewati antar desa, diperoleh dari hasil perkalian antara luas tanah dengan NJOP terendah yang dilalui jaringan irigasi.
- (6) Luas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) merupakan jumlah luas tanah per 100 meter sepanjang jaringan irigasi.

#### Pasal 12

- (1) Tim Penilai memberikan kesimpulan nilai tanah berdasarkan analisis hasil perhitungan dari Kertas Kerja Penilaian (KKP) – Tanah.
- (2) Kesimpulan nilai dituangkan dalam Laporan Penilaian sebagaimana Form yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kesimpulan nilai dicantumkan dalam satuan mata uang Rupiah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Bagian Kelima Laporan Penilaian Tanah

#### Pasal 13

- (1) Tim Penilai menyusun Laporan Penilaian berdasarkan atas Kertas Kerja Penilaian (KKPK) - Tanah.
- (2) Laporan Penilaian Tanah paling kurang memuat:
  - a. uraian objek penilaian dan kesimpulan nilai;
  - b. tujuan penilaian;
  - c. tanggal survei lapangan;
  - d. tanggal penilaian;
  - e. metode penilaian.
- (3) Uraian objek penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berisi deskripsi objek penilaian tanah dan kesimpulan nilai adalah nilai yang dihasilkan dari perhitungan Kertas Kerja Penilaian (KKP) - Tanah.
- (4) Tujuan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.
- (5) Tanggal survei lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, adalah tanggal yang menunjukkan saat dilaksanakan survei lapangan atas tanah yang dinilai.
- (6) Tanggal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, adalah tanggal yang ditunjuk dalam Berita Acara Penilaian.
- (7) Metode penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, adalah penilaian yang dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sampai dengan Pasal 11 dengan menggunakan data administrasi antara lain dokumen pengadaan, surat jual beli, Surat Keterangan NJOP, Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Sampang

atau dokumen lain yang berkaitan dengan perolehan barang.

- (8) Laporan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### TEKNIS PENILAIAN PERALATAN DAN MESIN

#### Bagian Kesatu

##### Persiapan Penilaian Peralatan dan Mesin

#### Pasal 14

Kepala OPD selaku Pengguna Barang mengajukan permohonan penilaian kepada Tim Penilai dengan melampiri salah satu data/dokumen, antara lain:

- a. Bukti kepemilikan hak atas peralatan dan mesin.
- b. Bukti penguasaan meliputi surat jual beli peralatan/ dokumen pengadaan/faktur pembelian.
- c. Dokumen pendukung lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

##### Pelaksanaan Penilaian Peralatan dan Mesin

#### Pasal 15

- (1) Tim Penilai menerima penugasan penilaian dari Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.
- (2) Tim Penilai melakukan identifikasi penugasan dengan cara melakukan verifikasi kelengkapan data dokumen permohonan penilaian peralatan dan mesin.
- (3) Tim Penilai mengumpulkan data awal yang berasal dari data dan informasi yang disampaikan dalam permohonan/penugasan penilaian peralatan dan mesin.
- (4) Tim Penilai menetapkan tujuan penilaian BMD yaitu penilaian dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.

#### Pasal 16

- (1) Kendaraan bermotor dinilai dengan berpedoman pada NJKB yang ditetapkan oleh Gubernur Jawa Timur sesuai dengan tahun pembuatan kendaraan.
- (2) Peralatan dan Mesin selain kendaraan dinilai dengan berpedoman pada Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Sampang pada tahun penilaian.

#### Bagian Ketiga

##### Survei Lapangan Penilaian Peralatan dan Mesin

#### Pasal 17

- (1) Survei lapangan dilaksanakan untuk mengetahui dan meneliti objek Penilaian serta memastikan keberadaan objek penilaian peralatan dan mesin.

- (2) Data yang diambil pada saat survei lapangan antara lain data mengenai tipe, model, tahun pembuatan dan keterangan lain yang berkaitan dengan objek penilaian peralatan dan mesin.

#### Pasal 18

Langkah-langkah survei lapangan meliputi:

- a. Melakukan pengecekan fisik peralatan dan mesin yang akan dinilai.
- b. Memastikan tahun perolehan peralatan dan mesin yang akan dinilai.

#### Bagian Keempat

##### Analisis Data Penilaian Peralatan dan Mesin

#### Pasal 19

- (1) Tim Penilai menuangkan hasil survei lapangan dalam Kertas Kerja Penilaian (KKP) - Peralatan dan Mesin.
- (2) Tim Penilai melakukan analisis data objek penilaian berdasarkan Kerja Penilaian (KKP) - Peralatan dan Mesin.

#### Pasal 20

- (1) Indikasi nilai peralatan dan mesin diperoleh dari nilai taksiran atau biaya pembelian baru BMD berdasarkan tipe, model, tahun pembuatan dan spesifikasi teknis barang yang sama, sejenis dan dapat diperbandingkan dengan objek penilaian dikurangi dengan depresiasi/penyusutan sebesar 10% per tahun.
- (2) Dalam hal umur peralatan dan mesin sudah lebih dari 9 (sembilan) tahun dan masih digunakan, maka peralatan dan mesin dinilai sebesar 10% dari nilai taksiran.

#### Pasal 21

- (1) Nilai taksiran atau biaya pembelian baru BMD adalah sesuai dengan yang tercantum dalam Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Sampang.
- (2) Dalam hal indikasi nilai objek penilaian berupa kendaraan bermotor dihitung dengan menggunakan NJKB berdasarkan Keputusan Gubernur Jawa Timur sesuai dengan tahun pembuatan kendaraan yang akan dinilai.

#### Pasal 22

- (1) Tim Penilai memberikan kesimpulan nilai peralatan dan mesin berdasarkan analisis hasil perhitungan dalam Kertas Kerja Penilaian (KKP) - Peralatan dan Mesin.
- (2) Kesimpulan nilai dituangkan dalam Laporan Penilaian.
- (3) Kesimpulan nilai dicantumkan dalam satuan mata uang Rupiah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Bagian Kelima

##### Laporan Penilaian Peralatan dan Mesin

Pasal 23....

### Pasal 23

- (1) Tim Penilai menyusun Laporan Penilaian berdasarkan atas Kertas Kerja Penilaian (KKP) - Peralatan dan Mesin.
- (2) Laporan Penilaian Peralatan dan Mesin sekurang kurangnya memuat:
  - a. uraian objek penilaian dan kesimpulan nilai;
  - b. tujuan penilaian;
  - c. tanggal survei lapangan;
  - d. tanggal penilaian;
  - e. metode penilaian.
- (3) Uraian objek penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berisi deskripsi objek penilaian dan kesimpulan nilai adalah nilai yang dihasilkan dari perhitungan Kertas Kerja Penilaian (KKP) – Peralatan dan Mesin.
- (4) Tujuan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.
- (5) Tanggal survei lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, adalah tanggal yang menunjukkan saat dilaksanakan survei lapangan atas peralatan dan mesin.
- (6) Tanggal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, adalah tanggal yang ditunjuk dalam Berita Acara Penilaian.
- (7) Metode penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, adalah penilaian yang dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 21 dengan menggunakan data administrasi antara lain dokumen pengadaan, surat jual beli, Nilai Jual Kendaraan Bermotor, atau dokumen lain yang berkaitan dengan perolehan barang.
- (8) Laporan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI

### TEKNIS PENILAIAN GEDUNG DAN BANGUNAN

#### Bagian Kesatu

##### Persiapan Penilaian Gedung dan Bangunan

### Pasal 24

- Kepala OPD selaku Pengguna Barang mengajukan permohonan penilaian kepada Tim Penilai dengan melampiri salah satu data/dokumen, antara lain:
- a. Dokumen rencana anggaran dan biaya (RAB);
  - b. Dokumen kontrak pengadaan konstruksi;
  - c. Dokumen pendukung lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

##### Pelaksanaan Penilaian Gedung dan Bangunan

### Pasal 25

- (1) Tim Penilai menerima penugasan penilaian dari Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang

- (2) Tim Penilai melakukan identifikasi penugasan dengan cara melakukan verifikasi kelengkapan data dokumen permohonan penilaian Gedung dan Bangunan.
- (3) Tim Penilai mengumpulkan data awal yang berasal dari data dan informasi yang disampaikan dalam permohonan/penugasan penilaian Gedung dan Bangunan.
- (4) Tim Penilai menetapkan tujuan penilaian BMD yaitu penilaian dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.

#### Pasal 26

- (1) Gedung dan Bangunan dinilai dengan menggunakan taksiran biaya membangun baru pada Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Sampang pada tahun penilaian.
- (2) Indikasi Nilai Bangunan dan Gedung diperoleh dari hasil perkalian antara luas bangunan dengan taksiran biaya membangun baru pada Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Sampang pada tahun penilaian kemudian dikurangi dengan depresiasi/penyusutan sebesar 2% per tahun.
- (3) Dalam hal objek penilaian berupa bangunan dan gedung telah berusia lebih dari 40 tahun, maka bangunan dan gedung dinilai sebesar 20% dari nilai taksiran tanpa dikurangi depresiasi/penyusutan.

### Bagian Ketiga Survei Lapangan Penilaian Gedung dan Bangunan

#### Pasal 27

- (1) Survei lapangan dilaksanakan untuk mengetahui dan meneliti objek Penilaian serta memastikan keberadaan objek penilaian.
- (2) Data yang diambil pada saat survei lapangan antara lain data mengenai tahun pembangunan, luas bangunan, kondisi bangunan dan keterangan lain yang berkaitan dengan objek penilaian.

#### Pasal 28

Langkah-langkah survei lapangan meliputi:

- a. Melakukan pengecekan fisik gedung dan bangunan yang akan dinilai.
- b. Memastikan tahun perolehan gedung dan bangunan yang akan dinilai.
- c. Melakukan pengukuran luasan gedung dan bangunan berdasarkan kondisi yang ada di lapangan.

### Bagian Keempat Analisis Data Penilaian Gedung dan Bangunan

#### Pasal 29

- (1) Tim Penilai menuangkan hasil survei lapangan dalam Kertas Kerja Penilaian (KKP) – Gedung dan Bangunan.

- (2) Tim Penilai melakukan analisis data objek penilaian berdasarkan Kertas Kerja Penilaian (KKP) – Gedung dan Bangunan.

#### Pasal 30

- (1) Indikasi Nilai gedung dan bangunan diperoleh dari nilai taksiran berdasarkan biaya pembangunan baru per meter persegi kali luas bangunan dikurangi dengan depresiasi/penyusutan sebesar 2% per tahun umur bangunan.
- (2) lebih dari 40 (empat puluh) tahun dan masih digunakan, maka bangunan dan gedung dinilai sebesar 20% dari nilai taksiran biaya pembangunan baru.

#### Pasal 31

Nilai taksiran atau biaya pembangunan baru gedung dan bangunan adalah sesuai dengan yang tercantum dalam Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Sampang.

#### Pasal 32

- (1) Tim Penilai memberikan kesimpulan nilai gedung dan bangunan berdasarkan analisis hasil perhitungan dalam Kertas Kerja Penilaian (KKP) – Gedung dan Bangunan.
- (2) Kesimpulan nilai dituangkan dalam Laporan Penilaian.
- (3) Kesimpulan nilai dicantumkan dalam satuan mata uang Rupiah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Bagian Kelima

#### Laporan Penilaian Gedung dan Bangunan

#### Pasal 33

- (1) Tim Penilai menyusun Laporan Penilaian berdasarkan atas Kertas Kerja Penilaian (KKP) – Gedung dan Bangunan.
- (2) Laporan Penilaian Gedung dan Bangunan paling kurang memuat:
  - a. uraian objek penilaian dan kesimpulan nilai;
  - b. tujuan penilaian;
  - c. tanggal survei lapangan;
  - d. tanggal penilaian; dan
  - e. metode penilaian.
- (3) Uraian objek penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berisi deskripsi objek penilaian dan kesimpulan nilai adalah nilai yang dihasilkan dari perhitungan Kertas Kerja Penilaian (KKP) – Gedung dan Bangunan.
- (4) Tujuan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.
- (5) Tanggal survei lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, adalah tanggal yang menunjukkan saat dilaksanakan survei lapangan atas Gedung dan Bangunan.
- (6) Tanggal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, adalah tanggal yang ditunjuk dalam Berita Acara Penilaian.

- (7) Metode penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, adalah penilaian yang dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 sampai dengan Pasal 31 dengan menggunakan data administrasi antara lain dokumen pengadaan, surat jual beli, Rencana Anggaran Biaya (RAB) atau dokumen lain yang berkaitan dengan perolehan barang.
- (8) Laporan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VII TEKNIS PENILAIAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

### Bagian Kesatu Persiapan Penilaian Jalan, Irigasi dan Jaringan

#### Pasal 34

Kepala OPD selaku Pengguna Barang mengajukan permohonan penilaian kepada Tim Penilai dengan melampiri salah satu data/dokumen, antara lain:

- a. Dokumen pengadaan barang/jasa;
- b. Dokumen rencana anggaran dan biaya (RAB);
- c. Dokumen pendukung lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Pelaksanaan Penilaian Jalan, Irigasi dan Jaringan

#### Pasal 35

- (1) Tim Penilai menerima penugasan penilaian dari Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.
- (2) Tim Penilai melakukan identifikasi penugasan dengan cara melakukan verifikasi kelengkapan data dokumen permohonan penilaian.
- (3) Tim Penilai mengumpulkan data awal yang berasal dari data dan informasi yang disampaikan dalam permohonan/penugasan penilaian atas Jalan, Irigasi dan Jaringan.
- (4) Tim Penilai menetapkan tujuan penilaian BMD yaitu penilaian dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.

#### Pasal 36

- (1) Jalan, irigasi dan jaringan dinilai dengan menggunakan taksiran biaya membangun baru pada Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Sampang pada tahun penilaian.
- (2) Jalan, irigasi dan jaringan berumur di bawah 4 (empat) tahun dinilai berdasarkan biaya pembuatan baru yang tercantum dalam Standar Harga Satuan Pemerintah

Kabupaten Sampang, kemudian dikurangi dengan depresiasi/penyusutan sebesar 20% per tahun umur jalan, irigasi dan jaringan.

- (3) Dalam hal jalan, irigasi dan jaringan telah berumur lebih dari 4 (empat) tahun dan masih digunakan maka nilainya dihitung sebesar biaya pembuatan baru berdasarkan Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Sampang dikali 20% tanpa depresiasi/penyusutan.

Bagian Ketiga  
Survei Lapangan Penilaian Jalan, Irigasi  
dan Jaringan

Pasal 37

- (1) Survei lapangan dilaksanakan untuk mengetahui dan meneliti objek Penilaian serta memastikan keberadaan objek penilaian Jalan, Irigasi dan Jaringan.
- (2) Data yang diambil pada saat survei lapangan antara lain data mengenai tahun pembangunan, luas dan volume bangunan, lokasi/alamat aset dan keterangan lain yang berkaitan dengan objek penilaian Jalan, Irigasi dan Jaringan.

Pasal 38

Langkah-langkah survei lapangan meliputi:

- a. Melakukan pengecekan fisik jalan, irigasi dan jaringan yang akan dinilai.
- b. Menentukan titik koordinat lokasi jalan, irigasi dan jaringan.
- c. Menentukan batas lokasi jalan, irigasi dan jaringan.
- d. Memastikan tahun perolehan jalan, irigasi dan jaringan yang akan dinilai.
- e. Melakukan pengukuran luas dan volume jalan, irigasi dan jaringan berdasarkan kondisi yang ada di lapangan.
- f. Dalam hal penilaian bangunan jalan irigasi, pengukuran luas dilakukan per 100 meter.
- g. Dalam hal penilaian bangunan irigasi, pengukuran volume dilakukan per unit.
- h. Dalam hal penilaian bangunan jaringan irigasi, pengukuran luas dilakukan per 100 meter.

Bagian Keempat  
Analisis Data Penilaian Jalan, Irigasi  
dan Jaringan

Pasal 39

- (1) Tim Penilai menuangkan hasil survei lapangan dalam Kertas Kerja Penilaian (KKP) - Jalan, Irigasi dan Jaringan.
- (2) Tim Penilai melakukan analisis data objek penilaian berdasarkan Kertas Kerja Penilaian (KKP) - Jalan, Irigasi dan Jaringan.

Pasal 40



- (1) Nilai jalan, irigasi dan jaringan dapat ditentukan dengan salah satu cara, antara lain sebagai berikut:
  - a. menggunakan taksiran biaya membangun baru pada Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Sampang pada tahun penilaian,
  - b. bila terdapat dokumen pengadaan barang, rencana anggaran biaya (RAB) atau kontrak pengadaan konstruksi jalan, irigasi dan jaringan maka nilai objek penilaian adalah sebesar nilai yang tercantum dalam dokumen tersebut:
  - c. membandingkan dengan objek yang sama, sejenis dan tahun perolehan yang sama. Perbandingan dimaksud adalah dengan membandingkan objek yang sama pada OPD tersebut maupun yang ada pada OPD lain dengan catatan bahwa barang/ jalan, irigasi dan jaringan yang dijadikan pembanding telah tercatat pada Kartu Identitas Barang (KIBAR) atau Buku Inventaris OPD.
- (2) Nilai bangunan jalan irigasi diperoleh dari hasil perkalian antara luas bangunan jalan irigasi dengan harga satuan pekerjaan.
- (3) Luas bangunan jalan irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jumlah luas tanah per 100 meter sepanjang ruas bangunan jalan irigasi yang dinilai.
- (4) Nilai bangunan irigasi diperoleh dari hasil perkalian antara jumlah unit bangunan jalan irigasi dengan harga satuan pekerjaan.
- (5) Jumlah unit bangunan irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan hasil penjumlahan unit bangunan irigasi sepanjang ruas bangunan irigasi yang dinilai.
- (6) Nilai bangunan jaringan irigasi diperoleh dari hasil perkalian antara luas bangunan jaringan irigasi dengan harga satuan pekerjaan.
- (7) Luas bangunan jaringan irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan hasil penjumlahan luas bangunan jaringan irigasi per 100 meter sepanjang ruas bangunan jalan irigasi yang dinilai.

#### Pasal 41

- (1) Tim Penilai memberikan kesimpulan nilai jalan, irigasi dan jaringan berdasarkan analisis hasil perhitungan dalam Kertas Kerja Penilaian (KKP) – Jalan, Irigasi dan Jaringan.
- (2) Kesimpulan nilai dituangkan dalam Laporan Penilaian.
- (3) Kesimpulan nilai dicantumkan dalam satuan mata uang Rupiah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sampang.

Bagian Kelima  
Laporan Penilaian Jalan, Irigasi  
dan Jaringan

#### Pasal 42

- (1) Tim Penilai menyusun Laporan Penilaian berdasarkan atas Kertas Kerja Penilaian (KKP) – Jalan, Irigasi dan Jaringan.
- (2) Laporan Penilaian Jalan, Irigasi dan Jaringan paling kurang memuat:
  - a. uraian objek penilaian dan kesimpulan nilai;
  - b. tujuan penilaian;
  - c. tanggal survei lapangan;
  - d. tanggal penilaian;
  - e. metode penilaian.
- (3) Uraian objek penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berisi deskripsi objek penilaian dan kesimpulan nilai adalah nilai yang dihasilkan dari perhitungan Kertas Kerja Penilaian (KKP) – Jalan, Irigasi dan Jaringan.
- (4) Tujuan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.
- (5) Tanggal survei lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, adalah tanggal yang menunjukkan saat dilaksanakan survei lapangan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan.
- (6) Tanggal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, adalah tanggal yang ditunjuk dalam Berita Acara Penilaian.
- (7) Metode penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, adalah penilaian yang dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dengan menggunakan data administrasi antara lain dokumen pengadaan, Rencana Anggaran Biaya (RAB) atau dokumen lain yang berkaitan dengan perolehan barang.
- (8) Laporan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII

### TEKNIS PENILAIAN ASET TETAP LAINNYA

#### Bagian Kesatu

#### Persiapan Penilaian Aset Tetap Lainnya

#### Pasal 43

Kepala OPD selaku Pengguna Barang mengajukan permohonan penilaian kepada Tim Penilai dengan melampiri salah satu data/dokumen, antara lain:

- a. Dokumen pengadaan barang;
- b. Dokumen rencana anggaran dan biaya (RAB);
- c. Dokumen pendukung lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

#### Pelaksanaan Penilaian Aset Tetap Lainnya

#### Pasal 44

- (1) Tim Penilai menerima penugasan penilaian dari Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.
- (2) Tim Penilai melakukan identifikasi penugasan dengan cara melakukan verifikasi kelengkapan data dokumen permohonan penilaian Aset Tetap Lainnya.
- (3) Tim Penilai mengumpulkan data awal yang berasal dari data dan informasi yang disampaikan dalam permohonan/penugasan penilaian Aset Tetap Lainnya.
- (4) Tim Penilai menetapkan tujuan penilaian BMD yaitu penilaian dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.

#### Pasal 45

- (1) Aset tetap lainnya yang berumur di bawah 9 (sembilan) tahun dinilai berdasarkan biaya pembuatan baru yang tercantum dalam Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Sampang, kemudian dikurangi dengan depresiasi/penyusutan sebesar 10% (sepuluh persen) per tahun umur barang.
- (2) Dalam hal aset tetap lainnya telah berumur lebih dari 9 (sembilan) tahun dan masih digunakan maka nilainya dihitung sebesar biaya pembuatan baru berdasarkan Standar Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Sampang dikali 10% (sepuluh persen) tanpa depresiasi/penyusutan.
- (3) Khusus untuk aset tetap lainnya berupa hewan, ternak dan tanaman dinilai tanpa depresiasi/penyusutan.

#### Bagian Ketiga

##### Survei Lapangan Penilaian Aset Tetap Lainnya

#### Pasal 46

- (1) Survei lapangan dilaksanakan untuk mengetahui dan meneliti objek Penilaian serta memastikan keberadaan objek penilaian Aset Tetap Lainnya.
- (2) Data yang diambil pada saat survei lapangan antara lain data mengenai tahun pengadaan, luas bangunan, lokasi/alamat aset, foto aset dan keterangan lain yang berkaitan dengan objek penilaian Aset Tetap Lainnya.

#### Pasal 47

Langkah-langkah survei lapangan meliputi:

- a. Melakukan pengecekan fisik aset tetap lainnya yang akan dinilai.
- b. Memastikan tahun perolehan aset tetap lainnya yang akan dinilai.

#### Bagian Keempat

##### Analisis Data Penilaian Aset Tetap Lainnya

#### Pasal 48

- (1) Tim Penilai menuangkan hasil survei lapangan dalam Kertas Kerja Penilaian (KKP) – Aset Tetap Lainnya.

- (2) Tim Penilai melakukan analisis data objek penilaian berdasarkan Kertas Kerja Penilaian (KKP) – Aset Tetap Lainnya.
- (3) Nilai aset tetap lainnya dapat ditentukan dengan salah satu cara, antara lain sebagai berikut:
  - a. menggunakan taksiran biaya membangun baru pada Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Sampang pada tahun penilaian;
  - b. dalam hal terdapat dokumen pengadaan barang, rencana anggaran biaya (RAB) atau kontrak pengadaan aset tetap lainnya maka nilai objek penilaian adalah sebesar nilai yang tercantum dalam dokumen tersebut;
  - c. dalam hal tidak diketemukan dokumen pengadaan barang, maka nilai barang diperoleh dari perbandingan dengan objek yang sama, sejenis dan tahun perolehan yang sama. Perbandingan dimaksud adalah dengan membandingkan objek yang sama pada OPD tersebut maupun yang ada pada OPD lain dengan catatan bahwa barang yang dijadikan pembanding telah tercatat pada Buku Inventaris OPD;
- (4) Tim Penilai memberikan kesimpulan nilai aset tetap lainnya berdasarkan hasil perhitungan dalam Kertas Kerja Penilaian (KKP) – Aset Tetap Lainnya.
- (5) Kesimpulan nilai dituangkan dalam Laporan Penilaian.
- (6) Kesimpulan nilai dicantumkan dalam satuan mata uang Rupiah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sampang.

Bagian Kelima  
Laporan Penilaian Aset Tetap Lainnya

Pasal 49

- (1) Tim Penilai menyusun Laporan Penilaian berdasarkan atas Kertas Kerja Penilaian (KKP) – Aset Tetap Lainnya.
- (2) Laporan Penilaian Aset Tetap Lainnya paling kurang memuat:
  - a. uraian objek penilaian dan kesimpulan nilai;
  - b. tujuan penilaian;
  - c. tanggal survei lapangan;
  - d. tanggal penilaian; dan
  - e. metode penilaian.
- (3) Uraian objek penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berisi deskripsi objek penilaian dan kesimpulan nilai adalah nilai yang dihasilkan dari perhitungan Kertas Kerja Penilaian (KKP) – Aset Tetap Lainnya.
- (4) Tujuan Penilaian sebagaimana dimaksud penyusunan Neraca Pemerintah Daerah. pada ayat (2) huruf b, adalah Tanggal survei lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, adalah tanggal yang menunjukkan saat dilaksanakan survei lapangan.

- (5) Tanggal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, adalah tanggal yang ditunjuk dalam Berita Acara Penilaian.
- (6) Metode penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, adalah penilaian yang dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dan Pasal 49 dengan menggunakan data administrasi antara lain dokumen pengadaan, Rencana Anggaran Biaya (RAB) atau dokumen lain yang berkaitan dengan perolehan barang.
- (7) Laporan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Sampang.

Ditetapkan di : Sampang  
Pada Tanggal : 23 Desember 2022

BUPATI SAMPANG.

ttd  
H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang  
Pada Tanggal : 23 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG,

ttd  
YULIADI SETIYAWAN. S.Sos., MM.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19660711 198809 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2022 NOMOR 110

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SAMPANG  
NOMOR 110 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PENILAIAN BARANG MILIK  
DAERAH

A. Form Berita Acara Penilaian Barang Milik Daerah

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

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... . tahun ..... Tim Penilai Barang Milik Daerah telah melaksanakan Penilaian Barang Milik Daerah yang tercatat pada Kartu Identitas Barang (KIBAR A, KIBAR B, KIBAR C, KIBAR D dan KIBAR E) serta Buku Inventaris Barang OPD yang telah diyakini sebagai barang benar-benar ada dan merupakan milik Pemerintah Kabupaten Sampang dan digunakan untuk menunjang tugas pokok penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD.

Adapun hasil Penilaian atas Barang Milik Daerah tersebut terdiri dari Kertas Kerja Penilaian (KKP) dan Formulir Penilaian Barang Milik Daerah. Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan sebagai laporan hasil pelaksanaan Penilaian Barang Milik Daerah pada OPD. Apabila ditemukan kesalahan di kemudian hari, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Sampang				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
dst				

B. Form Kertas Kertas Kerja Penilaian Tanah



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG  
OPD .....

KERTAS KERJA PENILAIAN (KKP)  
TANAH

OPD :  
KODE LOKASI :

No	Nomor Register	Nama Barang	Lokasi	Tahun Perolehan	Data Menurut KIB				Menurut Kondisi Sebenarnya				Ket
					Luas	Harga Barang	Kondisi		Luas	Harga Barang	Kondisi		
							Kering	Basah			Kering	Basah	
1.													
2.													
dst													

Sampang, .....

Mengetahui  
Kepala OPD,

Pengurus Barang,

Tim Penilai,

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

C.1. Form Kertas Kerja Penilaian Peralatan Dan Mesin



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG  
OPD .....

KERTAS KERJA PENILAIAN (KKP)  
PERALATAN DAN MESIN OPD

OPD :  
KODE LOKASI :

No	Nomor Register	Nama Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Data Menurut KIB					Menurut Kondisi Sebenarnya					Ket
					Jumlah Barang	Harga Barang	Kondisi			Jumlah Barang	Harga Barang	Kondisi			
							B	RR	RB			B	RR	RB	
1.															
2.															
dst															

Sampang, .....

Mengetahui  
Kepala OPD,

Pengurus Barang,

Tim Penilai,

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

C.2. Form Kertas Kerja Penilaian Kendaraan



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG  
OPD .....

KERTAS KERJA PENILAIAN (KKP)  
KENDARAAN

OPD :  
KODE LOKASI :

No	Nomor Register	Nama Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Data Menurut KIB					Menurut Kondisi Sebenarnya					Ket
					Jumlah Barang	Harga Barang	Kondisi			Jumlah Barang	Harga Barang	Kondisi			
							B	RR	RB			B	RR	RB	
1.															
2.															
dst															

Sampang, .....

Mengetahui  
Kepala OPD,

Pengurus Barang,

Tim Penilai,

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

D. Form Kertas Kerja Penilaian Gedung Dan Bangunan



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG  
OPD .....

KERTAS KERJA PENILAIAN (KKP)  
GEDUNG DAN BANGUNAN

OPD :  
KODE LOKASI :

No	Nomor Register	Nama Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Data Menurut KIB					Menurut Kondisi Sebenarnya					Ket
					Jumlah Barang	Harga Barang	Kondisi			Jumlah Barang	Harga Barang	Kondisi			
							B	RR	RB			B	RR	RB	
1.															
2.															
dst															

Sampang, .....

Mengetahui  
Kepala OPD,

Pengurus Barang,

Tim Penilai,

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....



E. Form Kertas Kerja Penilaian Jalan, Irigasi Dan Jaringan



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG  
OPD .....

KERTAS KERJA PENILAIAN (KKP)  
JALAN, JARINGAN, DAN IRIGASI

OPD :  
KODE LOKASI :

No	Nomor Register	Nama Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Data Menurut KIB					Menurut Kondisi Sebenarnya					Ket
					Jumlah Barang	Harga Barang	Kondisi			Jumlah Barang	Harga Barang	Kondisi			
							B	RR	RB			B	RR	RB	
1.															
2.															
dst															

Sampang,.....

Mengetahui  
Kepala OPD,

Pengurus Barang,

Tim Penilai,

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

F. Form Kertas Kerja Penilaian Aset Tetap Lainnya



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG  
OPD .....

KERTAS KERJA PENILAIAN (KKP)  
ASET TETAP LAINNYA

OPD :  
KODE LOKASI :

No	Nomor Register	Nama Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Data Menurut KIB					Menurut Kondisi Sebenarnya					Ket
					Jumlah Barang	Harga Barang	Kondisi			Jumlah Barang	Harga Barang	Kondisi			
							B	RR	RB			B	RR	RB	
1.															
2.															
dst															

Sampang,


Mengetahui  
Kepala OPD,

Pengurus Barang,

Tim Penilai,

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

## C. Form Formulir Penilaian Barang Milik Daerah

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG</b> <b>FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH</b>		<b>FORM KENDARAAN</b>		
<b>1 IDENTITAS OBYEK BMD</b> Nama SKPD : ..... Nomor Register : ..... Nomor Barang : ..... Status BMD <input type="checkbox"/> Dikuasai SKPD      Penggunaan <input type="checkbox"/> Dipakai Sendiri <input type="checkbox"/> Dikuasai Pihak lain      Pemanfaatan <input type="checkbox"/> Idle <input type="checkbox"/> Hilang atau tidak di temukan <input type="checkbox"/> Disewakan <input type="checkbox"/> Kerja Sama <input type="checkbox"/> Pinjam Pakai				
<b>2 ALAMAT PENGGUNA</b> <input type="checkbox"/> Alamat sama dengan SKPD <input type="checkbox"/> Alamat berbeda dengan SKPD		<b>3 JENIS KENDARAAN</b> <input type="checkbox"/> Roda 2 <input type="checkbox"/> Roda 3 <input type="checkbox"/> Roda 4 <input type="checkbox"/> Roda > 5		
<b>4 KONDISI PMD</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 : ..... Perolehan : ..... Merk/Type : ..... Isi Silinder : .....		
<b>6 DATA DOKUMEN</b> DATA KENDARAAN <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> ..... JENIS DOKUMEN <input type="checkbox"/> BPKB ..... NOMOR BPKB : ..... STNK <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada				
<b>7 DATA PEROLEHAN</b> Asal BMD : ..... Nomor Surat : ..... Tahun Perolehan : ..... Harga Perolehan Rp. .... Dasar Harga <input type="checkbox"/> Perolehan <input type="checkbox"/> APBN <input type="checkbox"/> Taksiran <input type="checkbox"/> Hibah				
Catatan (Diisi jika perlu)				
Sampang, .....				
<b>TIM PENILAI BARANG MILIK DAERAH</b>				
<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>NIP</b>	<b>Instansi</b>	<b>Tanda Tangan</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH**

FORM  
PERALATAN DAN  
MESIN

<b>1 IDENTITAS OBYEK BMD</b> Nama SKPD : ..... Nomor Register : ..... Nomor Barang : ..... Status BMD <input type="checkbox"/> Dikuasai SKPD <input type="checkbox"/> Dikuasai Pihak lain <input type="checkbox"/> Hilang atau tidak di temukan			Penggunaan <input type="checkbox"/> Dipakai Sendiri <input type="checkbox"/> Idle Pemanfaatan <input type="checkbox"/> Disewakan <input type="checkbox"/> Kerjasama <input type="checkbox"/> Pimjam Pakai		
<b>2 ALAMAT PENGGUNA</b> <input type="checkbox"/> Alamat sama dengan SKPD <input type="checkbox"/> Alamat berbeda dengan SKPD		<b>3 DATA PERSEWAAN</b> Tanggal <input type="text"/> s.d Tanggal <input type="text"/>			
<b>4 KONDISI PMD</b> <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat		<b>5 DATA PEROLEHAN</b> Asal BMD Nomor Surat : ..... Tahun : ..... Perolehan : ..... Harga Satuan : ..... Rp. : ..... Total Harga Rp. : ..... Dasar Harga <input type="checkbox"/> Perolehan <input type="checkbox"/> Taksiran <input type="checkbox"/> APBD <input type="checkbox"/> Hibah			
<b>6 DATA DOKUMEN</b> DATA KENDARAAN <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada JENIS DOKUMEN : ..... Nomor Dokumen : ..... Tanggal Dokumen : ..... Atas Nama Dokumen : .....		<input type="checkbox"/> Pelak. Peraturan <input type="checkbox"/> Lain-lain			
<b>7 DETAIL DATA OBYEK</b> Nama BMD : ..... Tahun Perolehan : ..... Merk : ..... Type : ..... Bahan : ..... Ukuran : .....					
Catatan (Diisi jika perlu)					
Sampang, .....					
<b>TIM PENILAI BARANG MILIK DAERAH</b>					
No.	Nama	NIP	Instansi	Tanda Tangan	
1					
2					
3					
4					
5					
6					



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH**

**FORM  
 GEDUNG DAN  
 BANGUNAN**

<b>1 IDENTITAS OBYEK BMD</b> Nama SKPD : ..... Nomor Register : ..... Nomor Barang : ..... Jalan : ..... Status BMD <input type="checkbox"/> Dikuasai SKPD <input type="checkbox"/> Dikuasai Pihak lain <input type="checkbox"/> Hilang atau tidak di temukan			Penggunaan <input type="checkbox"/> Dipakai Sendiri <input type="checkbox"/> Idle Pemanfaatan <input type="checkbox"/> Disewakan	<input type="checkbox"/> Kerjasama <input type="checkbox"/> Pimjam Pakai
<b>2 ALAMAT BMD</b> Provinsi : ..... Kabupaten : ..... Kecamatan : ..... Kelurahan/Desa : .....			Jalan ..... Nomor ..... Komplek/ Kavling ..... Kode Pos .....	
<b>3 KONDISI PMD</b> <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat	<b>4 PERBAIKAN          GEDUNG/BANGUNAN</b> Tahun Biaya Rp. % Pengerjaan .....%			
<b>5 JENIS BANGUNAN BERDASARKAN FUNGSI</b> Residensial <input type="checkbox"/> Rumah Tinggal /Dinas <input type="checkbox"/> Rumah Susun <input type="checkbox"/> Mes/Asrama <input type="checkbox"/> Perkantoran Komersial <input type="checkbox"/> Pertokoan <input type="checkbox"/> Kantor Pemerintah			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	
<b>6 DATA PEROLEHAN</b> Asal BMD : ..... Nomor Surat : ..... Tahun Perolehan : ..... Harga Bangunan/m2 Rp : ..... Total Harga Rp. : ..... Sumber Perolehan <input type="checkbox"/> APBD <input type="checkbox"/> Hibah <input type="checkbox"/> Pelak. Peraturan <input type="checkbox"/> Lain-lain			Dasar Harga <input type="checkbox"/> Perolehan <input type="checkbox"/> Taksiran Dokumen <input type="checkbox"/> Ada Gedung/Bangunan <input type="checkbox"/> Tidak	
Catatan (Diisi jika perlu)				
Sampang, .....				
<b>TIM PENILAI BARANG MILIK DAERAH</b>				
No.	Nama	NIP	Instansi	Tanda Tangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH**

FORM  
JALAN

**1 IDENTITAS OBYEK BMD**

Nama SKPD : .....  
 Nomor Register : ..... Status BMD  Dikuasai SKPD  
 Nomor Barang : .....  Dikuasai Pihak Lain  
 Jalan  Hilang/Tdk ditemukan  
 Kerjasama  
 Pimjam Pakai

**2 DATA LOKASI**

Daerah Jalan  Kota  Pegunungan  
 Kelandaian Jalan  Perbukitan   
 Luas Jalan/Tanah  Panjang Jalan..... (KM)

**3 KONDISI**

Jalan  Jalan Nasional  Jalan Kabupaten  Jalan Desa  
 Jalan Provinsi  Jalan Kota  Jalan Khusus  
 Fungsi  Arteri  Kolektor  Lokal  
 Kelas  Kelas I  Kelas III A  Kelas Lokal  
 Kelas II  Kelas III A  
 Lear Total  > 11 m  8,25 - 11 m  
 6 - 8,25 m  < 6 m  
 Permukaan  Aspal  Paving block  Tanah  
 Beton Bertulang  Kerikil  
 Bahan  Aspal  Kerikil  Tanah  
 Trotoar  Tanah  Paving Block  Beton Rabat  
 Saluran tepi jalan  Dgn. Pasangan Bat  Tidak ada  
 Kondisi Jalan  Sangat Baik  Sedang  Rusak Berat  
 Baik  Rusak

**4 DATA PEROLEHAN**

Asal BMD : ..... Dokumen Pengadaan -  Ada  
 Nomor Surat : ..... Jalan  Tidak  
 Tahun Perolehan : ..... DATA DOKUMEN  
 Harga Satuan Rp. : ..... No/tgl, SPK .../.....  
 Total Harga Rp. : ..... No/tgl, SPM .../.....  
 Dasar Harga  Perolehan Berita Acara Pemeriksaan .../.....  
 Taksiran Berita Acara Serah Terima .../.....  
 Sumber Perolehan  APBD  
 Hibah  
 Pelak.Peraturan  
 Lain-lain

Sampang,

**TIM PENILAI BARANG MILIK DAERAH**

No.	Nama	NIP	Instansi	Tanda Tangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH**

FORM  
TANAH

1 IDENTITAS OBYEK BMD				
Nama SKPD	: .....			
Nomor Register	: .....	Penggunaan	<input type="checkbox"/> Dipakai Sendiri	
Nomor Barang	: .....		<input type="checkbox"/> Idle	
Jalan	: .....	Pemanfaatan	<input type="checkbox"/> Disewakan	
Status BMD	<input type="checkbox"/> Dikuasai SKPD		<input type="checkbox"/> Kerjasama	
	<input type="checkbox"/> Dikuasai Pihak lain		<input type="checkbox"/> Pimjam Pakai	
	<input type="checkbox"/> Hilang atau tidak di temukan			
2 ALAMAT BMD				
Provinsi	: .....	Jalan	.....	
Kabupaten	: .....	Nomor	.....	
Kecamatan	: .....	Komplek/ Kavling	.....	
Kelurahan/Desa	: .....	Kode Pos	.....	
3 KONDISI PMD				
<input type="checkbox"/> Matang		<input type="checkbox"/> Tambak	<input type="checkbox"/> Rawa	
<input type="checkbox"/> Kebun		<input type="checkbox"/> Sawah	<input type="checkbox"/> Hutan	
4 BENTUK				
<input type="checkbox"/> Segi Empat		<input type="checkbox"/> Segi Empat Beraturan	<input type="checkbox"/> Segi Emp. Tdk beraturan	
5 PERUNTUKAN				
<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	
6 JENIS JALAN TERDEKAT		7 Permukaan Jalan		
<input type="checkbox"/> Komersial	<input type="checkbox"/> Provinsi	<input type="checkbox"/> Terdekat	<input type="checkbox"/> Aspal	
	<input type="checkbox"/> Kabupaten		<input type="checkbox"/> Beton	
	<input type="checkbox"/> Desa		<input type="checkbox"/> Perkerasan Jalan	
8 DATA KEPEMILIKAN				
Status Menurut BPN	<input type="checkbox"/> Dokumen Kepemilikan	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada	
	<input type="checkbox"/> Provinsi	<input type="checkbox"/> Girik	<input type="checkbox"/> Sengketa	
	<input type="checkbox"/> Kabupaten	<input type="checkbox"/> Akta Jual Beli		
	<input type="checkbox"/> Desa	<input type="checkbox"/> Hak Milik		
Nomor/Tahun status	: .....	Atas Nama		
Luas	: .....	m2		
9 DATA PEROLEHAN				
Asal BMD	: .....			
Nomor Surat	: .....			
Tahun Perolehan	: .....			
Harga Bangunan/m2 Rp.	: .....	Dasar Harga	<input type="checkbox"/> Perolehan	
Total Harga Rp.	: .....		<input type="checkbox"/> Taksiran	
Sumber Perolehan	<input type="checkbox"/> APBD			
	<input type="checkbox"/> Hibah	Dokumen	<input type="checkbox"/> Ada	
	<input type="checkbox"/> Pelak. Peraturan	Gedung/Bangunan	<input type="checkbox"/> Tidak	
	<input type="checkbox"/> Lain-lain			
Catatan (Diisi jika perlu)				
Sampang, .....				
TIM PENILAI BARANG MILIK DAERAH				
No.	Nama	NIP	Instansi	Tanda Tangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG**  
**FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH**

FORM  
 ASET TETAP LAINYA

1  
**JUMLAH NILAI**  Satu saja  
**BMD YANG DINILAI**  Lebih dari satu dg catatan th. Pengadaan  Jumlah Aset  
 Jenis barang harus sama

2 IDENTITAS OBYEK BMD  
 Nama SKPD : .....  
 Nomor Register : ..... Penggunaan  Dipakai Sendiri  
 Nomor Barang : .....  Idle  
 Jalan : ..... Pemanfaatan  Disewakan  
 Status BMD  Diskusi SKPD  
 Diskusi Pihak lain  Kerjasama  
 Hilang atau tidak di temukan  Pimjam Pakai

3 DATA ASET TETAP LAINYA  
 Buku Perpustakaan Judul : .....  
 Pencipta : .....  
 Spesifikasi : .....  
 Barang Bercorak Asal Daerah : .....  
 Kesenian Pencipta : .....  
 Bahan : .....  
 Hewan dan Ternak Jenis : .....  
 Ukuran : .....

4 DATA PEROLEHAN  
 Asal BMD : ..... Dokumen Pengadaan Irigasi  Ada  
 Nomor Surat : .....  Tidak  
 Tahun Perolehan : ..... DATA DOKUMEN  
 Harga Satuan Rp. : ..... No/tgl, SPK .../.....  
 Total Harga Rp. : ..... No/tgl, SPM .../.....  
 Dasar Harga  Perolehan Berita Acara Pemeriksaan .../.....  
 Taksiran Berita Acara Serah Terima .../.....  
 Sumber Perolehan  APBD  
 Hibah  
 Pelak.Peraturan  
 Lain-lain

Catatan (Diisi jika perlu)

Sampang, .....

**TIM PENILAI BARANG MILIK DAERAH**

No.	Nama	NIP		Instansi		Tanda Tangan
1						
2						
3						
4						
5						
6						

BUPATI SAMPANG,

H. SLAMET JUNAIIDI