



**SALINAN**

BUPATI PONOROGO  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO  
NOMOR 23 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN VERIFIKASI  
DAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

Menimbang : bahwa dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah dalam rangka pengamanan dan penyusunan neraca daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Verifikasi Dan Penilaian Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN VERIFIKASI DAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ponorogo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
3. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
4. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
5. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD yang dalam hal ini dijabat oleh Sekretaris Daerah.
6. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengoordinir penyelenggaraan pengelolaan BMD yang dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ponorogo.
7. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD yang dalam hal ini oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya yang dalam hal ini dijabat oleh Kepala Unit Kerja atau Kepala UPTD atau Kepala Sekolah untuk Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah selaku pengguna barang.
10. Verifikasi adalah suatu proses kegiatan pencermatan terhadap data/fakta yang objektif dengan dukungan dokumen yang valid dan akurat untuk meyakini sebagai barang yang benar-benar ada dan merupakan BMD.

11. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode atau teknis tertentu untuk memperoleh nilai BMD.
12. Biaya Perolehan adalah jumlah kas dan setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu barang pada saat perolehan sampai dengan barang tersebut dalam kondisi siap pakai.
13. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah nilai objek yang diperoleh informasinya dari instansi yang berwenang.
14. Nilai Jual Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat NJKB adalah nilai objek yang diperoleh informasinya dari Kantor Pelayanan Pajak Daerah.
15. Nilai Pasar adalah perkiraan jumlah uang pada tanggal penilaian, yang dapat diperoleh dari transaksi jual beli atau hasil penukaran suatu barang.
16. Verifikator adalah petugas yang melakukan proses kegiatan pencermatan terhadap data/fakta yang objektif dengan dukungan dokumen yang valid dan akurat untuk meyakini sebagai barang yang benar-benar ada dan merupakan BMD, yang ditetapkan oleh Bupati
17. Penilai adalah petugas yang melakukan proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai BMD yang ditetapkan oleh Bupati

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud verifikasi dan penilaian BMD adalah untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan BMD.
- (2) Tujuan verifikasi dan penilaian BMD adalah :
  - a. memperoleh data BMD yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
  - b. memberikan kepastian hukum dan kepastian nilai.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

- (1) Ruang lingkup penilaian BMD adalah meliputi barang yang perolehan/pengadaannya sebelum tanggal 31 Desember 2014.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap BMD yang belum ada nilainya atau bernilai Rp. 1,00 (satu rupiah).

BAB IV  
VERIFIKASI DAN PENILAIAN

Bagian Kesatu  
Verifikasi

Pasal 4

- (1) Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan verifikasi dan penilaian BMD yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang.
- (2) Pelaksanaan verifikasi dan penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan Berita Acara Verifikasi Barang Milik Daerah dan Penilaian Barang Milik Daerah.
- (3) Contoh format dan bentuk Berita Acara Verifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilaksanakan dengan cara pencermatan dan mengoreksi kebenaran data barang yang tercatat dalam Buku Inventaris SKPD pada laporan:
  - a. Kartu Inventaris Barang (KIB) :
    1. KIB A Tanah;
    2. KIB B Peralatan dan Mesin;
    3. KIB C Gedung dan Bangunan;
    4. KIB D Jalan, Irigasi dan Jaringan;
    5. KIBE Aset Tetap Lainnya; dan
    6. KIB F Konstruksi dalam pengerjaan.
  - b. Buku Inventaris Barang.
- (2) Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ponorogo selaku Pembantu Pengelola Barang.
- (3) Contoh format dan bentuk verifikasi KIB dan Buku Inventaris Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Verifikasi Barang Milik Daerah dikelompokkan dalam 6 (enam) golongan yaitu:
  - a. Tanah, antara lain : tanah perkampungan, tanah pertanian, tanah perkebunan, kebun campuran, hutan, tanah kolam ikan, danau/ rawa, tanah tandus/rusak, tanah alang-alang dan padang rumput, tanah penggunaan lain; tanah untuk bangunan gedung dan tanah pertambangan, tanah untuk bangunan bukan gedung, dan lain-lain sejenisnya.
  - b. Peralatan dan Mesin, antara lain :
    1. Alat-alat Besar, meliputi alat-alat besar darat, alat-alat besar apung, alat-alat bantu dan lain-lain sejenisnya.

2. Alat-alat Angkutan, meliputi alat angkutan darat bermotor, alat angkutan darat tak bermotor, alat angkut apung bermotor, alat angkut apung tak bermotor, alat angkut bermotor udara, dan lain-lain sejenisnya.
  3. Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur, meliputi alat bengkel bermotor, alat bengkel tak bermotor dan lain-lain sejenisnya.
  4. Alat-alat Pertanian/Peternakan meliputi alat pengolahan tanah dan tanaman, alat pemeliharaan tanaman/pasca penyimpanan dan lain-lain sejenisnya.
  5. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga, meliputi alat kantor, alat rumah tangga, dan lain-lain sejenisnya.
  6. Alat Studio dari Alat Komunikasi, meliputi alat studio, alat komunikasi dan lain-lain sejenisnya.
  7. Alat-alat Kedokteran meliputi alat kedokteran seperti alat kedokteran umum, alat kedokteran gigi, alat kedokteran keluarga berencana, alat kedokteran mata, alat kedokteran THT, alat rontgen, alat farmasi, dan lain-lain sejenisnya.
  8. Alat-alat Laboratorium, meliputi unit alat laboratorium, alat peraga/praktek sekolah dan lain-lain sejenisnya.
  9. Alat-alat Keamanan , meliputi senjata api, persenjataan non senjata api, amunisi, senjata sinar dan lain-lain sejenisnya.
- c. Gedung dan Bangunan, antara lain :
1. Bangunan Gedung, meliputi bangunan gedung tempat kerja, bangunan gedung tempat tinggal, bangunan Menara, dan gedung lain-lain sejenisnya.
  2. Monumen, meliputi bangunan Bersejarah, tugu peringatan, Candi, tugu titik kontrol, rambu-rambu dan lain-lain sejenisnya.
- d. Jalan, Irigasi dan Jaringan, antara lain:
1. Jalan dan Jembatan, meliputi jalan, jembatan, *underpass* dan lain-lain sejenisnya.
  2. Bangunan Air/Irigasi, meliputi bangunan air irigasi, bangunan air pasang surut, bangunan air pengembang rawa, bangunan pengaman sungai dan penanggulangan bencana alam, bangunan pengembangan air dan air tanah, bangunan air bersih/baku, bangunan air kotor, bangunan air, dan bangunan air lain yang sejenis.
  3. Instalasi, meliputi instalasi air minum, instalasi air kotor, instalasi pengolahan sampah non organik, instalasi pengolahan bahan bangunan, instalasi pembangkit listrik, instalasi gardu listrik, instalasi pertahanan, instalasi gas, instalasi pengaman dan lain-lain sejenisnya.
  4. Jaringan meliputi jaringan air minum, jaringan listrik, jaringan telepon, jaringan gas dan lain-lain sejenisnya.
- e. Aset Tetap Lainnya, antara lain:
1. Buku dan Perpustakaan, meliputi buku, terbitan berkala, barang-barang perpustakaan dan lain-lain sejenisnya
  2. Barang Bercorak Kebudayaan meliputi barang bercorak kebudayaan, alat olahraga lainnya, dan lain-lain sejenisnya.
  3. Hewan/Ternak dan Tanaman, meliputi hewan (seperti binatang ternak, binatang unggas, binatang melata, binatang ikan, hewan kebun binatang dan lain-lain sejenisnya), tanaman (perkebunan dan hortikultura), seperti cacao, cengkeh, jambu mete, karet, kelapa, kopi, apokat, apel, durian, jambu, jeruk, mangga, rambutan, dan lain-lain sejenisnya termasuk pohon ayoman/ pelindung.
- f. Konstruksi dalam pengerjaan.

- (2) Selain golongan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan dalam klasifikasi aset lainnya.

#### Pasal 7

Verifikasi BMD dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut :

- a. SKPD dan/atau unit kerja menyiapkan data BMD dan dokumen perolehan serta memverifikasi, kemudian menyerahkan kepada Tim Verifikator;
- b. Tim Verifikator meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas BMD sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim Verifikator memverifikasi BMD; dan
- d. apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka ditindaklanjuti dengan tahap penilaian.

#### Bagian Kedua Penilaian

#### Pasal 8

- (1) Objek penilaian BMD meliputi seluruh BMD yang dimiliki atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai ekonomis.
- (2) Objek penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan kedalam 6 (enam) golongan yaitu :
  - a. tanah;
  - b. peralatan dan mesin;
  - c. gedung dan bangunan;
  - d. jalanri igasi dan jarin gan;
  - e. aset tetap lainnya; dan
  - f. konstruksi dalam pengerjaan.

#### Pasal 9

- (1) Penilaian BMD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Prosedur Penilaian Tanah :
    1. SKPD dan/atau unit kerja menyiapkan data aset tanah dan dokumen perolehan serta menilainya, kemudian menyerahkan kepada Tim Penilai;
    2. Tim Penilai meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset tanah sebagaimana dimaksud pada angka 1;
    3. apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim Penilai menilai aset tanah berikut biaya perolehan;
    4. apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka Tim Penilai akan menilai aset tanah sesuai dengan NJOP yang ada pada tahun penilaian awal tahun 2002;
    5. 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
    6. NJOP tanah untuk jalan dilakukan dengan cara membandingkan 3 (tiga) NJOP tanah di ujung awal, tengah dan ujung akhir masing-masing kanan kiri jalan dan diambil nilai rata-ratanya.

b. Prosedur Penilaian Peralatan dan Mesin:

1. SKPD dan/atau unit kerja menyiapkan data aset peralatan dan mesin serta dokumen perolehan dan menilainya, kemudian menyerahkan kepada Tim Penilai;
2. Tim Penilai meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset peralatan dan mesin tersebut;
3. apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim Penilai akan menilai aset peralatan dan mesin dengan biaya perolehan;
4. apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka Tim Penilai mencari nilai taksiran aset peralatan dan mesin berdasarkan tipe, tahun pembuatan, kondisi dan depresiasi;
5. Nilai taksiran sebagaimana dimaksud pada angka 4 dihitung dengan cara:
  - a) menggunakan barang sejenis/tipenya sama dengan tahun perolehan yang sama;
  - b) menaksir biaya pembelian baru untuk barang yang sama atau jika tidak ada dengan barang yang sejenis/tipenya sama dan dikurangi dengan depresiasi 10% (sepuluh per seratus) per tahun;
  - c) biaya pembelian baru diambil dari Standarisasi Harga Barang dan Jasa (SHBJ) yang diterbitkan oleh Bupati pada tahun penilaian;
  - d) 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
  - e) apabila umur aset peralatan dan mesin sudah lebih dari 9 (sembilan) tahun dan masih digunakan, maka aset peralatan dan mesin dinilai sebesar 10%(sepuluh per seratus) dari nilai taksiran.
6. khusus untuk penilaian atas aset kendaraan dapat menggunakan Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB).

c. Prosedur Penilaian Gedung dan Bangunan:

1. SKPD dan unit kerja menyiapkan data aset bangunan dan dokumen perolehan serta menilainya, kemudian menyerahkan kepada Tim Penilai;
2. Tim Penilai meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset bangunan tersebut;
3. apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim Penilai akan menilai aset bangunan dengan biaya perolehan;
4. apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka Tim Penilai mencari Nilai Taksiran aset bangunan bekerja sama dengan instansi yang berwenang;
5. Nilai Taksiran sebagaimana dimaksud pada angka 4 dihitung dengan cara:
  - a) menaksir biaya membangun baru dan dikurangi dengan depresiasi sebesar 2 % (dua per seratus) per tahun;
  - b) biaya membangun baru dihitung dengan cara mengalikan luas bangunan dengan SHBJ membangun baru per m<sup>2</sup>; dan
  - c) apabila umur bangunan sudah lebih dari 40 (empat puluh) tahun dan masih digunakan, maka aset bangunan dinilai sebesar 20% (dua puluh per seratus) dari nilai taksiran.

d. Prosedur Penilaian Jalan, Irigasi, dan Jaringan

1. SKPD dan unit kerja menyiapkan data aset jalan, irigasi dan jaringan serta dokumen perolehan dan menilainya, kemudian menyerahkan kepada Tim Penilai;

2. Tim Penilai meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset jalan, irigasi, dan jaringan tersebut;
  3. apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim Penilai akan menilai aset jalan, irigasi dan jaringan dengan biaya perolehan;
  4. apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka Tim Penilai mencari Nilai Taksiran aset jalan, irigasi dan jaringan berdasarkan umur, tahun pembuatan, dan depresiasi;
  5. Nilai Taksiran sebagaimana dimaksud pada angka 4 dihitung dengan cara:
    - a) membandingkan barang sejenis dengan tahun perolehan yang sama;
    - b) menaksir biaya pembuatan baru dan dikurangi dengan depresiasi 20% (dua puluh per seratus) per tahun; dan
    - c) apabila umur aset jalan, irigasi dan jaringan sudah lebih dari 4 (empat) tahun 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. SKPD dan unit kerja menyiapkan data aset tetap lainnya dan dokumen perolehan serta menilainya, kemudian menyerahkan kepada Tim Penilai;
  2. Tim Penilai meneliti kelengkapan dokumen perolehan atas aset tetap lainnya tersebut;
  3. apabila dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim Penilai akan menilai aset tetap lainnya dengan biaya perolehan;
  4. apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka Tim Penilai mencari Nilai Taksiran aset tetap lainnya berdasarkan tipe, fisik, jenis, umur, tahun perolehan, dan depresiasi;
  5. Nilai Taksiran sebagaimana dimaksud pada angka 4 dihitung dengan cara :
    - a) membandingkan barang sejenis/setipe dengan tahun perolehan yang sama
    - b) menaksir biaya pembelian baru dan dikurangi dengan depresiasi 10% (sepuluh per seratus) per tahun;
    - c) Biaya pembelian baru diambil dari Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang diterbitkan oleh Bupati pada tahun penilaian;
    - d) 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;
    - e) Apabila umur aset tetap lainnya sudah lebih dari 9 (sembilan) tahun dan masih digunakan, maka aset tetap lainnya dinilai sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari nilai taksiran.
    - f) Khusus Hewan, Ternak dan Tanaman dinilai tanpa dilakukan depresiasi.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam format penilaian BMD.
- (3) Hasil pelaksanaan Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo  
pada tanggal 29 Mei 2015

BUPATI PONOROGO,

TTD.

H. AMIN

Diundangkan di Ponorogo  
pada tanggal 29-05-2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PONOROGO,

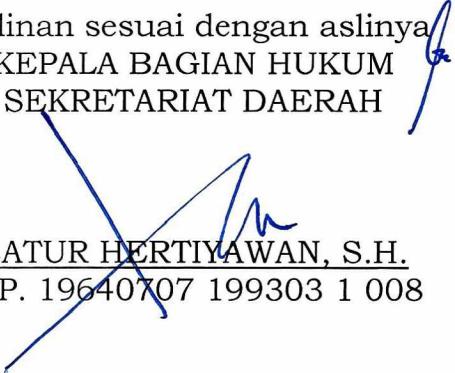
TTD.

AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2015 NOMOR 23.

Ponorogo, 28 AUG 2020

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH

  
CATUR HERTIYAWAN, S.H.  
NIP. 19640707 199303 1 008

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PONOROGO  
NOMOR : 23 TAHUN 2015  
TANGGAL : 29 MEI 2015

---

CONTOH FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI  
DAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH  
SERTA VERIFIKASI KIB  
DAN BUKU INVENTARIS BARANG

I. CONTOH FORMAT VERIFIKASI BARANG MILIK DAERAH

BERITA ACARA VERIFIKASI BARANG MILIK DAERAH  
PADA SKPD .....  
PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
NOMOR : .....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ....., berdasarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Verifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : Ketua Verifikator Barang SKPD .....
2. Nama : .....  
Jabatan : Kepala SKPD .....  
selaku Pengguna Barang Daerah

Telah melakukan Verifikasi Barang Milik Daerah yang tercatat pada Kartu Inventaris Barang (KIB A, KIB B, KIB C, KIB D, KIB E dan KIB F) serta buku inventaris barang SKPD yang telah diyakini sebagai barang yang benar-benar ada dan merupakan milik Pemerintah Kabupaten Ponorogo dan digunakan untuk menunjang tugas pokok penyelenggaraan SKPD.

Adapun hasil Verifikasi atas Barang Milik Daerah tersebut sebagaimana tercantum dalam Lampiran.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Bupati Ponorogo Cq. Pengelola/Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Kabupaten Ponorogo untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ponorogo, ..... 2015

MENGETAHUI  
KEPALA SKPD,

VERIFIKATOR BARANG  
KETUA,

(.....)  
NIP.

(.....)  
NIP.

Unsur Tim Verifikasi Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Ponorogo				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

II. FORMAT VERIFIKASI

A. TANAH

NO. KODE LOKASI :

SKPD/UNIT KERJA :

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Luas (m <sup>2</sup> )	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul Perolehan	Harga Awal	Keterangan
		Kode Barang	Register				Hak	Sertifikat					
								Tanggal	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

....., ..... 2015

MENGETAHUI,  
KEPALA SKPD

Ketua Tim Verifikasi SKPD

(.....)  
NIP .....

(.....)  
NIP .....

Unsur Tim Verifikasi Barang Milik Pemerintah Kabupaten Ponorogo				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

B. PERALATAN DAN MESIN

NO. KODE LOKASI :

SKPD/UNIT KERJA :

No. Urut	Kode Barang	Nama Barang/ Jenis Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun pembelian	Nomor					Asal Usul Perolehan	Harga	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

....., ..... 2015

MENGETAHUI,  
KEPALA SKPD

Ketua Tim Verifikasi SKPD

(.....)  
NIP .....

(.....)  
NIP .....

Unsur Tim Verifikasi Barang Milik Pemerintah Kabupaten Ponorogo				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

C. GEDUNG DAN BANGUNAN

NO. KODE LOKASI :

SKPD/UNIT KERJA :

No. Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (m <sup>2</sup> )	Letak/ Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (m <sup>2</sup> )	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal Usul Perolehan	Harga	Ket.
		Kode Barang	Register		Bertingkat/ Tidak	Beton / Tidak			Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

....., ..... 2015

MENGETAHUI,  
KEPALA SKPD

Ketua Tim Verifikasi SKPD

(.....)  
NIP .....

(.....)  
NIP .....

Unsur Tim Verifikasi Barang Milik Pemerintah Kabupaten Ponorogo				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

D.JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

NO. KODE LOKASI :

SKPD/UNIT KERJA :

No Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Konstruksi	Panjang (km)	Lebar (m)	Luas (m <sup>2</sup> )	Letak / Lokasi	Dokumen		Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal Usul Perolehan	Harga	Kondisi (B,KB,RB)	Ket
		Kode Barang	Register						Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

....., ..... 2015

MENGETAHUI,  
KEPALA SKPD

Ketua Tim Verifikasi SKPD

(.....)  
NIP .....

(.....)  
NIP .....

Unsur Tim Verifikasi Barang Milik Pemerintah Kabupaten Ponorogo				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

E. ASET TETAP LAINNYA

NO. KODE LOKASI :

SKPD/UNIT KERJA :

No. Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Buku/Perpustakaan		Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan			Hewan/Ternak dan Tumbuhan		Jumlah	Tahun Cetak/ Pembelian	Asal Usul perolehan	Harga	Ket.
		Kode Barang	Register	Judul/ Pencipta	Spesifikasi	Asal Daerah	Pencipta	Bahan	Jenis	Ukuran					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

....., ..... 2015

MENGETAHUI,  
KEPALA SKPD

Ketua Tim Verifikasi SKPD

(.....)  
NIP .....

(.....)  
NIP .....

Unsur Tim Verifikasi Barang Milik Pemerintah Kabupaten Ponorogo				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

III. CONTOH FORMAT PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH

BERITA ACARA PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH  
PADA SKPD .....  
PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
NOMOR : .....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ....., berdasarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Verifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : Ketua Penilaian Barang SKPD .....
2. Nama : .....  
Jabatan : Kepala SKPD .....  
selaku Pengguna Barang Daerah

Telah melakukan Penilaian Barang Milik Daerah yang tercatat pada Kartu Inventaris Barang (KIB A, KIB B, KIB C, KIB D, KIB E dan KIB F) serta buku inventaris barang SKPD yang telah diyakini sebagai barang yang benar-benar ada dan merupakan milik Pemerintah Kabupaten Ponorogo dan digunakan untuk menunjang tugas pokok penyelenggaraan SKPD.

Adapun hasil Penilaian atas Barang Milik Daerah tersebut sebagaimana tercantum dalam Lampiran.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Bupati Ponorogo Cq. Pengelola/Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Kabupaten Ponorogo untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ponorogo, ..... 2015

MENGETAHUI  
KEPALA SKPD,

TIM PENILAI  
KETUA,

(.....)  
NIP.

(.....)  
NIP.

Unsur Tim Penilai Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Ponorogo				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

IV. FORMAT PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH  
A. TANAH

NO. KODE LOKASI :

SKPD/UNIT KERJA :

No.	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Luas (m <sup>2</sup> )	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul Perolehan	Harga Awal	Harga Penilaian	Keterangan
		Kode Barang	Register				Hak	Sertifikat						
								Tanggal	Nomor					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

....., ..... 2015

MENGETAHUI,  
KEPALA SKPD

Ketua Tim Penilai SKPD

(.....)  
NIP .....

(.....)  
NIP .....

Unsur Tim Penilai Barang Milik Pemerintah Kabupaten Ponorogo				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

B. PERALATAN DAN MESIN

NO. KODE LOKASI :

SKPD/UNIT KERJA :

No. Urut	Kode Barang	Nama Barang/ Jenis Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun pembelian	Nomor					Asal Usul Perolehan	Harga Awal	Harga Taksiran
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

....., ..... 2015

MENGETAHUI,  
KEPALA SKPD

Ketua Tim Penilai SKPD

(.....)  
NIP .....

(.....)  
NIP .....

Unsur Tim Penilai Barang Milik Pemerintah Kabupaten Ponorogo				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

C. GEDUNG DAN BANGUNAN

NO. KODE LOKASI :

SKPD/UNIT KERJA :

No. Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Kondisi Bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (m <sup>2</sup> )	Letak/ Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (m <sup>2</sup> )	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal Usul Perolehan	Harga Awal	Harga Penilaian
		Kode Barang	Register		Bertingkat/ Tidak	Beton / Tidak			Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

....., ..... 2015

MENGETAHUI,  
KEPALA SKPD

Ketua Tim Penilai SKPD

(.....)  
NIP .....

(.....)  
NIP .....

Unsur Tim Penilai Barang Milik Pemerintah Kabupaten Ponorogo				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

D.JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

NO. KODE LOKASI :

SKPD/UNIT KERJA :

No Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Konstruksi	Panjang (km)	Lebar (m)	Luas (m <sup>2</sup> )	Letak / Lokasi	Dokumen		Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal Usul Perolehan	Harga Awal	Harga Penilaian	Kondisi (B,KB,RB)	Ket
		Kode Barang	Register						Tanggal	Nomor							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

....., ..... 2015

MENGETAHUI,  
KEPALA SKPD

Ketua Tim Penilai SKPD

(.....)  
NIP .....

(.....)  
NIP .....

Unsur Tim Penilai Barang Milik Pemerintah Kabupaten Ponorogo				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

E. ASET TETAP LAINNYA

NO. KODE LOKASI :

SKPD/UNIT KERJA :

No. Urut	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor		Buku/Perpustakaan		Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan			Hewan/Ternak dan Tumbuhan		Jumlah	Tahun Cetak/ Pembelian	Asal Usul perolehan	Harga Awal	Harga Taksiran	Ket.
		Kode Barang	Register	Judul/ Pencipta	Spesifikasi	Asal Daerah	Pencipta	Bahan	Jenis	Ukuran						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

....., ..... 2015

MENGETAHUI,  
KEPALA SKPD

Ketua Tim Penilai SKPD

(.....)  
NIP .....

(.....)  
NIP .....

Unsur Tim Penilai Barang Milik Pemerintah Kabupaten Ponorogo			
No.	Nama	NIP	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH

BUPATI PONOROGO,  
TTD.  
H. AMIN

CATUR HERTIYAWAN, S.H.  
NIP. 19640707 199303 1 008