



**WALIKOTA PROBOLINGGO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 154 TAHUN 2019  
TENTANG

PEDOMAN PENGHITUNGAN NILAI PEROLEHAN BARANG MILIK DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah, sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kota Probolinggo, perlu mengatur dan menetapkan pedoman perhitungan nilai perolehan Barang Milik Daerah yang dicatat gabungan di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penghitungan Nilai Perolehan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589), 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);

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 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5);
10. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 15 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2017 Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGHITUNGAN NILAI PEROLEHAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
5. Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah selaku satuan kerja pembantu pengelola barang milik daerah yang memiliki tugas dan bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disebut Pengguna adalah Pejabat Kepala SKPD.
9. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
10. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang Pengguna adalah Pegawai Negeri Sipil dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
11. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
12. Verifikasi adalah suatu proses kegiatan pencermatan terhadap data/fakta yang obyektif dengan dukungan dokumen yang valid dan akurat untuk meyakini bahwa barang yang diverifikasi benar-benar ada, merupakan BMD, dan kondisinya dapat digunakan untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan.
13. Tim Verifikasi adalah petugas yang melakukan proses kegiatan pencermatan terhadap data/fakta yang obyektif dengan dukungan dokumen yang valid dan akurat untuk meyakini bahwa barang yang diverifikasi benar-benar ada, merupakan BMD, dan kondisinya dapat digunakan untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan.

14. Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat SHBJ adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1(satu) periode tertentu.
15. Nilai Perolehan adalah jumlah kas dan setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu barang daerah pada saat perolehan sampai dengan barang daerah tersebut dalam kondisi siap untuk dipergunakan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud dilaksanakan penghitungan kembali nilai perolehan BMD adalah :
  - a. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan BMD; dan
  - b. memberikan kepastian hukum dan kepastian nilai BMD.
- (2) Tujuan penghitungan nilai perolehan BMD adalah memperoleh data yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan serta agar seluruh BMD diketahui nilai perolehannya atau nilai wajarnya, dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah.

## BAB III

### RUANG LINGKUP PENGHITUNGAN KEMBALI NILAI PEROLEHAN BARANG MILIK DAERAH

#### Pasal 3

Ruang lingkup penghitungan kembali nilai perolehan BMD meliputi BMD yang perolehan/pengadaannya dari tahun 0 s/d tahun 2017 yang nilainya telah tercatat di neraca namun pencatatannya tidak sebagai satu satuan barang atau dicatat gabungan dalam satu register.

## BAB IV

### TATA CARA PENGHITUNGAN NILAI PEROLEHAN BARANG MILIK DAERAH

#### Bagian Kesatu

#### Pelaksana

#### Pasal 4

- (1) Pengurus Barang Pengguna masing-masing SKPD membantu Kepala SKPD atau Kepala Unit Kerja selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penghitungan nilai perolehan BMD yang dicatat gabungan dalam satu register.
- (2) Pelaksanaan verifikasi atas penghitungan nilai perolehan BMD dikoordinasi oleh Pengelola BMD dibantu Pembantu Pengelola dan dibuatkan Berita Acara dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## Pasal 5

Format kertas kerja penghitungan nilai perolehan BMD dan verifikasiya tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## Pasal 6

Penghitungan nilai perolehan BMD dilakukan pada :

- a. Gedung dan Bangunan, antara lain :
  1. Bangunan Gedung :

Bangunan gedung tempat kerja, bangunan gedung tempat tinggal, bangunan menara, dan gedung lain-lain sejenisnya.
  2. Monumen :

Bangunan Bersejarah, tugu peringatan, candi, tugu titik kontrol, rambu-rambu dan lain-lain sejenisnya.
- b. Jalan, Irigasi dan Jaringan, antara lain :
  1. Jalan dan Jembatan :

Jalan, jembatan, *underpass* dan lain-lain sejenisnya.
  2. Bangunan Air/Irigasi :

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 :

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 :

Jaringan air minum, jaringan listrik, jaringan telepon, jaringan gas dan lain-lain sejenisnya.

## Bagian Kedua

### Tata Cara

## Pasal 7

- (1) Penghitungan nilai perolehan BMD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Prosedur Perhitungan Nilai Gedung dan Bangunan :
    1. Pengurus Barang Pengguna masing-masing SKPD menyiapkan data aset bangunan berupa denah bangunan beserta hasil pengukurannya dan dokumen perolehan beserta nilainya dan mengupdate serta merinci nilai perolehan gedung bangunan sesuai dengan biaya perolehan yang disebutkan di dokumen perolehan;

2. Apabila dokumen tidak lengkap maka harus dipastikan terkait keberadaan, kondisi serta memastikan status penggunaan BMD tersebut apakah berada dalam penguasaan SKPD, selanjutnya Pengurus Barang Pengguna menghitung kembali nilai perolehan dengan metode prosentase luasan objek sebagaimana telah diformulasikan pada kertas kerja yang tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
  3. Apabila tahun pembuatan gedung dan bangunan tidak dapat diketahui dengan pasti maka penghitungan kembali nilai perolehan didasarkan pada kondisi barang sebagai berikut :
    - a) kondisi baik maka dihitung 50% dari nilai perolehan baru / harga satuan bangunan gedung;
    - b) kondisi rusak ringan maka dihitung 30% dari nilai perolehan baru / harga satuan bangunan gedung; dan
    - c) kondisi rusak berat maka dihitung 10% dari nilai perolehan baru / harga satuan bangunan gedung.
- b. Prosedur Penilaian Jalan, Irigasi, dan Jaringan :
1. Pengurus Barang Pengguna masing-masing SKPD dan Unit Kerja menyiapkan data aset Jalan, Irigasi dan Jaringan serta dokumen perolehan beserta nilainya lalu mengupdate dan merinci nilai perolehan sesuai dengan biaya perolehan yang disebutkan di dokumen perolehan.
  2. Apabila dokumen tidak lengkap maka pastikan terkait keberadaan, kondisi dan serta status penggunaan BMD tersebut apakah berada dalam penguasaan SKPD, selanjutnya Pengurus Barang Pengguna menghitung kembali nilai perolehan dengan metode prosentase luasan objek sebagaimana telah diformulasikan pada kertas kerja yang tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
  3. Apabila dokumen perolehan tidak lengkap, maka cari nilai taksiran aset jalan, irigasi dan jaringan berdasarkan umur, tahun pembuatan; dan ongkos pembangunan termasuk harga material/biaya tukang/ongkos jasa kontruksi didasarkan SHBJ pada tahun berkenaan.
  4. Apabila tahun pembuatan Jalan, Irigasi dan Jaringan tidak dapat diketahui dengan pasti maka penghitungan nilai perolehan didasarkan pada kondisi barang sebagai berikut :

- a) kondisi baik maka dinilai 50% dari nilai perolehan baru pada tahun barang itu dinilai;
  - b) kondisi rusak ringan dinilai 30% dari nilai perolehan baru pada tahun barang itu dinilai; dan
  - c) kondisi rusak berat dinilai 30% dari nilai perolehan baru pada tahun barang itu dinilai.
- (2) Untuk Jalan, Irigasi dan Jaringan hasil perhitungan kembali nilai perolehan diverifikasi oleh SKPD Teknis (Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang).
  - (3) Berdasarkan hasil verifikasi, Pengurus Barang Pengguna mengupdate hasil penghitungan kembali nilai perolehan tersebut ke database BMD lewat aplikasi penatausahaan BMD.
  - (4) Pelaksanaan update database didampingi bidang BMD.

### Bagian Ketiga

#### Tim Verifikasi

##### Pasal 8

Tim Verifikasi terdiri dari unsur SKPD terkait dan dikoordinasi oleh BPPKAD.

### BAB V

#### PENYAJIAN PADA LAPORAN KEUANGAN

##### Pasal 9

Ketetapan Walikota tentang penghitungan nilai perolehan BMD dapat digunakan untuk penyajian kembali Nilai Aset pada Laporan Keuangan.

### BAB VI

#### PEMANTAUAN DAN PENGENDALIAN

##### Pasal 10

- (1) Pengelola melakukan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan penghitungan nilai perolehan atas BMD yang perolehan/pengadaannya dari tahun 0 s/d tahun 2017 yang nilainya telah tercatat di neraca namun pencatatannya tidak sebagai satu satuan barang atau dicatat gabungan dalam satu register dibantu Pembantu Pengelola.
- (2) Pengelola dapat mendelegasikan pelaksana pemantauan kepada APIP.
- (3) Pengelola dapat meminta saran APIP untuk memberikan arahan, pembinaan dan/atau teguran/sanksi.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 4 Oktober 2019

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 4 Oktober 2019

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

ACHMAD SUDIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2019 NOMOR 154

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum**

NIP. 19680108 199403 2 014

SALINAN LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 154 TAHUN 2019  
 TENTANG PEDOMAN PENGHITUNGAN  
 NILAI PEROLEHAN BARANG MILIK  
 DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KOTA PROBOLINGGO

BERITA ACARA  
 VERIFIKASI PENGHITUNGAN ULANG NILAI PEROLEHAN  
 BARANG MILIK DAERAH  
 PADA SKPD .....  
 PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO  
 Nomor : .....

Pada hari ini ,..... tanggal ..... bulan .....tahun ..... bertempat di ..... berdasarkan :

1. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor ..... Tahun 2019 tentang Pedoman Penghitungan Nilai Perolehan Barang Milik Daerah.
2. Keputusan Walikota Probolinggo Nomor 188.45/77/KEP/425.012/2019 tanggal 16 Januari 2019 tentang Tim Validasi Inventarisasi, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Probolinggo Tahun Anggaran 2019.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....  
 Jabatan : .....  
 selaku Ketua Tim Verifikasi
2. Nama : .....  
 Jabatan : Anggota Tim Verifikasi

Telah melakukan Verifikasi atas penghitungan nilai perolehan atas BMD yang perolehan/pengadaannya dari tahun 0 s/d tahun 2017 yang nilainya telah tercatat di neraca namun pencatatannya tidak sebagai satu satuan barang atau dicatat gabungan dalam satu register pada Kartu Inventaris Barang ( KIB C dan KIB D) serta Buku Inventaris barang SKPD yang telah diyakini sebagai barang yang benar-benar ada dan merupakan milik Pemerintah Kota Probolinggo dan digunakan untuk menunjang tugas pokok penyelenggaraan SKPD sebagaimana Kertas Kerja penghitungan nilai perolehan BMD (terlampir).

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Walikota Probolinggo Cq. Pengelola/Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Kota Probolinggo untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Probolinggo, .....

Unsur Tim Verifikasi/Validasi Penghitungan Nilai Perolehan BMD Pemerintah Kota Probolinggo				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda tangan
1.				
2.				
3.	Dst.			

**Formulasi Perhitungan Nilai Gedung dan Bangunan :**

$$\text{Nilai perolehan gedung a} = \frac{\text{Luasan gedung a}}{\text{Luasan gedung yang terdaftar dalam 1 register}} \times \text{Nilai Perolehan bangunan gedung yang terdaftar dalam 1 register}$$

**Formulasi Penilaian Jalan, Irigasi, dan Jaringan :**

$$\text{Nilai perolehan JIJ a} = \frac{\text{Luasan JIJ a}}{\text{Luasan JIJ yang terdaftar dalam 1 register}} \times \text{Nilai Perolehan JIJ yang terdaftar dalam 1 register}$$

**KERTAS KERJA  
PENGHITUNGAN NILAI PEROLEHAN**

BMD: .....

SKPD/UNIT KERJA :

DATA SUMBER						
No Urut	Nama SKPD/UPT	Kode Barang	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Keterangan

PENGHITUNGAN NILAI PEROLEHAN MASING-MASING BANGUNAN/RUANG						
Nama Ruang	Panjang	Lebar	Luasan	% luasan	nilai perolehan	pembulatan (masuk ke aplikasi)

MENGETAHUI  
Kepala Dinas

.....  
NIP. ....

Probolinggo, .....  
PENGURUS BARANG

.....  
NIP.....

Unsur Tim Penilaian Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Probolinggo				
No.	Nama	NIP	Unsur Instansi	Tanda tangan
1				
2				
3				
4				
5	Dst.			

WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN