



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 1323, 2015

KEMENKEU. Barang Milik Negara. Penilaian.  
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 166/PMK.06/2015

TENTANG

PENILAIAN BARANG MILIK NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Penilaian Barang Milik Negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

2. 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);

3. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 2/PMK.06/2014 tentang Penilai Internal Di Lingkungan Direktorat Jenderal

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENILAIAN BARANG MILIK NEGARA.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Negara yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas dan fungsi kementerian/lembaga dan/atau optimalisasi Barang Milik Negara dengan tidak mengubah status kepemilikan.
3. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara.
4. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Negara pada saat tertentu.
5. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara.
6. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Negara.
7. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
8. Pemohon adalah Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau pihak yang memilikikewenanganuntuk mengajukan permohonan Penilaian.
9. Menteri adalah Menteri Keuangan Republik Indonesia.
10. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yang selanjutnya disebut Direktorat Jenderal, adalah unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara dan lelang.
11. Direktur Jenderal Kekayaan Negara, yang selanjutnya disebut Direktur Jenderal, adalah salah satu pejabat unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas

merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara dan lelang.

12. Kantor Pusat adalah Kantor Pusat Direktorat Jenderal.
13. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal.
14. Kantor Pelayanan adalah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.
15. Penilai adalah pihak yang melakukan Penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
16. Penilai Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, selanjutnya disebut Penilai Direktorat Jenderal, adalah Penilai Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Direktorat Jenderal yang diangkat oleh kuasa Menteri yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melakukan Penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen.
17. Penilai Publik adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktek Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.
18. Nilai Wajar adalah estimasi harga yang akan diterima dari penjualan aset atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal Penilaian.
19. Nilai Buku adalah biaya perolehan aset yang dikapitalisasi, dikurangi akumulasi penyusutan, deplesi, atau amortisasi yang tercatat dalam daftar barang pada Pengelola atau laporan barang Pengelola serta daftar barang Pengguna/Kuasa Pengguna.
20. Basis Data adalah kumpulan data dan informasi pendukung lainnya yang berkaitan dengan Penilaian Barang Milik Negara yang disimpan dalam media penyimpanan data.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini mengatur pelaksanaan Penilaian Barang Milik Negara, yang meliputi:
  - a. permohonan Penilaian;
  - b. tim Penilai Direktorat Jenderal;

- c. bantuan Penilaian;
  - d. proses Penilaian;
  - e. kaji ulang laporan Penilaian;
  - f. standar Penilaian;
  - g. Basis Data Penilaian.
- (2) PenilaianBarang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Penilai Direktorat Jenderal.

Bagian Kedua  
Objek Penilaian

Pasal 3

- (1) Objek Penilaian merupakan Barang Milik Negara yang meliputi:
- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN; dan
  - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
  - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/kontrak;
  - c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; atau
  - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Bagian Ketiga  
Tujuan Penilaian

Pasal 4

- (1) Penilaian Barang Milik Negara dilakukan dalam rangka:
- a. penyusunan neraca Pemerintah Pusat;
  - b. Pemanfaatan;
  - c. Pemindahtanganan; atau
  - d. pelaksanaan kegiatan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penilaian Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan Nilai Wajar.
- (3) Dalam hal dimohonkan, untuk Penilaian dalam rangka Pemanfaatan Barang Milik Negara dalam bentuk sewa, Penilai Direktorat Jenderal dapat menentukan Nilai Wajar atas Sewa.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis penentuan Nilai Wajar atas Sewasembagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal.

#### Pasal 5

- (1) Nilai Wajar untuk tujuan Penilaian dalam rangka Pemindahtanganan melalui penjualan secara lelang dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian berupa bea lelang.
- (2) Besaran bea lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), faktor penyesuaian terhadap Penilaian dalam rangka Pemindahtanganan dengan cara penjualan secara lelang untuk Barang Milik Negara yang berasal dari:
  - a. Barang Rampasan Negara;
  - b. Barang Gratifikasi; atau
  - c. aset eks Kepabeanan dan Cukai,  
diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.

#### Bagian Keempat

#### Subjek Penilaian

#### Pasal 6

- (1) Penilaian Barang Milik Negara berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan;
  - b. selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Pusat dan pelaksanaan kegiatan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan,  
dilakukan oleh Penilai Direktorat Jenderal.
- (2) Selain melakukan Penilaian Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan:
  - a. Penilai Direktorat Jenderal dapat pula terlibat dalam Penilaian Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan, yang dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Pengguna Barang;
  - b. Penilai Direktorat Jenderal dapat melakukan Penilaian Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan, yang dimohonkan/ditugaskan oleh Pengelola Barang.

BAB III  
PERMOHONAN PENILAIAN

Bagian Kesatu

Permohonan Penilaian Barang Milik Negara  
Dalam Rangka Penyusunan Neraca Pemerintah Pusat

Pasal 7

- (1) Penilaian Barang Milik Negara dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Pusat dilakukan berdasarkan permohonan/penugasan Pengelola Barang.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertuang dalam rencana kerja Penilaian Direktorat Jenderal yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.
- (3) Permohonan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan data dan informasi.

Pasal 8

Permohonan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Kepala Seksi yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Kantor Pelayanan.

Pasal 9

Data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), untuk permohonan Penilaian Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan meliputi:

- a. latar belakang permohonan;
- b. tujuan Penilaian;
- c. dokumen kepemilikan;
- d. deskripsi objek Penilaian; dan
- e. dokumen penatausahaan barang.

Pasal 10

- (1) Dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, yaitu:
  - a. fotokopi sertifikat, untuk objek Penilaian berupa tanah;
  - b. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atau surat keterangan bangunan dari instansi yang berwenang, untuk objek Penilaian berupa bangunan.
- (2) Dalam hal Barang Milik Negara berupa tanah belum memiliki dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat diganti dengan:

- a. fotokopi dokumen kepemilikan lainnya yang setara, seperti Akta Jual Beli (AJB), Girik, *Letter C*, dan Berita Acara Serah Terima (BAST) terkait perolehan barang; atau
  - b. surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup dari pejabat struktural pada unit organisasi eselon I di Kementerian/Lembaga bersangkutan yang menyatakan bahwa tanah tersebut benar-benar dimiliki oleh Kementerian/Lembaga tersebut.
- (3) Surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disertai dengan:
- a. surat keterangan dari Lurah atau Camat setempat yang menguatkan kepemilikan Kementerian/Lembaga atas tanah tersebut; dan/atau
  - b. surat permohonan pendaftaran hak atas tanah dari satuan kerja pada Kementerian/Lembaga kepada Kantor Pertanahan.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dokumen kepemilikan untuk Penilaian Barang Milik Negara yang berasal dari Barang Rampasan Negara, Barang Gratifikasi, dan Aset Lain-Lain, yaitu:
- a. fotokopi putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan fotokopi Berita Acara Penyitaan, untuk objek Penilaian Barang Milik Negara yang berasal dari Barang Rampasan Negara;
  - b. fotokopi Keputusan Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi tentang penetapan status kepemilikan gratifikasi menjadi milik Negara, untuk objek Penilaian Barang Milik Negara yang berasal dari Barang Gratifikasi; atau
  - c. fotokopi Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara, untuk objek Penilaian Barang Milik Negara yang berasal dari Aset Lain-Lain.

#### Pasal 11

Deskripsi objek Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d sekurang-kurangnya meliputi lokasi, jumlah, dan luas bidang tanah dan/atau bangunan.

#### Pasal 12

Dokumen penatausahaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e, yaitu:

- a. fotokopi daftar barang Pengelola, untuk Barang Milik Negara yang berada pada Pengelola Barang;
- b. fotokopi Kartu Identitas Barang dan fotokopi daftar barang Pengguna/Kuasa Pengguna, untuk Barang Milik Negara yang berada pada Pengguna Barang.

## Pasal 13

- (1) Data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), untuk permohonan Penilaian Barang Milik Negara selaintanah dan/atau bangunan meliputi:
  - a. latar belakang permohonan;
  - b. tujuan Penilaian; dan
  - c. deskripsi objek Penilaian.
- (2) Selain data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal:
  - a. objek Penilaian berupa kendaraan bermotor, permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan fotokopi dokumen kepemilikan atau surat keterangan dari instansi yang berwenang;
  - b. objek Penilaian berupa Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan yang berasal dari Barang Rampasan Negara, permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan fotokopi putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan fotokopi Berita Acara Penyitaan;
  - c. objek Penilaian berupa Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan yang berasal dari Barang Gratifikasi, permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan fotokopi Keputusan Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi tentang penetapan status kepemilikan gratifikasi menjadi milik Negara;
  - d. objek Penilaian berupa Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan yang berasal dari Barang eks Kepabeanaan dan Cukai, permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan fotokopi Keputusan Penetapan menjadi Barang Milik Negara;
  - e. objek Penilaian berupa Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan yang berasal dari Barang Muatan Kapal Tenggelam, permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan fotokopi surat penetapan dari kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang menetapkan Barang Muatan Kapal Tenggelam sebagai Barang Milik Negara;
  - f. objek Penilaian berupa Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan yang berasal dari Aset Lain-Lain, permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan fotokopi Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara.

#### Pasal 14

Deskripsi objek Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c sekurang-kurangnya meliputi lokasi, jumlah, dan spesifikasi.

#### Bagian Kedua

#### Permohonan Penilaian Barang Milik Negara

#### Dalam Rangka Pemanfaatan Atau Pemindahtanganan

#### Paragraf 1

#### Barang Milik Negara Berupa Tanah Dan/Atau Bangunan

#### Pasal 15

- (1) Penilaian Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan berdasarkan permohonan dari:
  - a. Pengelola Barang; atau
  - b. pihak yang memiliki kewenangan.
- (2) Permohonan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan data dan informasi.

#### Pasal 16

Permohonan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a diajukan secara tertulis kepada:

- a. Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pusat;
- b. Kepala Kantor Wilayah;
- c. Kepala Bidang yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Kantor Wilayah, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Wilayah;
- d. Kepala Kantor Pelayanan; atau
- e. Kepala Seksi yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Kantor Pelayanan, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan.

#### Pasal 17

Permohonan dari pihak yang memiliki kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b diajukan secara tertulis kepada:

- a. Direkturyang memiliki tugas dan fungsi di bidangPenilaian pada Direktorat Jenderal, untuk kewenangan Penilai Direktorat Jenderal di Kantor Pusat;

- b. Kepala Kantor Wilayah, untuk kewenangan Penilai Direktorat Jenderal di Kantor Wilayah; atau
- c. Kepala Kantor Pelayanan, untuk kewenangan Penilai Direktorat Jenderal di Kantor Pelayanan.

#### Pasal 18

Ketentuan mengenai data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sampai dengan Pasal 12 mutatis mutandis berlaku terhadap data dan informasi untuk objek Penilaian Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan.

#### Paragraf 2

#### Barang Milik Negara Selain Tanah Dan/Atau Bangunan

#### Pasal 19

- (1) Penilaian Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan dilakukan berdasarkan permohonan dari:
  - a. Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang; atau
  - c. pihak yang memiliki kewenangan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dalam bentuk keterlibatan Penilai Direktorat Jenderal dalam tim yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan dalam bentuk tim Penilai Direktorat Jenderal.
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dalam bentuk keterlibatan Penilai Direktorat Jenderal dalam tim yang ditetapkan oleh pihak yang memiliki kewenangan atau dalam bentuk tim Penilai Direktorat Jenderal.

#### Pasal 20

- (1) Permohonan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dan pihak yang memiliki kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c diajukan secara tertulis kepada:
  - a. Direktorat yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal, untuk kewenangan Penilai Direktorat Jenderal di Kantor Pusat;
  - b. Kepala Kantor Wilayah, untuk kewenangan Penilai Direktorat Jenderal di Kantor Wilayah; atau
  - c. Kepala Kantor Pelayanan, untuk kewenangan Penilai Direktorat Jenderal di Kantor Pelayanan.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat jumlah Penilai Direktorat Jenderal yang diusulkan untuk dilibatkan dan rencana waktu pelaksanaan Penilaian.

#### Pasal 21

- (1) Permohonan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b diajukan secara tertulis kepada:
  - a. Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pusat;
  - b. Kepala Kantor Wilayah;
  - c. Kepala Bidang yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Kantor Wilayah, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Wilayah;
  - d. Kepala Kantor Pelayanan; atau
  - e. Kepala Seksi yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Kantor Pelayanan, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dalam hal:
  - a. Pengguna Barang telah mengajukan permohonan Pemanfaatan atau Pemindahtanganan Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang tidak meyakini Nilai Wajar/nilai taksiran yang diusulkan oleh Pengguna Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam hal terdapat pendelegasian kewenangan dan tanggung jawab tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan terhadap Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan dan bongkaran, permohonan Penilaian diajukan oleh Pengguna Barang.
- (4) Pengajuan permohonan Penilaian Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan dan bongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diajukan dalam rangka Pemindahtanganan melalui penjualan secara lelang.

#### Pasal 22

- (1) Permohonan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dilengkapi dengan data dan informasi.
- (2) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk permohonan Penilaian Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan meliputi:

- a. latarbelakang permohonan;
  - b. tujuan Penilaian; dan
  - c. deskripsi objek Penilaian.
- (3) Selain data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal:
- a. objek Penilaian berupa kendaraan bermotor, permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan fotokopi dokumen kepemilikan atau surat keterangan dari instansi yang berwenang;
  - b. objek Penilaian berupa Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan yang berasal dari Barang Rampasan Negara, permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan fotokopi putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan fotokopi Berita Acara Penyitaan;
  - c. objek Penilaian berupa Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan yang berasal dari Barang Gratifikasi, permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan fotokopi Keputusan Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi tentang penetapan status kepemilikan gratifikasi menjadi milik Negara;
  - d. objek Penilaian berupa limbah padat (*scrap*), permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan deskripsi objek Penilaian yang sekurang-kurangnya memuat keterangan berat objek Penilaian;
  - e. objek Penilaian berupa limbah cair, permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan deskripsi objek Penilaian yang sekurang-kurangnya memuat keterangan volume objek Penilaian.
- (4) Keterangan berat objek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dan/atau volume objek Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, dituangkan dalam surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Barang/pihak yang memiliki kewenangan untuk menggunakan barang.

#### Pasal 23

Deskripsi objek Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c sekurang-kurangnya meliputi lokasi, jumlah, dan spesifikasi.

#### Bagian Ketiga

Permohonan Penilaian Barang Milik Negara Dalam Rangka Pelaksanaan Kegiatan Lain Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

#### Pasal 24

Penilaian Barang Milik Negara dalam rangka pelaksanaan kegiatan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dilakukan berdasarkan permohonan dari:

- a. Pengelola Barang; atau
- b. pihak yang memiliki kewenangan.

#### Pasal 25

Permohonan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a diajukan secara tertulis kepada:

- a. Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pusat;
- b. Kepala Kantor Wilayah;
- c. Kepala Bidang yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Kantor Wilayah, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Wilayah;
- d. Kepala Kantor Pelayanan; atau
- e. Kepala Seksi yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Kantor Pelayanan, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan.

#### Pasal 26

Permohonan dari pihak yang memiliki kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b diajukan secara tertulis kepada:

- a. Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal, untuk kewenangan Penilai Direktorat Jenderal di Kantor Pusat;
- b. Kepala Kantor Wilayah, untuk kewenangan Penilai Direktorat Jenderal di Kantor Wilayah; atau
- c. Kepala Kantor Pelayanan, untuk kewenangan Penilai Direktorat Jenderal di Kantor Pelayanan.

#### Pasal 27

Permohonan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 disertai dengan data dan informasi.

#### Pasal 28

Ketentuan mengenai data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sampai dengan Pasal 12 mutatis mutandis berlaku terhadap data dan informasi untuk objek Penilaian Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pelaksanaan kegiatan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## Pasal 29

- (1) Data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, untuk permohonan Penilaian Barang Milik Negara selaintanah dan/atau bangunan meliputi:
  - a. latar belakang permohonan;
  - b. tujuan Penilaian; dan
  - c. deskripsi objek Penilaian.
- (2) Selain data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal:
  - a. objek Penilaian berupa kendaraan bermotor, permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan fotokopi dokumen kepemilikan atau surat keterangan dari instansi yangberwenang;
  - b. objek Penilaian berupa Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan yang berasal dari Barang Rampasan Negara, permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan fotokopi putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan fotokopi Berita Acara Penyitaan;
  - c. objek Penilaian berupa Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan yang berasal dari Barang Gratifikasi, permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan fotokopi Keputusan Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi tentang penetapan status kepemilikan gratifikasi menjadi milik Negara;
  - d. objek Penilaian berupa limbah padat (*scrap*), permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan deskripsi objek Penilaian yang sekurang-kurangnya memuat keterangan berat objek Penilaian;
  - e. objek Penilaian berupa limbah cair, permohonan Penilaian dilengkapi pula dengan deskripsi objek Penilaian yang sekurang-kurangnya memuat keterangan volume objek Penilaian.
- (3) Keterangan berat objek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan/atau volume objek Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dituangkan dalam surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Barang/pihak yang memiliki kewenangan untuk menggunakan barang.

## Pasal 30

Deskripsi objek Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c sekurang-kurangnya meliputi lokasi, jumlah, dan spesifikasi.

Bagian Keempat  
Tata Cara Pengajuan Dan Permintaan  
Kelengkapan Data Permohonan Penilaian

Pasal 31

Permintaan kelengkapan data dan/atau informasi diajukan secara tertulis kepada Pemohon, dalam hal:

- a. data dan/atau informasi yang diserahkan belum lengkap; dan/atau
- b. membutuhkan data dan/atau informasi lebih lanjut sebagai bahan Penilaian.

Pasal 32

- (1) Batas waktu penyerahan kelengkapan data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kelengkapan data.
- (2) Dalam hal Pemohon tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan Penilaian dikembalikan secara tertulis kepada Pemohon.

Pasal 33

Terhadap permohonan yang berasal dari Pengelola Barang, permintaan kelengkapan data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 atau pengembalian atas permohonan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dilakukan oleh tim Penilai Direktorat Jenderal melalui:

- a. Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pusat;
- b. Kepala Kantor Wilayah, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Wilayah;
- c. Kepala Bidang yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Kantor Wilayah, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Wilayah;
- d. Kepala Kantor Pelayanan, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan; atau
- e. Kepala Seksi yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Kantor Pelayanan, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan.

## Pasal 34

Terhadap permohonan yang berasal dari Pengguna Barang atau pihak yang memiliki kewenangan, permintaan kelengkapan data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 atau pengembalian atas permohonan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dilakukan oleh tim Penilai Direktorat Jenderal melalui:

- a. Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pusat;
- b. Kepala Kantor Wilayah, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Wilayah; atau
- c. Kepala Kantor Pelayanan, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan, berdasarkan pembagian kewenangan untuk melakukan Penilaian sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

## BAB IV

## TIM PENILAI DIREKTORAT JENDERAL

## Bagian Kesatu

## Pembentukan Tim Penilai Direktorat Jenderal

## Pasal 35

- (1) Pelaksanaan Penilaian oleh Penilai Direktorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan oleh tim Penilai Direktorat Jenderal.
- (2) Tim Penilai Direktorat Jenderal di Kantor Pusat dibentuk dengan Keputusan Direktur Jenderal atau pejabat struktural di lingkungan Direktorat Jenderal yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal.
- (3) Tim Penilai Direktorat Jenderal di Kantor Wilayah dibentuk dengan Keputusan Kepala Kantor Wilayah.
- (4) Tim Penilai Direktorat Jenderal di Kantor Pelayanan dibentuk dengan Keputusan Kepala Kantor Pelayanan.

## Pasal 36

- (1) Tim Penilai Direktorat Jenderal mempunyai anggota dalam jumlah bilangan ganjil.
- (2) Tim Penilai Direktorat Jenderal beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dengan 1 (satu) orang berkedudukan sebagai ketua merangkap anggota.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Penilai Direktorat Jenderal.

- (4) Anggota tim Penilai Direktorat Jenderal merupakan Penilai Direktorat Jenderal dan/atau pegawai yang dianggap cakap untuk menjadi anggota tim Penilai Direktorat Jenderal.

#### Pasal 37

Pembentukan tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 didasarkan pada permohonan Penilaian yang akan dilaksanakan.

#### Bagian Kedua

#### Pembagian Kewenangan Tim Penilai Direktorat Jenderal

#### Pasal 38

Pelaksanaan Penilaian dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Pusat dilakukan oleh:

- a. tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan, Kantor Wilayah, atau Kantor Pusat, berdasarkan penugasan Direktur Jenderal atau pejabat yang ditunjuk; atau
- b. tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan, berdasarkan permohonan Pengelola Barang.

#### Pasal 39

- (1) Tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan berwenang untuk melakukan Penilaian dalam rangka Pemanfaatan, Pemindahtanganan, atau pelaksanaan kegiatan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, untuk Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan dengan besaran indikasi nilai per usulan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (3) Tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pusat berwenang untuk melakukan Penilaian dalam rangka Pemanfaatan, Pemindahtanganan, atau pelaksanaan kegiatan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, untuk Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan dengan besaran indikasi nilai per usulan lebih dari Rp20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah).

#### Pasal 40

- (1) Besaran indikasi nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dihitung dengan cara:
  - a. menghitung proporsi luas tanah dan/atau bangunan yang akan dimanfaatkan, dipindahtangankan, atau dalam rangka pelaksanaan kegiatan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan atas keseluruhan luas tanah dan/atau bangunan yang bersangkutan yang tercatat dalam daftar barang Pengelola/Pengguna/Kuasa Pengguna; dan

- b. mengalikan proporsi sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan Nilai Buku tanah dan/atau bangunan yang bersangkutan yang tercatat dalam daftar barang Pengelola/Pengguna/Kuasa Pengguna.
- (2) Dalam hal objek Penilaian berupa:
    - a. tanah atau tanah berikut bangunan yang belum tercatat dalam daftar barang Pengguna/Kuasa Pengguna, indikasi nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan cara mengalikan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per meter persegi atas tanah objek Penilaian dengan luas tanah objek Penilaian yang akan dimanfaatkan atau dipindahtangankan;
    - b. bangunan yang belum tercatat dalam daftar barang Pengguna/Kuasa Pengguna, indikasi nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan cara mengalikan NJOP per meter persegi atas tanah tempat objek Penilaian berdiri dengan luas bagian bangunan yang akan dimanfaatkan atau dipindahtangankan.
  - (3) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan NJOP atas tanah objek Penilaian pada tahun permohonan sesuai dengan Surat Keterangan NJOP yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.
  - (4) Dalam hal terdapat perbedaan luas tanah antara Surat Keterangan NJOP dengan dokumen kepemilikan, maka penghitungan indikasi nilai menggunakan luas tanah yang tertera pada dokumen kepemilikan.

#### Pasal 41

- (1) Tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan berwenang untuk melakukan Penilaian dalam rangka Pemanfaatan, Pemindahtanganan, atau pelaksanaan kegiatan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, untuk Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan dengan besaran indikasi nilai per usulan sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Wilayah berwenang untuk melakukan Penilaian dalam rangka Pemanfaatan, Pemindahtanganan, atau pelaksanaan kegiatan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, untuk Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan dengan besaran indikasi nilai per usulan lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (3) Tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pusat berwenang untuk melakukan Penilaian dalam rangka Pemanfaatan, Pemindahtanganan, atau pelaksanaan kegiatan lain sesuai ketentuan Peraturan

Perundang-undangan, untuk Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan dengan besaran indikasi nilai per usulan lebih dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

#### Pasal 42

- (1) Indikasi nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dihitung dari Nilai Buku Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan yang tercatat dalam daftar barang Pengelola/Pengguna/Kuasa Pengguna.
- (2) Dalam hal objek Penilaian belum tercatat dalam daftar barang Pengelola/Pengguna/Kuasa Pengguna, indikasi nilai didasarkan pada perkiraan nilai objek Penilaian yang dibuat oleh Pemohon.

#### Pasal 43

- (1) Pembagian kewenangan Penilai Direktorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dan Pasal 41 didasarkan pada lokasi objek Penilaian berada sesuai dengan wilayah kerja.
- (2) Terhadap objek Penilaian yang berada pada wilayah kerja Kantor Pelayanan di lingkungan Kantor Wilayah Jakarta, pembagian kewenangan Penilai Direktorat Jenderal mengikuti pembagian lingkup wilayah kerjabidang pengelolaan kekayaan negara sebagaimana diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal.
- (3) Dalam hal objek Penilaian berada di Kabupaten/Kota yang berbatasan dengan wilayah kerja Kantor Pelayanan atau Kantor Wilayah yang bersangkutan, Penilaian dapat dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan atau Kantor Wilayah yang berbatasan dengan objek Penilaian.
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mempertimbangkan prinsip efisiensi dan efektivitas.

#### Pasal 44

Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Pasal 39, dan Pasal 41:

- a. terhadap permohonan Penilaian atas objek Penilaian yang berada di luar negeri yang diajukan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang; atau
- b. terdapat penugasan oleh Pengelola Barang untuk melakukan Penilaian atas objek Penilaian yang berada di luar negeri, pelaksanaan Penilaian dilakukan oleh tim Penilai Direktorat Jenderal yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Bagian Ketiga  
Bantuan Penilaian

Pasal 45

Bantuan Penilaian dapat berupa:

- a. bantuan tenaga Penilai; dan
- b. bantuan teknis Penilaian.

Pasal 46

- (1) Bantuan tenaga Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a dilakukan dalam hal terjadi kekurangan sumber daya manusia Penilai Direktorat Jenderal.
- (2) Bantuan teknis Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b dilakukan dalam hal Penilai Direktorat Jenderal mengalami kesulitan teknis dalam melakukan Penilaian.

Pasal 47

- (1) Dalam hal terjadi kekurangan sumber daya manusia Penilai Direktorat Jenderal pada Kantor Pelayanan, Kantor Pelayanan dapat meminta bantuan tenaga Penilai Direktorat Jenderal kepada Kantor Wilayah.
- (2) Dalam hal terjadi kekurangan sumber daya manusia Penilai Direktorat Jenderal pada Kantor Wilayah, Kantor Wilayah dapat:
  - a. meminta bantuan tenaga Penilai Direktorat Jenderal kepada Kantor Pelayanan di wilayah kerjanya;
  - b. meminta bantuan tenaga Penilai Direktorat Jenderal kepada Kantor Wilayah yang wilayah kerjanya berbatasan;
  - c. meminta bantuan tenaga Penilai Direktorat Jenderal kepada Kantor Pusat; atau
  - d. meneruskan permintaan bantuan tenaga Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan kepada:
    1. Kantor Pelayanan lainnya yang berada dalam wilayah kerjanya;
    2. Kantor Pusat.
- (3) Dalam hal terjadi kekurangan sumber daya manusia Penilai Direktorat Jenderal pada Kantor Pusat, Kantor Pusat dapat:
  - a. meminta bantuan tenaga Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Wilayah atau Kantor Pelayanan; atau
  - b. mengkoordinasikan permintaan sumber daya manusia Penilai yang diajukan oleh Kantor Wilayah dan Kantor Pelayanan kepada Kantor Wilayah lainnya.

## Pasal 48

- (1) Pemberian bantuan tenaga Penilai Direktorat Jenderal oleh Kantor Pelayanan, Kantor Wilayah, dan/atau Kantor Pusat dapat berupa tim Penilai Direktorat Jenderal.
- (2) Tim Penilai Direktorat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
  - a. Kepala Kantor Pelayanan;
  - b. Kepala Kantor Wilayah; atau
  - c. Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal, yang meminta bantuan tenaga Penilai.

## Pasal 49

- (1) Dalam hal mengalami kesulitan teknis, Kantor Pelayanan dapat meminta bantuan teknis Penilaian kepada Kantor Wilayah.
- (2) Dalam hal mengalami kesulitan teknis, Kantor Wilayah dapat:
  - a. meminta bantuan teknis kepada Kantor Pusat; atau
  - b. meneruskan permintaan bantuan teknis dari Kantor Pelayanan kepada Kantor Pusat.
- (3) Dalam hal mengalami kesulitan teknis, Kantor Pusat dapat meminta bantuan teknis kepada tenaga ahli.

## Pasal 50

- (1) Penilai Direktorat Jenderal yang memberi bantuan teknis Penilaian tidak ikut menandatangani laporan Penilaian.
- (2) Dalam hal Penilaian dilakukan dengan bantuan teknis, maka hal tersebut harus diungkapkan dalam laporan Penilaian.

## Bagian Keempat

## Penggunaan Tenaga Ahli

## Pasal 51

- (1) Dalam melaksanakan Penilaian, dapat digunakan bantuan teknis dari tenaga ahli.
- (2) Bantuan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pemberian asistensi pelaksanaan Penilaian dan/atau pemberian informasi, saran, atau pendapat.
- (3) Penggunaan tenaga ahli dapat dilakukan dalam hal:
  - a. berdasarkan kajian teknis dari Kantor Pusat, jasa tenaga ahli dibutuhkan untuk melakukan bantuan teknis; dan
  - b. tersedianya dana untuk menggunakan jasa tenaga ahli.

- (4) Penggunaan tenaga ahli dalam pemberian bantuan teknis diungkapkan dalam laporan Penilaian.

## BAB V

### PELAKSANAAN PENILAIAN

#### Bagian Kesatu

#### Proses Penilaian

#### Pasal 52

Proses Penilaian meliputi:

- a. identifikasi permohonan/penugasan Penilaian;
- b. penentuan tujuan Penilaian;
- c. pengumpulan data awal;
- d. survei lapangan;
- e. analisis data;
- f. penentuan pendekatan Penilaian;
- g. simpulan nilai; dan
- h. penyusunan laporan Penilaian.

#### Paragraf 1

#### Identifikasi Permohonan/Penugasan Penilaian

#### Pasal 53

Tim Penilai Direktorat Jenderal mengidentifikasi permohonan/penugasan Penilaian, dengan cara memverifikasi:

- a. kelengkapan data dan informasi permohonan/penugasan Penilaian; dan
- b. kelayakan data dan informasi permohonan/penugasan Penilaian.

#### Paragraf 2

#### Penentuan Tujuan Penilaian

#### Pasal 54

Tim Penilai Direktorat Jenderal menentukan tujuan Penilaian berdasarkan permohonan Penilaian dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4

## Paragraf 3

## Pengumpulan Data Awal

## Pasal 55

- (1) Tim Penilai Direktorat Jenderal mengumpulkan data awal.
- (2) Data awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari:
  - a. data dan informasi yang disampaikan dalam permohonan/penugasan Penilaian; dan
  - b. data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34.

## Paragraf 4

## Survei Lapangan

## Pasal 56

- (1) Tim Penilai Direktorat Jenderal melakukan survei lapangan.
- (2) Survei lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sekurang-kurangnya oleh 2 (dua) orang anggota tim Penilai Direktorat Jenderal.

## Pasal 57

- (1) Survei lapangan dilakukan untuk meneliti kondisi fisik dan lingkungan:
  - a. objek Penilaian; atau
  - b. objek Penilaian dan objek pembandingan.
- (2) Survei lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Penilaian menggunakan pendekatan data pasar.

## Pasal 58

Survei lapangan dilakukan dengan cara:

- a. mencocokkan kebenaran data awal dengan kondisi objek Penilaian; dan
- b. mengumpulkan data dan/atau informasi lain yang berkaitan dengan objek Penilaian dan/atau objek pembandingan.

## Pasal 59

Hasil survei lapangan dituangkan dalam Berita Acara Survei Lapangan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Pasal 60

Untuk Penilaian tanah, data dan/atau informasi lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf b meliputi:

- a. rencana tata ruang wilayah;
- b. data transaksi atau keterangan harga;
- c. informasi ganti rugi atas pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- d. data harga penjualan secara lelang; dan/atau
- e. informasi harga transaksi dan/atau penawaran.

## Pasal 61

Data dan/atau informasi lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 bersumber dari:

- a. Pemerintah Daerah setempat, untuk data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a;
- b. Notaris/Pejabat Pembuat Akta Tanah, Kepala Desa/Lurah, agen properti, dan/atau pengembang properti, untuk data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf b;
- c. pihak yang berwenang dan/atau masyarakat yang menerima ganti rugi, untuk data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf c;
- d. Kantor Pelayanan, untuk data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf d;
- e. iklan media cetak, media elektronik, media komunikasi, masyarakat sekitar, dan/atau media lainnya, untuk data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf e.

## Pasal 62

Untuk Penilaian bangunan, data dan/atau informasi lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf b meliputi:

- a. denah konstruksi bangunan (*as built drawing*);
- b. spesifikasi bangunan;
- c. deskripsi fisik bangunan;
- d. tahun selesai dibangun dan tahun renovasi/restorasi;
- e. data standar harga satuan bangunan; dan/atau
- f. rencana tata ruang wilayah atau rencana detail tata ruang.

## Pasal 63

Data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 bersumber dari:

- a. Pemohon dan/atau pengguna bangunan, untuk data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d;
- b. instansi pemerintah dan/atau pihak terkait, untuk data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf e;
- c. Pemerintah Daerah setempat, untuk data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf f.

## Pasal 64

Untuk Penilaian selain tanah dan/atau bangunan, data dan/atau informasi lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf b meliputi:

- a. spesifikasi teknis objek Penilaian; dan/atau
- b. kondisi umum objek Penilaian.

## Pasal 65

Data dan/atau informasi lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 bersumber dari Pemohon dan/atau pengguna objek Penilaian.

## Pasal 66

- (1) Tim Penilai Direktorat Jenderal dapat meminta tambahan data dan/atau informasi pendukung Penilaian kepada Pemohon dalam hal ditemukan fakta baru terkait objek Penilaian pada saat pelaksanaan survei lapangan.
- (2) Permintaan tambahan data dan/atau informasi pendukung Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Tambahan Kebutuhan Data sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Batas waktu penerimaan tambahan data dan/atau informasi pendukung Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal Berita Acara Tambahan Kebutuhan Data ditandatangani.
- (4) Dalam hal Pemohon tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3):
  - a. proses Penilaian tidak dilanjutkan;
  - b. permohonan Penilaian tidak diproses lebih lanjut; dan
  - c. berkas permohonan Penilaian dikembalikan kepada Pemohon.

## Pasal 67

- (1) Tim Penilai Direktorat Jenderal dapat tidak melakukan survei lapangan dalam hal:
  - a. pihak yang menguasai objek Penilaian tidak kooperatif;
  - b. adanya pihak lain yang melakukan tindakan menghambat/menghalangi;
  - c. tidak terjaminnya keamanan/keselamatan Penilai Direktorat Jenderal; dan/atau
  - d. terjadi peristiwa yang dikategorikan sebagai keadaan kahar (*force majeure*).
- (2) Tim Penilai Direktorat Jenderal menyatakan secara tegas penyebab tidak dapat dilakukannya survei lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Berita Acara Tidak Dapat Melakukan Survei Lapangan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Dalam hal tim Penilai Direktorat Jenderal tidak dapat melakukan survei lapangan:
  - a. proses Penilaian tidak dilanjutkan;
  - b. permohonan Penilaian tidak diproses lebih lanjut; dan
  - c. berkas permohonan Penilaian dikembalikan kepada Pemohon.

## Pasal 68

- (1) Dalam hal Penilaian dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), tim Penilai Direktorat Jenderal melaporkan mengenai kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) kepada pemberi tugas.
- (2) Dalam hal Penilaian dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, tim Penilai Direktorat Jenderal melaporkan mengenai kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) kepada Kepala Seksi yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Kantor Pelayanan.
- (3) Dalam hal permohonan Penilaian diajukan oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, Pasal 19 ayat (1) huruf b, dan Pasal 24 huruf a, tim Penilai Direktorat Jenderal melaporkan tidak dilanjutkannya Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) kepada:
  - a. pemberi tugas; dan
  - b. Pemohon, melalui:

1. Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pusat;
  2. Kepala Kantor Wilayah;
  3. Kepala Bidang yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Kantor Wilayah, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Wilayah;
  4. Kepala Kantor Pelayanan; atau
  5. Kepala Seksi yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Kantor Pelayanan, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan.
- (4) Dalam hal permohonan Penilaian diajukan oleh Pengguna Barang atau pihak yang memiliki kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, Pasal 19 ayat (1) huruf a dan huruf c, dan Pasal 24 huruf b, tim Penilai Direktorat Jenderal melaporkan tidak dilanjutkannya Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) kepada Pemohon melalui:
- a. pemberi tugas; dan
  - b. Pemohon, melalui:
    1. Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pusat;
    2. Kepala Kantor Wilayah, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Wilayah; atau
    3. Kepala Kantor Pelayanan, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan.

#### Paragraf 5

#### Analisis Data

#### Pasal 69

Data dan informasi yang diperoleh, baik dari berkas permohonan/penugasan maupun pada saat survei lapangan, digunakan sebagai dasar untuk melakukan analisis.

#### Pasal 70

Faktor yang dipertimbangkan dalam analisis data objek Penilaian berupa tanah meliputi:

- a. letak/lokasi;
- b. jenis;

- c. luas;
- d. bentuk;
- e. ukuran;
- f. kontur;
- g. elevasi;
- h. fasilitas umum;
- i. peruntukan area (*zoning*);
- j. perizinan;
- k. dokumen kepemilikan; dan
- l. faktor lain yang terkait.

#### Pasal 71

Faktor yang dipertimbangkan dalam analisis data objek Penilaian berupa bangunan meliputi:

- a. tahun selesai dibangun;
- b. tahun renovasi/restorasi;
- c. konstruksi dan material;
- d. luas;
- e. bentuk;
- f. tinggi;
- g. jumlah lantai;
- h. kondisi bangunan secara umum;
- i. sarana pelengkap;
- j. penggunaan bangunan; dan
- k. faktor lain yang terkait.

#### Pasal 72

Faktor yang dipertimbangkan dalam analisis data objek Penilaian selain tanah dan/atau bangunan meliputi:

- a. jenis;
- b. merek;
- c. kapasitas;
- d. tahun pembuatan;
- e. harga perolehan;
- f. kondisi objek Penilaian secara umum; dan
- g. faktor lain yang terkait.

## Pasal 73

- (1) Analisis penggunaan tertinggi dan terbaik dilakukan sebagai salah satu bahan dalam mendukung proses analisis data objek Penilaian berupa tanah atau tanah berikut bangunan.
- (2) Analisis penggunaan tertinggi dan terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
  - a. aspek legalitas;
  - b. aspek fisik;
  - c. aspek keuangan; dan
  - d. aspek produktivitas maksimal.
- (3) Analisis penggunaan tertinggi dan terbaik dilakukan secara ringkas.

## Pasal 74

- (1) Analisis penggunaan tertinggi dan terbaik dapat dilakukan secara komprehensif berdasarkan permohonan/penugasan.
- (2) Permohonan/penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara terpisah dari permohonan/penugasan Penilaian.

## Pasal 75

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara analisis penggunaan tertinggi dan terbaik secara ringkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3) dan tata cara analisis penggunaan tertinggi dan terbaik secara komprehensif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal.

## Paragraf 6

## Penentuan Pendekatan Penilaian

## Pasal 76

Penilaian dilakukan dengan menggunakan:

- a. pendekatan data pasar;
- b. pendekatan biaya; dan/atau
- c. pendekatan pendapatan.

## Pasal 77

- (1) Pendekatan data pasar dilakukan untuk mengestimasi nilai objek Penilaian dengan cara mempertimbangkan data penjualan dan/atau data penawaran dari objek pembandingan sejenis atau pengganti dan data pasar yang terkait melalui proses perbandingan.
- (2) Pendekatan biaya dilakukan untuk mengestimasi nilai objek Penilaian dengan cara menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk

memperoleh objek Penilaian atau penggantinya pada waktu Penilaian dilakukan kemudian dikurangi dengan penyusutan fisik atau penyusutan teknis, keusangan fungsional, dan/atau keusangan ekonomis.

- (3) Pendekatan pendapatan dilakukan untuk mengestimasi nilai objek Penilaian dengan cara mempertimbangkan pendapatan dan biaya yang berhubungan dengan objek Penilaian melalui proses kapitalisasi langsung atau pendiskontoan.

#### Pasal 78

Penilaian dengan menggunakan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dapat menggunakan Petunjuk Teknis Penilaian yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal atau Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal.

#### Pasal 79

Dalam hal menggunakan pendekatan data pasar, Penilaian dilakukan dengan tahapan:

- a. mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan terkait objek Penilaian dan objek pembanding;
- b. membandingkan objek Penilaian dengan objek pembanding dengan menggunakan faktor pembanding yang sesuai dan melakukan penyesuaian; dan
- c. melakukan pembobotan terhadap indikasi nilai dari hasil penyesuaian untuk menghasilkan Nilai Wajar.

#### Pasal 80

Objek pembanding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a harus mempunyai karakteristik yang sebanding dengan objek Penilaian.

#### Pasal 81

- (1) Data penjualan dan/atau penawaran yang digunakan sebagai pembanding dievaluasi dan dianalisis untuk proses penyesuaian.
- (2) Proses penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan untuk menyesuaikan perbedaan objek Penilaian dengan objek pembanding.
- (3) Proses penyesuaian perbedaan objek Penilaian dengan objek pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara menambahkan atau mengurangi dalam persentase atau jumlah dalam satuan mata uang.

## Pasal 82

Perbedaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) antara lain:

- a. jenis dokumen kepemilikan, yaitu perbedaan hak kepemilikan seperti Sertipikat Hak Milik, Sertipikat Hak Guna Usaha, Sertipikat Hak Guna Bangunan, Sertipikat Hak Pakai, dan hak kepemilikan lainnya;
- b. syarat dan jangka waktu pembiayaan, yaitu perbedaan berupa kemudahan pembiayaan yang meliputi syarat dan jangka waktu pembiayaan seperti adanya subsidi atau bantuan pemerintah untuk pembelian properti tertentu;
- c. kondisi penjualan, yaitu perbedaan kondisi pelaksanaan penjualan, seperti penjualan yang dilakukan secara cepat, jual-beli antara pihak yang mempunyai hubungan tertentu, dan jual-beli khusus seperti lelang;
- d. biaya yang harus segera dikeluarkan setelah pembelian (*expenditure made immediately after purchase*), yaitu biaya yang seharusnya dikeluarkan oleh pembeli untuk penguasaan fisik objek Penilaian, seperti biaya pengosongan;
- e. kondisi pasar, dicerminkan berdasarkan data historis transaksi seperti perbedaan waktu transaksi objek pembanding dengan tanggal Penilaian, informasi data tingkat inflasi/deflasi;
- f. lokasi dan lingkungan, yaitu perbedaan letak, kondisi masyarakat sekitar, dan/atau jarak ke pusat bisnis/*Central Business District (CBD)*;
- g. karakteristik fisik, yaitu perbedaan bentuk, dimensi, elevasi, luas, kondisi, umur, desain, dan/atau spesifikasi;
- h. peruntukan, yaitu perbedaan terkait tata ruang dan/atau peruntukan area (*zoning*);
- i. aksesibilitas, yaitu perbedaan dalam kemudahan untuk mencapai lokasi objek; dan/atau
- j. fasilitas, yaitu perbedaan dalam ketersediaan jaringan listrik, jaringan air, jaringan telepon, dan fasilitas sosial.

## Pasal 83

- (1) Besarnya persentase atau jumlah dalam satuan mata uang dari proses penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) dijumlahkan untuk memperoleh jumlah penyesuaian.
- (2) Jumlah penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menentukan besarnya indikasi nilai objek Penilaian.
- (3) Indikasi nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk mendapatkan Nilai Wajar dengan menggunakan pembobotan.

- (4) Dalam hal Penilaian dilakukan dalam rangka Pemindahtanganan melalui penjualan secara lelang, untuk mendapatkan Nilai Wajar, indikasi nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pembobotan dan dikurangkan dengan bea lelang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 84

- (1) Penilaian dengan menggunakan pendekatan biaya dilakukan dengan tahapan:
- a. menghitung biaya pembuatan baru atau biaya penggantian baru objek Penilaian;
  - b. menghitung besarnya penyusutan dan/atau keusangan objek Penilaian; dan
  - c. mengurangkan biaya pembuatan baru atau penggantian baru dengan penyusutan dan/atau keusangan objek Penilaian, untuk menghasilkan Nilai Wajar.
- (2) Dalam hal Penilaian dilakukan dalam rangka Pemindahtanganan melalui penjualan secara lelang, Nilai Wajar diperoleh dengan cara:
- a. mengurangkan biaya pembuatan baru atau penggantian baru dengan penyusutan dan/atau keusangan objek Penilaian; dan
  - b. hasilnya dikurangkan dengan bea lelang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 85

- (1) Perhitungan biaya pembuatan baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal pada saat pelaksanaan Penilaian, seluruh informasi biaya pembuatan/perolehan dan/atau material objek Penilaian dapat diperoleh di pasaran.
- (2) Perhitungan biaya penggantian baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal pada saat pelaksanaan Penilaian, seluruh atau sebagian informasi biaya pembuatan/perolehan dan/atau material objek Penilaian tidak dapat diperoleh di pasaran.

#### Pasal 86

- (1) Dalam hal objek Penilaian berupa bangunan, Penilaian memperhitungkan biaya langsung dan biaya tidak langsung.
- (2) Biaya langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tetapi tidak terbatas pada biaya material, biaya upah, dan/atau biaya peralatan.
- (3) Biaya tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tetapi tidak terbatas pada biaya jasa tenaga ahli, pajak, asuransi, dan/atau biaya *over head*.

- (4) Besaran biaya langsung dan biaya tidak langsung dapat menggunakan Petunjuk Teknis Penilaian yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal atau Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal.

#### Pasal 87

Penyusutan dan/atau keusangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf b meliputi:

- a. penyusutan fisik atau penyusutan teknis;
- b. keusangan ekonomis; dan/atau
- c. keusangan fungsional.

#### Pasal 88

- (1) Besaran penyusutan fisik atau penyusutan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf a ditentukan dengan cara mengalikan persentase penyusutan fisik atau penyusutan teknis dengan biaya pembuatan/penggantian baru objek Penilaian.
- (2) Besaran persentase penyusutan fisik atau penyusutan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh tim Penilai Direktorat Jenderal berdasarkan tabel penyusutan fisik atau penyusutan teknis dan/atau formula perhitungan penyusutan fisik atau penyusutan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.
- (3) Tim Penilai Direktorat Jenderal dapat menentukan besaran persentase penyusutan fisik atau penyusutan teknis lebih besar dari tabel penyusutan fisik atau tabel penyusutan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal dapat dibuktikan objek Penilaian memiliki penyusutan fisik atau penyusutan teknis lebih besar.
- (4) Tim Penilai Direktorat Jenderal dapat menentukan besaran persentase penyusutan fisik atau penyusutan teknis lebih kecil dari tabel penyusutan fisik atau tabel penyusutan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal dapat dibuktikan objek Penilaian memiliki penyusutan fisik atau penyusutan teknis lebih kecil.

#### Pasal 89

Keusangan ekonomis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b diperhitungkan dalam hal terdapat kondisi eksternal yang mengurangi nilai objek Penilaian.

#### Pasal 90

Keusangan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf c diperhitungkan dalam hal terdapat:

- a. perubahan fungsi objek Penilaian; dan/atau
- b. ketidaksesuaian objek Penilaian dengan standar yang berlaku umum.

## Pasal 91

- (1) Keusangan ekonomis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 dan/atau keusangan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 diperhitungkan setelah nilai pembuatan baru atau penggantian baru dikurangi dengan penyusutan fisik atau penyusutan teknis.
- (2) Besaran keusangan ekonomis dan/atau keusangan fungsional ditentukan oleh tim Penilai Direktorat Jenderal berdasarkan:
  - a. perhitungan keusangan ekonomis dan keusangan fungsional; atau
  - b. tabel keusangan ekonomis dan keusangan fungsional yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal atau Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal.

## Pasal 92

- (1) Penilaian dengan menggunakan pendekatan pendapatan dilakukan dengan tahapan:
  - a. mengestimasi pendapatan kotor efektif per tahun yang dihasilkan oleh objek Penilaian;
  - b. mengestimasi pendapatan bersih per tahun yang dihasilkan oleh objek Penilaian;
  - c. menentukan tingkat kapitalisasi dan/atau tingkat diskonto yang sesuai; dan
  - d. menghitung nilai kini dari pendapatan bersih sebagaimana dimaksud pada huruf b dengan tingkat kapitalisasi dan/atau tingkat diskonto sebagaimana dimaksud pada huruf c untuk menghasilkan Nilai Wajar.
- (2) Dalam hal Penilaian dilakukan dalam rangka Pemindahtanganan melalui penjualan secara lelang, Nilai Wajar diperoleh dengan cara:
  - a. mengurangkan nilai kini dari pendapatan bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan tingkat kapitalisasi dan/atau tingkat diskonto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c; dan
  - b. hasilnya dikurangkan dengan bea lelang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## Pasal 93

Pendapatan kotor efektif per tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf a diperoleh dengan tahapan:

- a. mengurangkan pendapatan kotor potensial dengan kerugian pendapatan tak tertagih dan kerugian karena kekosongan; dan

- b. menambahkan hasil pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan pendapatan lain-lain.

#### Pasal 94

Pendapatan bersih objek Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf b diperoleh dengan cara mengurangi pendapatan kotor efektif per tahun dengan biaya operasional.

#### Pasal 95

Nilai objek Penilaian dapat diperoleh dengan cara:

- a. metode kapitalisasi langsung; atau
- b. metode arus kas yang didiskontokan.

#### Pasal 96

- (1) Metode kapitalisasi langsung dilakukan dengan cara mengkapitalisasi langsung pendapatan bersih objek Penilaian dengan tingkat kapitalisasi tertentu.
- (2) Metode arus kas yang didiskontokan dilakukan dengan cara mengalikan proyeksi pendapatan bersih objek Penilaian dengan tingkat diskonto tertentu.

#### Pasal 97

- (1) Tim Penilai Direktorat Jenderal dapat memilih pendekatan yang dianggap paling mencerminkan nilai objek Penilaian.
- (2) Tim Penilai Direktorat Jenderal dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) pendekatan Penilaian.
- (3) Dalam hal digunakan 2 (dua) atau lebih pendekatan Penilaian, tim Penilai Direktorat Jenderal:
  - a. melakukan rekonsiliasi berdasarkan bobot atas indikasi nilai dari pendekatan yang digunakan; atau
  - b. memilih pendekatan yang dianggap paling mencerminkan nilai objek Penilaian.
- (4) Bobot atas indikasi nilai dari masing-masing pendekatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a ditentukan berdasarkan pertimbangan profesional Penilai Direktorat Jenderal.

#### Paragraf 7

#### Simpulan Nilai

#### Pasal 98

Hasil perhitungan nilai dengan menggunakan satu pendekatan Penilaian atau hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (3) huruf a dituangkan dalam simpulan nilai.

## Pasal 99

- (1) Simpulan nilai dicantumkan dalam satuan mata uang Rupiah.
- (2) Dalam hal perhitungan nilai menggunakan mata uang asing, simpulan nilai dicantumkan dengan mengkonversi mata uang asing dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada tanggal Penilaian.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), simpulan nilai dapat dicantumkan dalam satuan mata uang asing sesuai dengan permohonan.

## Pasal 100

- (1) Simpulan nilai dibulatkan dalam ribuan terdekat.
- (2) Dalam hal simpulan nilai dicantumkan dalam satuan mata uang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3), simpulan nilai tidak dibulatkan.

## Paragraf 8

## Laporan Penilaian

## Pasal 101

- (1) Hasil Penilaian dituangkan dalam laporan Penilaian.
- (2) Laporan Penilaian sekurang-kurangnya memuat:
  - a. uraian objek Penilaian;
  - b. tujuan Penilaian;
  - c. tanggal survei lapangan;
  - d. tanggal Penilaian;
  - e. hasil analisis data;
  - f. pendekatan Penilaian; dan
  - g. simpulan nilai.
- (3) Tanggal Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan tanggal terakhir pelaksanaan survei lapangan atas objek Penilaian.

## Pasal 102

Laporan Penilaian ditulis dalam bahasa Indonesia.

## Pasal 103

- (1) Untuk melaksanakan kendali mutu atas laporan Penilaian, tim Penilai Direktorat Jenderal yang melakukan Penilaian Barang Milik Negara dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan, memaparkan konsep laporan Penilaian.
- (2) Pemaparan konsep laporan Penilaian sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) meliputi:

- a. administrasi laporan Penilaian; dan
  - b. prosedur dan penerapan metode Penilaian.
- (3) Pemaparan konsep laporan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di hadapan Penilai Direktorat Jenderal yang ditunjuk oleh:
- a. Direktur Jenderal atau Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal, untuk Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pusat;
  - b. Kepala Kantor Wilayah, untuk Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Wilayah; atau
  - c. Kepala Kantor Pelayanan, untuk Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan.
- (4) Penilai Direktorat Jenderal yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak boleh memiliki benturan kepentingan dengan konsep laporan Penilaian yang dilakukan pemaparan.
- (5) Terhadap pemaparan konsep laporan Penilaian, Penilai Direktorat Jenderal yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat memberikan saran, pertimbangan dan/atau pendapat sebagai bahan masukan bagi tim Penilai Direktorat Jenderal dalam menyelesaikan penyusunan laporan Penilaian.
- (6) Pemaparan konsep laporan Penilaian dilakukan sebelum ditandatanganinya laporan Penilaian oleh tim Penilai Direktorat Jenderal.
- (7) Pelaksanaan teknis pemaparan konsep laporan Penilaian dilakukan berdasarkan pedoman yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal.

#### Pasal 104

- (1) Laporan Penilaian ditandatangani oleh ketua dan anggota tim Penilai Direktorat Jenderal.
- (2) Anggota tim Penilai Direktorat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas laporan Penilaian.
- (3) Anggota tim Penilai Direktorat Jenderal dapat tidak menandatangani laporan Penilaian, dengan alasan tertulis yang dilampirkan dalam laporan Penilaian.
- (4) Laporan Penilaian hanya dapat dipergunakan sepanjang ditandatangani oleh ketua tim Penilai Direktorat Jenderal dan sekurang-kurangnya memenuhi jumlah  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) anggota tim Penilai Direktorat Jenderal.

## Pasal 105

- (1) Laporan Penilaian Barang Milik Negara berlaku paling lama 6 (enam) bulan dihitung sejak tanggal Penilaian.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), laporan Penilaian Barang Milik Negara:
  - a. tetap berlaku sampai dengan dicantumkannya Nilai Wajar Barang Milik Negara objek Penilaian pada neraca, untuk Penilaian dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Pusat;
  - b. tetap berlaku sampai dengan tanggal surat permohonan persetujuan dari Menteri kepada Presiden/Dewan Perwakilan Rakyat, untuk Penilaian dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan Barang Milik Negara yang memerlukan persetujuan Presiden/Dewan Perwakilan Rakyat, sepanjang konsep surat tersebut disampaikan oleh Direktur Jenderal pada masa berlaku laporan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## Pasal 106

- (1) Masa berlaku laporan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) dapat diperpendek atau diperpanjang oleh:
  - a. Direktur Jenderal atau Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal, dalam hal laporan dibuat oleh tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pusat;
  - b. Kepala Kantor Wilayah, dalam hal laporan dibuat oleh tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Wilayah; atau
  - c. Kepala Kantor Pelayanan, dalam hal laporan dibuat oleh tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan.
- (2) Dalam hal laporan Penilaian dibuat berdasarkan permintaan bantuan tenaga Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, perpendekan atau perpanjangan masa berlaku laporan dilakukan oleh Kepala Kantor Pelayanan, Kepala Kantor Wilayah, atau Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal yang meminta bantuan tenaga Penilai.
- (3) Perpendekan atau perpanjangan masa berlaku laporan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Keputusan.

## Pasal 107

- (1) Perpendekan atau perpanjangan masa berlaku laporan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 dilakukan:
  - a. berdasarkan permintaan Pemohon; dan

- b. dengan mempertimbangkan rekomendasi dari tim Penilai Direktorat Jenderal;
- (2) Perpendekan atau perpanjangan masa berlaku laporan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan sebelum simpulan nilai dalam laporan Penilaian digunakan sebagai dasar dalam pemberian persetujuan/penolakan Pemanfaatan atau Pemindahtanganan Barang Milik Negara.
  - (3) Perpanjangan masa berlaku laporan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan sebelum masa berlaku laporan Penilaian habis.
  - (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis perpanjangan dan perpendekan masa berlaku laporan Penilaian diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal.

#### Pasal 108

- (1) Tim Penilai Direktorat Jenderal memberikan rekomendasi masa berlaku laporan Penilaian dapat diperpendek kurang dari 6 (enam) bulan, dalam hal berdasarkan hasil survei lapangan, tim Penilai Direktorat Jenderal memperkirakan terdapat perubahan nilai Barang Milik Negara paling rendah sebesar 10% (sepuluh persen) dan/atau paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (2) Perubahan nilai Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung per laporan Penilaian.

#### Pasal 109

- (1) Perpanjangan masa berlaku laporan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) hanya dapat dilakukan terhadap laporan Penilaian Barang Milik Negara selain tanah dan bangunan.
- (2) Perpanjangan masa berlaku laporan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan paling lama 6 (enam) bulan, dalam hal berdasarkan hasil survei lapangan, tim Penilai Direktorat Jenderal memperkirakan:
  - a. tidak terdapat perubahan nilai; atau
  - b. terdapat perubahan nilai kurang dari 10% (sepuluh persen) dan/atau kurang dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Perubahan nilai Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung per laporan Penilaian.

#### Pasal 110

- (1) Laporan Penilaian atas permohonan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, Pasal 19 ayat (1) huruf b, dan Pasal 24 huruf a, termasuk laporan Penilaian atas pelaksanaan Penilaian tersebut yang dilakukan dengan menggunakan bantuan tenaga

Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, disampaikan oleh tim Penilai Direktorat Jenderal kepada Pemohon melalui:

- a. Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pusat;
  - b. Kepala Kantor Wilayah;
  - c. Kepala Bidang yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Kantor Wilayah, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Wilayah;
  - d. Kepala Kantor Pelayanan; atau
  - e. Kepala Seksi yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Kantor Pelayanan, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan.
- (2) Laporan Penilaian atas permohonan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, Pasal 19 ayat (1) huruf a dan huruf c, dan Pasal 24 huruf b, termasuk laporan Penilaian atas pelaksanaan Penilaian tersebut yang dilakukan dengan menggunakan bantuan tenaga Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, disampaikan oleh tim Penilai Direktorat Jenderal kepada Pemohon melalui:
- a. Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pusat;
  - b. Kepala Kantor Wilayah, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Wilayah; atau
  - c. Kepala Kantor Pelayanan, untuk tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan.

#### Paragraf 9

#### Penilaian Ulang

#### Pasal 111

Dalam hal masa berlaku laporan Penilaian telah berakhir, Pemohon dapat mengajukan permohonan Penilaian ulang atas objek Penilaian yang sama.

#### Pasal 112

Dalam melakukan Penilaian ulang, tim Penilai Direktorat Jenderal harus mempertimbangkan laporan Penilaian terdahulu.

#### Pasal 113

- (1) Dalam pelaksanaan Penilaian ulang, tim Penilai Direktorat Jenderal melakukan survei lapangan.

- (2) Dalam hal tim Penilai Direktorat Jenderal melakukan Penilaian Barang Milik Negara selain tanah dan/atau bangunan dan terdapat surat keterangan dari Pemohon yang menyatakan tidak terdapat perubahan material terhadap objek Penilaian, tim Penilai Direktorat Jenderal dapat melakukan Penilaian ulang tanpa melakukan survei lapangan ulang.
- (3) Dalam hal tidak dilakukan survei lapangan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tanggal Penilaian merupakan tanggal surat keterangan dari Pemohon yang menyatakan tidak terdapat perubahan material dari objek Penilaian.

#### Bagian Kedua

#### Kaji Ulang Laporan Penilaian

#### Pasal 114

- (1) Kaji ulang dilakukan terhadap laporan Penilaian yang dibuat dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan Barang Milik Negara.
- (2) Kaji ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. administrasi laporan Penilaian; dan
  - b. prosedur dan penerapan metode Penilaian.
- (3) Kaji ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan pada pemenuhan standar laporan Penilaian yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.
- (4) Kaji ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan antara lain pada:
  - a. pemenuhan prosedur Penilaian;
  - b. ketepatan penggunaan asumsi;
  - c. ketepatan pernyataan;
  - d. penggunaan pendekatan Penilaian;
  - e. konsistensi penyesuaian dan/atau pembobotan;
  - f. kebenaran perhitungan; dan
  - g. konsistensi analisa dan simpulan yang dibuat.
- (5) Kaji ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dilakukan dalam hal pada perhitungan nilai, tim Penilai Direktorat Jenderal menggunakan penyesuaian dan/atau pembobotan.

#### Pasal 115

- (1) Laporan Penilaian yang dibuat oleh tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pelayanan dikaji ulang oleh Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Wilayah yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah.

- (2) Laporan Penilaian yang dibuat oleh tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Wilayah dikaji ulang oleh Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pusat yang ditunjuk oleh Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal.
- (3) Laporan Penilaian yang dibuat oleh tim Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pusat dikaji ulang oleh Penilai Direktorat Jenderal dari Kantor Pusat yang ditunjuk oleh Direktur yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian pada Direktorat Jenderal.

#### Pasal 116

- (1) Penilai Direktorat Jenderal yang melakukan kaji ulang memberikan pendapat atas laporan Penilaian dalam bentuk kertas kerja kaji ulang laporan Penilaian.
- (2) Pendapat atas laporan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan pembinaan Penilai Direktorat Jenderal.

#### Bagian Ketiga

#### Standar Penilaian

#### Pasal 117

- (1) Pelaksanaan Penilaian dilakukan dengan berpedoman pada prinsip Penilaian yang berlaku umum.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaan Penilaian di luar negeri dilakukan dengan berpedoman pada prinsip Penilaian yang berlaku umum dengan memperhatikan standar Penilaian di negara setempat, sepanjang standar tersebut berpedoman pada standar Penilaian internasional.

### BAB VI

#### BASIS DATA PENILAIAN

#### Pasal 118

- (1) Basis Data Penilaian Barang Milik Negara dibentuk pada Kantor Pusat, Kantor Wilayah, dan Kantor Pelayanan.
- (2) Pembentukan Basis Data didasarkan pada data dan informasi dari sumber yang kompeten dan dikelola secara profesional untuk mendukung tugas pokok Penilaian.

### BAB VII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 119

Penilai Direktorat Jenderal yang dilibatkan dalam tim yang ditetapkan oleh Pengguna Barang melaksanakan proses Penilaian dengan mengacu pada ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

### Pasal 120

Pelaksanaan Penilaian Barang Milik Negara oleh Penilai Publik yang ditetapkan oleh Pengelola Barang dapat mengacu pada ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

## BAB VIII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 121

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Penilaian yang telah selesai dilaksanakan dinyatakan tetap sah;
- b. Penilaian yang masih belum selesai dilaksanakan tetap dapat dilanjutkan pelaksanaannya, dengan ketentuan proses yang belum dilakukan selanjutnya mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini; dan
- c. permohonan Penilaian yang belum dilakukan Penilaian, diproses sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 122

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 179/PMK.06/2009 tentang Penilaian Barang Milik Negara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 123

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2 September 2015  
MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 3 September 2015  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR  
TENTANG  
PENILAIAN BARANG MILIK NEGARA

FORMAT BERITA ACARA SURVEI LAPANGAN

.....(1).....

BERITA ACARA SURVEI LAPANGAN  
NOMOR: BASL- .....(2)...../.....(3)...../.....(4).....

Pada hari .....(5)..... tanggal .....(6)....., tim Penilai Direktorat Jenderal dari .....(7)..... sesuai surat tugas Nomor : .....(8)..... tanggal .....(9)..... telah melakukan survei lapangan atas Barang Milik Negara berupa .....(10)..... terletak di .....(11)....., dengan hasil sebagai berikut:

1. ....(12).....
2. ....

Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya

Tim Penilai:

Mengetahui:

1. ....(13).....

1. ....(14).....

Nama : .....  
NIP : .....

Nama : .....  
Jabatan : .....

2.

2.

Nama : .....  
NIP : .....

Nama : .....  
Jabatan : .....

3.

Nama : .....  
NIP : .....

## Keterangan:

- (1) : diisi kop Kantor Pelayanan/Kantor Wilayah/Kantor Pusat.
- (2) : diisi nomor urut berita acara survei lapangan.
- (3) : diisi kode tata persuratan yang berlaku di Kantor Pelayanan/Kantor Wilayah/Kantor Pusat.
- (4) : diisi tahun survei lapangan dilaksanakan.
- (5) : diisi nama hari saat survei atas objek penilaian dilakukan.  
Apabila survei dilaksanakan lebih dari satu hari, agar dicantumkan nama hari survei dimulai dan nama hari survei diakhiri, dengan diberikan kalimat sambung sampai dengan (..... sampai dengan .....).
- (6) : diisi tanggal saat survei atas objek penilaian dilakukan.  
Apabila survei dilaksanakan lebih dari satu hari, agar dicantumkan tanggal survei dimulai dan tanggal survei diakhiri, dengan diberikan kalimat sambung sampai dengan (..... sampai dengan .....).
- (7) : diisi nama Kantor Pelayanan/Kantor Wilayah atau Kantor Pusat.
- (8) : diisi nomor surat tugas.
- (9) : diisi tanggal surat tugas.
- (10) : diisi uraian singkat objek penilaian.
- (11) : diisi lokasi objek penilaian berada.
- (12) : diisi uraian hasil survei lapangan.
- (13) : diisi tanda tangan, nama, dan Nomor Induk Pegawai (NIP) anggota tim Penilai Direktorat Jenderal yang melaksanakan survei lapangan.
- (14) : diisi tanda tangan, nama, dan jabatan saksi yang mengetahui pelaksanaan survei lapangan.

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR  
TENTANG  
PENILAIAN BARANG MILIK NEGARA

FORMAT BERITA ACARA TAMBAHAN KEBUTUHAN DATA

.....(1).....  
BERITA ACARA TAMBAHAN KEBUTUHAN DATA  
NOMOR BATKD- .....(2)...../.....(3)...../.....(4).....

Pada hari .....(5)..... tanggal .....(6)..... tim Penilai Direktorat Jenderal dari .....(7)..... sesuai Surat Tugas Nomor .....(8)..... tanggal .....(9)....., setelah melakukan survei lapangan atas Barang Milik Negara berupa .....(10)..... sesuai Berita Acara Survei Lapangan Nomor .....(11)..... tanggal .....(12)....., diketahui bahwa masih terdapat data pendukung penilaian yang perlu ditambahkan seperti sebagai berikut.

1. ....(13).....
2. ....

Berhubung dengan pentingnya data dimaksud bagi proses penyelesaian Laporan Penilaian, data pendukung dimaksud agar segera dilengkapi dan disampaikan dalam waktu yang tidak terlalu lama. Apabila data pendukung dimaksud tidak segera dilengkapi dan disampaikan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal Berita Acara ini ditandatangani, Penilaian tidak dapat dilanjutkan dan permohonan Penilaian dikembalikan.

Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Tim Penilai:

Mengetahui:

1.  
.....(14).....

1.  
.....(15).....

Nama : .....  
NIP : .....

Nama : .....  
Jabatan : .....

2.

2.

Nama : .....  
NIP : .....

Nama : .....  
Jabatan : .....

3.

Nama : .....  
NIP : .....

Salinan Berita Acara ini disampaikan kepada:

1. ....(16).....
2. ....
3. ....

## Keterangan:

- (1) : diisi kop surat Kantor Pelayanan/Kantor Wilayah/Kantor Pusat.
- (2) : diisi nomor urut Berita Acara Tambahan Kebutuhan Data.
- (3) : diisi kode tata persuratan yang berlaku di Kantor Pelayanan/Kantor Wilayah/Kantor Pusat.
- (4) : diisi tahun Berita Acara Tambahan Kebutuhan Data dibuat.
- (5) : diisi nama hari saat Berita Acara Tambahan Kebutuhan Data dibuat.
- (6) : diisi tanggal saat Berita Acara Tambahan Kebutuhan Data dibuat dengan huruf dan angka.
- (7) : diisi nama Kantor Pelayanan/Kantor Wilayah atau Kantor Pusat.
- (8) : diisi nomor surat tugas.
- (9) : diisi tanggal surat tugas.
- (10) : diisi nomor Berita Acara Survei Lapangan.
- (11) : diisi tanggal Berita Acara Survei Lapangan.
- (12) : diisi dokumen yang tidak lengkap
- (13) : diisi tanda tangan, nama, dan NIP anggota tim Penilai Direktorat Jenderal yang meminta tambahan data.
- (14) : diisi tanda tangan, nama, dan jabatan saksi yang mengetahui data perlu ditambahkan.
- (15) : diisi nama Kementerian/Lembaga atau instansi yang mengajukan permohonan Penilaian.
- (16) : diisi nama Kementerian/Lembaga atau instansi yang mengajukan permohonan Penilaian.

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

LAMPIRAN III  
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR  
 TENTANG  
 PENILAIAN BARANG MILIK NEGARA

FORMAT BERITA ACARA TIDAK DAPAT MELAKUKAN SURVEI LAPANGAN

.....(1).....  
 BERITA ACARA TIDAK DAPAT MELAKUKAN SURVEI LAPANGAN  
 NOMOR: BATSL- .....(2)...../.....(3)...../.....(4).....

Pada hari .....(5)..... tanggal .....(6)....., tim Penilai Direktorat Jenderal dari .....(7)..... sesuai surat tugas Nomor: .....(8)..... tanggal .....(9)..... dengan ini menyatakan bahwa kami tidak dapat melakukan survei lapangan atas Barang Milik Negara berupa .....(10)..... terletak di .....(11)....., karena:

1. ....(12).....
2. ....

Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Tim  
 Penilai :

1. ....(13).....

Nama : .....  
 NIP : .....

2.

Nama : .....  
 NIP : .....

3.

Nama : .....  
 NIP : .....

Mengetahui

1. ....(14).....

Nama : .....  
 Jabatan : .....

2.

Nama : .....  
 Jabatan : .....

## Keterangan:

- (1) : diisi kop surat Kantor Pelayanan/Kantor Wilayah/Kantor Pusat.
  - (2) : diisi nomor urut berita acara tidak dapat melakukan survei lapangan.
  - (3) : diisi kode tata persuratan yang berlaku di Kantor Pelayanan/Kantor Wilayah/Kantor Pusat.
  - (4) : diisi tahun berita acara dibuat.
  - (5) : diisi nama hari saat berita acara dibuat.
  - (6) : diisi tanggal saat berita acara dibuat.
  - (7) : diisi nama Kantor Pelayanan/Kantor Wilayah atau Kantor Pusat.
  - (8) : diisi nomor surat tugas.
  - (9) : diisi tanggal surat tugas.
  - (10) : diisi uraian singkat objek penilaian.
  - (11) : diisi lokasi objek penilaian berada.
  - (12) : diisi penyebab tidak dapat dilaksanakannya survei lapangan.
  - (13) : diisi tanda tangan, nama, dan NIP anggota tim Penilai Direktorat Jenderal yang tidak berhasil melaksanakan survei lapangan.
  - (14) : diisi tanda tangan, nama, dan jabatan saksi yang mengetahui penyebab tidak dapat dilaksanakannya survei lapangan.
- 

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO