



SALINAN

BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT

**PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 65 TAHUN 2016**

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 325 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 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;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 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 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 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 terakhir 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 16 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1990 tentang Pelaksanaan Penjualan Rumah Negeri;
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
10. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan;
11. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang daerah;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang perubahan Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2005 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
17. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Polewali Mandar
2. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Penyelenggara Pemerintahan Daerah.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
5. Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab merumuskan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah;
6. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Badan Keuangan.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran Milik Daerah.
8. Pengguna Barang Milik Daerah adalah Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
9. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah Kepala Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
10. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
11. Pengurus Barang adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
12. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD tertentu selaku kuasa pengguna barang.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
14. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Perolehan lainnya yang sah.
15. Penilaian adalah satu proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan Penilai atas satu obyek penilaian pada saat tertentu berdasarkan data/fakta yang objektif dan relevan dengan mengiakan metode/teknis tertentu, sehingga diperoleh nilai Barang Milik Daerah dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah.
16. Tim Penilai Internal adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang berasal dari instansi pusat ataupun dari dalam Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
17. Tim Penilai Eksternal adalah tim penilai independen di luar Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
18. Standarisasi Satuan Harga yang selanjutnya disingkat SSH adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam satu (1) periode tertentu.

19. Biaya Perolehan adalah jumlah kas dan setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh satu barang daerah pada saat perolehan sampai dengan barang daerah tersebut dalam kondisi siap untuk dipergunakan.
20. Nilai Jual Kendaraan Bermotor adalah harga berdasarkan tabel nilai jual menurut jenis, tipe tahun yang diterbitkan melalui Keputusan Gubernur.
21. Nilai Wajar adalah nilai tukar barang yang diperoleh dari adanya transaksi yang terjadi secara wajar.
22. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata jual beli yang diperoleh dari harga objek lain yang sejenis.

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 penyusunan neraca daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan.

BAB III

PEDOMAN PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilaksanakan untuk mengetahui nilai perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehannya atau nilai wajar pada saat penilaian dilaksanakan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAP.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah dalam rangka pemanfaatan dan/atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Penilaian Internal Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar dan/atau Tim Eksternal dari Kantor Jasa Penilai Publik.
- (3) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah, dengan mempertimbangkan survei harga pasar dan dapat menggunakan NJOP.

Pasal 4

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berlaku khusus untuk:

- a. penilaian Barang Milik Daerah yang perolehannya sebelum Tahun 2016, atau yang tidak diketahui tahun perolehannya, yang dapat bernilai:
 - 1) Rp.1,00 (satu rupiah):
 - 2) Rp.0,00 (nol rupiah): dan
 - 3) Tidak wajar.
 - b. Barang yang sebelumnya tidak terdata sebagai Barang Milik Daerah.
- (2) Kepala SKPD atau Kepala Unit Kerja selaku Pengguna/Kuasa Pengguna Barang melakukan penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan Fungsi pengguna dan/atau Kuasa Pengguna.
- (3) Pelaksanaan penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan Berita Acara Penilaian Barang Milik Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat(1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Prosedur penilaian tanah:
 - 1) SKPD dan Unit Kerja menyiapkan data aset tanah dan/atau dokumen Perolehan beserta nilainya, serta mengisi formulir pendukung penilaian tanah;
 - 2) Badan Keuangan meneliti kelengkapan dokumen Perolehan dan/atau formulir Pendukung penilaian atas aset tanah tersebut;
 - 3) Dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap, maka Pengurus Barang akan menilai aset tanah dengan biaya Perolehan;
 - 4) Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap, maka Pengurus Barang Mencari NJOP atas aset tanah tersebut pada tahun penilaian dibuktikan dengan surat keterangan NJOP yang diterbitkan oleh Desa/Kelurahan dimana lokasi aset tanah tersebut berada;
 - 5) Dalam hal NJOP atas aset tanah tersebut ada, maka Pengurus Barang akan menilai aset tanah dengan NJOP pada tahun penilaian;
 - 6) Dalam hal NJOP atas aset tanah tersebut ada, maka Pengurus Barang akan menilai aset tanah dengan menggunakan NJOP tanah yang lokasinya berdekatan dengan aset tanah tersebut;
 - 7) 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; dan
 - 8) Hasil penilaian tanah yang telah dilaksanakan bekerjasama dengan Tim Independen bersertifikat di bidang penilaian aset sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap berlaku dan dapat digunakan sebagai dasar koreksi pencatatan nilai aset tanah;
 - b. Prosedur penilaian peralatan dan mesin (termasuk alat kantor dan rumah tangga serta kendaraan) :

- 1) SKPD dan unit kerja menyajikan data aset peralatan dan mesin serta dokumen Perolehan beserta nilainya, mengisi formulir pendukung penilaian peralatan dan mesin, alat kantor dan rumah tangga serta kendaraan;
 - 2) Badan Keuangan meneliti kelengkapan dokumen Perolehan dan/atau formulir pendukung penilaian atas aset peralatan dan mesin, alat kantor dan rumah tangga serta kendaraan tersebut ;
 - 3) Dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap, maka pengurus barang akan menilai aset peralatan dan mesin dengan biaya Perolehan dikurangi penyusutan serta memperhatikan kondisi fisik;
 - 4) Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap, maka Pengurus barang mencari nilai taksiran aset peralatan dan mesin berdasarkan tipe, modal, tahun pembuatan, dan depresiasi/penyusutan;
 - 5) Nilai taksiran tersebut dihitung dengan cara :
 - a) menggunakan barang sejenis/tipenya sama dengan tahun Perolehan yang sama;
 - b) menaksirkan biaya pembelian baru untuk barang yang sama atau jika ada dengan barang yang sejenis/tipenya sama. dan dikurangi dengan depresiasi per tahun sesuai kebijakan akuntansi yang berlaku. Biaya pembelian baru diambil dari SSH yang di terbitkan oleh Bupati, apabila di dalam SSH 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;
 - 6) Khusus untuk penilaian atas aset Kendaraan dapat menggunakan Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB) yang diterbitkan oleh Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat.
- c. Prosedur penilaian gedung dan Bangunan :
- 1) SKPD dan unit Kerja menyiapkan data aset bangunan dan dokumen Perolehan beserta nilainya, serta mengisi formulir pendukung penilaian gedung dan bangunan ;
 - 2) Bagian Pengelola Aset Daerah meneliti kelengkapan dokumen Perolehan atas aset bangunan tersebut;
 - 3) Dalam hal dokumen Perolehan sudah lengkap, maka Pengurus Barang akan menilai aset bangunan dengan biaya Perolehan;
 - 4) Dalam hal dokumen Perolehan tidak lengkap, maka Pengurus Barang mencari nilai taksiran aset bangunan berkoordinasi dengan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan
 - 5) Nilai taksiran tersebut dihitung dengan cara :

menaksir biaya membangun baru dikurangi dengan depresiasi per tahun sesuai kebijakan akuntansi yang berlaku. Biaya membangun baru dihitung dengan cara mengalikan luas bangunan dengan Harga Satuan Bangunan Gedung Negara (HSBGN) membangun baru per m² (meter persegi) yang diterbitkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

d. Prosedur penilaian jalan, irigasi dan jaringan :

- 1) SKPD dan Unit Kerja menyajikan data aset jalan, irigasi dan jaringan serta dokumen Perolehan beserta nilainya,serta mengisi formulir pendukung penilaian jalan,irigasi dan jaringan;
- 2) Badan Keuangan meneliti kelengkapan dokumen Perolehan atas aset jalan, irigasi dan jaringan tersebut;
- 3) Dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap,maka Pengurus Barang akan menilai aset jalan, irigasi dan jaringan dengan biaya Perolehan;
- 4) Dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap, maka Pengurus Barang mencari nilai taksiran aset jalan, irigasi dan jaringan berdasarkan umur, tahun pembuatan dan depresiasi;dan
- 5) Nilai taksiran tersebut dihitung dengan cara:
 - a) membandingkan barang sejenis dengan tahun Perolehan yang sama;dan
 - b) menaksirkan biaya pembuatan baru dan dikurangi dengan depresiasi per tahun sesuai kebijakan akuntansi yang berlaku;

e. Prosedur penilaian aset tetap lainnya:

- 1) SKPD dan unit Kerja menyiapkan data aset tetap lainnya dan dokumen Perolehan beserta nilainya, serta mengisi formulir pendukung penilaian aset tetap lainnya;
 - 2) Badan Keuangan meneliti kelengkapan dokumen Perolehan atas aset tetap lainnya tersebut;
 - 3) Dokumen Perolehan sudah lengkap,maka pengurus barang akan meneliti aset tetap lainnya dengan biaya Perolehan;
 - 4) Dalam hal dokumen Perolehan tidak lengkap, maka pengurus barang mencari nilai taksiran aset tetap lainnya berdasarkan tipe, fisik, jenis, umur, tahun perolehan dan depresiasi;dan
 - 5) Nilai taksiran tersebut dihitung cara :
 - a) membandingkan barang sejenis /setipe dengan tahun perolehan yang sama;
 - b) menaksir biaya pembelian baru dan dikurangi dengan depresiasi per tahun sesuai kebijakan akuntansi yang berlaku;
 - c) biaya pembelian baru di ambil dari SSH yang diterbitkan oleh Bupati pada tahun penilaian, apabila di dalam SSH 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
 - d) khusus hewan ternak dan tanaman dinilai tanpa dilakukan depresiasi.
- (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,b,c,d dan e, serta format Kertas Kerja Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II 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 terwujud pelaksanaan penilaian dapat melibatkan tenaga ahli di bidang tersebut.
- (5) Hasil pelaksanaan penilaian Barang Milik Daerah setelah dilaksanakan validasi dan verifikasi oleh bagian pengelola aset daerah kabupaten merupakan bahan koreksi pencatatan aset tetap.
- (6) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud huruf a sampai dengan e yang telah dilaksanakan ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (7) Penilaian yang dilaksanakan sebelum keputusan Bupati ini diterbitkan tetap dinyatakan berlaku.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 6

Ketua pelaksanaan penilaian Barang Milik Daerah adalah Kepala Badan Keuangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 30 Desember 2016



Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 30 Desember 2016

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Diundangkan di Polewali
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

ttd

ISMAIL AM

