



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 23 A TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA PEKALONGAN,

Menimbang

- a. bahwa guna pelaksanaan penilaian barang dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Kota Pekalongan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana ketentuan Pasal 44 Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu menyusun pedoman penilaian barang milik daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pekalongan tentang Pedoman Penilaian Barang Milik Daerah;

Mengingat

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. 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);
4. 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);
 5. 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);
 6. 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;
 7. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2009 Nomor 11);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Walikota adalah Walikota Kota Pekalongan.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Pekalongan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
5. Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah perangkat daerah selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah dan selaku pengguna barang.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kota Pekalongan selaku pengguna barang daerah.
7. Unit kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
8. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.

9. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
10. Kuasa Pengguna Barang milik daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah Kepala Satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
11. Penyimpan barang milik daerah selanjutnya disebut penyimpan barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
12. Pengurus barang milik daerah selanjutnya disebut pengurus barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD/unit kerja.
13. Barang milik daerah selanjutnya disebut BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang.
15. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
16. Tim Penilai adalah Tim Internal yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota untuk melakukan penilaian secara independen.
17. Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat SHBJ adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
18. Standar Harga Analisa Bangunan yang selanjutnya disingkat SHAB adalah penetapan besaran harga bangunan dalam 1 (satu) periode tertentu.
19. 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.
20. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah nilai jual objek pajak berupa tanah yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
21. Nilai Jual Kendaraan Bermotor adalah harga berdasarkan tabel nilai jual menurut jenis, tipe tahun yang diterbitkan melalui Keputusan Gubernur.
22. 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 BMD :
 - a. memperoleh data BMD yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang;
 - c. meningkatkan daya guna dan hasil guna barang dan
 - d. memberikan kepastian hukum dan kepastian nilai.
- (2) Tujuan penilaian BMD adalah agar seluruh BMD diketahui nilai perolehannya atau nilai wajar, dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

BAB III
PEDOMAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

- (1) Kepala SKPD/ Kepala Unit Kerja selaku Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang melakukan penilaian BMD yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang.
- (2) Bagan alur prosedur penilaian BMD sebagaimana tercantum dalam Format A Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Pelaksanaan penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Format B Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Format C Lampiran dan Format D Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Hasil pelaksanaan penilaian BMD ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 5

Penilaian BMD dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah Kota Pekalongan khusus untuk BMD yang nilainya :

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

Pasal 6

Pelaksanaan penilaian BMD, berupa benda bersejarah dan benda-benda bercorak kebudayaan, benda-benda tak berwujud harus melibatkan tenaga ahli sesuai bidang kompetensinya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pelaksanaan penilaian BMD di bawah koordinasi Sekretaris Daerah Kota Pekalongan selaku Pengelola Barang Milik Daerah.

Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundungannya Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Pekalongan
Pada tanggal 24 Juli 2014

WALIKOTA PEKALONGAN,


MOHAMAD BASYIR AHMAD

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN I	
3.	KABAG HUKUM	
4.	KASUBAG	

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 23 A TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN BARANG MILIK
DAERAH

DAP^TAR ISI LAMPIRAN :

- A. BAGAN ALUR PROSEDUR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH
- I. Prosedur Penilaian Tanah
 - II. Prosedur Penilaian Peralatan dan Mesin
 - III. Prosedur Penilaian Gedung dan Bangunan
 - IV. Prosedur Penilaian Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - V. Prosedur Penilaian Aset Tetap Lainnya
- B. BERITA ACARA PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH
- C. FORMAT PENILAIAN ASET TETAP LAINNYA
- D. KERTAS KERJA PENILAIAN (KKP)
- I. Form Penilaian Tanah
 - II. Form Penilaian Peralatan dan Mesin Selain Kendaraan Bermotor
 - III. Form Penilaian Kendaraan Bermotor
 - IV. Form Penilaian Bangunan dan Gedung
 - V. Form Penilaian Jalan, Jaringan dan Irigasi
 - VI. Form Penilaian Aset Tetap Lainnya

WALIKOTA PEKALONGAN,



MOHAMAD BASYIR AHMAD

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN I	
3.	KASAG HUKUM	
4.	KASUBAG	

I. Prosedur penilaian tanah :

1. SKPD/ Unit Kerja menyiapkan data aset tanah dan dokumen perolehan beserta nilainya, kemudian menyerahkan kepada tim penilai;
2. Tim penilai meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset tanah tersebut dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka tim penilai akan menilai aset tanah dengan biaya perolehan;
 - b) Apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka tim penilai mencari NJOP atas aset tanah tersebut pada tahun penilaian;
 - c) Apabila NJOP atas aset tanah tersebut ada, maka tim penilai akan menilai aset tanah dengan NJOP pada tahun penilaian;
 - d) Apabila NJOP atas aset tanah tersebut tidak ada, maka tim penilai akan menilai aset tanah dengan menggunakan NJOP tanah yang lokasinya berdekatan dengan aset tanah tersebut; dan
 - e) Untuk NJOP tanah bahu dan badan jalan dilakukan dengan cara membandingkan 3 (tiga) NJOP tanah di ujung awal, tengah dan ujung akhir dan diambil nilai rata-ratanya.

Menyiapkan data aset peralatan dan mesin yang tidak ada nilainya, dan dokumen perolehannya



Meneliti dokumen perolehan apakah lengkap atau tidak

Ya
Tidak

Menilai dengan biaya perolehan



Mencari nilai taksiran berdasarkan tipe, tahun pembuatan, dan depresiasi:

1. Menggunakan barang sejenis pada tahun perolehan yang sama, jika tidak ada
2. Biaya pembelian baru dengan memperhitungkan depresiasi 10% / tahun ; atau
3. Jika umur barang lebih dari 9 tahun namun masih digunakan maka dinilai sebesar 10% dari nilai taksiran

- Khusus untuk kendaraan dapat menggunakan Pergub tentang Nilai Jual Kendaraan Bermotor



II. Prosedur penilaian peralatan dan mesin :

1. SKPD/ Unit Kerja menyiapkan data aset peralatan dan mesin serta dokumen perolehan beserta nilainya, kemudian menyerahkan kepada tim penilai;
2. Tim penilai meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset peralatan dan mesin tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka tim penilai akan menilai aset peralatan dan mesin dengan biaya perolehan;
 - b) Apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka tim penilai mencari nilai taksiran aset peralatan dan mesin berdasarkan tipe, model, tahun pembuatan, dan depresiasi;
 - c) Nilai taksiran tersebut dihitung dengan cara :
 - 1) Menggunakan barang sejenis/tipenya sama dengan tahun perolehan yang sama;
 - 2) Menaksir biaya pembelian baru untuk barang yang sama atau jika tidak ada dengan barang yang sejenis/ tipenya sama dan dikurangi dengan depresiasi 10 % (sepuluh persen) per tahun. Biaya pembelian baru diambil dari Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang diterbitkan oleh Walikota pada tahun penilaian, apabila di dalam SHBJ tersebut tidak ada barang yang dimaksud maka biaya pembelian baru diambil dengan cara menggunakan harga dengan barang yang setipe/sejenis yang diperoleh dari harga pasar; dan
 - 3) Apabila umur aset peralatan dan mesin sudah lebih dari 9 (Sembilan) tahun dan masih digunakan, maka aset peralatan dan mesin dinilai sebesar 10 % (sepuluh persen) dari nilai taksiran.
3. Khusus untuk penilaian atas aset kendaraan dapat menggunakan Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB).

III. PROSEDUR PENILAIAN BANGUNAN

S.K.P.D./UNIT KERJA

TIM PENILAI

Menyiapkan data aset bangunan yang nilai 1, dan dokumen perolehannya



Meneliti dokumen perolehan apakah lengkap atau tidak



Ya
Menilai dengan biaya perolehan



Tidak
Mencari dengan nilai taksiran bersama Dinas PU:

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



III. Prosedur penilaian gedung dan bangunan :

1. SKPD/ Unit Kerja menyiapkan data aset bangunan dan dokumen perolehan beserta nilainya, kemudian menyerahkan kepada tim penilai;
2. Tim penilai meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset bangunan tersebut dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka tim penilai akan menilai aset bangunan dengan biaya perolehan;
 - b) Apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka tim penilai mencari nilai taksiran aset bangunan bekerja sama dengan Dinas Pekerjaan Umum; dan
 - c) Nilai taksiran sebagaimana dimaksud pada huruf b) dihitung dengan cara :
 - 1) Menaksir biaya membangun baru dan dikurangi dengan depresiasi sebesar 2 % (dua persen) per tahun. Biaya membangun baru dihitung dengan cara mengalikan luas bangunan dengan Standar Harga Analisa Bangunan (SHAB) membangun baru per m²; dan
 - 2) Apabila umur bangunan sudah lebih dari 40 (empat puluh) tahun, maka aset bangunan dinilai sebesar 20 % (dua puluh persen) dari nilai taksiran.

Menyiapkan data aset jalan, irigasi, dan jaringan yang nilai 1, dan dokumen perolehan



Meneliti dokumen perolehan apakah lengkap atau tidak

Ya

Tidak

Menilai dengan biaya perolehan



Mencari dengan nilai takoran:

1. Biaya membangun baru dikurangi depresiasi 20% / tahun ; atau
2. Bila umur jalan, irigasi, jaringan lebih dari 4 tahun dan masih digunakan direvisi sebesar 20% dari nilai takoran



Laporan penilaian

Laporan penilaian

IV. Prosedur penilaian jalan, irigasi dan jaringan :

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

Menyapkan data aset tetap lainnya yang nilai 0%, dan dokumen perolehannya

Data aset tetap lainnya
Dokumen perolehannya

Data aset tetap lainnya
Dokumen perolehannya

Memeriksa dokumen perolehan apakah lengkap atau tidak

Ya
Tidak

Memilih dengan biaya perolehan

Laporan penilaian

Laporan penilaian

Laporan penilaian

Mencari nilai taksiaran berdasarkan tipe, jenis, umur, tahun perolehan, dan manfaat:

1. Menggunakan barang 'ayam pada tahun perolehan yang sama; jika tidak ada
2. Biaya pembelian baru dengan memperhitungkan depresiasi 10% / tahun ; atau
3. Jika umur barang lebih dari 9 tahun namun masih digunakan maka dinilai sebesar 10% dari nilai taksiaran

- Khusus untuk hewan, mesin, dan tanaman dinilai tanpa memperhitungkan depresiasi

V. Prosedur penilaian aset tetap lainnya :

1. SKPD/ Unit Kerja menyiapkan data aset tetap lainnya dan dokumen perolehan beserta nilainya, kemudian menyerahkan kepada tim penilai;
2. Tim penilai meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset tetap lainnya tersebut dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka tim penilai akan menilai aset tetap lainnya dengan biaya perolehan;
 - b) Apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka tim penilai mencari nilai taksiran aset tetap lainnya berdasarkan tipe, fisik, jenis, umur, tahun perolehan dan depresiasi; dan
 - c) Nilai taksiran sebagaimana dimaksud huruf b) dihitung dengan cara :
 - 1) Membandingkan barang sejenis/setipe dengan tahun perolehan yang sama;
 - 2) Menaksir biaya pembelian baru dan dikurangi dengan depresiasi 10% (sepuluh persen) per tahun.
 - 3) Biaya pembelian baru diambil dari Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang ditetapkan oleh Walikota pada tahun penilaian, apabila di dalam SHBJ tersebut tidak ada barang yang dimaksud maka biaya pembelian baru diambil dengan cara menggunakan harga dengan barang yang setipe/sejenis yang diperoleh dari harga pasar;
 - 4) Apabila umur aset tetap lainnya sudah lebih dari 9 tahun, maka aset tetap lainnya dinilai sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai taksiran; dan
 - 5) Khusus hewan, ternak dan tanaman dinilai tanpa dilakukan depresiasi.

B. BERITA ACARA
PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH
PADA SKPDKOTA PEKALONGAN
NOMOR :

Pada hari ini,.....tanggal.....bulantahun
.....bertempat di

Berdasarkan :

1. Peraturan Walikota Pekalongan NomorTahun 20.....tentang Pedoman Penilaian Barang Milik Daerah Kota Pekalongan dan
2. Keputusan Walikota Pekalongan Nomortanggal20.....tentang Pembentukan Tim Penilai kegiatan Penilaian Barang Milik Daerah Kota Pekalongan Tahun Anggaran 2014.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Tim Penilai dari unsur SKPD.....Kota Pekalongan
2. Nama :
Jabatan : Kepala SKPDKota Pekalongan selaku Pengguna Barang Daerah

Telah melakukan penilaian barang milik daerah yang tercatat pada Karti Inventaris Barang (KIB A, KIB B, KIB C, KIB D, KIB E dan KIB F) serta buku inventaris barang SKPD yang telah diyakini sebagai barang yang benar-benar ada dan merupakan milik Pemerintah Kota Pekalongan 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 Walikota Pekalongan Cq. Pengelola Barang Milik Daerah Kota Pekalongan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekalongan,

Mengetahui,
Kepala SKPD.....

Anggota Tim Penilai Unsur SKPD

NIP.

NIP.

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Kota Pekalongan

No	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tandatangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
.....				

C. FORMAT PENILAIAN
ASET TETAP LAINNYA

NO. KODE LOKASI :
SKPD/UNIT KERJA :

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Nomor		Buku/ Perpustakaan		Barang Berwujud			Hewan/ Ternak dan Tambahan		Jumlah	Tahun Cetak/ Pembelian	Aval Usul Perolehan	Harga awal	Harga Taksi- an	Ke- t
		Kode Barang	Register	Judul/ Pencipta	Spesifikasi	Kesenian/ Kebudayaan			Jenis	Ukuran						
						Aval Daerah	Pencipta	Bahan								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Pekalongan,

MENGETAHUI,
KEPALA SKPD

Anggota Tim Penilai SKPD

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Kota Pekalongan

No	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tandatangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
.....				

D. KERTAS KERJA PENILAIAN (KKP)

1. FORM PENILAIAN TANAH

NO	URAIAN	KETERANGAN	
1	IDENTITAS OBJEK BMD		
	Kode BMD	Diisi sesuai kodifikasi barang	
	Luas tanah	Ditulis dalam satuan per meter persegi	
	Penggunaan	Kantor/Rumah*)	
	Tahun perolehan	Diisi dengan tahun perolehannya	
	Status aset	APBD/HIBAH*)	
2	JENIS TANAH	Sesuai kode tanah	
3	ALAMAT ASET TANAH	Diisi alamat lengkap dimana aset berada	
4	DATA PEROLEHAN*)		
	Nomor surat	diisi dengan nomor kuitansi pembebasan tanah	
	Tanggal perolehan	diisi dengan tanggal kuitansi pembebasan tanah	
	Harga tanah	diisi sesuai harga pada kuitansi pembebasan tanah	
	Harga perolehan	harga tanah + biaya pendukung (biaya panitia, biaya sertifikat, biaya pengurusan/ pematangan dll	
5	DATA PENILAIAN ASET*)		
	Nama Bukti	diisi dengan SPPT/ surat KPP PBB/ SSP PBB	
	Nomor Bukti	diisi dengan nomor dari SPPT/ surat KPP PBB/ SSP PBB	
	Tanggal Bukti	diisi dengan tanggal dari SPPT/surat KPP PBB/ SSP PBB	
	NJOP tanah pada tahun penilaian per m2	Rp.	
	Harga penilaian	diisi dengan mengalikan luas tanah dengan NJOP tanah pada tahun penilaian per m2	
	6	HARGA PENILAIAN ASET *) untuk tanah jalan	
		Nama bukti pembanding I	diisi dengan SPPT/ surat KPP PBB/SSP PBB
Nomor bukti pembanding I		diisi dengan nomor SPPT/ surat KPP PBB/SSP PBB	
Tanggal bukti pembanding I		diisi dengan tanggal SPPT/ surat KPP PBB/SSP PBB	
NJOP tanah pembanding I per m2		Rp.	
Nama bukti pembanding II		diisi dengan SPPT/ surat KPP PBB/SSP PBB	
Nomor bukti pembanding II		diisi dengan nomor SPPT/ surat KPP PBB/SSP PBB	
Tanggal bukti pembanding II		diisi dengan tanggal SPPT/ surat KPP PBB/SSP PBB	
NJOP tanah pembanding II per m2		Rp.	
Nama bukti pembanding III		diisi dengan SPPT/ surat KPP PBB/SSP PBB	
Nomor bukti pembanding III		diisi dengan nomor SPPT/ surat KPP PBB/SSP PBB	
Tanggal bukti pembanding III		diisi dengan tanggal SPPT/ surat KPP PBB/SSP PBB	
NJOP tanah pembanding III per m2		Rp.	
Harga penilaian	diisi dengan mengalikan luas tanah dengan nilai rata-rata keenam pembanding		
7	DATA PENILAIAN ASET *) untuk tanah bukan jalan		
	Nama bukti pembanding I	diisi dengan SPPT/ surat KPP PBB/SSP PBB	
	Nomor bukti pembanding I	diisi dengan nomor SPPT/ surat KPP PBB/SSP PBB	
	Tanggal bukti pembanding I	diisi dengan tanggal SPPT/ surat KPP PBB/SSP PBB	

	NJOP tanah pembandingan 1 per m2	Rp.
	Nama bukti pembandingan II	diisi dengan SPPT/ surat KPP PBB/SSP PBB
	Nomor bukti pembandingan II	diisi dengan nomor SPPT/ surat KPP PBB/SSP PBB
	Tanggal bukti pembandingan II	diisi dengan tanggal SPPT/ surat KPP PBB/SSP PBB
	NJOP tanah pembandingan II per m2	Rp.
	Nilai rata-rata NJOP per m2	diisi dengan nilai rata-rata pembandingan I dan II
	Harga penilaian	diisi dengan mengalikan luas tanah dengan nilai rata-rata keenam pembandingan
	Dasar penilaian	Membandingkan 2 (dua) NJOP tanah
8	DATA DOKUMEN	
	Nomor sertifikat/bukti penguasaan	Diisi dengan nomor sertifikat tanah/bukti penguasaan
	Tanggal sertifikat/bukti penguasaan	Diisi dengan tanggal sertifikat tanah/bukti penguasaan
	Status hak	Hak Pakai/Hak Pengelolaan *)
	Atas nama	diisi dengan nama pemegang hak atas tanah
	Keterangan dokumen	Catat keterangan lain
9	BATAS-BATAS TANAH	diisi sesuai dengan yang tertera pada sertifikat tanah
10	KETERANGAN TANAH	
	Diatasnya berdiri	diisi dengan nama gedung/kantor/kosong
11	FOTO TANAH	Terlampir

Keterangan :

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

Pekalongan,

20.....

Mengetahui,
Kepala SKPD

Anggota Tim Penilai Unsur SKPD

.....
NIP.

.....
NIP.

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Kota Pekalongan

No	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tandatangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
.....				

II. FORM PANILAIAN PERALATAN DAN MESIN SELAIN KENDARAAN BERMOTOR

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	IDENTITAS OBJEK BMD	
	Nama dan jenis barang	Diisi sesuai dengan nama dan jenis barang pada buku inventaris
	Kode BMD	diisi sesuai dengan kodefikasi barang pada buku inventaris
	Merk/type	diisi dengan merk/ukuran barang
	Ukuran	diisi dengan ukuran barang
	Tahun perolehan	Diisi dengan tahun perolehannya
	Status aset	APBD/HIBAH*)
2	DATA PEROLEHAN *)	
	Nomor surat	diisi dengan nomor kontrak/SPK/kuitansi
	Tanggal perolehan	diisi dengan tanggal kontrak/SPK/kuitansi
	Harga kontrak/SPK/kuitansi	diisi dengan harga kontrak/SPK/kuitansi per satuan barang
	Jumlah biaya pendukung	diisi dengan menjumlahkan semua biaya pendukung sehingga barang tersebut siap digunakan seperti ATK, panitia, fotokopi dll
	Jumlah harga perolehan	Diisi dengan menjumlahkan nilai kontrak dengan semua biaya pendukung
	Dasar harga	Harga perolehan
3	DATA PENILAIAN ASET *)	
	Nama bukti	diisi dengan 'Buku Inventaris SKPD A dengan nomor kode barang dan register dan dilampiri copy data barang
	Harga perolehan	diisi sesuai dengan harga barang yang tipenya sama/sejenis
	Dasar harga	menggunakan harga barang sejenis/tipenya sama saat perolehan
4	DATA PENILAIAN ASET PERALATAN DAN MESIN KURANG DARI 9 TAHUN *)	
	Nilai taksiran/ biaya pembelian baru	diisi dengan nilai "Biaya Pembelian Baru" yang diambil dari Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang diterbitkan oleh Walikota pada tahun penilaian, apabila di dalam SHBJ tersebut tidak ada barang yang dimaksud maka biaya pembelian baru diambil dengan cara menggunakan harga dengan barang yang setipe/sejenis yang diperoleh dari harga pasar
	Depresiasi (10 % x umur)	diisi dengan nilai depresiasi yaitu 10 % x umur barang
	Nilai aset (pembelian baru - depresiasi)	diisi dengan mengurangi biaya pembelian baru dengan depresiasi
5	DATA PENILAIAN ASET PERALATAN MESIN LEBIH DARI 9 TAHUN DAN MASIH DIGUNAKAN *)	
	Nilai taksiran/ biaya pembelian baru	diisi dengan nilai "Biaya Pembelian Baru" yang diambil dari Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang diterbitkan oleh Walikota pada tahun penilaian, apabila di dalam SHBJ tersebut tidak ada barang yang dimaksud maka biaya pembelian baru diambil dengan cara menggunakan harga dengan barang yang setipe/sejenis yang diperoleh dari harga pasar
	Nilai aset (total taksiran x 10 %)	diisi dengan mengalikan nilai taksiran x 10 %

6	KONDISI ASET	Baik/kurang baik *) yang diambil dari Buku Inventaris
7	FOTO BMD	Terlampir

Keterangan :

1. Jika terdapat dokumen perolehan yang lengkap, maka nomor 3,4 dan 5 tidak diisi.
2. Jika tidak terdapat dokumen perolehan yang lengkap dan menggunakan harga barang sejenis/setipe, maka nomor 2,4 dan 5 tidak diisi.
- 3.

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

Pekalongan,

20....

Mengetahui,
Kepala SKPD

Anggota Tim Penilai Unsur SKPD

.....
NIP.

.....
NIP.

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Kota Pekalongan

No	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tandatangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
.....				

III. FORM PENILAIAN KENDARAAN BERMOTOR

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	IDENTITAS OBJEK BMD	
	Nama dan jenis barang	Diisi sesuai dengan nama dan jenis barang pada buku inventaris
	Kode BMD	diisi sesuai dengan kodefikasi barang pada buku inventaris
	Merk/type	diisi dengan merk/ukuran barang
	Ukuran	diisi dengan ukuran CC
	Nomor rangka	diisi dengan nomor rangka
	Nomor mesin	diisi dengan nomor mesin
	Nomor Polisi	diisi dengan nomor polisi
	Nomor STNK	diisi dengan nomor STNK
	Tahun perolehan	diisi dengan tahun perolehan barang
	Status aste	APBD/HIBAH*)
2	DATA PEROLEHAN *)	
	Nomor surat	diisi dengan nomor kontrak/SPK/kuitansi
	Tanggal perolehan	diisi dengan tanggal kontrak/SPK/kuitansi
	Harga kontrak/SPK/kuitansi	diisi dengan harga kontrak/SPK/kuitansi per satuan barang
	Jumlah biaya pendukung	diisi dengan menjumlahkan semua biaya pendukung sehingga barang tersebut siap digunakan seperti ATK, panitia, fotokopi dll
	Harga perolehan	Diisi dengan menjumlahkan nilai kontrak dengan semua biaya pendukung
3	DATA PENILAIAN ASET *)	
	Nama bukti	Keputusan Gubernur Nomortanggaltentang NJKB
	Harga penilaian	diisi sesuai dengan NJKB pada waktu penilaian dari kendaraan bermotor yang bersangkutan
	Dasar penilaian	menggunakan Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB)
4	DATA DOKUMEN	
	Nomor BPKB	diisi dengan nomor BPKB
	Tanggal BPKB	diisi dengan tanggal BPKB
	Atas nama	diisi dengan nama pemilik sesuai BPKB
	Ket BPKB	Catat keterangan lain
5	KONDISI ASET	Baik/kurang baik *) yang diambil dari Buku Inventaris
6	FOTO BMD	Terlampir

Keterangan :

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

Pekalongan,

20....

Mengetahui,
Kepala SKPD

Anggota Tim Penilai Unsur SKPD

.....
NIP.

.....
NIP.

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Kota Pekalongan

No	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tandatangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
.....				

IV. FORM PENILAIAN BANGUNAN DAN GEDUNG

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	IDENTITAS OBJEK BMD	
	Kode BMD	diisi sesuai dengan kodefikasi barang
	Luas bangunan	ditulis dalam satuan per meter persegi
	Penggunaan	nama gedung/bangunan
	Tahun perolehan	diisi dengan tahun perolehan
	Status aset	APBD/HIBAH *)
	Konstruksi	Beton/tidak beton *)
	Fisik	Bertingkat/tidak bertingkat *)
2	JENIS GEDUNG	sesuai kode gedung (dalam Permendagri 17 th 2007)
3	ALAMAT ASET	diisi alamat lengkap dimana aset berada
4	DATA PEROLEHAN *)	
	Nomor surat kontrak	diisi dengan nomor kontrak/SPK
	Tanggal kontrak	diisi dengan tanggal kontrak/SPK
	Nilai kontrak	diisi dengan nilai kontrak/SPK
	Biaya pendukung	diisi jumlah biaya pendukung misal perencanaan, pengawasan, biaya lelang, panitia
	Harga perolehan	diisi dengan menjumlahkan nilai kontrak dengan biaya pendukung
5	DATA PENILAIAN ASET BANGUNAN KURANG DARU 40 TAHUN *)	
	Total taksiran biaya membangun baru	diisi dengan luas bangunan x SHBJ membangun baru per m2
	Depresiasi (2% x umur bangunan)	diisi dengan umur bangunan kali 2 %
	Nilai aset (total taksiran - depresiasi)	diisi dengan Rp. Total taksiran - depresiasi
6	DATA PENILAIAN ASET BANGUNAN LEBIH DARI 40 TAHUN DAN MASIH DIGUNAKAN *)	
	Total taksiran biaya membangun baru	diisi dengan luas bangunan x SHBJ membangun baru per m2
	Nilai aset (total taksiran x 20 %)	diisi dengan Rp. Total taksiran x 20 %
7	KONDISI ASET	Baik/kurang baik *) yang diambil dari Buku Inventaris
8	FOTO BANGUNAN	Terlampir

Keterangan :

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

Pekalongan,

20....

Mengetahui,
Kepala SKPD

Anggota Tim Penilai Unsur SKPD

.....
NIP.
NIP.

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Kota Pekalongan

No	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tandatangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
.....				

V. FORM PENILAIAN JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	IDENTITAS OBJEK BMD	
	Kode BMD	diisi sesuai dengan kodifikasi barang
	Ukuran barang	ditulis ukuran barang
	Penggunaan	nama jalan, jaringan dan irigasi
	Tahun perolehan	diisi dengan tahun perolehan
	Status aset	APBD/HIBAH *)
2	JENIS JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	sesuai kode jalan, jaringan dan irigasi
3	ALAMAT ASET	diisi alamat lengkap dimana aset berada
4	DATA PEROLEHAN *)	
	Nomor surat kontrak	diisi dengan nomor kontrak/SPK
	Tanggal kontrak	diisi dengan tanggal kontrak/SPK
	Nilai kontrak	diisi dengan nilai kontrak/SPK
	Biaya pendukung	diisi jumlah biaya pendukung misal perencanaan, pengawasan, biaya lelang, panitia
	Harga perolehan	diisi dengan menjumlahkan nilai kontrak dengan biaya pendukung
5	DATA PENILAIAN ASET *)	
	Nama bukti	Diisi dengan "Buku Inventaris SKPD A dengan nomor kode barang dan register dan dilampiri copy data barang
	Harga perolehan	diisi sesuai dengan harga barang yang tipenya sama/sejenis
	Dasar harga	menggunakan harga barang sejenis/ tipenya sama saat perolehan
6	DATA PENILAIAN ASET BANGUNAN KURANG DARI 40 TAHUN *)	
	Taksiran biaya pembuatan baru	diisi dengan nilai " Biaya Pembuatan Baru" yang diambil dari Stansarisasi Harga Barang Jasa yang diterbitkan oleh Walikota pada tahun penilaian
	Depresiasi (20% x umur bangunan)	diisi dengan umur bangunan kali 20 %
	Nilai aset (total taksiran - depresiasi)	diisi dengan Rp. Total taksiran - depresiasi
7	DATA PENILAIAN ASET BANGUNAN LEBIH DARI 40 TAHUN DAN MASIH DIGUNAKAN *)	
	Total taksiran biaya membuat baru	diisi dengan nilai " Biaya Pembuatan Baru" yang diambil dari Stansarisasi Harga Barang Jasa yang diterbitkan oleh Walikota pada tahun penilaian
	Nilai aset (total taksiran x 20 %)	diisi dengan Rp. Total taksiran x 20 %
8	KONDISI ASET	Baik/kurang baik *) yang diambil dari Buku Inventaris
9	FOTO BANGUNAN	Terlampir

Keterangan :

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

Pekalongan,

20.....

Mengetahui,

Anggota Tim Penilai Unsur SKPD

Kepala SKPD

NIP.

NIP.

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Kota Pekalongan

No	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tandatangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
.....				

VI. FORM PENILAIAN ASET TETAP LAINNYA

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	IDENTITAS OBJEK BMD	
	Nama dan jenis barang	diisi sesuai dengan nama dan jenis barang pada buku inventaris
	Kode BMD	diisi sesuai dengan kodefikasi barang pada buku inventaris
	Tipe	diisi dengan tipe barang
	Fisik	diisi dengan ukuran barang
	Tahun perolehan	diisi dengan tahun perolehan barang
	Status aset	APBD/HIBAH *)
2	DATA PEROLEHAN *)	
	Nomor surat	diisi dengan nomor kontrak/SPK/kuitansi
	Tanggal perolehan	diisi dengan tanggal kontrak/SPK/kuitansi
	Harga kontrak/SPK/kuitansi	diisi dengan harga kontrak/SPK/kuitansi per satuan barang
	Jumlah biaya pendukung	diisi dengan menjumlahkan semua biaya pendukung sehingga barang tersebut siap digunakan seperti ATK, fotokopi, panitia, biaya lelang dll bila ada
	Jumlah harga perolehan	diisi dengan menjumlahkan nilai kontrak dengan semua biaya pendukung
	Dasar harga	Harga perolehan
3	DATA PENILAIAN ASET *)	
	Nama bukti	diisi dengan * Buku Inventaris SKPD A dengan nomor kode barang dan register dan dilampiri copy data barang
	Harga perolehan	diisi sesuai dengan harga barang yang tipenya sama/sejenis
	Dasar harga	menggunakan harga barang sejenis saat perolehan
4	DATA PENILAIAN ASET PERALATAN DAN MESIN KURANG DARI 9 TAHUN *)	
	Nilai taksiran/ biaya pembelian baru	diisi dengan nilai "Biaya Pembelian Baru" yang diambil dari Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang diterbitkan oleh Walikota pada tahun penilaian, apabila di dalam SHBJ tersebut tidak ada barang yang dimaksud maka biaya pembelian baru diambil dengan cara menggunakan harga dengan barang yang setipe/sejenis yang diperoleh dari harga pasar
	Depresiasi (10 % x umur)	diisi dengan nilai depresiasi yaitu 10 % x umur barang
	Nilai aset (pembelian baru - depresiasi)	diisi dengan mengurangkan biaya pembelian baru dengan depresiasi
5	DATA PENILAIAN ASET PERALATAN MESIN LEBIH DARI 9 TAHUN DAN MASIH DIGUNAKAN *)	
	Nilai taksiran/ biaya pembelian baru	diisi dengan nilai "Biaya Pembelian Baru" yang diambil dari Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang diterbitkan oleh Walikota pada tahun penilaian, apabila di dalam SHBJ tersebut tidak ada barang yang dimaksud maka biaya pembelian baru diambil dengan cara menggunakan harga dengan barang yang setipe/sejenis yang diperoleh dari harga pasar
	Nilai aset (total taksiran x 10 %)	diisi dengan mengalikan nilai taksiran x 10 %
6	KONDISI ASET	Baik/kurang baik *) yang diambil dari Buku Inventaris

7	FOTO BMD	Terlampir

Keterangan :

- 1 Jika terdapat dokumen perolehan yang lengkap, maka yang diisi nomor 2 sedangkan nomor 3,4 dan 5 tidak diisi.
- 2 Jika tidak terdapat dokumen perolehan yang lengkap dan terdapat barang yang sejenis /setipe dengan tahun perolehan, maka yang diisi nomor 3 sedangkan nomor 2,4 dan 5 tidak diisi.
- 3 Jika tidak terdapat dokumen perolehan yang lengkap dan tidak terdapat barang yang sejenis /setipe dengan tahun perolehan dan umur bangunan kurang dari 9 tahun yang diisi nomor 4, sedangkan nomor 2,3 dan 4 tidak diisi.
- 4 Jika tidak terdapat dokumen perolehan yang lengkap dan tidak terdapat barang yang sejenis /setipe dengan tahun perolehan dan umur bangunan lebih dari 9 tahun maka yang diisi nomor 5, sedangkan nomor 2,3 dan 4 tidak diisi.
- 5 Khusus hewan, ternak dan tanaman dinilai tanpa dilakukan depresiasi

Pekalongan,

20....

Mengetahui,
Kepala SKPD

Anggota Tim Penilai Unsur SKPD

.....
NIP.

.....
NIP.

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Kota Pekalongan

No	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tandatangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
.....				