



BUPATI SIAK
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI SIAK
NOMOR 30 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH
BERNILAI 0 DAN 1

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIAK,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 52 dan Pasal 53 Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu dilakukan penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah; .
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penilaian Barang Milik Daerah Bernilai 0 Dan 1;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5243);
5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2015 Nomor 10);
12. Peraturan Bupati Siak Nomor 58 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN
BARANG MILIK DAERAH BERNILAI 0 DAN 1.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak. ✓
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945. ✓
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom. ✓
4. Kepala Daerah adalah Bupati Siak. ✓
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Siak selaku Pengelola Barang Milik Daerah. ✓
6. Organisasi Perangkat Daerah, selanjutnya disebut OPD, adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. ✓
7. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak. ✓
8. Unit Kerja, adalah bagian OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program. ✓
9. Barang Milik Daerah adalah semua barang milik Pemerintah Kabupaten Siak yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. ✓
10. Sensus barang milik daerah adalah kegiatan inventarisasi yang dilaksanakan secara khusus dan menyeluruh untuk mengakuratkan pelaksanaan pencatatan semua barang milik Kabupaten, barang milik Provinsi dan Barang Milik Negara yang digunakan/dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten, dengan cara pencocokan data yang tersedia dengan kondisi lapangan dan pencatatan langsung terhadap barang-barang yang belum tercatat, serta melakukan verifikasi sehingga diperoleh data yang lengkap dan terinci sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya. ✓
11. Pengguna Barang adalah Kepala OPD sebagai Pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah. ✓

12. Kuasa Pengguna Barang, selanjutnya disebut KPB, adalah Kepala Unit Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya. ✓
13. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang. ✓
14. Pengurus Barang Pengguna adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap OPD/unit kerja. ✓
15. Unit Pengguna Barang, selanjutnya disebut UPB, adalah merupakan bagian OPD yang menggunakan barang milik daerah, meliputi KPB, UPTD, Sekolah, Puskesmas, dan unit lainnya. ✓
16. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. ✓
17. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah. ✓
18. Daftar Barang Milik Daerah, selanjutnya disebut DBMD, adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah. ✓
19. Daftar Barang Pengguna, selanjutnya disebut DBP, adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang. ✓
20. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya. ✓
21. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu. ✓
22. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah. ✓
23. Penilai Publik adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang ditetapkan pemerintah. ✓
24. Tim Penaksir Barang Milik Daerah, selanjutnya disebut Tim Penaksir, adalah Tim yang bertugas menaksir nilai barang milik daerah bernilai 0 dan 1, dalam rangka pengamanan, penyusunan neraca pemerintah daerah, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan. ✓
25. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat dengan NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak ada transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti. ✓

26. Standar Akuntansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat dengan SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah yang telah ditentukan melalui aturan. ✓
27. Estimasi Perhitungan Harga Satuan Tertinggi Bangunan, yang selanjutnya disingkat dengan EPHSTB, adalah penghitungan kebutuhan biaya yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu kegiatan atau pekerjaan sesuai dengan persyaratan atau kontrak. ✓
28. Standar Harga Barang dan Jasa, yang selanjutnya disingkat dengan SHBJ, adalah pedoman pembakuan barang dan jasa menurut jenis, spesifikasi dan kualitas. ✓
29. Badan Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan BKD, adalah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang Keuangan. ✓

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dilaksanakan penilaian barang milik daerah:
 - a. memperoleh data barang milik daerah yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan; ✓
 - b. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang; ✓
 - c. meningkatkan daya guna dan hasil guna; dan
 - d. memberikan kepastian nilai dan kepastian hukum. ✓
- (2) Tujuan Penilaian Barang Milik Daerah adalah dalam rangka pengamanan, penyusunan neraca Pemerintah daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan.

BAB III

RUANG LINGKUP PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

- (1) Penilaian barang milik daerah dalam rangka pengamanan dan penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan dilaksanakan untuk mengetahui nilai perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehannya atau nilai wajar pada saat penilaian, dilaksanakan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan. ✓
- (2) Penilaian barang milik daerah dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati. ✓
- (3) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan estimasi terendah menggunakan NJOP dan/atau EPHSTB sehingga diperoleh nilai wajar. ✓

BAB IV
OBJEK PENILAIAN
Pasal 4

- (1) Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilakukan terhadap barang milik daerah hasil pengadaan tahun 2013 dan/atau tahun sebelumnya, atau barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, yang bernilai:
 - a. Rp1,- (satu rupiah); dan ✓
 - b. Rp0,- (nol rupiah); ✓
- (2) Kepala OPD selaku Pengguna Barang bersama dengan Tim Penaksir, melakukan penaksiran nilai barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD. ✓
- (3) Pelaksanaan penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Penilaian Barang Milik Daerah, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. ✓

BAB V
PELAKSANAAN PENILAIAN
Pasal 5

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut: ✓
 - a. Prosedur penilaian tanah:
 1. Pengurus Barang dan Pejabat Penatausahaan Barang OPD menyiapkan data tanah, dokumen perolehan (jika ada), serta mengisi formulir pendukung penilaian tanah; ✓
 2. Pengguna Barang mengajukan surat usulan penetapan nilai tanah kepada Bupati, dengan dilengkapi data tanah, dokumen perolehan (jika ada), serta mengisi formulir pendukung penilaian tanah; ✓
 3. Bupati memerintahkan Pengelola Barang agar menugaskan Tim Penaksir untuk menaksir nilai tanah; ✓
 4. Dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap dan mencantumkan nilai perolehan, maka Tim Penaksir Barang Milik Daerah akan menaksir tanah berdasarkan nilai dalam dokumen, dan biaya-biaya lain yang teratribusi atas tanah. ✓

5. Dalam hal dokumen perolehan tidak mencantumkan nilai tanah atau dokumen tidak lengkap, maka Tim Penaksir menggunakan NJOP tanah pada tahun penilaian, dibuktikan dengan Surat Keterangan NJOP yang diterbitkan oleh BKD, untuk menaksir nilai tanah dimaksud; ✓
 6. Dalam hal NJOP atas aset tanah tidak ada, maka Tim Penaksir menggunakan NJOP tanah yang lokasinya berdekatan dengan tanah tersebut, untuk menaksir nilai aset tanah; dan ✓
 7. Untuk aset tanah jalan (meliputi bahu dan badan jalan), NJOP diperoleh dengan cara membandingkan 3 (tiga) NJOP tanah yaitu di ujung awal jalan, tengah dan ujung akhir jalan dan diambil nilai rata-ratanya; ✓
- b. Prosedur penilaian peralatan dan mesin:
1. Pengurus Barang dan Pejabat Penatausahaan Barang OPD menyiapkan data peralatan dan mesin, dokumen perolehan (jika ada), dan mengisi formulir pendukung penilaian peralatan dan mesin, alat kantor dan rumah tangga serta kendaraan; ✓
 2. Pengguna Barang mengajukan surat usulan penetapan nilai peralatan dan mesin, dengan dilengkapi data peralatan dan mesin, dokumen perolehan termasuk setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa peralatan dan mesin ke kondisi yang membuat peralatan dan mesin dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan (jika ada), dan formulir pendukung penilaian peralatan dan mesin, alat kantor, rumah tangga serta kendaraan; ✓
 3. Dalam hal peralatan dan mesin yang diusulkan penetapan nilainya adalah peralatan dan mesin yang bersifat teknis/khusus, antara lain alat medis, alat kedokteran, peralatan mesin khusus untuk bangunan, dan sebagainya. Maka Pengguna Barang dan Tim Internal OPD melakukan penaksiran terlebih dahulu terhadap peralatan dan mesin yang bersifat teknis/khusus, dan menyampaikannya hasilnya sebagai dokumen pendukung surat usulan sebagaimana dimaksud pada angka 2. ✓
 4. Susunan Tim Internal OPD sebagaimana dimaksud pada angka 3 berjumlah ganjil (tidak genap), terdiri dari :
 - a) Ketua adalah Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang; ✓
 - b) Sekretaris adalah Pengurus Barang Pengguna; ✓
 - c) Anggota terdiri dari Pembantu Pengurus Barang Pengguna, PNS, dan/atau Honorer. ✓
 5. Bupati memerintahkan Pengelola Barang agar menugaskan Tim Penaksir untuk menaksir nilai peralatan dan mesin, alat kantor, rumah tangga serta kendaraan; ✓

6. Dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim Penaksir akan menaksir peralatan dan mesin, alat kantor, rumah tangga serta kendaraan, dengan biaya perolehan dikurangi penyusutan serta memperhatikan kondisi fisik; ✓
7. Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap, maka Pengurus barang mencari nilai taksiran peralatan dan mesin, alat kantor, rumah tangga serta kendaraan berdasarkan tipe, model, tahun pembuatan, dan penyusutan; ✓
8. Nilai taksiran tersebut dihitung dengan cara:
 - a) menggunakan barang sejenis/tipenya sama dengan tahun perolehan yang sama; ✓
 - b) menaksir biaya pembelian baru untuk barang yang sama atau jika tidak ada dengan barang yang sejenis/tipenya sama dan dikurangi penyusutan per tahun sesuai masa manfaat aset, sebagaimana diatur dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Siak. Biaya pembelian baru diambil dari SHBJ yang diterbitkan oleh Bupati, 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 ✓
 - c) dalam hal umur aset peralatan dan mesin sudah lebih masa manfaatnya dan masih digunakan, maka peralatan dan mesin dinilai sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari nilai taksiran. ✓
9. Khusus untuk penilaian atas aset Kendaraan dapat menggunakan Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB) yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang. ✓
- c. Prosedur penilaian gedung dan bangunan :
 1. Pengurus Barang dan Pejabat Penatausahaan Barang OPD menyiapkan data gedung dan bangunan, dokumen perolehan termasuk setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa gedung dan bangunan ke kondisi yang membuat gedung dan bangunan dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan (jika ada), serta mengisi formulir pendukung penilaian gedung dan bangunan; ✓
 2. Pengguna Barang mengajukan surat usulan penetapan nilai aset Gedung dan Bangunan kepada Bupati, dengan dilengkapi data gedung dan bangunan, dokumen perolehan (jika ada), dan formulir pendukung penilaian gedung dan bangunan; ✓
 3. Bupati memerintahkan Pengelola Barang agar menugaskan Tim Penaksir untuk menaksir nilai Gedung dan Bangunan; ✓
 4. Dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim Penaksir akan menilai Gedung dan Bangunan dengan biaya perolehan dan biaya lain yang teratribusi atas Gedung dan Bangunan; ✓

5. Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap, maka Tim Penaksir menggunakan Estimasi Perhitungan Harga Satuan Tertinggi Bangunan (EPHSTB) pada tahun penilaian dari Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, untuk menaksir nilai Gedung dan Bangunan dimaksud; dan ✓
6. Nilai taksiran tersebut dihitung dengan cara:
 - a) menaksir biaya membangun baru dan dikurangi dengan depresiasi sebesar 2% (dua per seratus) per tahun. Biaya membangun baru dihitung dengan cara mengalikan luas bangunan dengan EPHSTB membangun baru per m² (meter persegi); dan ✓
 - b) apabila umur gedung dan bangunan sudah lebih dari 40 (empat puluh) tahun dan masih digunakan, maka gedung dan bangunan dinilai sebesar 20% (dua puluh per seratus) dari nilai taksiran. ✓
- d. Prosedur penilaian jalan, irigasi dan jaringan:
 1. Pengguna Barang dan Pejabat Penatausahaan Barang OPD menyiapkan data jalan, irigasi dan jaringan serta dokumen perolehan beserta nilainya (jika ada), serta mengisi formulir pendukung penilaian jalan, irigasi dan jaringan; ✓
 2. Pengguna Barang mengajukan surat usulan penetapan nilai aset jalan, irigasi dan jaringan kepada Bupati, dengan dilengkapi data jalan, irigasi dan jaringan, dokumen perolehan termasuk setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa jalan, irigasi dan jaringan ke kondisi yang membuat jalan, irigasi dan jaringan dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan (jika ada), dan formulir pendukung penilaian jalan, irigasi dan jaringan; ✓
 3. Bupati memerintahkan Pengelola Barang agar menugaskan Tim Penaksir untuk menaksir nilai jalan, irigasi dan jaringan; ✓
 4. Dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim Penaksir akan menilai jalan, irigasi dan jaringan dengan biaya perolehan dan biaya lain yang teratribusi atas jalan, irigasi dan jaringan; ✓
 5. Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap, maka Tim Penaksir mencari nilai taksiran aset jalan, irigasi dan jaringan berdasarkan umur, tahun pembuatan dan penyusutan; dan ✓
 6. Nilai taksiran tersebut dihitung dengan cara: ✓
 - a) membandingkan aset jalan, irigasi dan jaringan sejenis dengan tahun perolehan yang sama; ✓
 - b) menaksir biaya pembuatan baru dan dikurangi dengan penyusutan per tahun sesuai masa manfaat aset, sebagaimana diatur dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Siak; dan ✓

- c) dalam hal umur aset jalan, irigasi dan jaringan sudah lebih dari masa manfaatnya dan masih digunakan, maka aset jalan, irigasi dan jaringan dinilai sebesar 20% (dua puluh per seratus) dari nilai taksiran. ✓

e. Prosedur penilaian aset tetap lainnya:

1. Pengurus Barang dan Pejabat Penatausahaan Barang OPD menyiapkan data aset tetap lainnya dan dokumen perolehan (jika ada), serta mengisi formulir pendukung penilaian aset tetap lainnya; ✓
2. Pengguna Barang mengajukan surat usulan penetapan nilai aset tetap lainnya kepada Bupati, dengan dilengkapi data aset tetap lainnya, dokumen perolehan termasuk setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tetap lainnya ke kondisi yang membuat aset tetap lainnya dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan (jika ada), dan formulir pendukung penilaian aset tetap lainnya; ✓
3. Dalam hal aset tetap lainnya yang diusulkan penetapan nilainya adalah aset tetap yang bersifat teknis/khusus, maka Pengguna Barang dan Tim Internal OPD melakukan penaksiran terlebih dahulu terhadap aset tetap lainnya yang bersifat teknis/khusus, dan menyampaikannya hasilnya sebagai dokumen pendukung surat usulan sebagaimana dimaksud pada angka 2. ✓
4. Susunan Tim Internal OPD sebagaimana dimaksud pada angka 3 berjumlah ganjil (tidak genap), terdiri dari :
 - d) Ketua adalah Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang; ✓
 - e) Sekretaris adalah Pengurus Barang Pengguna; ✓
 - f) Anggota terdiri dari Pembantu Pengurus Barang Pengguna, PNS, dan/atau Honorer. ✓
5. Bupati memerintahkan Pengelola Barang agar menugaskan Tim Penaksir untuk menaksir nilai aset tetap lainnya; ✓
6. Dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim Penaksir akan menilai aset tetap lainnya dengan biaya perolehan dan biaya lain yang teratribusi atas aset tetap lainnya; ✓
7. Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap, maka Tim Penaksir mencari nilai taksiran aset tetap lainnya berdasarkan tipe, fisik, jenis, umur, tahun perolehan dan penyusutan; dan ✓
8. Nilai taksiran tersebut dihitung dengan cara :
 - a) membandingkan barang sejenis/setipe dengan tahun perolehan yang sama; ✓
 - b) menaksir biaya pembelian baru dan dikurangi dengan penyusutan, dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; ✓

- c) biaya pembelian baru diambil dari SHBJ yang diterbitkan oleh Bupati pada tahun penilaian, apabila di dalam SHBJ tersebut tidak ada barang yang dimaksud, maka biaya pembelian baru diambil dengan cara menggunakan harga dengan barang yang setipe/sejenis yang diperoleh dari harga pasar;
 - d) apabila umur aset tetap lainnya berupa Aset Tetap dalam Renovasi sudah lebih dari masa manfaatnya dan masih digunakan, maka aset tetap lainnya dinilai sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari nilai taksiran; dan
 - e) khusus Aset Tetap lainnya selain Aset Tetap dalam Renovasi dinilai tanpa dilakukan penyusutan.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Kertas Kerja Penilaian.
 - (3) Format Formulir Pendukung Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan e, serta format Kertas Kerja Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran II dan III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (4) Penilaian barang milik daerah berupa benda bersejarah dan benda-benda bercorak kebudayaan, benda-benda tak berwujud pelaksanaan penilaiannya dapat melibatkan tenaga ahli di bidang tersebut.
 - (5) Hasil penaksiran barang milik daerah oleh Tim Penaksir Barang Milik Daerah merupakan bahan koreksi pencatatan aset tetap.
 - (6) Hasil penaksiran nilai barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 6

Koordinator pelaksanaan Penilaian Barang Milik Daerah bernilai 0 dan 1 adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Siak.

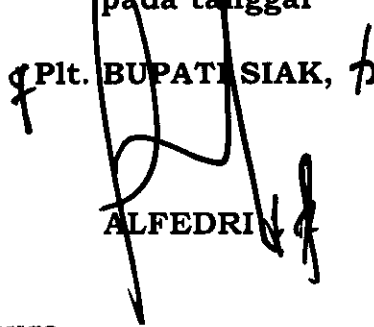
BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. ✓

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

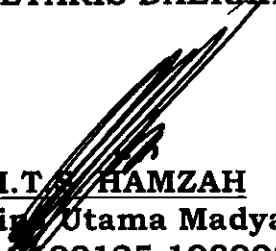
Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 8 Maret 2018

Plt. BUPATI SIAK, 

ALFEDRI

Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 8 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK, 


Drs. H. T. S. HAMZAH
Pembina Utama Madya
NIP. 19600125 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2018 NOMOR 39

Lampiran I : Peraturan Bupati Siak
Nomor : 39 Tahun 2018
Tanggal: 8 Maret 2018

FORMAT BERITA ACARA
PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH
BERSIFAT KHUSUS PADA (Nama OPD)
Nomor :

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun, telah dilaksanakan Penilaian Barang Milik Daerah bersifat khusus pada (nama OPD), dengan perbandingan dari data pada Daftar Barang Pengguna dan hasil penilaian keadaan/kondisi yang sebenarnya di lapangan, sebagai berikut :

1. Nilai Barang Milik Daerah (sesuai data pada Daftar Barang Pengguna)

- Peralatan dan Mesin	Rp.		
- Aset Tetap lainnya	Rp.		
Jumlah			Rp.

2. Nilai hasil perolehan / penilaian di lapangan

- Peralatan dan Mesin	Rp.		
- Aset Tetap lainnya	Rp.		
Jumlah			(Rp.)
Selisih			Rp.

Sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini, dilampirkan:

- 1) Kertas Kerja Penilaian Peralatan dan Mesin
 - 2) Kertas Kerja Penilaian Aset Tetap Lainnya
- beserta dokumen-dokumen pendukung Penilaian.

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

Mengetahui,
Kepala OPD

Siak Sri Indrapura,
Tim Penaksir Internal
OPD
Ketua

.....
NIP.....

.....
NIP.

FORMAT
KERTAS KERJA PENILAIAN
TANAH

OPD : (Nama OPD)
Kode Lokasi :

No.	Nomor Register	Nama Barang	Tahun Perolehan	Menurut Data DBMD					Menurut Kondisi Sebenarnya					KETERANGAN	
				Harga Perolehan	Luas	Kondisi			Luas	NJOP Tanah	Estimasi Harga Perolehan	Kondisi			
						B	RR	R				B	RR		RB

Siak Sri Indrapura, 2018
Pengurus Barang
(Nama OPD)

NIP.

BANGUNAN DAN GEDUNG

OPD : (Nama OPD)

Kode Lokasi :

[illegible]Siak Sri Indrapura,
2018

Pengurus Barang
(Nama OPD)

NIP.

Lampiran III.a : Formulir Penilaian Barang Milik Daerah (Tanah)

	PEMERINTAH KABUPATEN SIAK FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH		FORM TANAH	
1. IDENTITAS OBYEK BMD				
Nama OPD				
Nomor Lokasi		Penggunaan	☐	Dipakai Sendiri
Nomor Register			☐	Idle
Nama Barang		Pemanfaatan	☐	Disewakan
			☐	Kerja Sama Pemanfaatan
Status BMD	☐ Dikuasai OPD		☐	Pinjam Pakai
	☐ Dikuasai Pihak Lain		☐	BGS/BSG
	☐ Hilang/tidak ditemukan			
2. ALAMAT BMD				
Provinsi		Jalan		
Kota/Kabupaten		Nomor		
Kecamatan		Komplek/Kavling		
Kelurahan		Kode Pos		
3. KONDISI BMD				
☐ Matang	☐ Tambak	☐ Rawa		
☐ Kebun	☐ Sawah	☐ Hutan		
4. BENTUK				
☐ Segi Empat	☐ Tidak Beraturan	☐ Segi Empat Tidak Beraturan		
5. PERUNTUKAN				
☐ Bangunan	☐ Bangunan Air	☐ Saluran Irigasi		
☐ Hutan	☐ Pertanian/Kebun	☐ Tidak Digunakan		
☐ Jalan	☐ Jembatan	☐ Lain-lain:		
6. JENIS JALAN				
☐ Provinsi		7. PERMUKAAN JALAN	☐ Aspal	
TERDEKAT	☐ Kabupaten/Kota	TERDEKAT	☐ Beton	
☐ Desa			☐ Perkerasan jalan	
8. DATA KEPEMILIKAN				
Dokumen Kepemilikan	☐ Ada	☐ Tidak Ada		
☐ Hak Pakai	☐ Girik	☐ Sengketa		
☐ Hak Guna Bangunan	☐ Akta Jual Beli	☐ Tidak Ada		
☐ Hak Guna Usaha	☐ Hak Milik			
Nomor/Tahun Status	Atas nama			
Luas	M ²			
9. DATA PEROLEHAN				
Asal BMD				
Nomor Surat				
Tahun Perolehan		Dasar Harga	☐ Perolehan	
Harga Tanah per m ² , Rp			☐ Taksiran/NJOP	
Total harga, Rp				(Keterangan NJOP Terlampir)
Sumber Perolehan	☐ APBD/Pembelian	Dokumen Perolehan	☐ Ada	
	☐ Hibah	Tanah	☐ Tidak Ada	
	☐ Rampasan			
	☐ Putusan Pengadilan			
	☐ Pelaksanaan Peraturan			
	☐ Pelaksanaan Kontrak			
	☐ Sumbangan Masyarakat			
	☐ Lain-lain /			
		Siak Sri Indrapura,..... Pengurus Barang NIP.....		
Catatan (Diisi bila perlu)				

Lampiran III.b : Formulir Penilaian Barang Milik Daerah (Bangunan/Gedung)

	PEMERINTAH KABUPATEN SIAK FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH	FORM BANGUNAN / GEDUNG
1. IDENTITAS OBYEK BMD		
Nama OPD	Penggunaan ☐ dipakai sendiri	
Nomor Lokasi	☐ idle	
Nomor Register	Pemanfaatan ☐ disewakan	
Nama Barang	☐ Kerja Sama Pemanfaatan	
Status BMD ☐ dikuasai OPD	☐ pinjam pakai	
☐ dikuasai pihak lain	☐ BGS/BSG	
☐ hilang/tidak ditemukan		
2. ALAMAT BMD		
Provinsi	Jalan	
Kota/kabupaten	Nomor	
Kecamatan	Komplek/kavling	
Kelurahan	Kode pos	
3. KONDISI BMD	4. PERBAIKAN GEDUNG/BANGU Tahun.....	
☐ Baik	Biaya Rp.	
☐ Rusak Ringan	% pengerjaan.....%	
☐ Rusak Berat		
5. JENIS BANGUNAN BERDASARKAN FUNGSI		
Residensial ☐ Rumah tinggal/rumah dinas	Sarana kegiatan ☐ sekolah	
☐ Rumah susun	☐ tempat ibadah	
☐ Mess/asrama	☐ gedung pertemuan	
Komersial ☐ perkantoran	☐ rumah sakit	
☐ pertokoan	☐ puskesmas	
☐ kantor pemerintah	☐ kantor	
	Lain-lain ☐	
6. DATA PEROLEHAN		
Asal BMD	Dasar harga ☐ Perolehan	
Nomor Surat	☐ Taksiran	
Tahun Perolehan	Dokumen bangunan ☐ Ada	
Harga Per m2, Rp.	☐ Tidak ada	
Total Harga Rp.	/gedung	
Sumber perolehan ☐ APBD/Pembelian		Siak Sri Indrapura,
☐ Hibah		Pengurus Barang
☐ Rampasan		
☐ Putusan Pengadilan		
☐ Pelaksanaan Peraturan		
☐ Pelaksanaan Kontrak		
☐ Sumbangan Masyarakat		
☐ Lain-lain/.....		NIP.
Catatan/penjelasan		

Lampiran III.c : Formulir Penilaian Barang Milik Daerah (Kendaraan)

	PEMERINTAH KABUPATEN SIAK FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH	FORM KENDARAAN	
1. IDENTITAS OBYEK BMD			
Nama OPD		Penggunaan ☐ Dipakai Sendiri	
Nomor Lokasi		☐ Idle	
Nomor Register		Pemanfaatan ☐ Disewakan	
Nama Barang		☐ Kerja Sama Pemanfaatan	
Status BMD ☐ Dikuasai OPD		☐ Pinjam Pakai	
☐ Dikuasai Pihak Lain		☐ BGS/BSG	
☐ Hilang/tidak ditemukan			
2. ALAMAT PENGGUNA ☐ Alamat sama dgn alamat OPD		3. JENIS KENDARAAN ☐ Kendaraan Roda 2	
☐ Alamat Berbeda dgn OPD			☐ Kendaraan Roda 3
4. KONDISI BMD ☐ Baik			☐ Kendaraan Roda 4
☐ Rusak Ringan			☐ Kendaraan Roda > 4
☐ Rusak Berat		5. DETAIL DATA OBYEK KENDARAAN	
6. DATA DOKUMEN		Nomor Polisi	
Dokumen Kendaraan ☐ Ada		Nomor Rangka	
☐ Tidak Ada		Nomor Mesin	
Jenis Dokumen ☐ BPKB		Tahun Pembuatan	
☐		Merk	
Nomor BPKB		Type	
Penyimpanan BPKB ☐ OPD		Warna	
☐ BKD		Isi Silinder	
STNK ☐ Ada		Bahan Bakar ☐ Bensin/Pertamax	
☐ Tidak Ada		☐ Solar	
		☐ Gas	
		☐ Avgas	
DATA PEROLEHAN		Dasar Harga ☐ Perolehan	
Asal BMD		☐ Taksiran	
Nomor Surat			
Tahun Perolehan			
Harga Rp.			
Sumber Perolehan ☐ APBD/Pembelian			
☐ Hibah			
☐ Rampasan			
☐ Putusan Pengadilan			
☐ Pelaksanaan Peraturan			
☐ Pelaksanaan Kontrak			
☐ Sumbangan Masyarakat			
☐ Lain/lain.....			
Catatan (Diisi bila perlu)		Siak Sri Indrapura,..... Pengurus Barang NIP.	

		PEMERINTAH KABUPATEN SIAK FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH		FORM MESIN													
1. IDENTITAS OBYEK BMD																	
Nama OPD		Penggunaan ☐ Dipakai Sendiri															
Nomor Lokasi		☐ Idle															
Nomor Register		Pemanfaatan ☐ Disewakan															
Nama Barang		☐ Kerja Sama Pemanfaatan															
Status BMD ☐ Dikuasai OPD		☐ Pinjam pakai															
☐ Dikuasai Pihak Lain		☐ BGS/BSG															
☐ Hilang/tidak ditemukan																	
2. ALAMAT PENGGUNA		3. DATA PENYEWAAN															
☐ Alamat sama dgn alamat OPD		Tanggal Mulai <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
☐ Alamat Berbeda dgn OPD		Sampai <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
4. DATA DOKUMEN		6. DATA PEROLEHAN															
Dokumen Mesin ☐ Ada		Asal BMD															
☐ Tidak ada		Nomor Surat															
Jenis Dokumen		Tahun Perolehan <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
Nomor Dokumen		Harga Rp. <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
Tanggal Dokumen																	
Atas nama Dokumen																	
7. DETAIL OBJEK MESIN		8. PRODUK YANG DIHASILKAN MESIN															
Jenis Dokumen		Dasar harga ☐ Perolehan															
Manufaktur		☐ Taksiran															
Nomor Rangka		Sumber Perolehan ☐ APBD/ Pembelian															
Nomor Mesin		☐ Hibah															
Tahun Pembuatan		☐ Rampasan															
Merk		☐ Putusan Pengadilan															
Type Motor		☐ Pelaksanaan Peraturan															
Warna		☐ Pelaksanaan Kontrak															
Isi silinder		☐ Sumbangan Masyarakat															
Kapasitas		☐ Lain/lain.....															
Konstruksi																	
Bahan Bakar ☐ Bensin/Pertamax																	
☐ Solar																	
☐ Gas																	
☐ Avgas																	
Konsumsi BB		Produk antara berupa.....															
Nama Lokal		☐ Produk akhir berupa.....															
Nomor Model		Kapasitas produksiPer															
Nomor Seri		Kapasitas Maksimal..... Per.....															
Nama Motor		Jumlah Operator.....Per Unit Per Unit															
Ukuran		Cara Beroperasi ☐ Hari															
Jenis Tenaga		☐ Bulan															
Sifat Mesin ☐ Berdiri Sendiri		☐ Tahun															
☐ Rangkaian dengan Mesin		Masa Manfaat Tahun															
		Siak Sri Indrapura, Pengurus Barang NIP.															

Lampiran III.e: Formulir Penilaian Barang Milik Daerah (Alat Kantor dan Rumah Tangga)

	PEMERINTAH KABUPATEN SIAK FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH	FORM ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA
1. JUMLAH BMD YANG DIDATA ☐ satu saja ☐ Lebih dari satu, dengan catatan tahun pengadaan, jenis barang, dll harus sama ; jumlah asset		
2. IDENTITAS OBYEK BMD Nama OPD Nomor Lokasi Nomor Register Nama Barang Status BMD ☐ Dikuasai OPD ☐ Dikuasai Pihak Lain ☐ Hilang/tidak ditemukan Penggunaan Pemanfaatan ☐ Dipakai Sendiri ☐ Idle ☐ Disewakan ☐ Kerja Sama Pemanfaatan ☐ Pinjam Pakai ☐ BGS/BSG		
3. ALAMAT PENGGUNA ☐ Alamat sama dgn alamat OPD ☐ Alamat berbeda dgn OPD 4. DATA PENYEWAAN Tanggal Mulai Sampai Penerimaan Sewa Per Tahun Rp.		
5. KONDISI BMD ☐ Baik ☐ Rusak Ringan ☐ Rusak Berat 6. DATA PEROLEHAN Asal BMD Nomor Surat Tahun Perolehan Harga Satuan Rp. Total Harga Rp. Dasar Harga Sumber Perolehan Perolehan Taksiran APBD/Pembelian Hibah Rampasan Putusan Pengadilan Pelaksanaan Peraturan Pelaksanaan Kontrak Sumbangan Masyarakat Lain-lain/.....		
7. DATA DOKUMEN Dokumen perolehan Jenis Dokumen Nomor Dokumen Tanggal Dokumen Atas Nama Dokumen ☐ Ada ☐ Tidak ada 		
8. DETAIL DATA OBYEK Nama BMD Manufaktur Tahun Pembuatan Merk Warna Bahan Type Nomor Model Nomor Seri Kapasitas Siak Sri Indrapura, Pengurus Barang NIP.		

Lampiran III.f : Formulir Penilaian Barang Milik Daerah (Jalan)

		PEMERINTAH KABUPATEN SIAK FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH		FORM JALAN	
1. IDENTITAS OBYEK BMD					
Nama OPD		Status BMD		☐ Dikuasai OPD ☐ Dikuasai pihak lain ☐ Hilang / tidak ditemukan	
Nomor Lokasi					
Nomor Register					
Nama Jalan					
2. DATA LOKASI					
Daerah Jalan	☐	Kelurahan	☐	Kota	
Kelandaian Jalan	☐	Datar	☐	Perbukitan	☐ Pegunungan
Luas Jalan/Tanah			m2	panjang Jalan	(km)
3. KONDISI					
Jenis	☐	Jalan Nasional	☐	Jalan Kabupaten	☐ Jalan Desa
	☐	Jalan Provinsi	☐	Jalan Kota	☐ Jalan Khusus
Fungsi	☐	Arteri	☐	Kolektor	☐ Lokal
Kelas	☐	Kelas 1	☐	kelas IIIA	☐ Kelas C (Lokal)
	☐	Kelas II	☐	kelas IIIB	
Lebar Total	☐	>11m	☐	8,25-11m	
	☐	6-8,25m	☐	<6m	
Permukaan	☐	Aspal	☐	Paving Block	☐ Tanah
	☐	Beton Bertulang	☐	Kerikil	
Bahu	☐	Aspal	☐	Tanah	☐ Kerikil
Trotoar	☐	Tanah	☐	Paving Block	☐ Beton Rabat
Saluran Tepi Jalan	☐	Dengan pasangan batu	☐	Tidak ada	
Pengaman jalan pada tikungan/jurang (<i>guard rail</i>)	☐	Ada	☐	Tidak ada	
Kondisi jalan	☐	Sangat Baik	☐	Sedang	☐ Rusak Berat
	☐	Baik	☐	Rusak	
6. DATA PEROLEHAN					
Asal BMD			Dokumen Pengadaan	☐ Ada	
Nomor Surat			Jalan	☐ Tidak ada	
Tahun Perolehan					
Harga per m2,Rp.					
Total Harga Rp.					
Dasar Harga	☐	Perolehan	Data Dokumen: Nomor/tgl.SPK/..... Nomor/tgl.SPM/kuitansi/..... Berita Acara Pemeriksaan/..... Berita Acara Surah Terima/.....		
	☐	Taksiran			
Sumber Perolehan	☐	APBD/Pembelian			
	☐	Hibah			
	☐	Rampasan			
	☐	Putusan Pengadilan			
	☐	Pelaksanaan Peraturan			
	☐	Pelaksanaan Kontrak			
	☐	Sumbangan Masyarakat	Siak Sri Indrapura,..... Pengurus barang NIP.		
	☐	Lain-lain/.....			

Lampiran III.g : Formulir Penilaian Barang Milik Daerah (Irigasi dan Jaringan)

	PEMERINTAH KABUPATEN SIAK FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH	FORM IRIGASI DAN JARINGAN
1. IDENTITAS OBYEK BMD		
Nama OPD	Status BMD ☐	Dikuasai OPD
Nomor Lokasi	☐	Dikuasai pihak lain
Nomor Register	☐	Hilang / tidak ditemukan
Nama Saluran irigasi/jaringan		
2. DATA LOKASI		
Kelurahan		
kecamatan		
Luas saluranm2	Panjang Saluran	(km)
3. DATA SALURAN PENGAIRAN (IRIGASI)		
Kategori Saluran ☐	saluran irigasi	☐ Saluran Pembuang
Kelas Saluran ☐	saluran primer	☐ Saluran tersier
☐	saluran sekunder	☐ saluran kuarter
Macam saluran ☐	Gorong-gorong	☐ Saluran tertutup
☐	Sipon	☐ talang
		☐ Flum
Dimensi Saluran panjang.....(m)	Lebar.....(m)	Tinggi.....(m)
Materi Saluran ☐	pasangan batu kali	☐ Beton
Kondisi Saluran ☐	sangat baik	☐ Cukup
☐	baik	☐ Rusak
DATA JARINGAN		
Jaringan Air Minum ☐	jaringan pembawa	☐ jaringan cabang distribusi
☐	jaringan induk distribusi	☐ jaringan sambungan ke rumah
Jaringan Gas ☐	jaringan pipa transmisi	☐ jaringan pipa dinas
☐	jaringan pipa distribusi	☐ jaringan BBM
Konstruksi Jaringan	diameter pipa	: meter
Air minum / gas	panjang pipa	: meter
	material pipa	: meter
Jaringan Listrik		
Jaringan Transmisi ☐	tegangan di atas 300 kva	jaringan distribusi ☐ tegangan di atas 20 KVA
☐	tegangan 100 s.d.300 kva	☐ tegangan 1 s.d. 20 KVA
☐	tegangan di bawah 100 kva	☐ tegangan di bawah 1 KVA
☐	lain-lain	☐ lain-lain
Jaringan Telepon ☐	jaringan di atas tanah	☐ jaringan di bawah air
Konstruksi Jaringan	jumlah tiang	: Titik
listrik/telepon	tinggi tiang	: Meter
Bahan Tiang ☐	beton PLN	☐ besi PLN ☐ Besi PJU (penerangan jalan umum)
☐	kayu	☐ Ukiran ☐ lain-lain
Jenis Lampu ☐	HPIT.....	☐ Mercury..... ☐ tidak ada
☐	SON.....	☐ ML ☐ lain-lain.....
4. DATA PEROLEHAN		
Asal BMD	Dokumen Pengadaan ☐	Ada
Nomor Surat	Jalan ☐	Tidak ada
Tahun Perolehan		
Hargap per m2, Rp.	Data Dokumen:	/...../.....
Total Harga Rp.	Nomor/tgl.SPK	/...../.....
Dasar Harga ☐	Nomor/tgl.SPM/kuitansi	/...../.....
☐	Berita Acara Pemeriksaan	/...../.....
Sumber Perolehan ☐	Berita Acara Surah Terima	
☐	Perolehan	
☐	Taksiran	
☐	APBD/Pembelian	
☐	Hibah	
☐	Rampasan	
☐	Putusan Pengadilan	
☐	Pelaksanaan Peraturan	
☐	Pelaksanaan Kontrak	
☐	Sumbangan Masyarakat	
☐	Lain-lain/.....	
		Siak Sri Indrapura,..... Pengurus barang NIP.
Catatan (Diisi bila perlu)		

	PEMERINTAH KABUPATEN SIAK FORMULIR PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH	FORM ASET TETAP LAINNYA
1. JUMLAH BMD YANG DIDATA ☐ satu saja ☐ Lebih dari satu, dengan catatan tahun pengadaan, jenis barang, dll harus sama ; jumlah aset		
2. IDENTITAS OBYEK BMD Nama OPD Nomor Lokasi Nomor Register Nama Barang Status BMD ☐ Dikuasai OPD ☐ Dikuasai Pihak Lain ☐ Hilang/tidak ditemukan Penggunaan Pemanfaatan ☐ Dipakai Sendiri ☐ Idle ☐ Disewakan ☐ KSP atau KSPI ☐ Pinjam Pakai ☐ BGS/BSG		
3. DATA ASET TETAP LAINNYA - Buku/Terbitan/ Barang-barang Perpustakaan Judul : Pencipta : Klasifikasi : - Hewan/ Ternak Jenis : Umur : Ukuran : - Barang Bercorak Kebudayaan Asal : Pencipta : Bahan : - Alat-alat Olahraga Lainnya Jenis : Bahan : Ukuran :		
4. DATA PEROLEHAN Asal BMD Nomor Surat Tahun Perolehan Harga per satuan, Rp. Total Harga Rp. Dasar Harga Sumber Perolehan ☐ Perolehan ☐ Taksiran ☐ APBD/Pembelian ☐ Hibah ☐ Rampasan ☐ Putusan Pengadilan ☐ Pelaksanaan Peraturan ☐ Pelaksanaan Kontrak ☐ Sumbangan Masyarakat ☐ Lain-lain/ Dokumen Pengadaan Jalan ☐ Ada ☐ Tidak ada Data Dokumen: Nomor/tgl.SPK Nomor/tgl.SPM/kuitansi Berita Acara Pemeriksaan Berita Acara Surat Terima /...../...../...../..... Siak Sri Indrapura, Pengurus barang NIP.		