BUPATI ACEH JAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH JAYA
NOMOR 76 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PENILAIAN
BARANG MILIK KABUPATEN ACEH JAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH JAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 66 ayat (8) Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Kabupaten, maka dipandang perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Barang Milik Kabupaten Aceh Jaya;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);
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 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4631);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5187) 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);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
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 5165) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
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. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Kabupaten (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Nomor 48);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENILAIAN BARANG MILIK KABUPATEN ACEH JAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari daerah Provinsi Aceh sebagai satu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan

masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.

2. Pemerintahan Kabupaten Aceh Jaya, yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Jaya sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelanggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati Aceh Jaya dan perangkat daerah Kabupaten.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Jaya, yang selanjutnya disingkat DPRK adalah unsur penyelenggara pemerintahan kabupaten yang anggotanya dipilih melalui Pemilihan Umum.
5. Bupati Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintahan Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokrasi yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten.
7. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang melaksanakan tugas di bidangnya sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
8. Unit Kerja adalah Bagian, Bidang atau Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada SKPK yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten dan DPRK serta ditetapkan dengan Qanun
10. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada di bawah Mukim dan dipimpin oleh Keuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
11. Pemerintahan Gampong adalah Keuchik dan Tuha Peut yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.
12. Pemerintah Gampong adalah Keuchik, Sekretaris Gampong beserta Perangkat Gampong lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.

13. Barang Milik Kabupaten yang selanjutnya disingkat BMK adalah semua barang dibeli atau diperoleh atas beban APBK atau berasal dari perolehan lainnya yang sah yaitu diperoleh dari hibah/sumbangan dari dalam negeri maupun luar negeri, diperoleh dari hasil pelaksanaan suatu perjanjian/kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan perundang-undangan atau diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
14. Sensus Barang Milik Kabupaten 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.
15. Pejabat yang berwenang adalah pejabat Pemerintah Kabupaten yang berwenang membina dan mengawasi pengelolaan BMK.
16. Pengelola Barang Milik Kabupaten yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMK.
17. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPK yang mempunyai fungsi pengelolaan BMK selaku Pejabat Pengelola Keuangan Kabupaten.
18. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMK.
19. Kuasa Pengguna Barang Milik Kabupaten selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Kabupaten yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
20. Penyimpan Barang adalah pegawai yang diberikan tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
21. Pengurus Barang adalah pegawai yang diberikan tugas untuk mengurus BMK di luar kewenangan Peyimpan Barang yang ada di setiap Unit Kerja/SKPK.
22. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan BMK menatausahakan pada Pejabat Penatausahaan Barang.

23. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan BMK pada Pengguna Barang.
24. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMK pada Pengelola Barang.
25. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMK pada Pengguna Barang.
26. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Barang Milik Kabupaten pada Kuasa Pengguna Barang.
27. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
28. Inventarasasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Kabupaten.
29. Daftar Barang Milik Kabupaten, selanjutnya disebur DBMK, adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Kabupaten.
30. Daftar Barang Pengguna, selanjutnya disebut DBP adalah daftar yang memuat data barang milik kabupaten yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
31. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimiliknya.
32. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Kabupaten.
33. Penilai Publik adalah penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik penilaian dan menjadi anggota asosiasi penilai yang ditetapkan oleh pemerintah.
34. Tim Penaksir Barang Milik Kabupaten, selanjutnya Tim Penaksir, adalah Tim yang bertugas menaksir barang milik kabupaten dalam rangka pengamanan, penyusunan neraca pemerintah kabupaten, pemanfaatan, dan pemindahtangan.
35. Nilai Jual Objek Pajak, selanjutnya disingkat dengan NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual-beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak ada jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau perolehan baru, atau NJOP pengganti.

36. Standar Akuntansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah yang telah ditentukan melalui aturan.
37. Estimasi Perhitungan Harga Satuan Tertinggi Bangunan, yang selanjutnya disingkat dengan EPHSTB, adalah perhitungan kebutuhan biaya yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu kegiatan atau pekerjaan sesuai dengan persyaratan atau kontrak.
38. Standar Harga Barang dan Jasa, selanjutnya disingkat SHBJ, adalah pedoman pembakuan harga barang dan jasa menurut jenis, spesifikasi dan kualitas.
39. Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten, yang selanjutnya disingkat dengan BPKK, adalah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan kabupaten di bidang keuangan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

(1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah :
   a. memperoleh data BMK yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
   b. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang;
   c. meningkatkan daya guna dan hasil guna; dan
   d. memberikan nilai dan kepastian hukum
(2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman penilaian BMK dalam rangka pengamanan, penyusunan neraca pemerintah, pemanfaatan dan pemindahtanganan.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

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

BAB IV

OBJEK PENILAIAN BARANG MILIK KABUPATEN

Pasal 4

(1) Penilaian sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan terhadap BMK yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, yang bernilai :
   a. Rp1,-(satu rupiah); dan
   b. Rp0,-(nol rupiah).

(2) Kepala SKPK selaku Pengguna Barang bersama Tim Penaksir, melakukan penaksiran nilai barang milik kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPK.

(3) Pelaksanaan penilaian BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Penilaian BMK, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PELAKSANAAN PENILAIAN BARANG MILIK KABUPATEN

Pasal 5

(1) Penilaian BMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. Prosedur penilaian tanah meliputi :
      1. Pengurus Barang dan Pejabat Penatausahaan Barang SKPK 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 yang sudah lengkap dan mencantumkan nilai perolehan, maka Tim Penaksir BMK akan menaksir tanah yang 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 tahun penilaian, dibuktikan dengan Surat Keterangan NJOP yang diterbitkan oleh BPKK untuk menaksir nilai tanah dimaksud;

6. Dalam hal NJOP atas aset tanah tidak ada, maka Tim Penaksir menggunakan NJOP tanah yang berdekatan dengan tanah tersebut, untuk menaksir nilai aset tanah; dan
7. Untuk aset tanah jalan (meliputi bahu dan badan jalan), NJOP diperoleh dengan cara menbandingkan 3 (tiga) NJOP tanah yaitu di ujung jalan, tengah dan ujung akhir dan diambil nilai rata-ratanya.

b. Prosedur penilaian peralatan dan mesin :
1. Pengurus Barang dan Pejabat Penatausahaan Barang SKPK menyiapkan data peralatan dan mesin, dokumen perolehan (jika ada), 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 bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan (jika ada), dan formulir pendukung penilaian peralatan dan mesin, alat kantor, rumah tangga, serta kendaran;
3. Dalam hal peralatan dan mesin yang diusulkan penetapan lainnya 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 SKPK melakukan penaksiran terlebih dahulu terhadap peralatan dan mesin yang bersifat teknis/khusus, dan menyampaikan hasilnya sebagai dokumen pendukung surat usulan sebagaimana dimaksud pada angka 2;
4. Susunan Tim Internal SKPK sebagaimana dimaksud pada angka 3 bejumlah gasal (tidak genap) terdiri dari :
   a. Ketua adalah Pejabat Penatausahaan Barang;
   b. Sekretaris adalah Pengurus Barang Pengguna;
   c. Anggota terdiri dari Pembantu Pengurus Barang Pengguna, PNS dan/atau PPPK.
5. Bupati memerintah Pengelola Barang agar menugaskan Tim Penaksir nilai peralatan dan

mesin, alat kantor, rumah tangga serta kendaraan;

6. Dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap maka tim penaksir akan menaksir peralatan, mesin, alat kantor, rumah tangga serta kendaraan dengan biaya perolehan dikurangsi 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 kendaraaan 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 barang yang sejenis/tipenya sama dan dikurangi penyusutan per tahun sesuai masa manfaat aset, sebagaimana diatur dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Aceh Jaya. Biaya pembelian baru diambil dari SHBJ yang diterbitkan oleh Bupati, apabila di dalam SHBJ tersebut tidak ada barang yang dimaksud makan biaya pembelian baru diambil dengan cara menggunakan harga harga dengan barang 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 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 SKPK 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, dokumen perolehan (jika ada), dan formulir pendukung penelitian 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 diatribusikan 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 dan Perumahan Rakyat, 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 M^2 (meter persegi); dan
   b. apabila gedung dan bangunan sudah lebih dari 40 (empat puluh) tahun dan masih digunakan, maka gedung dan bangunan dinilai 20% (dua puluh per seratus) dari nilai taksiran.

d. Prosedur penilaian jalan, irigasi dan jaringan :
1. Pengguna Barang dan Pejabat Penatausahaan Barang SKPK 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 biaya yang dapat diatribusilan secara membawa 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 agara menugaskan Tim Penaksir akan menilai jalan, irigasi, dan jaringan;
4. Dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim Penaksir akan menaksir menilai jalan, irigasi, dan jaringan dengan biaya perolehan dan biaya lain yang diatribusikan 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 penyusutan per tahun sesuai masa manfaat aset, sebagaimana diatur dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Aceh Jaya; dan
   c. dalam hal umur aset jalan, irigasi, dan jaringan sudah lebih 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 SKPK menyiapkan data aset tetap lainnya dan dokumen perolehan (jika ada), serta melengkapi 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 diatribusikan secara langsung dalam membawa 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 SKPK melakukan penaksiran terlebih dahulu terhadap aset tetap lainnya yang bersifat teknis/khusus, dan menyampaikan hasilnya sebagai dokumen pendukung surat usulan sebagaimana dimaksud pada angka 2;
   4. Susunan Tim Internal SKPK sebagaimana dimaksud angka 3 berjumlah gasal (tidak genap), terdiri dari :
      a. ketua adalah Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
      b. sekretaris adalah Pengurus Barang Pengguna; dan
      c. anggota terdiri dari Pembantu Pengurus Barang Pengguna, PNS, dan/atau PPPK.
   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 perundang-undangan yang berlaku;
   c. biaya pembelian baru diambil dari SHBJ yang diterbitkan oleh Bupati pada tahun penilaian, apabila di dalam SHBJ tersbut tidak ada barang yang dimaksud, maka biaya pembelian baru diambil dengan cara menggunakan harga dengan barang yang sejenis/setipe yang diperoleh dari harga pasar;
   d. apabila umur aset lainnya berupa aset tetap dalam renovasi sudah lebih dari masa manfaatnya dan masih digunakan, maka aset tetap lainnya dinilai 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 huruf e, serta format Kerja Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(4) Penilaian barang milik kabupaten 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 kabupaten oleh Tim Penaksir Barang Milik Kabupaten merupakan bahan koreksi pencatatan aset tetap.

(6) Hasil penaksiran nilai barang milik kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 6

Koordinator pelaksanaan Penilaian Barang Milik Kabupaten adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Calang
pada tanggal 22 Februari 2022 M
21 Rajab 1443 H

BUPATI ACEH JAYA,

T. IRFAN TB

Diundangkan di Calang
pada tanggal 22 Februari 2022 M
21 Rajab 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH JAYA,

MUSTAFA

BERITA KABUPATEN ACEH JAYA TAHUN 2022 NOMOR 76