

SALINAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

NOMOR KEP-453/KN/2020

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN PENILAIAN OLEH PENILAI PEMERINTAH
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa standar laporan penilaian telah diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor 124/KN/2016 tentang Standar Laporan Penilaian;
- b. bahwa untuk meningkatkan kualitas dan akuntabilitas laporan penilaian serta mengikuti perkembangan kebutuhan di bidang penilaian, Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor 124/KN/2016 tentang Standar Laporan Penilaian perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara tentang Pedoman Penyusunan Laporan Penilaian oleh Penilai Pemerintah;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 229/PMK.01/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1745);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.06/2020 tentang Penilaian oleh Penilai Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1265);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN PENILAIAN OLEH PENILAI PEMERINTAH.



- PERTAMA : Menetapkan Pedoman Penyusunan Laporan Penilaian oleh Penilai Pemerintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KEDUA : Laporan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA disusun oleh Penilai Pemerintah di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- KETIGA : Ruang lingkup pengaturan dalam Keputusan Direktur Jenderal ini meliputi:
- a. Pedoman Penyusunan Laporan Penilaian;
 - b. Penomoran Laporan Penilaian; dan
 - c. Format Laporan dan Format Lampiran.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku:
- a. Laporan Penilaian yang telah disusun oleh Penilai Pemerintah sebelum Keputusan Direktur Jenderal ini ditetapkan, dinyatakan tetap sah; dan
 - b. Laporan Penilaian yang sedang dalam proses penyusunan oleh Penilai Pemerintah, penyelesaiannya berpedoman pada Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KELIMA : Pada saat Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor 124/KN/2016 tentang Standar Laporan Penilaian dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal 3 Februari 2021.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

- 1. Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- 2. Para Direktur dan Tenaga Pengkaji di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- 3. Para Kepala Kantor Wilayah di Lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara; dan
- 4. Para Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Desember 2020

DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

ttd.

ISA RACHMATARWATA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b. Kepala Bagian Umum,



Wahyu Setiadi

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
NOMOR KEP-453/KN/2020
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN PENILAIAN OLEH
PENILAI PEMERINTAH

BAB I PENDAHULUAN

Laporan Penilaian merupakan aspek penting dalam proses Penilaian mengingat dalam Laporan Penilaian tertuang informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan. Didalam Laporan Penilaian seorang Penilai menjelaskan tujuan Penilaian yang dilakukan, menjelaskan secara rinci asumsi atau kondisi dan syarat pembatas yang mendasari Penilaian, menyampaikan dengan tepat dasar nilai yang diestimasi, dan menyajikan simpulan hasil Penilaian yang telah disusun/dianalisis.

Ruang lingkup pengaturan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal ini adalah:

- a. Pedoman Penyusunan Laporan Penilaian;
- b. Penomoran Laporan Penilaian; dan
- c. Format Laporan dan Format Lampiran.

A. Pengertian Umum

1. Laporan Penilaian adalah dokumen tertulis dan/atau dokumen elektronik yang disusun oleh Penilai Pemerintah, dengan mencantumkan lingkup penugasan, tujuan Penilaian dan jenis nilai, proses analisis data dan informasi dalam pelaksanaan Penilaian, serta simpulan nilai atas objek Penilaian pada tanggal Penilaian.
2. Penilai Pemerintah pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yang selanjutnya disebut Penilai Pemerintah, adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melakukan Penilaian, termasuk atas hasil Penilaiannya secara independen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. 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.
4. Nilai Pasar adalah estimasi sejumlah uang yang dapat diperoleh atau dibayar untuk penukaran suatu aset atau liabilitas pada tanggal Penilaian,

antara pembeli yang berminat membeli dengan penjual yang berminat menjual, dalam suatu transaksi bebas ikatan, yang pemasarannya dilakukan secara layak, dimana kedua pihak masing-masing bertindak atas dasar pemahaman yang dimilikinya, kehati-hatian, dan tanpa paksaan.

5. Nilai Likuidasi adalah estimasi nilai properti yang dijual melalui Lelang setelah memperhitungkan risiko penjualannya.
6. Nilai Ekonomi adalah estimasi nilai atas pemanfaatan sumber daya alam secara fisik, baik langsung maupun tidak langsung dan/atau nilai yang mencerminkan keberlanjutan akan fungsi dan/atau manfaat sumber daya alam.
7. Tanggal Survei Lapangan adalah tanggal pelaksanaan survei lapangan, baik yang dilaksanakan secara peninjauan langsung atau tanpa peninjauan langsung. Tanggal Survei Lapangan harus disebutkan dengan lengkap tanggal, bulan, dan tahunnya, sesuai dengan waktu survei yang telah dilakukan.
8. Tanggal Penilaian adalah tanggal saat nilai ditetapkan. Tanggal Penilaian harus dinyatakan dengan jelas dan lengkap tanggal, bulan, dan tahunnya.
9. Tanggal Laporan Penilaian adalah tanggal penyelesaian Laporan Penilaian. Tanggal Laporan Penilaian harus dinyatakan dengan jelas dan lengkap tanggal, bulan, dan tahunnya.
10. Kertas Kerja Analisis Perhitungan (KKAP) adalah dokumen tertulis atau dokumen elektronik, yang berisi data objek Penilaian, objek pembanding, penyesuaian, pembobotan, perhitungan nilai, dan analisis perhitungan lainnya yang relevan untuk menentukan nilai.
11. Kertas Kerja Penjelasan (KKP) adalah dokumen tertulis atau dokumen elektronik yang berisi penjelasan atas penyesuaian yang dilakukan oleh Penilai Pemerintah dalam rangka menghasilkan opini nilai untuk objek Penilaian.
12. Nomor Laporan Penilaian adalah kombinasi angka, huruf, dan tanda baca yang dicantumkan sebagai kode atau identitas Laporan Penilaian.

B. Ketentuan Umum

1. Laporan Penilaian disusun dalam 1 (satu) laporan untuk 1 (satu) tujuan Penilaian.
2. Laporan Penilaian atas objek properti berupa tanah atau tanah dan bangunan dibuat 1 (satu) laporan untuk 1 (satu) dokumen kepemilikan tanah.
3. Dalam hal tanah atau tanah dan bangunan berada dalam 1 (satu) hamparan dengan 1 (satu) kepemilikan, tetapi mempunyai lebih dari 1

- (satu) dokumen kepemilikan tanah, Laporan Penilaian dapat dibuat lebih dari 1 (satu) laporan.
4. Laporan Penilaian atas objek properti berupa bangunan yang berada dalam 1 (satu) lokasi/hamparan dibuat dalam 1 (satu) laporan.
 5. Laporan Penilaian atas objek properti berupa selain tanah dan bangunan yang memiliki dokumen kepemilikan yang berada dalam 1 (satu) lokasi dapat dibuat lebih dari 1 (satu) Laporan Penilaian.
 6. Laporan Penilaian atas objek properti berupa selain tanah dan bangunan yang tidak memiliki dokumen kepemilikan yang berada dalam 1 (satu) lokasi dibuat dalam 1 (satu) laporan.
 7. Tanggal Penilaian, ditetapkan pada:
 - a. tanggal terakhir survei lapangan, dalam hal Penilaian dilakukan dengan survei lapangan;
 - b. tanggal diterbitkannya surat keterangan dari Pengelola Barang, Pengguna/Kuasa Pengguna Barang, atau dari Pemohon, dalam hal Penilaian dilakukan tanpa survei lapangan untuk Penilaian properti dan Penilaian bisnis; atau
 - c. tanggal terakhir Berita Acara Pengumpulan Data (BAPD), dalam hal Penilaian dilakukan tanpa survei lapangan untuk Penilaian sumber daya alam.
 8. Simpulan nilai dicantumkan dalam satuan mata uang Rupiah. Dalam hal perhitungan nilai menggunakan mata uang asing, simpulan nilai dicantumkan dengan mengonversikan mata uang asing dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada tanggal Penilaian.
 9. Dikecualikan dari ketentuan konversi pada angka 8, simpulan nilai dapat dicantumkan dalam satuan mata uang asing sesuai dengan permohonan/penugasan Penilaian.
 10. Simpulan nilai dibulatkan dalam ribuan terdekat.
 11. Pembulatan nilai untuk objek Penilaian properti adalah sebagai berikut:
 - a. Pembulatan atas nilai tanah dilakukan pada total nilai akhir setiap objek Penilaian dengan satuan ribuan terdekat, contoh:
 - nilai tanah Rp123.456.278,00 dibulatkan menjadi Rp123.456.000,00; atau
 - nilai tanah Rp123.456.780,00 dibulatkan menjadi Rp123.457.000,00.
 - b. Pembulatan nilai bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan dilakukan pada total nilai per unit dengan satuan ribuan terdekat.

- contoh nilai bangunan

No	Nama Bangunan	Nilai	Nilai Pembulatan
1	Bangunan utama	Rp987.654.321,00	Rp987.654.000,00
2	Bangunan pos satpam	Rp123.456.789,00	Rp123.457.000,00
Nilai Bangunan			Rp1.111.111.000,00

- contoh nilai selain tanah dan/atau bangunan

No	Nama Barang Inventaris	Nilai (per Unit)	Nilai Pembulatan
1	Komputer PC	Rp654.321,00	Rp654.000,00
2	AC Window	Rp456.789,00	Rp457.000,00
Nilai Barang Inventaris			Rp1.111.000,00

12. Dalam hal simpulan nilai dicantumkan dalam satuan mata uang asing maka simpulan nilai tidak dibulatkan.
13. Laporan Penilaian ditandatangani oleh:
 - a. ketua dan anggota tim penilai, dalam hal kegiatan Penilaian dilakukan secara tim; atau
 - b. Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah yang ditugaskan, dalam hal kegiatan Penilaian dilakukan secara perorangan.
14. Untuk Penilaian yang dilakukan dalam bentuk tim berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Laporan Penilaian dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh ketua tim Penilai Pemerintah dan sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah ketua dan anggota tim Penilai Pemerintah.
 - b. Dalam hal terdapat anggota tim Penilai Pemerintah yang tidak dapat menandatangani Laporan Penilaian, maka anggota tim Penilai Pemerintah tersebut wajib membuat Surat Pernyataan Tidak Menandatangani Laporan Penilaian dengan mencantumkan alasan yang jelas dan dilampirkan dalam Laporan Penilaian.
15. Tanda tangan Penilai Pemerintah dapat dibubuhkan menggunakan tanda tangan fisik atau tanda tangan elektronik (*digital signature*) melalui *office automation* Kementerian Keuangan sebagai autentikasi dokumen elektronik di lingkungan Kementerian Keuangan.
16. Dalam hal, tanda tangan menggunakan tanda tangan fisik :
 - a. tanda tangan dan paraf menggunakan pulpen/*ballpoint*/pena dengan tinta warna biru; dan

- b. seluruh halaman Laporan Penilaian harus dibubuhkan paraf di pojok kanan bawah kecuali pada halaman surat pengantar dan simpulan nilai.
17. Kolom tanda tangan Penilai Pemerintah pada bagian simpulan nilai, wajib mencantumkan:
 - a. nama lengkap (tanpa gelar akademik); dan
 - b. nomor Keputusan Menteri Keuangan (KMK) tentang:
 - 1) Pengangkatan pada Jabatan Fungsional Penilai Pemerintah, bagi Penilai Pemerintah yang berstatus Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah; atau
 - 2) Pengangkatan sebagai Penilai Pemerintah Internal di Lingkungan DJKN, bagi Penilai Pemerintah yang berstatus sebagai Non-Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah;

Dalam hal anggota Tim Penilai Pemerintah tidak berstatus sebagai Penilai Pemerintah, nomor KMK tidak perlu dicantumkan.
 18. Simpulan nilai dan tanda tangan Penilai Pemerintah harus dimuat dalam 1 (satu) halaman.
 19. Narasi Laporan Penilaian ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan jenis huruf Arial ukuran 11 spasi 1,15.
 20. Halaman judul/sampul laporan untuk semua jenis objek Penilaian menggunakan format sebagaimana tersebut pada Lampiran II dan menggunakan kertas sampul berwarna hijau.
 21. Laporan Penilaian dicetak pada kertas ukuran A4.
 22. Nomor halaman dicantumkan pada pojok kanan bawah halaman Laporan Penilaian.
 23. Laporan Penilaian dibuat rangkap 2 (dua) berupa *hardcopy* (lembar tercetak) dan *softcopy* (dokumen elektronik hasil pemindaian dokumen tercetak atau hasil *generate* dari aplikasi *office automation* Kementerian Keuangan) dengan distribusi sebagai berikut:
 - a. Rangkap pertama berupa *hardcopy* dan *softcopy* disampaikan kepada pemohon (Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau pihak yang memiliki kewenangan) dengan mencantumkan frasa "KHUSUS PEMOHON" di pojok kiri bawah setiap lembar laporan Penilaian; dan
 - b. Rangkap kedua berupa *hardcopy* dan *softcopy* ditatausahakan oleh pemberi tugas (Kantor Pusat, Kantor Wilayah, atau Kantor Pelayanan) dengan mencantumkan frasa "ARSIP PENILAIAN" di pojok kiri bawah setiap lembar Laporan Penilaian.
 24. Kertas Kerja Penjelasan (KKP) disusun untuk melengkapi Kertas Kerja Analisis Perhitungan (KKAP) dalam hal Penilaian menggunakan

pendekatan pasar dengan metode perbandingan data pasar atau metode *Across The Fence* (ATF). Dokumen KKAP dan KKP merupakan bagian dari Laporan Penilaian dan hanya disertakan dalam laporan yang menjadi arsip Penilaian.

25. Laporan Penilaian dapat dilakukan revisi sepanjang masa berlaku Laporan Penilaian belum berakhir dan belum digunakan sesuai tujuan Penilaian.
26. Dalam hal dilakukan revisi atas Laporan Penilaian, Penilai Pemerintah:
 - a. menyatakan dalam Laporan Penilaian revisi bahwa laporan tersebut merupakan revisi atas Laporan Penilaian yang sekaligus membatalkan Laporan Penilaian sebelumnya dengan mencantumkan nomor dan tanggal Laporan Penilaian yang dibatalkan;
 - b. menyatakan alasan dilakukan revisi;
 - c. membuat kertas kerja revisi; dan
 - d. menggunakan Nomor Laporan Penilaian yang berbeda dengan Nomor Laporan Penilaian sebelumnya.

BAB II

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN PENILAIAN

A. Umum

1. Laporan Penilaian yang disusun oleh Penilai Pemerintah dibagi menjadi 2 (dua) jenis laporan, yaitu:

- a. Laporan Penilaian ringkas

Laporan Penilaian ringkas merupakan Laporan Penilaian yang mendeskripsikan secara ringkas analisis data Penilaian dan informasi yang signifikan.

Laporan Penilaian ringkas, disusun untuk kegiatan:

- 1) Penilaian properti berupa Barang Milik Negara (BMN) dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Pusat;
- 2) Penilaian properti berupa Barang Milik Negara (BMN) dalam rangka Pemanfaatan dalam bentuk sewa;
- 3) Penilaian properti berupa selain tanah dan/atau bangunan; atau
- 4) Penilaian objek lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. Laporan Penilaian terperinci

Laporan Penilaian terperinci merupakan Laporan Penilaian yang mendeskripsikan secara mendetail dan komprehensif analisis data Penilaian, serta menjelaskan informasi secara menyeluruh pada proses Penilaian. Laporan Penilaian terperinci membutuhkan pelaksanaan Penilaian yang lengkap/menyeluruh sesuai dengan tujuan dilakukannya Penilaian.

Laporan Penilaian terperinci disusun atas pelaksanaan kegiatan Penilaian selain yang tercantum sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas.

2. Sistematika penyusunan Laporan Penilaian ringkas memuat, antara lain:

- a. Halaman judul
 - b. Pengantar
 - c. Pernyataan Penilai Pemerintah
 - d. Asumsi dan Syarat Pembatas
 - e. Ringkasan Nilai
 - f. Lingkup Penugasan, terdiri dari:
 - 1) Dasar penugasan
 - a) Pemohon Penilaian atau Pemberi Tugas; dan
 - b) Surat Keputusan Pembentukan Tim Penilai Pemerintah atau Surat Keputusan Penunjukan Penilai Pemerintah dan Surat Tugas.
 - 2) Tujuan Penilaian
 - 3) Jenis dan definisi nilai

- 4) Deskripsi objek Penilaian
 - 5) Metode pengumpulan data dan informasi
 - 6) Tanggal Survei Lapangan/tanggal surat keterangan/tanggal Berita Acara Pengumpulan Data (BAPD)
 - 7) Tanggal Penilaian
 - 8) Pendekatan dan metode Penilaian
 - 9) Standar Penilaian
 - 10) Syarat pengungkapan/*disclosure*
 - g. Analisis Data dan Informasi
 - h. Simpulan Nilai
 - i. Lampiran
3. Sistematika penyusunan Laporan Penilaian terperinci memuat antara lain:
- a. Halaman judul
 - b. Pengantar
 - c. Daftar Isi
 - d. Pernyataan Penilai Pemerintah
 - e. Asumsi dan Syarat Pembatas
 - f. Ringkasan Nilai
 - g. Lingkup Penugasan, terdiri dari:
 - 1) Status Penilai Pemerintah
 - 2) Dasar penugasan, terdiri dari:
 - a) Pemohon Penilaian atau Pemberi Tugas; dan
 - b) Surat Keputusan Pembentukan Tim Penilai Pemerintah atau Surat Keputusan Penunjukan Penilai Pemerintah dan Surat Tugas.
 - 3) Uraian dan deskripsi lengkap objek Penilaian
 - 4) Jenis mata uang yang digunakan
 - 5) Tujuan Penilaian
 - 6) Jenis dan definisi nilai
 - 7) Tanggal Survei Lapangan/tanggal surat keterangan/tanggal Berita Acara Pengumpulan Data (BAPD)
 - 8) Tanggal Penilaian
 - 9) Sumber informasi yang digunakan
 - 10) Pendekatan dan metode Penilaian
 - 11) Standar Penilaian
 - 12) Syarat pengungkapan/*disclosure*
 - h. Analisis Data dan Informasi, terdiri dari:
 - 1) Analisis data
 - 2) Pelaksanaan Penilaian
 - i. Simpulan Nilai
 - j. Lampiran

B. Pedoman Penyusunan Laporan Penilaian Ringkas

Laporan Penilaian ringkas disusun secara naratif dan memuat secara singkat, jelas, dan sistematis mengenai data dan analisis Penilaian yang dilakukan. Uraian bagian-bagian dari format dan bentuk Laporan Penilaian ringkas dijabarkan sebagai berikut:

1. Halaman Judul

Halaman judul juga digunakan sebagai halaman sampul Laporan Penilaian. Halaman judul berisi:

- a. Nomor Laporan Penilaian;
- b. Tanggal Laporan Penilaian;
- c. Jenis objek Penilaian;
- d. Alamat objek Penilaian, diisi dengan lengkap;
- e. Nama pemilik/pengguna objek Penilaian;
- f. Logo Kementerian Keuangan;
- g. Tanggal Penilaian; dan
- h. Nama Kementerian, unit eselon I (Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara), dan instansi vertikal di bawahnya di mana Penilai Pemerintah berada.

2. Pengantar

Pengantar Laporan Penilaian merupakan surat yang dibuat oleh ketua tim Penilai Pemerintah dalam hal Penilaian dilakukan dalam bentuk tim, atau Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah dalam hal Penilaian dilakukan perorangan, yang disampaikan kepada pemohon Penilaian berisikan, antara lain:

- a. Pemohon Penilaian;
- b. Surat permohonan;
- c. Uraian lengkap objek Penilaian dan alamat objek Penilaian yang dinyatakan secara jelas;
- d. Tujuan Penilaian;
- e. Tanggal Penilaian;
- f. Simpulan nilai; dan
- g. Tanda tangan Penilai Pemerintah apabila Penilaian dilakukan secara perseorangan, atau ketua tim Penilai Pemerintah apabila Penilaian dilaksanakan dalam bentuk tim.

3. Pernyataan Penilai Pemerintah

Memuat pernyataan Penilai Pemerintah bahwa Penilaian dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan terkait. Pernyataan bahwa Penilaian dilakukan berdasarkan fakta yang dikumpulkan dan merupakan penegasan bahwa Penilaian telah dilakukan secara independen dan bertanggung jawab. Pernyataan Penilai Pemerintah harus menyampaikan bahwa:

- a. Persyaratan faktual yang dipresentasikan dalam laporan Penilaian adalah benar sesuai dengan pemahaman terbaik dari Penilai Pemerintah;
 - b. Analisis dan kesimpulan hanya dibatasi oleh asumsi dan kondisi yang dilaporkan;
 - c. Penilai Pemerintah tidak mempunyai kepentingan terhadap properti yang dinilai (apabila terdapat kepentingan tertentu harus disebutkan);
 - d. Analisis, opini, dan kesimpulan yang dibuat oleh Penilai Pemerintah, serta Laporan Penilaian dilakukan dengan memenuhi peraturan yang berlaku;
 - e. Penilai Pemerintah memiliki kompetensi yang memadai untuk melakukan Penilaian.
 - f. Penilai Pemerintah memiliki pemahaman atas objek Penilaian yang dinilai;
 - g. Penilai Pemerintah melakukan (atau dalam kondisi tertentu tidak melakukan) survei terhadap objek Penilaian yang dinilai;
 - h. Tidak seorang pun, kecuali yang disebutkan dalam laporan Penilaian, telah menyediakan bantuan profesional dalam menyiapkan laporan Penilaian; dan
 - i. Bahwa persetujuan Penilai Pemerintah harus didapatkan atas setiap publikasi untuk kepentingan di luar tujuan Penilaian terhadap keseluruhan atau sebagian dari laporan, atau referensi yang dipublikasikan.
4. Asumsi dan Syarat Pembatas
- Bagian ini memuat asumsi-asumsi yang dipakai dan kondisi pembatas apa saja yang ada dalam proses Penilaian. Hal ini dimaksudkan untuk membatasi ruang lingkup Penilaian, melindungi Penilai Pemerintah terhadap kemungkinan penyalahgunaan hasil Penilaian yang telah dilakukan, dan penyebarluasan hasil Penilaian kepada pihak lainnya selain pemberi tugas kecuali atas izin dari Tim Penilai dan pemberi tugas. Asumsi dan syarat pembatas yang perlu dimasukkan dalam Laporan Penilaian oleh Penilai Pemerintah, antara lain sumber data yang digunakan dalam menentukan nilai dan/atau batas tanggung jawab Penilai Pemerintah.
5. Ringkasan Nilai
- Ringkasan nilai memuat, antara lain informasi singkat tentang objek Penilaian, lokasi dan alamat objek Penilaian, nama penguasa/pemilik objek Penilaian, luas dan/atau jumlah objek Penilaian dan nilai objek Penilaian.
6. Lingkup Penugasan
- a. Dasar penugasan
- Terdiri dari siapa pemohon Penilaian dan dasar permohonan Penilaian, serta pemberi tugas dan dasar penugasan berupa Surat Keputusan Pembentukan Tim Penilai Pemerintah atau Surat Keputusan Penunjukan Penilai Pemerintah serta surat tugas.

Dalam hal Penilai Pemerintah memerlukan bantuan teknis Penilaian dalam kaitannya dengan aspek penugasan, maka diuraikan pihak yang memberikan bantuan teknis dan ruang lingkup bantuan teknisnya.

b. Tujuan Penilaian

Berisikan tentang tujuan dilaksanakannya Penilaian. Tujuan Penilaian harus dinyatakan dengan jelas pada laporan Penilaian, antara lain untuk Penilaian Barang Milik Negara (Neraca Pemerintah Pusat, pemanfaatan, pemindahtanganan, pelaksanaan kegiatan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) atau Penilaian Barang Jaminan (penjualan melalui lelang, penjualan tanpa melalui lelang, penebusan, keringanan hutang) atau Penilaian Barang Milik Daerah (Neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan), Penilaian kekayaan yang dikuasai Negara, Penilaian Benda Sitaan dalam rangka penjualan secara lelang, atau untuk tujuan Penilaian lainnya.

Tujuan Penilaian ini perlu dinyatakan dengan jelas karena mempunyai kaitan yang erat dengan jenis nilai yang dihasilkan dan sejauh mana tanggung jawab Penilai Pemerintah terhadap opini nilai yang diberikannya.

c. Jenis dan definisi nilai

Jenis nilai harus memenuhi dan sesuai dengan tujuan Penilaian. Dalam bagian ini juga dijelaskan terkait definisi nilai yang digunakan. Definisi atas nilai yang digunakan harus dikutip dari peraturan yang berlaku.

d. Deskripsi objek Penilaian, antara lain:

1) Nama objek Penilaian;

Nama objek Penilaian ditulis sesuai nama pada dokumen penatausahaan.

2) Lokasi/Alamat;

Alamat objek Penilaian secara lengkap dan jelas, sehingga alamat tersebut bisa ditemukan dengan mudah oleh pengguna laporan Penilaian.

3) Luas dan/atau jumlah objek;

4) Jenis dan kondisi barang;

5) Legalitas objek Penilaian;

Penilai Pemerintah menyampaikan legalitas objek Penilaian jika memiliki dokumen legalitas; dan

6) Data geografis objek Penilaian.

Penilai Pemerintah menyampaikan data geografis objek Penilaian berupa tanah dan/atau bangunan, antara lain berupa koordinat geografis atau data geografis lainnya. Sistem koordinat geografis merupakan sistem koordinat yang menunjukkan posisi objek di permukaan bumi, didefinisikan berdasarkan garis lintang (*latitude*)

dan garis bujur (*longitude*). Pada laporan Penilaian titik koordinat geografis disebutkan dalam satuan *decimal degree*.

- e. Metode pengumpulan data dan informasi
Bagian ini berisikan metode pengumpulan data dan informasi atas objek Penilaian yang dilaksanakan dengan atau tanpa survei lapangan.
- f. Tanggal Survei Lapangan/Tanggal Surat Keterangan/Tanggal Berita Acara Pengumpulan Data (BAPD)
Bagian ini diisi dengan Tanggal Survei Lapangan/tanggal surat keterangan/tanggal Berita Acara Pengumpulan Data (BAPD). Jika metode pengumpulan data dan informasi dilakukan dengan survei lapangan, maka tanggal yang dicantumkan adalah Tanggal Survei Lapangan. Dalam hal metode pengumpulan data dan informasi dilaksanakan dengan tanpa survei lapangan, maka tanggal yang dicantumkan adalah tanggal surat keterangan dari Pengelola Barang, Pengguna/Kuasa Pengguna Barang atau dari Pemohon untuk Penilaian properti dan Penilaian bisnis. Sedangkan untuk Penilaian sumber daya alam yang dilaksanakan tanpa survei lapangan, tanggal yang dicantumkan merupakan tanggal Berita Acara Pengumpulan Data (BAPD).
- g. Tanggal Penilaian
Tanggal Penilaian diartikan sebagai tanggal pada saat nilai dinyatakan dan diberlakukan. Apabila Penilaian dilaksanakan dengan survei lapangan, Tanggal Penilaian merupakan tanggal terakhir survei lapangan. Apabila Penilaian dilaksanakan tanpa survei lapangan, Tanggal Penilaian merupakan tanggal surat keterangan dari Pengelola Barang, Pengguna/Kuasa Pengguna Barang, atau dari Pemohon untuk Penilaian properti dan Penilaian bisnis sedangkan untuk Penilaian sumber daya alam Tanggal Penilaian merupakan tanggal Berita Acara Pengumpulan Data (BAPD).
- h. Pendekatan dan metode Penilaian
Untuk memahami konteks Penilaian, Laporan Penilaian harus didasarkan pada pendekatan yang digunakan dengan memuat deskripsi informasi dan data yang digunakan dan alasan yang mendukung analisis dan simpulan nilai.
Metode Penilaian yang diterapkan disesuaikan dengan pendekatan Penilaian yang digunakan.
- i. Standar Penilaian
Berisikan pernyataan bahwa pelaksanaan Penilaian dilakukan dengan berpedoman pada peraturan mengenai Penilaian yang terkait dengan objek Penilaian dan prinsip Penilaian yang berlaku umum.
- j. Syarat pengungkapan/*disclosure*
Pengungkapan/*disclosure* merupakan bagian tambahan dalam hal Penilai Pemerintah memerlukan pengungkapan fakta dan informasi penting dan relevan terkait dengan objek Penilaian yang belum

dituangkan dalam bagian-bagian sebelumnya. Mengingat sifatnya bagian tambahan, maka apabila Penilai Pemerintah merasa bahwa semua fakta dan informasi penting dan relevan terkait dengan objek Penilaian sudah diungkap atau disampaikan, maka Penilai Pemerintah tidak perlu membuat pengungkapan/*disclosure*.

7. Analisis Data dan Informasi

Penilai Pemerintah menguraikan secara ringkas terkait penerapan pendekatan, metodologi, dan proses Penilaian yang dilakukan, serta menyampaikan kesimpulan hasil analisis pasar untuk objek Penilaian, khususnya terkait penawaran dan permintaan di sekitar objek Penilaian. Penilai Pemerintah juga menyampaikan kesimpulan atas hasil analisis penggunaan tertinggi dan terbaik khusus untuk objek Penilaian berupa tanah atau tanah berikut bangunan.

8. Simpulan Nilai

Simpulan nilai memuat bahwa berdasarkan data/informasi, analisis data dan informasi, asumsi dan kondisi pembatas, Penilai Pemerintah memberikan simpulan nilai atas objek Penilaian pada Tanggal Penilaian.

9. Lampiran

Lampiran Laporan Penilaian ringkas merupakan dokumen tambahan yang disertakan dalam Laporan Penilaian ringkas.

a. Lampiran Penilaian ringkas tanah dan/atau bangunan, antara lain :

- 1) Surat Permohonan Penilaian dalam hal Penilaian didasarkan pada permohonan.
- 2) Fotokopi Surat Keputusan mengenai pembentukan tim atau penunjukan Penilai Pemerintah.
- 3) Fotokopi Surat Tugas.
- 4) Fotokopi dokumen penatausahaan barang jika ada.
- 5) Berita Acara Survei Lapangan (BASL) dan Kertas Kerja Survei Lapangan, dalam hal dilakukan survei lapangan.
- 6) Formulir pendataan objek Penilaian dalam hal tidak dilakukan survei lapangan oleh Penilai Pemerintah, dan dilengkapi surat keterangan dari Pengelola Barang, Pengguna/Kuasa Pengguna Barang atau Pemohon yang menyatakan bahwa data yang tercantum dalam berita acara pendataan sesuai dengan kondisi yang ada.
- 7) Fotokopi dokumen legalitas tanah, seperti: sertipikat tanah, Akta Jual Beli, dan Berita Acara Serah Terima.
- 8) Fotokopi dokumen Izin Mendirikan Bangunan (apabila data tersedia).
- 9) Foto dan denah lokasi objek Penilaian.
- 10) Foto dan denah lokasi objek pembanding, dalam hal menggunakan metode perbandingan data pasar.
- 11) Kertas Kerja Analisis Perhitungan (KKAP)

KKAP hanya dilampirkan pada laporan Penilaian yang ditatausahakan sebagai arsip Penilaian.

12) Kertas Kerja Penjelasan (KKP)

KKP dibuat untuk menjelaskan perhitungan nilai tanah dan hanya dilampirkan pada Laporan Penilaian yang ditatausahakan sebagai arsip Penilaian. Panduan penyusunan penjelasan penyesuaian pada KKP terdapat pada Lampiran II Keputusan Direktur Jenderal ini.

13) Berita Acara Tambahan Kebutuhan Data (BATKD)

BATKD dilampirkan dalam Laporan Penilaian dalam hal Penilai Pemerintah meminta tambahan kebutuhan data dan informasi Penilaian kepada Pemohon sebagai tindak lanjut ditemukan fakta baru terkait objek Penilaian pada saat pelaksanaan survei lapangan.

14) Dokumen pendukung lainnya.

b. Lampiran Penilaian ringkas selain tanah dan/atau bangunan, antara lain :

- 1) Surat Permohonan Penilaian dalam hal Penilaian didasarkan pada permohonan.
- 2) Fotokopi Surat Keputusan mengenai pembentukan tim atau penunjukan Penilai Pemerintah.
- 3) Fotokopi Surat Tugas.
- 4) Fotokopi dokumen penatausahaan barang jika ada.
- 5) Berita Acara Survei Lapangan (BASL) dan Kertas Kerja Survei Lapangan, dalam hal dilakukan survei lapangan.
- 6) Formulir pendataan objek Penilaian dalam hal tidak dilakukan survei lapangan oleh Penilai Pemerintah, dan dilengkapi surat keterangan dari Pengelola Barang, Pengguna/Kuasa Pengguna Barang atau Pemohon yang menyatakan bahwa data yang tercantum dalam berita acara pendataan sesuai dengan kondisi yang ada.
- 7) Fotokopi dokumen legalitas untuk objek Penilaian yang memiliki dokumen legalitas, seperti: pada kendaraan (STNK, BPKB).
- 8) Foto objek Penilaian.
- 9) Foto objek pembanding, dalam hal menggunakan metode perbandingan data pasar.
- 10) Kertas Kerja Analisis Perhitungan (KKAP)
KKAP hanya dilampirkan pada laporan Penilaian yang ditatausahakan sebagai arsip Penilaian.
- 11) Kertas Kerja Penjelasan (KKP)

KKP dibuat untuk menjelaskan perhitungan nilai dan hanya dilampirkan pada Laporan Penilaian yang ditatausahakan sebagai arsip Penilaian. Panduan penyusunan penjelasan penyesuaian pada KKP terdapat pada Lampiran II Keputusan Direktur Jenderal ini.

12) Berita Acara Tambahan Kebutuhan Data (BATKD)

BATKD dilampirkan dalam Laporan Penilaian dalam hal Penilai Pemerintah meminta tambahan kebutuhan data dan informasi Penilaian kepada Pemohon sebagai tindak lanjut ditemukan fakta baru terkait objek Penilaian pada saat pelaksanaan survei lapangan.

13) Dokumen pendukung lainnya.

C. Pedoman Penyusunan Laporan Penilaian Terperinci

Laporan Penilaian terperinci disusun secara naratif dan memuat secara lengkap, jelas, rinci, dan sistematis mengenai data dan analisis Penilaian yang dilakukan. Uraian bagian-bagian dari format dan bentuk Laporan Penilaian terperinci dijabarkan sebagai berikut:

1. Halaman Judul

Halaman judul juga digunakan sebagai halaman sampul Laporan Penilaian. Halaman judul berisi:

- a. Nomor Laporan Penilaian;
- b. Tanggal Laporan Penilaian;
- c. Jenis objek Penilaian;
- d. Nama pemilik/pengguna objek Penilaian;
- e. Alamat objek Penilaian, diisi dengan lengkap;
- f. Logo Kementerian Keuangan;
- g. Tanggal Penilaian; dan
- h. Nama Kementerian, unit eselon I (Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara), dan instansi vertikal di bawahnya di mana Penilai Pemerintah berada.

2. Pengantar

Pengantar Laporan Penilaian merupakan surat yang dibuat oleh ketua tim Penilai Pemerintah dalam hal Penilaian dilakukan dalam bentuk tim, atau Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah dalam hal Penilaian dilakukan perorangan, yang disampaikan kepada pemohon Penilaian berisikan, antara lain:

- a. Pemohon Penilaian;
- b. Surat permohonan;

- c. Uraian lengkap objek Penilaian dan alamat objek Penilaian yang dinyatakan secara jelas;
 - d. Tujuan Penilaian;
 - e. Tanggal Penilaian;
 - f. Simpulan nilai; dan
 - g. Tanda tangan Penilai Pemerintah apabila Penilaian dilakukan secara perseorangan, atau ketua tim Penilai Pemerintah apabila Penilaian dilaksanakan dalam bentuk tim.
3. Daftar Isi
- Daftar isi memuat daftar pokok bahasan yang terdapat dalam Laporan Penilaian dan terdiri atas 5 (lima) bagian. Adapun bagian-bagian dimaksud antara lain:
- a. Bagian pertama, yang berisi lembar judul, pengantar, pernyataan Penilai Pemerintah, asumsi dan syarat pembatas, dan ringkasan nilai.
 - b. Bagian kedua, yaitu lingkup penugasan, yang berisi status Penilai Pemerintah, dasar penugasan, uraian dan deskripsi objek Penilaian, jenis mata uang yang digunakan, tujuan Penilaian, jenis dan definisi nilai, Tanggal Survei Lapangan/tanggal surat keterangan/tanggal Berita Acara Pengumpulan Data (BAPD) dan Tanggal Penilaian, pelaksanaan Penilaian, sumber informasi yang digunakan, pendekatan dan metode Penilaian, standar Penilaian, dan syarat pengungkapan/*disclosure*.
 - c. Bagian ketiga, yaitu analisis data dan informasi.
 - d. Bagian keempat, yang berisi simpulan nilai.
 - e. Bagian kelima, yaitu lampiran yang berisi dokumen, data, dan informasi yang perlu disertakan sebagai data pendukung laporan Penilaian.
4. Pernyataan Penilai Pemerintah
- Memuat pernyataan Penilai Pemerintah bahwa Penilaian dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan terkait. Pernyataan bahwa Penilaian dilakukan berdasarkan fakta yang dikumpulkan dan merupakan penegasan bahwa Penilaian telah dilakukan secara independen dan bertanggung jawab. Pernyataan Penilai Pemerintah yang harus menyampaikan bahwa:
- a. Persyaratan faktual yang dipresentasikan dalam Laporan Penilaian adalah benar sesuai dengan pemahaman terbaik dari Penilai Pemerintah;
 - b. Analisis dan kesimpulan hanya dibatasi oleh asumsi dan kondisi yang dilaporkan;
 - c. Penilai Pemerintah tidak mempunyai kepentingan terhadap properti yang dinilai (jika terdapat kepentingan tertentu harus disebutkan);

- d. Analisis, opini, dan kesimpulan yang dibuat oleh Penilai Pemerintah, serta Laporan Penilaian dilakukan dengan memenuhi peraturan yang berlaku;
 - e. Penilai Pemerintah memiliki kompetensi yang memadai untuk melakukan Penilaian.
 - f. Penilai Pemerintah memiliki pemahaman atas objek Penilaian yang dinilai;
 - g. Penilai Pemerintah melakukan (atau dalam kondisi tertentu tidak melakukan) survei terhadap objek Penilaian yang dinilai;
 - h. Tidak seorang pun, kecuali yang disebutkan dalam Laporan Penilaian, telah menyediakan bantuan profesional dalam menyiapkan Laporan Penilaian; dan
 - i. Bahwa persetujuan Penilai Pemerintah harus didapatkan atas setiap publikasi untuk kepentingan diluar tujuan Penilaian terhadap keseluruhan atau sebagian dari laporan, atau referensi yang dipublikasikan.
5. Asumsi dan Syarat Pembatas
- Bagian ini memuat asumsi-asumsi yang dipakai dan kondisi pembatas yang ada dalam proses Penilaian. Hal ini dimaksudkan untuk membatasi ruang lingkup Penilaian, melindungi Penilai Pemerintah terhadap kemungkinan penyalahgunaan hasil Penilaian yang telah dilakukan dan penyebarluasan hasil Penilaian kepada pihak lain selain pemberi tugas kecuali atas izin dari tim Penilai Pemerintah dan pemberi tugas. Asumsi dan syarat pembatas yang perlu dimasukkan dalam laporan Penilaian oleh Penilai Pemerintah antara lain sumber data yang digunakan dalam menentukan nilai dan/atau batas tanggung jawab Penilai Pemerintah.
6. Ringkasan Nilai
- Ringkasan nilai berisi, antara lain informasi singkat tentang objek Penilaian, alamat objek Penilaian, nama pemilik, luas dan/atau jumlah objek Penilaian, jenis hak, pendekatan dan metode Penilaian, dan nilai objek Penilaian.
7. Lingkup Penugasan
- a. Status Penilai Pemerintah
- Berisi pernyataan yang menyatakan bahwa:
- 1) identitas dan kewenangan Penilai Pemerintah;
 - 2) keterlibatan pemohon Penilaian dan pemberi tugas;
 - 3) Penilai Pemerintah melaksanakan Penilaian secara objektif dan tidak memihak; dan
 - 4) jika Penilai Pemerintah memerlukan bantuan teknis Penilaian dalam kaitannya dengan aspek penugasan, maka diuraikan pihak yang memberikan bantuan teknis dan ruang lingkup bantuan teknisnya.

b. Dasar penugasan

Terdiri dari siapa pemohon Penilaian dan dasar permohonan Penilaian, pemberi tugas, dan dasar penugasan berupa Surat Keputusan Pembentukan Tim Penilai Pemerintah atau Surat Keputusan Penunjukan Penilai Pemerintah serta surat tugas.

c. Uraian dan deskripsi lengkap objek Penilaian

Merupakan uraian atas semua hal terkait objek Penilaian, antara lain:

1) Legalitas objek Penilaian

a) Legalitas objek Penilaian properti berupa tanah dan/atau bangunan.

Semua hal yang berkaitan dengan aspek legalitas tanah dan/atau bangunan perlu dinyatakan dengan jelas pada bagian ini, antara lain:

- Nama pemilik : nama pemilik (pribadi/badan/instansi).
- Alamat pemilik : jalan, nomor, RT/RW, kelurahan, kecamatan, kota/kabupaten dan provinsi.
- Nama pemegang hak : nama pemegang hak.
- Nomor dokumen : diisi sesuai dengan nomor yang tertera pada dokumen legalitas tanah atau IMB untuk Bangunan (jika tersedia).
- Jenis hak : hak milik, hak guna bangunan, hak pakai, dan lain-lain.
- Luas : luas yang tertera pada dokumen legalitas tanah atau IMB untuk bangunan dalam m².
- Tahun perolehan hak : tahun berapa hak tersebut diperoleh.
- Tahun terbit dokumen : tahun penerbitan dokumen legalitas tanah atau bangunan tersebut
- Tahun berakhir hak : harus dijelaskan kapan masa berakhirnya hak yang dimiliki dalam hal legalitas kepemilikan tersebut memiliki batas waktu berakhirnya hak.

Dapat ditambahkan dokumen legalitas atau bukti kepemilikan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b) Legalitas objek Penilaian bisnis.

Semua hal yang berkaitan dengan aspek legalitas objek Penilaian perlu dinyatakan dengan jelas pada bagian ini, antara lain:

- Nama Pemilik Objek : nama dan persentase kepemilikan pemilik objek Penilaian bisnis.
- Alamat Pemilik Objek : nama jalan, nomor, RT/RW, kelurahan, kecamatan, kota/kabupaten, dan provinsi.
- Informasi Objek : objek, persentase dan jumlah saham objek Penilaian.
- Dokumen kepemilikan : dokumen kepemilikan objek Penilaian.
- Tahun kepemilikan : tahun kepemilikan, tahun pendirian objek Penilaian.

c) Legalitas objek Penilaian sumber daya alam.

Semua hal yang berkaitan dengan aspek legalitas objek Penilaian perlu dinyatakan dengan jelas pada bagian ini, antara lain:

- Nama Pemegang Izin : nama pemegang Izin Usaha (badan usaha/koperasi).
- Alamat Pemegang Izin : nama jalan, nomor, RT/RW, kelurahan, kecamatan, kota/kabupaten, dan provinsi.
- Jenis Izin : IUP eksplorasi, IUP operasi produksi, IUP Pemasaran, dan lain sebagainya.
- Luas Kawasan : luas yang tertera pada Izin Usaha.
- Tahun Perolehan Izin : tahun Izin Usaha diterbitkan.
- Tahun Berakhir Izin : masa berakhirnya Izin Usaha yang dimiliki.
- Kewajiban yang melekat : *landrent*, biaya reklamasi, pajak, royalti, pajak badan hukum, retribusi daerah.
- Perjanjian yang dimiliki : perjanjian pemasaran dan lainnya.
- Status Hak Tambang : menjelaskan status legal tambang termasuk diantaranya apabila sebagian Sumber Daya berada pada hutan lindung dan lainnya.

2) Lokasi objek Penilaian

- a) Dalam bagian ini perlu dijelaskan tentang alamat objek Penilaian secara lengkap dan jelas, sehingga alamat tersebut bisa ditemukan dengan mudah oleh pengguna laporan Penilaian.
- b) Khusus untuk objek Penilaian properti, Penilai Pemerintah juga perlu menguraikan lokasi objek yang dinilai secara lebih

terperinci dengan menyebutkan batas-batas objek Penilaian dengan objek lain di sekitarnya. Perlu disebutkan pula jaraknya apabila objek Penilaian berada di sekitar lokasi yang mudah dikenal masyarakat sebagai *landmark* tertentu di suatu wilayah seperti tugu, alun-alun, balai kota, kantor pos besar, dan sebagainya. Selain lokasi, Penilai Pemerintah juga perlu menguraikan mengenai aksesibilitas menuju ke objek yang dinilai, seperti pencapaian dari jalan besar, sarana transportasi umum yang tersedia, dan hal-hal lain yang dapat menjelaskan keberadaan objek yang dinilai.

c) Data geografis objek Penilaian

Untuk objek Penilaian yang memiliki data geografis, Penilai Pemerintah menyampaikan data geografis objek Penilaian, antara lain berupa koordinat geografis atau data geografis lainnya. Sistem koordinat geografis merupakan sistem koordinat yang menunjukkan posisi objek di permukaan bumi, didefinisikan berdasarkan garis lintang (*latitude*) dan garis bujur (*longitude*). Pada Laporan Penilaian titik koordinat geografis disebutkan dalam satuan *decimal degree*.

d) Lingkungan sekitar merupakan bagian penting yang harus diterangkan dalam laporan, karena nilai suatu objek Penilaian dipengaruhi oleh keadaan lingkungan sekitar. Untuk objek Penilaian properti, beberapa hal yang biasa diterangkan adalah fasilitas lingkungan baik berupa fasilitas umum dan sosial, seperti: jaringan listrik, jaringan telekomunikasi, jaringan air bersih, sekolah, toko/mall, terminal, stasiun, bandara, tempat rekreasi, dan sebagainya. Fasilitas umum dan sosial ini dapat berpengaruh positif dan dapat berpengaruh negatif. Sebagai contoh apabila properti terletak berdekatan dengan kampus, pusat perbelanjaan, bandara, maka akan berpengaruh positif terhadap nilai properti. Sebaliknya, apabila suatu properti terletak berdekatan dengan kawasan pemakaman, tempat pembuangan akhir (TPA) atau terletak dekat dengan kawasan kumuh, maka akan berpengaruh negatif terhadap nilai properti. Dalam hal objek Penilaian bisnis atau sumber daya alam tidak terpengaruh oleh faktor lingkungan, maka hal ini tidak perlu diterangkan dalam laporan.

3) Deskripsi dan identifikasi objek Penilaian

a) Deskripsi objek Penilaian properti berupa tanah dan/atau bangunan

Deskripsi tanah objek Penilaian menjelaskan mengenai keadaan fisik tanah, antara lain luas tanah, dimensi/bentuk tanah, kontur tanah, elevasi, dan lebar depan (*frontage*).

Deskripsi bangunan/pengembangan memberikan informasi gambaran fisik dari bangunan yang akan dinilai, antara lain:

- i. fungsi bangunan/jenis penggunaan bangunan;
- ii. luas bangunan;
- iii. jumlah lantai bangunan;
- iv. tahun dibangun;
- v. tahun direnovasi;
- vi. struktur utama bangunan, yang terdiri dari struktur bawah, struktur rangka bangunan, dan struktur atap;
- vii. komponen material penutup bangunan, yang terdiri dari komponen material dinding, komponen pelapis dinding, komponen pelapis lantai, komponen langit-langit, dan komponen penutup atap;
- viii. instalasi/jaringan pelengkap bangunan, seperti instalasi listrik, instalasi air;
- ix. komponen fasilitas, antara lain: kolam renang, taman, lapangan tenis, jalan lingkungan, perkerasan halaman, dan pagar; dan
- x. komponen-komponen khusus bangunan, antara lain: relief dinding, ornamen, material khusus bangunan, jika ada.

b) Deskripsi objek Penilaian bisnis

Menjelaskan secara terperinci deskripsi dan identifikasi objek Penilaian bisnis, dengan ketentuan:

- i. Untuk objek Penilaian entitas atau ekuitas, antara lain profil entitas, pendirian entitas, status entitas, kedudukan entitas, sektor usaha, komposisi pemegang saham, jumlah saham, jenis saham, nilai buku, dan keterangan mengenai kondisi perusahaan;
- ii. Untuk objek Penilaian kerugian ekonomis, antara lain penjelasan kegiatan atau peristiwa tertentu yang mengakibatkan kerugian ekonomis, pihak yang mengalami kerugian, dan/atau pihak yang berkontrak (jika ada); atau
- iii. Untuk Penilaian instrumen keuangan, antara lain jenis instrumen keuangan, penerbit instrumen keuangan, pihak yang berkontrak, hubungan pihak yang berkontrak, jumlah instrumen keuangan, tingkat kupon, dan/atau nilai buku.

c) Deskripsi objek Penilaian sumber daya alam

Deskripsi dan identifikasi objek Penilaian sumber daya alam nonhayati, antara lain:

- i. kondisi umum objek Penilaian, meliputi: tahapan pengusahaan, tahapan pengolahan yang dilakukan, dan tahapan pemasaran yang dilakukan jika objek Penilaian telah atau akan dipasarkan;
- ii. eksplorasi dan produksi objek Penilaian yang telah dilakukan beserta hambatannya;
- iii. geologi objek Penilaian beserta sumber referensi;
- iv. rencana eksplorasi, meliputi: lokasi dan jenis kegiatan eksplorasi yang direncanakan;
- v. deskripsi cadangan dan sumber daya objek Penilaian beserta pihak berkompeten yang menyatakan;
- vi. pengolahan dan pemurnian objek Penilaian, meliputi: tahapan, *recovery* yang diperoleh, kapasitas, dan gambar skema instalasi;
- vii. fasilitas dalam kawasan tambang, meliputi: fasilitas pendukung, penambangan, pengolahan, dan pemurnian;
- viii. proses penambangan, meliputi: tahap pertambangan yang sedang dilakukan, metode penambangan, dan besar *recovery*; dan
- ix. aspek lingkungan dan keselamatan tambang.

Sedangkan deskripsi dan identifikasi objek Penilaian sumber daya alam hayati, antara lain:

- i. kondisi umum objek Penilaian termasuk di dalamnya informasi tahapan pengelolaan objek Penilaian;
- ii. jenis dan/atau klasifikasi kawasan objek Penilaian;
- iii. jenis jasa yang tersedia pada objek Penilaian;
- iv. data potensi pada kawasan objek Penilaian; dan
- v. rencana pengelolaan yang dilakukan pada objek Penilaian.

d. Jenis mata uang yang digunakan

Hasil Penilaian dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penggunaan mata uang asing dalam laporan Penilaian dapat dilakukan sesuai dengan permohonan atau penugasan.

e. Tujuan Penilaian

Berisikan tentang tujuan dilaksanakannya Penilaian. Tujuan Penilaian harus dinyatakan dengan jelas pada Laporan Penilaian, antara lain untuk Penilaian Barang Milik Negara (Neraca Pemerintah Pusat, pemanfaatan, pemindahtanganan, pelaksanaan kegiatan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) atau Penilaian Barang Jaminan (penjualan melalui lelang, penjualan tanpa melalui lelang, penebusan, keringanan hutang) atau Penilaian Barang Milik Daerah

(Neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan), Penilaian kekayaan yang dikuasai Negara, Penilaian Benda Sitaan dalam rangka penjualan secara lelang, atau untuk tujuan Penilaian lainnya.

Tujuan Penilaian ini perlu dinyatakan dengan jelas karena mempunyai kaitan yang erat dengan jenis nilai yang dihasilkan dan sejauh mana tanggung jawab Penilai Pemerintah terhadap opini nilai yang diberikannya.

f. Jenis dan definisi nilai

Jenis nilai harus memenuhi dan sesuai dengan tujuan Penilaian. Dalam bagian ini juga dijelaskan terkait definisi nilai yang digunakan. Jenis dan definisi atas nilai yang digunakan harus dikutip dari peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

g. Tanggal Survei Lapangan/tanggal surat keterangan/tanggal Berita Acara Pengumpulan Data (BAPD)

Jika metode pengumpulan data dan informasi dilakukan dengan survei lapangan, maka tanggal yang dicantumkan adalah Tanggal Survei Lapangan. Dalam hal metode pengumpulan data dan informasi dilaksanakan dengan tanpa survei lapangan, maka tanggal yang dicantumkan adalah tanggal surat keterangan dari Pengelola Barang, Pengguna/Kuasa Pengguna Barang atau dari Pemohon untuk Penilaian properti dan Penilaian bisnis. Sedangkan untuk Penilaian sumber daya alam yang dilaksanakan tanpa survei lapangan, tanggal yang dicantumkan merupakan tanggal Berita Acara Pengumpulan Data (BAPD).

h. Tanggal Penilaian

Tanggal Penilaian diartikan sebagai tanggal pada saat nilai dinyatakan dan diberlakukan. Apabila Penilaian dilaksanakan dengan survei lapangan, Tanggal Penilaian merupakan tanggal terakhir survei lapangan. Apabila Penilaian dilaksanakan tanpa survei lapangan, Tanggal Penilaian merupakan tanggal surat keterangan dari Pengelola Barang, Pengguna/Kuasa Pengguna Barang atau dari Pemohon untuk Penilaian properti dan Penilaian bisnis sedangkan untuk Penilaian sumber daya alam Tanggal Penilaian merupakan tanggal Berita Acara Pengumpulan Data (BAPD).

i. Sumber informasi yang digunakan

Bagian ini berisi informasi relevan lainnya yang digunakan dalam proses/analisis Penilaian beserta sumber informasi tersebut, misalnya informasi yang dipublikasi, data riset, data yang diperoleh dari Pemerintah, serta sumber data lain yang diyakini oleh Penilai Pemerintah dan dapat dipertanggungjawabkan.

j. Pendekatan dan metode Penilaian

Untuk memahami konteks Penilaian, Laporan Penilaian harus didasarkan kepada pendekatan dan metode Penilaian yang digunakan. Dalam Penilaian dikenal 5 (lima) pendekatan utama yang digunakan yaitu pendekatan pasar, pendekatan biaya, pendekatan pendapatan, pendekatan aset, dan pendekatan lainnya. Jika diperlukan, untuk menilai objek Penilaian juga dapat dilakukan dengan menggunakan lebih dari 1 (satu) pendekatan.

Dalam menjelaskan pendekatan Penilaian yang digunakan, Penilai Pemerintah juga menguraikan secara jelas metode Penilaian yang digunakan dalam mengestimasi nilai.

k. Standar Penilaian

Berisikan pernyataan bahwa pelaksanaan Penilaian dilakukan dengan berpedoman pada peraturan mengenai Penilaian yang terkait dengan objek Penilaian dan prinsip Penilaian yang berlaku umum.

l. Syarat pengungkapan/*Disclosure*

Pengungkapan/*disclosure* merupakan bagian tambahan dalam hal Penilai Pemerintah memerlukan pengungkapan fakta dan informasi penting dan relevan terkait dengan objek Penilaian yang belum dituangkan dalam bagian-bagian sebelumnya. Mengingat sifatnya bagian tambahan, maka apabila Penilai Pemerintah merasa bahwa semua fakta dan informasi penting dan relevan terkait dengan objek Penilaian sudah diungkap atau disampaikan, Penilai Pemerintah tidak perlu membuat Pengungkapan/*disclosure*.

Untuk Penilaian Bisnis, Penilai Pemerintah menyampaikan kejadian penting setelah Tanggal Penilaian sampai dengan Tanggal Laporan Penilaian.

8. Analisis data dan informasi

Menguraikan analisis data dan informasi yang terkait dengan objek Penilaian yang digunakan dalam mengambil simpulan nilai atas objek Penilaian, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Objek Penilaian properti

Menguraikan Analisis Pasar Properti dan Analisis Penggunaan Tertinggi dan Terbaik (PTT) serta kesimpulannya.

Analisis pasar properti merupakan analisis yang dilakukan berdasarkan aspek *supply* (penawaran), aspek *demand* (permintaan), dan aspek lain yang berpengaruh terhadap pasar atas suatu properti secara umum pada saat sekarang dan kemungkinannya di masa yang akan datang pada suatu wilayah tertentu. Di dalam Penilaian, analisis pasar properti berfungsi dalam menyediakan data untuk mengidentifikasi *highest and best use* (penggunaan tertinggi dan

terbaik) dari properti, serta menyediakan data dan mengidentifikasi faktor-faktor penentu dari nilai yang akan digunakan pada tiga pendekatan, yaitu pendekatan pasar, biaya, dan pendapatan.

Analisis penggunaan tertinggi dan terbaik (PTT) adalah analisis untuk mengetahui penggunaan yang paling mungkin dan optimal dari suatu aset, yang secara fisik dimungkinkan, telah dipertimbangkan secara memadai, secara hukum diizinkan, secara finansial layak, dan menghasilkan nilai tertinggi dari aset tersebut.

Analisis PTT dapat dilakukan terhadap objek Penilaian berupa tanah kosong yang belum dikembangkan, tanah kosong yang akan/telah dikembangkan, maupun tanah yang di atasnya sudah terdapat bangunan dan *Land and Other Improvement (LOI)*.

Secara umum analisis PTT terbagi menjadi 2 jenis, yaitu analisis PTT ringkas dan analisis PTT komprehensif. Analisis PTT yang digunakan dalam penyusunan Laporan Penilaian ini adalah analisis PTT ringkas.

Untuk objek Penilaian berupa bangunan tidak memerlukan analisis PTT, tetapi tetap memerlukan analisis pasar properti dan kesimpulannya.

b. Objek Penilaian bisnis

1) Entitas dan Ekuitas

Menguraikan analisis atas data dan informasi yang berkaitan dengan objek Penilaian, objek pembandingan, dan/atau data dan informasi lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan Penilaian entitas dan ekuitas.

Uraian analisis data dan informasi yang berkaitan dengan objek Penilaian, antara lain:

- a) transaksi wajar saham perusahaan, apabila pernah terjadi transaksi;
- b) laporan manajemen (*management report*) yang membahas mengenai kinerja penjualan, operasi, sumber daya manusia, dan keuangan sekurang-kurangnya 3 (tiga) periode terakhir, dalam hal entitas memiliki laporan tersebut;
- c) identifikasi aset produksi dan penunjang produksi, baik yang berwujud maupun tidak berwujud; dan/atau
- d) data lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan Penilaian.

Uraian analisis data dan informasi yang berkaitan dengan objek Pembandingan, antara lain:

- a) harga transaksi wajar objek pembandingan;
- b) laporan keuangan *audited* objek pembandingan; dan/atau

- c) data lainnya dari perusahaan yang sejenis dengan objek Penilaian.

Selain analisis data dan informasi di atas, dalam Penilaian entitas dan ekuitas, perlu dipertimbangkan pula analisis data dan informasi berupa pangsa pasar (*market share*), profitabilitas, prospek usaha, aset perusahaan, merek, dan/atau *goodwill*.

Analisis data dan informasi di atas juga perlu didukung dengan uraian tinjauan atas objek Penilaian bisnis, antara lain:

- a) tinjauan kekuatan dan kelemahan antara perusahaan yang menjadi objek Penilaian dengan perusahaan pembanding;
- b) tinjauan faktor-faktor industri yang merupakan faktor kunci kesuksesan (*key success factor*) dalam industri perusahaan yang menjadi objek Penilaian dan membandingkannya terhadap keberadaan faktor-faktor industri dalam perusahaan yang menjadi objek Penilaian;
- c) tinjauan terhadap perkiraan makro ekonomi di masa mendatang; dan
- d) tinjauan industri dengan menggunakan teknik-teknik yang berlaku umum di sektor keuangan.

2) Kerugian Ekonomis

Menguraikan analisis atas data dan informasi yang berkaitan dengan objek Penilaian, objek pembanding, dan/atau data dan informasi lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan Penilaian kerugian ekonomis.

Uraian analisis data dan informasi yang berkaitan dengan objek Penilaian, antara lain:

- a) bukti objektif mengenai kerugian ekonomis; dan
- b) waktu kegiatan atau peristiwa terjadinya kerugian ekonomis.

Uraian analisis data dan informasi yang berkaitan dengan objek pembanding, antara lain:

- a) data pembanding pada Entitas yang sama, apabila pernah terjadi; dan/atau
- b) data pembanding pada Entitas yang sejenis untuk peristiwa yang sama, apabila informasi tersebut dapat diakses.

Selain analisis data dan informasi di atas, dalam Penilaian kerugian ekonomis perlu dipertimbangkan pula analisis data dan informasi berupa potensi pendapatan yang hilang dan/atau potensi biaya yang timbul dari suatu peristiwa.

3) Instrumen Keuangan

Menguraikan analisis atas data dan informasi yang berkaitan dengan objek Penilaian, objek pembanding, dan/atau data dan informasi lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan Penilaian instrumen keuangan.

Uraian analisis data dan informasi yang berkaitan dengan objek Penilaian, antara lain kinerja instrumen keuangan.

Uraian analisis data dan informasi yang berkaitan dengan objek Pembandingan, antara lain:

- a) Instrumen keuangan lain yang diterbitkan oleh entitas yang sama, apabila diterbitkan;
- b) Instrumen Keuangan sejenis.

Selain analisis data dan informasi di atas, dalam Penilaian instrumen keuangan, perlu dipertimbangkan pula analisis data dan informasi berupa tingkat pengembalian atau bunga, dan/atau jangka waktu atau periode.

c. Objek Penilaian sumber daya alam

Untuk objek Penilaian berupa sumber daya alam tidak memerlukan analisis penggunaan tertinggi dan terbaik, tetapi memerlukan analisis aspek ekonomi, aspek lingkungan hidup dan aspek lainnya. Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan, Penilai Pemerintah menyimpulkan kesesuaian atas pengelolaan objek Penilaian sumber daya alam dengan persyaratan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Pelaksanaan Penilaian

Menjelaskan pendekatan yang digunakan oleh Penilai Pemerintah sehingga menghasilkan opini nilai (nilai wajar, nilai pasar, nilai likuidasi, nilai ekonomi dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian) dan tahapan pelaksanaan Penilaian dengan menguraikan penerapan metodologi Penilaian dan proses Penilaian yang dilakukan sesuai dengan pendekatan dan metode Penilaian yang digunakan. Adapun perincian detail perhitungan tersebut disertakan dalam lampiran sebagai bagian dari kertas kerja Penilaian.

Sebagai contoh jika pendekatan pasar (*market data approach*) digunakan dalam Penilaian properti, maka data harga jual properti pembandingan perlu diuraikan. Sedangkan untuk pendekatan pendapatan (*income approach*), maka perlu diuraikan mengenai data yang berkaitan dengan perbandingan pendapatan properti sejenis di lingkungan sekitar, antara lain tingkat hunian (*occupancy rate*) properti sejenis dan kecenderungan pasar.

10. Simpulan Nilai

Simpulan nilai memuat bahwa berdasarkan data dan informasi, analisis data dan informasi, asumsi dan kondisi pembatas, Penilai Pemerintah memberikan simpulan nilai atas objek Penilaian pada Tanggal Penilaian.

11. Lampiran

Bagian ini berisikan dokumen yang perlu dilampirkan dalam Laporan Penilaian, antara lain:

a. Penilaian properti

- 1) Surat Permohonan Penilaian dalam hal Penilaian didasarkan pada permohonan.
- 2) Fotokopi Surat Keputusan Pembentukan Tim Penilai Pemerintah atau Surat Keputusan Penunjukan Penilai Pemerintah.
- 3) Fotokopi Surat tugas.
- 4) Fotokopi Dokumen penatausahaan barang.
- 5) Berita Acara Survei Lapangan (BASL) dan Kertas Kerja Survei Lapangan, dalam hal dilakukan survei lapangan.
- 6) Formulir pendataan objek Penilaian dalam hal tidak dilakukan survei lapangan oleh Penilai Pemerintah, dan dilengkapi surat keterangan dari Pengelola Barang, Pengguna/Kuasa Pengguna Barang atau Pemohon yang menyatakan bahwa data yang tercantum dalam berita acara pendataan sesuai dengan kondisi yang ada.
- 7) Fotokopi data pendukung terkait aspek legalitas seperti, sertifikat tanah.
- 8) Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (jika data tersedia).
- 9) Foto objek Penilaian, untuk memberikan gambaran secara utuh objek Penilaian pada saat dilakukan survei lapangan. Untuk bangunan, foto diambil dari tampak luar bangunan dan/atau tampak dalam ruangan.
- 10) Denah dan tata letak bangunan, yaitu denah yang menunjukkan tata letak ruang pada bangunan dan letak dari tiap-tiap unit bangunan yang dinilai pada tanah objek Penilaian (jika data tersedia).
Gambar/foto objek Penilaian, peta, atau denah sebagaimana dimaksud digunakan sebagai alat bantu untuk memudahkan visualisasi.
- 11) Peta kota, peta kawasan, atau peta lainnya, untuk memberi gambaran mengenai lokasi/letak properti.
- 12) Foto objek pembanding dan/atau denah lokasi objek pembanding. Jika tidak diperoleh data pembanding di lapangan dan tidak dapat dibuktikan dengan foto objek pembanding, Penilai Pemerintah harus menyebutkan dengan jelas sumber data pembanding yang dipergunakan sebagai dasar perhitungan nilainya.
- 13) Kertas Kerja Analisis Perhitungan (KKAP)
KKAP hanya dilampirkan pada Laporan Penilaian yang ditatausahakan sebagai arsip Penilaian.

14) Kertas Kerja Penjelasan (KKP)

KKP dibuat untuk menjelaskan perhitungan nilai tanah, dan hanya dilampirkan pada Laporan Penilaian yang ditatausahakan sebagai arsip Penilaian. Panduan penyusunan penjelasan penyesuaian pada KKP terdapat pada Lampiran II Keputusan Direktur Jenderal ini.

15) Berita Acara Tambahan Kebutuhan Data (BATKD)

BATKD dilampirkan dalam Laporan Penilaian dalam hal Penilai Pemerintah meminta tambahan kebutuhan data dan informasi Penilaian kepada Pemohon sebagai tindak lanjut ditemukan fakta baru terkait objek Penilaian pada saat pelaksanaan survei lapangan.

16) Dokumen pendukung lainnya.

b. Penilaian bisnis

- 1) Surat Permohonan Penilaian dalam hal Penilaian didasarkan pada permohonan.
- 2) Fotokopi Surat Keputusan Pembentukan Tim Penilai Pemerintah atau Surat Keputusan Penunjukan Penilai Pemerintah.
- 3) Fotokopi Surat Tugas.
- 4) Berita Acara Survei Lapangan (BASL) dan Kertas Kerja Survei Lapangan, dalam hal dilakukan survei lapangan.
- 5) Formulir pendataan objek Penilaian dalam hal tidak dilakukan survei lapangan oleh Penilai Pemerintah, dan dilengkapi surat keterangan dari Pengelola Barang, Pengguna/Kuasa Pengguna Barang atau Pemohon yang menyatakan bahwa data yang tercantum dalam formulir pendataan sesuai dengan kondisi yang ada.
- 6) Fotokopi Dokumen legalitas atas objek Penilaian, seperti akta pendirian perusahaan, anggaran dasar, atau dokumen lainnya.
- 7) Surat pernyataan bahwa semua data dan informasi material telah diungkapkan dan tidak menyesatkan, yang berasal dari:
 - a) Dewan Komisaris dan/atau Direksi Perusahaan, untuk objek Penilaian entitas, ekuitas, dan kerugian Ekonomis yang dialami perusahaan.
 - b) pihak yang berwenang, untuk objek Penilaian instrumen keuangan.
- 8) Kertas Kerja Analisis Perhitungan (KKAP)

KKAP hanya dilampirkan pada Laporan Penilaian yang ditatausahakan sebagai arsip Penilaian.

9) Berita Acara Tambahan Kebutuhan Data (BATKD)

BATKD dilampirkan dalam Laporan Penilaian dalam hal Penilai Pemerintah meminta tambahan kebutuhan data dan informasi Penilaian kepada Pemohon sebagai tindak lanjut ditemukan fakta baru terkait objek Penilaian pada saat pelaksanaan survei lapangan.

10) Dokumen pendukung lainnya.

c. Penilaian sumber daya alam

- 1) Surat Permohonan Penilaian dalam hal Penilaian didasarkan pada permohonan.
- 2) Fotokopi Surat Keputusan Pembentukan Tim Penilai Pemerintah atau Surat Keputusan Penunjukan Penilai Pemerintah.
- 3) Fotokopi Surat Tugas.
- 4) Berita Acara Survei Lapangan (BASL) dan Kertas Kerja Survei Lapangan, dalam hal dilakukan survei lapangan.
- 5) Berita Acara Pengumpulan Data (BAPD) objek Penilaian, dalam hal tidak dilakukan survei lapangan oleh Penilai Pemerintah.
- 6) Fotokopi data pendukung terkait aspek legalitas, seperti Izin Usaha dan semua dokumen yang berkaitan dengan aspek legalitas objek Penilaian.
- 7) Foto objek Penilaian, untuk memberikan gambaran secara utuh objek Penilaian pada saat dilakukan survei lapangan. Foto diambil dari beberapa sisi objek Penilaian.
- 8) Peta kota, peta kawasan, atau peta lainnya, untuk memberi gambaran mengenai lokasi/letak objek Penilaian.
- 9) Kertas Kerja Analisis Perhitungan (KKAP)
KKAP hanya dilampirkan pada laporan Penilaian yang ditatausahakan sebagai arsip Penilaian.
- 10) Berita Acara Tambahan Kebutuhan Data (BATKD)
BATKD dilampirkan dalam Laporan Penilaian dalam hal Penilai Pemerintah meminta tambahan kebutuhan data dan informasi Penilaian kepada Pemohon sebagai tindak lanjut ditemukan fakta baru terkait objek Penilaian pada saat pelaksanaan survei lapangan.
- 11) Dokumen pendukung lainnya.

BAB III
PENOMORAN LAPORAN PENILAIAN

A. Penomoran

Penomoran Laporan Penilaian dikelompokkan sebagai berikut:

1. Penomoran Laporan Penilaian berdasarkan Surat Keputusan penunjukan Penilai Pemerintah atau pembentukan tim Penilai Pemerintah, yaitu:
 - a. Internal;
 - b. Eksternal.
2. Penomoran Laporan Penilaian berdasarkan objek Penilaian, yaitu:
 - a. Properti;
 - b. Bisnis;
 - c. Sumber Daya Alam.
3. Penomoran Laporan Penilaian berdasarkan tujuan Penilaian, yaitu:
 - a. Penilaian Barang Milik Negara dalam rangka:
 - 1) penyusunan neraca Pemerintah Pusat;
 - 2) pemanfaatan, yang meliputi:
 - a) sewa;
 - b) kerja sama pemanfaatan;
 - c) bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - d) kerja sama penyediaan infrastruktur ;
 - e) kerja sama terbatas untuk pembiayaan infrastruktur.
 - 3) Pemindahtanganan, yang meliputi:
 - a) penjualan;
 - b) tukar menukar;
 - c) penyertaan modal Pemerintah Pusat.
 - b. Penilaian Benda Sitaan
 - c. Penilaian Barang Jaminan dan/atau Harta Kekayaan Lain, yang meliputi:
 - 1) penjualan melalui lelang;
 - 2) penjualan tanpa melalui lelang;
 - 3) penebusan;
 - 4) keringanan hutang.
 - d. Penilaian Aset Bekas Milik Asing/Tionghoa (ABMA/T), yang meliputi:
 - 1) pelepasan penguasaan kepada pihak ketiga dengan cara pembayaran kompensasi kepada Pemerintah;
 - 2) pengembalian keringanan kompensasi yang pernah diberikan oleh Pemerintah;

- 3) pemantapan menjadi Barang Milik Negara/Barang Milik Daerah/Barang Milik Desa;
- 4) penatausahaan dan pemutakhiran data ABMA/T.
- e. Penilaian barang yang akan ditetapkan status penggunaannya menjadi Barang Milik Negara dalam rangka pengelolaan kekayaan negara
- f. Penilaian kekayaan negara lain-Lain berupa kekayaan negara yang berasal dari kekayaan negara potensial lain-lain, aset eks Yayasan Kerjasama Untuk Pembangunan Irian Jaya (*The Irian Jaya Joint Development Foundation/IJJDF*), aset eks Bank Dalam Likuidasi, cagar budaya, dan benda berharga asal muatan kapal tenggelam;
- g. Penilaian Barang Milik Daerah dalam rangka:
 - 1) penyusunan neraca Pemerintah Daerah;
 - 2) pemanfaatan, yang meliputi:
 - a) sewa;
 - b) kerjasama pemanfaatan;
 - c) bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - d) kerja sama penyediaan infrastruktur.
 - 3) Pemindahtanganan, yang meliputi:
 - a) penjualan;
 - b) tukar menukar;
 - c) penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- h. Penilaian aset Badan Usaha Milik Negara atau badan hukum yang didalamnya terdapat kepemilikan negara, yang meliputi:
 - 1) Laporan Keuangan;
 - 2) Perpajakan;
 - 3) Pemindahtanganan.
- i. Penilaian aset Badan Usaha Milik Daerah, yang meliputi:
 - 1) Laporan Keuangan;
 - 2) Perpajakan;
 - 3) Pemindahtanganan.
- j. Penilaian aset Lembaga atau badan hukum non swasta lainnya;
- k. Penilaian barang yang akan menjadi Barang Milik Negara, yang meliputi:
 - 1) Pembelian;
 - 2) Pembebasan;
 - 3) Tukar menukar;
 - 4) Hibah tanpa perolehan.

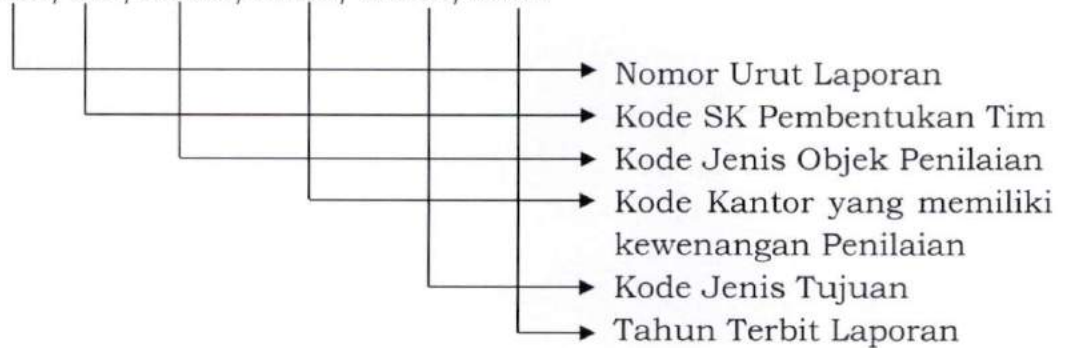
- l. Penilaian barang yang akan menjadi Barang Milik Daerah, yang meliputi:
 - 1) Pembelian;
 - 2) Pembebasan;
 - 3) Tukar menukar;
 - 4) Hibah tanpa nilai perolehan.
- m. Penilaian Entitas dalam rangka:
 - 1) Penggabungan;
 - 2) Pembubaran;
 - 3) Peleburan;
 - 4) Pengambilalihan;
 - 5) Pelaporan Keuangan;
 - 6) Pemindahtanganan.
- n. Penilaian Ekuitas dalam rangka:
 - 1) Penggabungan;
 - 2) Pembubaran;
 - 3) Peleburan;
 - 4) Pengambilalihan;
 - 5) Pelaporan Keuangan;
 - 6) Pemindahtanganan.
- o. Penilaian kerugian ekonomis dalam rangka pelaporan keuangan;
- p. Penilaian Instrumen Keuangan dalam rangka:
 - 1) Penggabungan;
 - 2) Pengambilalihan;
 - 3) Pemindahtanganan;
 - 4) Penyajian laporan keuangan.
- q. Penilaian atas objek Penilaian sumber daya energi dan mineral, yang meliputi:
 - 1) Penatausahaan;
 - 2) Pengusahaan;
 - 3) Pemanfaatan;
 - 4) Penggunaan;
 - 5) Pemindahtanganan;
 - 6) Pelaksanaan kegiatan lain.
- r. Penilaian atas objek Penilaian sumber daya kehutanan, yang meliputi:
 - 1) Penatausahaan;

- 2) Pengusahaan;
 - 3) Pemanfaatan;
 - 4) Penggunaan;
 - 5) Pemindahtanganan;
 - 6) Pelaksanaan kegiatan lain.
- s. Penilaian atas objek Penilaian sumber daya kelautan dan perikanan, yang meliputi:
- 1) Penatausahaan;
 - 2) Pengusahaan;
 - 3) Pemanfaatan;
 - 4) Penggunaan;
 - 5) Pemindahtanganan;
 - 6) Pelaksanaan kegiatan lain.
- t. Penilaian atas objek Penilaian sumber daya air, yang meliputi:
- 1) Penatausahaan;
 - 2) Pengusahaan;
 - 3) Pemanfaatan;
 - 4) Penggunaan;
 - 5) Pemindahtanganan;
 - 6) Pelaksanaan kegiatan lain.
- u. Penilaian atas objek Penilaian sumber daya alam lainnya, yang meliputi:
- 1) Penatausahaan;
 - 2) Pengusahaan;
 - 3) Pemanfaatan;
 - 4) Penggunaan;
 - 5) Pemindahtanganan;
 - 6) Pelaksanaan kegiatan lain.
- v. Penilaian dalam rangka tujuan lainnya.

B. Sistematika Penomoran

Penomoran Laporan Penilaian disusun berdasarkan sistematika sebagai berikut: nomor urut laporan, kode Surat Keputusan Pembentukan Tim Penilai Pemerintah atau Surat Keputusan Penunjukan Penilai Pemerintah, kode jenis objek Penilaian, kode kantor yang memiliki kewenangan Penilaian (Direktorat Penilaian/Kanwil/KPKNL), kode jenis tujuan Penilaian, dan tahun penerbitan laporan.

Nomor: LAP-...../...../...../...../...../.....



1. Nomor urut Laporan Penilaian

Nomor urut Laporan Penilaian dibuat 4 (empat) digit dan wajib dibuat secara berurutan berdasarkan tanggal diterbitkannya laporan tersebut. Adapun tujuan dilakukannya penomoran secara urut berdasarkan tanggal terbit laporan adalah sebagai salah satu bentuk pengendalian dan memudahkan identifikasi serta menghindari nomor urut laporan yang sama dalam satu kantor meskipun dengan kode objek dan kode jenis objek yang berlainan.

2. Kode Surat Keputusan Pembentukan Tim Penilai Pemerintah atau Surat Keputusan Penunjukan Penilai Pemerintah

No.	Pihak Yang Menerbitkan Surat Keputusan	Kode
1.	Internal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara	1
2.	Eksternal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara	2

3. Kode Jenis Objek Penilaian

No.	Jenis Objek Penilaian	Kode
1.	Properti	
	a. Barang Milik Negara	PRO-01
	b. Benda Sitaan	PRO-02
	c. Barang Jaminan dan/atau Harta Kekayaan Lain	PRO-03
	d. ABMA/T	PRO-04
	e. Barang yang akan Ditetapkan Status Penggunaannya menjadi BMN	PRO-05
	f. Kekayaan Negara Lain-lain	PRO-06
	g. Barang Milik Daerah dan/atau Kekayaan Daerah	PRO-07
	h. Aset Badan Usaha Milik Negara atau Badan Hukum yang di dalamnya terdapat Kepemilikan Negara	PRO-08
	i. Aset Badan Usaha Milik Daerah	PRO-09
	j. Aset Lembaga atau Badan Hukum Non Swasta Lainnya	PRO-10

	k. Barang yang akan menjadi BMN melalui cara pembelian, pembebasan, tukar menukar, atau hibah tanpa nilai perolehan	PRO-11
	l. Barang yang akan menjadi BMD melalui cara pembelian, pembebasan, tukar menukar, atau hibah tanpa nilai perolehan	PRO-12
	m. Objek Penilaian Properti Lainnya	PRO-13
2.	Bisnis	
	a. Entitas	BIS-01
	b. Ekuitas	BIS-02
	c. Kerugian Ekonomis	BIS-03
	d. Instrumen Keuangan	BIS-04
	e. Objek Penilaian Bisnis lainnya	BIS-05
3.	Sumber Daya Alam	
	a. Energi dan mineral	SDA-01
	b. Kehutanan	SDA-02
	c. Kelautan dan perikanan	SDA-03
	d. Air	SDA-04
	e. Sumber daya alam lainnya	SDA-05

4. Kode Kantor yang memiliki kewenangan

Merupakan kode kantor yang memiliki kewenangan untuk melaksanakan Penilaian baik itu Direktorat Penilaian, Kantor Wilayah DJKN, atau KPKNL. Dalam hal suatu kantor (kantor A) meminta bantuan Penilaian kepada kantor lain (kantor B) maka Nomor Laporan Penilaian menggunakan nomor urut dan kode kantor yang meminta bantuan (kantor A).

5. Kode Jenis Tujuan Penilaian

No.	Jenis Tujuan Penilaian	Kode
1.	Penilaian BMN dalam rangka:	
	a. Penyusunan Neraca Pemerintah Pusat	01.01.00
	b. Pemanfaatan	
	i. Sewa	01.02.01
	ii. Kerja sama pemanfaatan	01.02.02
	iii. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna	01.02.03
	iv. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	01.02.04
	v. Kerja Sama Terbatas untuk Pembiayaan Infrastruktur	01.02.05
	c. Pemindahtanganan	
	i. Penjualan	01.03.01
	ii. Tukar menukar	01.03.02
	iii. Penyertaan Modal Pemerintah Pusat	01.03.03
2.	Penilaian Benda Sitaan	02.00.00

3.	Penilaian Barang Jaminan dan/atau Harta Kekayaan Lain dalam rangka:	
	a. Penjualan melalui lelang	03.01.00
	b. Penjualan tanpa melalui lelang	03.02.00
	c. Penebusan	03.03.00
	d. Keringanan hutang	03.04.00
4.	Penilaian ABMA/T dalam rangka:	
	a. Pelepasan penguasaan kepada pihak ketiga dengan cara pembayaran kompensasi kepada Pemerintah	04.01.00
	b. Pengembalian keringanan kompensasi yang pernah diberikan oleh Pemerintah	04.02.00
	c. Pemantapan menjadi Barang Milik Negara/Barang Milik Daerah/Barang Milik Desa	04.03.00
	d. Penatausahaan dan pemutakhiran data ABMA/T	04.04.00
5.	Penilaian barang yang akan ditetapkan status penggunaannya menjadi Barang Milik Negara dalam rangka pengelolaan kekayaan negara	05.00.00
6.	Penilaian Kekayaan Negara Lain-Lain	06.00.00
7.	Penilaian BMD dalam rangka:	
	a. Penyusunan Neraca Pemerintah Daerah	07.01.00
	b. Pemanfaatan	
	i. Sewa	07.02.01
	ii. Kerja Sama Pemanfaatan	07.02.02
	iii. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna	07.02.03
	iv. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur	07.02.04
	c. Pemindahtanganan	
	i. Penjualan	07.03.01
	ii. Tukar Menukar	07.03.02
	iii. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	07.03.03
8.	Penilaian Aset Badan Usaha Milik Negara atau badan hukum yang didalamnya terdapat kepemilikan negara dalam rangka:	
	a. Laporan Keuangan	08.01.00
	b. Perpajakan	08.02.00
	c. Pemindahtanganan	08.03.00
9.	Penilaian Aset Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka:	
	a. Laporan Keuangan	09.01.00
	b. Perpajakan	09.02.00
	c. Pemindahtanganan	09.03.00
10	Penilaian aset Lembaga atau badan hukum non swasta lainnya	10.00.00
11	Penilaian barang yang akan menjadi Barang Milik Negara melalui cara:	
	a. Pembelian	11.01.00

	b. Pembebasan	11.02.00
	c. Tukar menukar	11.03.00
	d. Hibah tanpa nilai perolehan	11.04.00
12	Penilaian barang yang akan menjadi Barang Milik Daerah melalui cara:	12.00.00
	a. Pembelian	12.01.00
	b. Pembebasan	12.02.00
	c. Tukar menukar	12.03.00
	d. Hibah tanpa nilai perolehan	12.04.00
13	Penilaian Entitas dalam rangka:	
	a. Penggabungan	13.01.00
	b. Pembubaran	13.02.00
	c. Peleburan	13.03.00
	d. Pengambilalihan	13.04.00
	e. Pelaporan Keuangan	13.05.00
	f. Pemindahtanganan	13.06.00
14	Penilaian Ekuitas dalam rangka:	
	a. Penggabungan	14.01.00
	b. Pembubaran	14.02.00
	c. Peleburan	14.03.00
	d. Pengambilalihan	14.04.00
	e. Pelaporan Keuangan	14.05.00
	f. Pemindahtanganan	14.06.00
15	Penilaian Kerugian Ekonomis dalam rangka pelaporan keuangan	15.00.00
16	Penilaian Instrumen Keuangan dalam rangka:	
	a. Penggabungan	16.01.00
	b. Pengambilalihan	16.02.00
	c. Pemindahtanganan	16.03.00
	d. Penyajian laporan Keuangan	16.04.00
17	Penilaian atas objek Penilaian sumber daya energi dan mineral dalam rangka:	
	a. Penatausahaan	17.01.00
	b. Pengusahaan	17.02.00
	c. Pemanfaatan	17.03.00
	d. Penggunaan	17.04.00
	e. Pemindahtanganan	17.05.00
	f. Pelaksanaan kegiatan lain	17.06.00
18	Penilaian atas objek Penilaian sumber daya kehutanan dalam rangka:	
	a. Penatausahaan	18.01.00
	b. Pengusahaan	18.02.00
	c. Pemanfaatan	18.03.00
	d. Penggunaan	18.04.00
	e. Pemindahtanganan	18.05.00
	f. Pelaksanaan kegiatan lain	18.06.00
19	Penilaian atas objek Penilaian sumber daya kelautan dan perikanan dalam rangka:	
	a. Penatausahaan	19.01.00

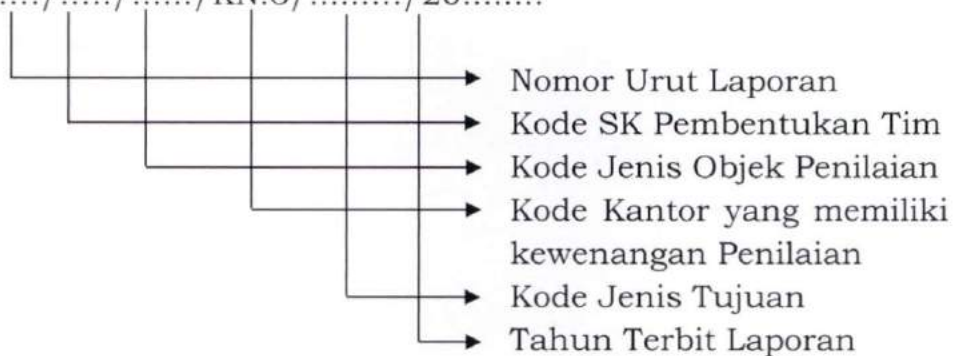
	b. Pengusahaan	19.02.00
	c. Pemanfaatan	19.03.00
	d. Penggunaan	19.04.00
	e. Pemindahtanganan	19.05.00
	f. Pelaksanaan kegiatan lain	19.06.00
20	Penilaian atas objek Penilaian sumber daya air dalam rangka:	
	a. Penatausahaan	20.01.00
	b. Pengusahaan	20.02.00
	c. Pemanfaatan	20.03.00
	d. Penggunaan	20.04.00
	e. Pemindahtanganan	20.05.00
	f. Pelaksanaan kegiatan lain	20.06.00
21	Penilaian atas objek Penilaian sumber daya alam lainnya dalam rangka:	
	a. Penatausahaan	21.01.00
	b. Pengusahaan	21.02.00
	c. Pemanfaatan	21.03.00
	d. Penggunaan	21.04.00
	e. Pemindahtanganan	21.05.00
	f. Pelaksanaan kegiatan lain	21.06.00
22.	Penilaian dalam rangka tujuan lainnya	99.00.00

6. Tahun penerbitan laporan

Bagian ini diisi dengan tahun diterbitkannya Laporan Penilaian.

7. Sistematika Penomoran Laporan Penilaian.

a. Nomor: LAP-...../...../...../KN.6/...../20.....



Contoh :

LAP-0011/1/PRO-1/KN.6/01.02.01/2020

Nomor Urut Laporan : 0011

Kode SK Pembentukan Tim : 1 = Keputusan Internal DJKN

Kode Jenis Objek Penilaian : PRO-01 = Barang Milik Negara

Kode Kantor : KN.6 = Direktorat Penilaian

Kode Jenis Penugasan : 01.02.01 = Penilaian BMN dalam rangka pemanfaatan sewa

Tahun Terbit Laporan : 2020

b. Nomor: LAP-...../...../...../WKN.../...../20.....



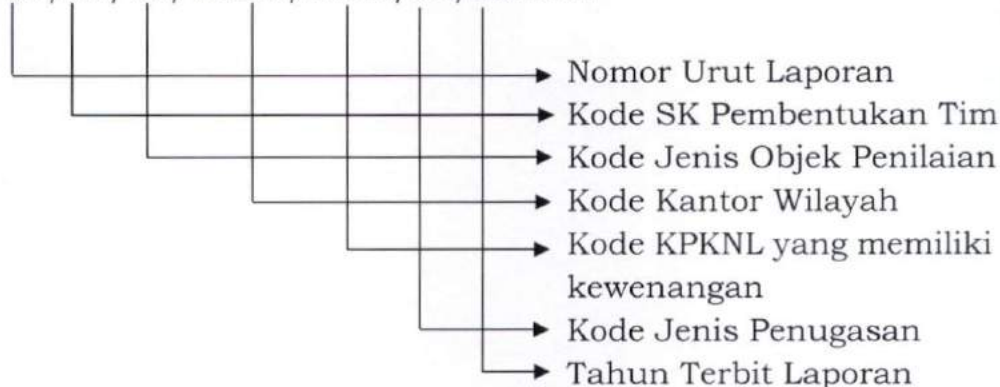
Contoh :

LAP-0022/1/PRO-01/WKN.01/01.01.00/2020

Nomor Urut Laporan : 0022
 Kode SK Pembentukan Tim : 1 = Keputusan Internal DJKN
 Kode Jenis Objek Penilaian : PRO-01 = Barang Milik Negara
 Kode Kantor : WKN.01 = Kanwil DJKN Aceh
 Kode Jenis Penugasan : 01.01.00 = Penilaian dalam
 rangka Penyusunan
 Neraca Pemerintah Pusat

Tahun Terbit Laporan : 2020

c. Nomor: LAP-...../...../...../WKN../KNL../...../20.....



Contoh :

LAP-0033/1/PRO-01/WKN.01/KNL.01/01.03.01/2020

Nomor Urut Laporan : 0033
 Kode SK Pembentukan Tim : 1 = Keputusan Internal DJKN
 Kode Jenis Objek Penilaian : PRO-01 = Barang Milik Negara
 Kode Kantor Wilayah : WKN.01 = Kanwil DJKN Aceh
 Kode KPKNL : KNL.01 = KPKNL Banda Aceh
 Kode Jenis Penugasan : 01.03.01 = Penilaian BMN dalam
 rangka Pemindahtanganan
 dalam bentuk Penjualan

Tahun Terbit Laporan : 2020

8. Contoh nomor urut laporan

Contoh :

No.	Nomor Laporan	Tanggal
....
25	LAP-0025/1/SDA-02/KN.6/20.01.00/2020	4 Februari 2020
26	LAP-0026/1/PRO-02/KN.6/02.00.00/2020	11 Februari 2020
27	LAP-0027/2/PRO-01/KN.6/01.03.01/2020	18 Februari 2020
....

Keterangan:

- a. LAP-0025/1/SDA-02/KN.6/20.01.00/2020
Laporan Penilaian nomor urut 25, Penilaian Sumber Daya Alam Kehutanan dalam rangka Penatausahaan oleh Penilai Pemerintah berdasarkan Keputusan Internal DJKN.
- b. LAP-0026/1/PRO-02/KN.6/02.00.00/2020
Laporan Penilaian nomor urut 26, Penilaian Benda Sitaan oleh Penilai Pemerintah berdasarkan Keputusan Internal DJKN.
- c. LAP-0027/2/PRO-01/KN.6/01.03.01/2020
Laporan Penilaian nomor urut 27, Penilaian Barang Milik Negara dalam rangka Penjualan oleh Penilai Pemerintah berdasarkan Keputusan Pihak Eksternal (Pengguna Barang).

DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

ttd.

ISA RACHMATARWATA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b. Kepala Bagian Umum,



Wahyu Setiadi

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
NOMOR KEP-453/KN/2020
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN PENILAIAN OLEH
PENILAI PEMERINTAH

BAB I

FORMAT LAPORAN PENILAIAN

- A. Laporan Penilaian Ringkas
A.1. Format Laporan Penilaian Ringkas Tanah



LAPORAN PENILAIAN

Nomor : (diisi nomor laporan Penilaian).....
Tanggal : (diisi tanggal laporan).....

....(diisi jenis objek Penilaian)....
....(diisi nama pemilik/pengguna objek Penilaian)....
....(diisi alamat objek Penilaian)....

TANGGAL PENILAIAN

.....(diisi tanggal saat nilai ditetapkan).....

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA**

.....(diisi nama kantor eselon II tim Penilai).....
.....(diisi nama kantor tim Penilai).....

PENGANTAR

Yth.(diisi nama pemohon).....

Hal : Laporan Penilaian Ringkas ... (diisi jenis objek Penilaian)...

Sehubungan dengan(diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Penilaian/surat penerusan permohonan bantuan Penilaian/surat lain yang berkaitan dengan permohonan Penilaian)..... dan sesuai dengan(diisi dengan nomor dan tanggal surat keputusan dan surat tugas)....., dengan ini kami sampaikan laporan Penilaian ringkas atas objek Penilaian dimaksud dengan tujuan menentukan Nilai(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... dalam rangka(diisi dengan tujuan Penilaian)..... Laporan Penilaian dengan keseluruhan isi beserta lampirannya menjelaskan rincian pendekatan dan metode Penilaian serta data pendukung yang digunakan dalam analisis Penilaian dimaksud sesuai dengan penelitian lapangan yang telah kami lakukan.

Setelah melakukan survei lapangan ke lokasi objek Penilaian, mengumpulkan data yang berkaitan dengan objek Penilaian, menganalisis, membandingkan dan melakukan penyesuaian atas semua faktor yang relevan yang turut mempengaruhi nilai, kami mengambil simpulan bahwa Nilai(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... atas(diisi dengan deskripsi singkat objek Penilaian)..... yang berlokasi di(diisi dengan deskripsi lokasi secara lengkap mencakup nama jalan/area yang menjadi landmark, nama desa, nama kecamatan/distrik, nama kabupaten/kota, nama provinsi)..... pada tanggal(diisi tanggal Penilaian)..... adalah sebagai berikut:

Nilai(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian).....:

Rp(diisi besaran nilai objek Penilaian dalam angka).....

(.....(diisi uraian besaran nilai dalam huruf).....)

Kami menyatakan bahwa di dalam Penilaian ini, kami tidak mempunyai kepentingan apapun terhadap objek Penilaian tersebut, baik saat ini maupun masa yang akan datang dan setiap yang membatasi dinyatakan dalam laporan Penilaian ini.

Hormat kami,

Ketua tim Penilai/Penilai Pemerintah

(tanda tangan ketua tim penilai/Penilai Pemerintah)

(diisi nama ketua tim Penilai/Penilai Pemerintah)

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

PERNYATAAN PENILAI PEMERINTAH

Penilai Pemerintah menyatakan bahwa:

1. Pernyataan, analisis dan simpulan dalam laporan Penilaian ini, sebatas pengetahuan Penilai Pemerintah adalah benar dan akurat.
2. Analisis dan simpulan yang dinyatakan dalam laporan Penilaian ini dibatasi oleh asumsi dan batasan-batasan yang diungkapkan di dalam laporan Penilaian, yang mana merupakan hasil analisis dan simpulan Penilai Pemerintah yang tidak berpihak dan tidak memiliki benturan kepentingan.
3. Penilai Pemerintah tidak mempunyai kepentingan baik sekarang atau di masa yang akan datang terhadap objek yang dinilai, maupun memiliki kepentingan pribadi atau keberpihakan kepada pihak-pihak lain yang memiliki kepentingan terhadap properti yang dinilai.
4. Analisis dan simpulan yang dibuat oleh Penilai Pemerintah, serta laporan Penilaian dilakukan dengan memenuhi peraturan yang berlaku.
5. Penilai Pemerintah memiliki kompetensi yang memadai untuk melakukan Penilaian.
6. Penilai Pemerintah memiliki pemahaman yang memadai atas objek Penilaian yang dinilai.
7. Penilai Pemerintah telah melakukan (atau dalam kondisi tertentu tidak melakukan) survei terhadap objek Penilaian yang dinilai.
8. Tidak seorang pun, kecuali yang disebutkan dalam laporan Penilaian ini, telah terlibat dalam pelaksanaan survei, analisis, dan pembuatan simpulan sebagaimana yang dinyatakan dalam laporan Penilaian ini.

.dst.(diisi pernyataan-pernyataan lain yang menurut Penilai Pemerintah diperlukan).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

ASUMSI DAN SYARAT PEMBATAS

Penilai Pemerintah membuat asumsi sebagai berikut:

1. Penilaian dilakukan berdasarkan data dan/atau informasi yang disampaikan oleh sumber yang dapat dipercaya.
 2. Apabila di kemudian hari diketahui adanya ketidakbenaran atas data dan/atau informasi tersebut maka tidak menjadi tanggung jawab Penilai Pemerintah.
 3. Objek Penilaian dinilai sebagai objek yang bebas dari segala beban atasnya, kecuali dinyatakan lain.
 4. Keterangan yang diberikan oleh pihak lain dianggap relevan dan layak selama berdasarkan analisis objektif yang dilakukan Penilai Pemerintah.
 5. Penilaian dilaksanakan dengan mempertimbangkan batasan dan peraturan Pemerintah yang terkait dengan objek Penilaian, kecuali dinyatakan lain.
 6. Penggunaan tanah serta sarana pelengkapanya dalam area objek Penilaian yang dinilai telah dirinci dalam laporan ini, kecuali dinyatakan lain.
- .dst.(diisi pernyataan lain dan asumsi-asumsi yang digunakan oleh Penilai Pemerintah dalam proses Penilaian).....*

Laporan Penilaian ini dibuat dengan syarat batasan umum sebagai berikut:

1. Nilai yang digunakan adalah dalam mata uang ...(sesuai permohonan/penugasan)....
 2. Laporan ini bersifat rahasia dan tidak dapat disebarluaskan baik secara keseluruhan maupun sebagian tanpa izin dari Penilai Pemerintah dan pemberi tugas.
 3. Penilaian ini hanya digunakan untuk tujuan sebagaimana disebutkan dalam laporan ini, dan Penilai Pemerintah tidak bertanggung jawab terhadap penggunaan untuk tujuan lainnya.
 4. Penilai Pemerintah yang menandatangani laporan Penilaian ini, bertanggung jawab sepenuhnya atas hasil laporan Penilaian ini.
- .dst.(diisi syarat batasan lain yang pada intinya membatasi ruang lingkup Penilaian dan melindungi Penilai terhadap kemungkinan penyalahgunaan hasil Penilaian)...*

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

RINGKASAN NILAI

Objek Penilaian :(diisi nama objek Penilaian).....
 Alamat Objek Penilaian :(diisi alamat lengkap objek Penilaian).....
 Pemilik Barang/Penguasa :(diisi nama Pemilik/Penguasa).....
 Luas Tanah :(diisi luas tanah)..... m²
 Legalitas Objek Penilaian :(diisi jenis dan nomor dokumen legalitas).....
 Pendekatan dan Metode Penilaian :(diisi pendekatan dan metode Penilaian).....

No	Objek Penilaian	Kode Barang & NUP (jika tersedia)	Luas (m ²)	Nilai per m ² (Rp)	Nilai ...(Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)... (Rp)
1.	.....(diisi dengan nama objek Penilaian).....	...(diisi kode barang dan NUP objek)...	....(diisi dengan luas objek Penilaian).....	.....(diisi dengan nilai objek Penilaian per m ²....	...(diisi nilai objek Penilaian)...
2.	.....(diisi dengan nama objek Penilaian).....	...(diisi kode barang dan NUP objek)...	....(diisi dengan luas objek Penilaian).....	.....(diisi dengan nilai objek Penilaian per m ²....	...(diisi nilai objek Penilaian)...
dst	.....(diisi dengan nama objek Penilaian).....	...(diisi kode barang dan NUP objek)...	....(diisi dengan luas objek Penilaian).....	.....(diisi dengan nilai objek Penilaian per m ²....	...(diisi nilai objek Penilaian)...

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON" atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

I. LINGKUP PELAKSANAAN PENILAIAN

A. Pemohon Penilaian	:	.....(diisi pemohon Penilaian).....
B. Dasar Penugasan	:	KEP- xxx/xxx/xxxxx tanggal bulan tahun ST-- xxx/xxx/xxxxx tanggal bulan tahun
C. Tujuan Penilaian	:	.....(diisi tujuan Penilaian)..... Contoh: Menentukan Nilai Wajar dalam rangka Penyusunan Neraca Pemerintah Pusat
D. Jenis dan Definisi Nilai	:	.....(diisi jenis dan definisi Nilai sesuai dengan ketentuan perundangan terkait objek Penilaian).....
E. Deskripsi Objek Penilaian		
Nama Objek Penilaian	:	(Nama objek Penilaian)
Kode Barang dan NUP (jika ada)	:	(Kode Barang NUP dan dimungkinkan multiple NUP)
Lokasi/Alamat	:	(alamat objek Penilaian)
Luas	:	<input type="text"/> m ²
Legalitas Objek Penilaian	:	(Jenis dokumen kepemilikan: Nomor dokumen kepemilikan: rxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ...dst....)
Koordinat	:	T <input type="text"/> S <input type="text"/> E <input type="text"/> <small>Bujur Timur Lintang Selatan Elevasi</small>
F. Metode Pengumpulan Data dan Informasi	:	Survei Lapangan (dengan Peninjauan Langsung atau Tanpa Peninjauan Langsung)/Tanpa Survei Lapangan
G. Tanggal Survei/Tanggal Surat Keterangan/Tanggal Berita Acara Pengumpulan Data	:	tanggal bulan tahun
H. Tanggal Penilaian	:	tanggal bulan tahun
I. Pendekatan dan metode Penilaian	:	(pendekatan Penilaian yang digunakan)
J. Standar Penilaian	:	(standar Penilaian yang digunakan)
K. Syarat Pengungkapan/ Disclosure	:	(syarat pengungkapan/disclosure)

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

I. ANALISIS DATA DAN INFORMASI

.....(diisi uraian ringkas yang menjelaskan penerapan pendekatan, metodologi dan proses Penilaian yang dilakukan, selain itu bagian ini juga diisi kesimpulan hasil analisis pasar untuk objek Penilaian khususnya terkait penawaran dan permintaan tanah di sekitar objek Penilaian, serta kesimpulan atas hasil analisis penggunaan tertinggi dan terbaik atas objek Penilaian).....

II. SIMPULAN NILAI

Berdasarkan data dan informasi, analisis data, asumsi, dan kondisi pembatas, menurut kami opini nilai(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... berupa(diisi jenis objek Penilaian, nama pengguna barang/kuasa pengguna barang, dan alamat objek Penilaian).....pada tanggal(diisi tanggal Penilaian)..... adalah sebesar:

Rp(diisi besaran nilai objek Penilaian dalam angka).....

(.....(diisi uraian besaran nilai dalam huruf).....)

TIM PENILAI/PENILAI PEMERINTAH

NO	NAMA/NIP	TANDA TANGAN
1	..... (diisi nama ketua Tim Penilai Pemerintah)..... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai).....	... (tanda tangan)...
2	..... (diisi nama anggota Tim Penilai Pemerintah)..... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Penilai atau dikosongkan/ tidak diisi nomor KMK tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Bukan Penilai)	... (tanda tangan)...
3	..... (diisi nama anggota Tim Penilai Pemerintah)..... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Penilai atau dikosongkan/ tidak diisi nomor KMK tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Bukan Penilai)	... (tanda tangan)...

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON" atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

A.2. Format Laporan Penilaian Ringkas Gedung dan Bangunan



LAPORAN PENILAIAN

Nomor : (diisi nomor laporan Penilaian).....

Tanggal : (diisi tanggal laporan).....

....(diisi jenis objek Penilaian)....

....(diisi nama pemilik/pengguna objek Penilaian)....

....(diisi alamat objek Penilaian)....

TANGGAL PENILAIAN

.....(diisi tanggal saat nilai ditetapkan).....

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

.....(diisi nama kantor eselon II tim Penilai).....

.....(diisi nama kantor tim Penilai).....

PENGANTAR

Yth.(diisi nama pemohon).....

Hal : Laporan Penilaian Ringkas ... (diisi jenis objek Penilaian)...

Sehubungan dengan(diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Penilaian/surat penerusan permohonan bantuan Penilaian/surat lain yang berkaitan dengan permohonan Penilaian)..... dan sesuai dengan(diisi dengan nomor dan tanggal surat keputusan dan surat tugas)....., dengan ini kami sampaikan laporan Penilaian ringkas atas objek Penilaian dimaksud dengan tujuan menentukan Nilai(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... dalam rangka(diisi dengan tujuan Penilaian)..... Laporan Penilaian dengan keseluruhan isi beserta lampirannya menjelaskan rincian pendekatan dan metode Penilaian serta data pendukung yang digunakan dalam analisis Penilaian dimaksud sesuai dengan survei lapangan (dalam hal dilakukan proses survei)/ formulir pendataan (dalam hal tidak dilakukan proses survei lapangan) yang telah kami lakukan.

Setelah melakukan survei lapangan ke lokasi objek Penilaian (dalam hal dilakukan proses survei)/penelitian terhadap formulir pendataan (dalam hal tidak dilakukan proses survei lapangan), mengumpulkan data yang berkaitan dengan objek Penilaian, menganalisis, membandingkan dan melakukan penyesuaian atas semua faktor yang relevan yang turut mempengaruhi nilai, kami mengambil simpulan bahwa Nilai(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... atas(diisi dengan deskripsi singkat objek Penilaian)..... yang berlokasi di(diisi dengan deskripsi lokasi secara lengkap mencakup nama jalan/area yang menjadi landmark, nama desa, nama kecamatan/distrik, nama kabupaten/kota, nama provinsi)..... pada tanggal(diisi tanggal Penilaian)..... adalah sebagai berikut:

Nilai(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian).....:

Rp(diisi besaran nilai objek Penilaian dalam angka).....

(.....(diisi uraian besaran nilai dalam huruf).....)

Kami menyatakan bahwa di dalam Penilaian ini, kami tidak mempunyai kepentingan apapun terhadap objek Penilaian tersebut, baik saat ini maupun masa yang akan datang dan setiap yang membatasi dinyatakan dalam laporan Penilaian ini.

Hormat kami,
Ketua tim Penilai/Penilai Pemerintah

(tanda tangan ketua tim penilai/Penilai Pemerintah)

(diisi nama ketua tim Penilai/Penilai Pemerintah)

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

PERNYATAAN PENILAI PEMERINTAH

Penilai Pemerintah menyatakan bahwa:

1. Pernyataan, analisis dan simpulan dalam laporan Penilaian ini, sebatas pengetahuan Penilai Pemerintah adalah benar dan akurat.
2. Analisis dan simpulan yang dinyatakan dalam laporan Penilaian ini dibatasi oleh asumsi dan batasan-batasan yang diungkapkan di dalam laporan Penilaian, yang mana merupakan hasil analisis dan simpulan Penilai Pemerintah yang tidak berpihak dan tidak memiliki benturan kepentingan.
3. Penilai Pemerintah tidak mempunyai kepentingan baik sekarang atau di masa yang akan datang terhadap objek yang dinilai, maupun memiliki kepentingan pribadi atau keberpihakan kepada pihak-pihak lain yang memiliki kepentingan terhadap properti yang dinilai.
4. Analisis dan simpulan yang dibuat oleh Penilai Pemerintah, serta laporan Penilaian dilakukan dengan memenuhi peraturan yang berlaku.
5. Penilai Pemerintah memiliki kompetensi yang memadai untuk melakukan Penilaian.
6. Penilai Pemerintah memiliki pemahaman yang memadai atas objek Penilaian yang dinilai.
7. Penilai Pemerintah telah melakukan (atau dalam kondisi tertentu tidak melakukan) survei terhadap objek Penilaian yang dinilai.
8. Tidak seorang pun, kecuali yang disebutkan dalam laporan Penilaian ini, telah terlibat dalam pelaksanaan survei, analisis, dan pembuatan simpulan sebagaimana yang dinyatakan dalam laporan Penilaian ini.

.dst.(diisi pernyataan-pernyataan lain yang menurut Penilai Pemerintah diperlukan).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

ASUMSI DAN SYARAT PEMBATAS

Penilai Pemerintah membuat asumsi sebagai berikut:

1. Penilaian dilakukan berdasarkan data dan/atau informasi yang disampaikan oleh sumber yang dapat dipercaya.
2. Apabila di kemudian hari diketahui adanya ketidakbenaran atas data dan/atau informasi tersebut maka tidak menjadi tanggung jawab Penilai Pemerintah.
3. Objek Penilaian dinilai sebagai objek yang bebas dari segala beban atasnya, kecuali dinyatakan lain.
4. Keterangan yang diberikan oleh pihak lain dianggap relevan dan layak selama berdasarkan analisis objektif yang dilakukan Penilai Pemerintah.
5. Penilaian dilaksanakan dengan mempertimbangkan batasan dan peraturan Pemerintah yang terkait dengan objek Penilaian, kecuali dinyatakan lain.
6. Penggunaan bangunan serta sarana pelengkapannya dalam area objek Penilaian yang dinilai telah dirinci dalam laporan ini, kecuali dinyatakan lain.

.dst.(diisi pernyataan lain dan asumsi-asumsi yang digunakan oleh Penilai Pemerintah dalam proses Penilaian).....

Laporan Penilaian ini dibuat dengan syarat batasan umum sebagai berikut:

1. Nilai yang digunakan adalah dalam mata uang ...(sesuai permohonan/penugasan)....
2. Laporan ini bersifat rahasia dan tidak dapat disebarluaskan baik secara keseluruhan maupun sebagian tanpa izin dari Penilai Pemerintah dan pemberi tugas.
3. Penilaian ini hanya digunakan untuk tujuan sebagaimana disebutkan dalam laporan ini, dan Penilai Pemerintah tidak bertanggung jawab terhadap penggunaan untuk tujuan lainnya.
4. Penilai Pemerintah yang menandatangani laporan Penilaian ini, bertanggung jawab sepenuhnya atas hasil laporan Penilaian ini.

.dst.(diisi syarat batasan lain yang pada intinya membatasi ruang lingkup Penilaian dan melindungi Penilai Pemerintah terhadap kemungkinan penyalahgunaan hasil Penilaian)...

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

RINGKASAN NILAI

Objek Penilaian : (diisi nama objek Penilaian).....

Alamat Objek Penilaian : (diisi alamat lengkap objek Penilaian).....

Pemilik Barang/Penguasa : (diisi nama Pemilik/Penguasa).....

Luas Bangunan : (diisi luas bangunan)..... m²

Legalitas Objek Penilaian (jika tersedia) : (diisi jenis dan nomor dokumen legalitas).....

Pendekatan dan Metode Penilaian : (diisi pendekatan dan metode Penilaian).....

No	Objek Penilaian	Kode Barang & NUP (jika ada)	Luas (m ²)	Nilai ... (Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)... (Rp)
1.	.....(diisi dengan nama objek Penilaian).....	...(diisi kode barang dan NUP objek)...	....(diisi dengan luas objek Penilaian).....	...(diisi opini nilai objek Penilaian)...
2.	.....(diisi dengan nama objek Penilaian).....	...(diisi kode barang dan NUP objek)...	....(diisi dengan luas objek Penilaian).....	...(diisi opini nilai objek Penilaian)...
3.	.....(diisi dengan nama objek Penilaian).....	...(diisi kode barang dan NUP objek)...	....(diisi dengan luas objek Penilaian).....	...(diisi opini nilai objek Penilaian)...
dst.	.....(diisi dengan nama objek Penilaian).....	...(diisi kode barang dan NUP objek)...	....(diisi dengan luas objek Penilaian).....	...(diisi opini nilai objek Penilaian)...
TOTAL				...(diisi total nilai wajar seluruh objek Penilaian)...

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON" atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

I. LINGKUP PELAKSANAAN PENILAIAN

- A. Pemohon Penilaian :(diisi pemohon Penilaian).....
- B. Dasar Penugasan : KEP- xxx/xxx/xxxxx tanggal bulan tahun
ST-- xxx/xxx/xxxxx tanggal bulan tahun
- C. Tujuan Penilaian :(diisi tujuan Penilaian).....
Contoh: Menentukan Nilai Wajar dalam rangka Penyusunan Neraca Pemerintah Pusat
- D. Jenis dan Definisi Nilai :(diisi jenis dan definisi Nilai sesuai dengan ketentuan perundangan terkait objek Penilaian).....
- E. Deskripsi Objek Penilaian
- 1. Bangunan**
- Nama Objek Penilaian : (Nama objek Penilaian)
- Kode Barang dan NUP : (Kode Barang NUP dan dimungkinkan multiple NUP)
- Jumlah Bangunan : xxxx unit *bangunan yg spesifikasinya sama
- Luas : Per Unit: xxxx m² Total: xxxx m²
- Jumlah Lantai : xxxx Lantai *termasuk lantai basement
- Lokasi/Alamat : (alamat objek Penilaian)
- Tahun : Th. Dibangun: xxxx Tahun Renovasi : xxxx
- Jenis Bangunan : xxxxxxxx
- Kondisi Bangunan : xxxxxxxx
- 2. Bangunan (dst...)**
- F. Metode Pengumpulan Data dan Informasi : Survei Lapangan (dengan Peninjauan Langsung atau Tanpa Peninjauan Langsung)/Tanpa Survei Lapangan
- G. Tanggal Survei/Tanggal Surat Keterangan/Tanggal Berita Acara Pengumpulan Data : tanggal bulan tahun
- H. Tanggal Penilaian : tanggal bulan tahun
- I. Pendekatan dan metode Penilaian : (pendekatan dan metode Penilaian yang digunakan)
- J. Standar Penilaian : (standar Penilaian yang digunakan)
- K. Syarat Pengungkapan/ Disclosure : (syarat pengungkapan/disclosure)

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

II. ANALISIS DATA DAN INFORMASI

.....(diisi uraian ringkas yang menjelaskan penerapan pendekatan, metodologi dan proses Penilaian yang dilakukan, selain itu bagian ini juga diisi kesimpulan hasil analisis pasar untuk objek Penilaian).....

III. KESIMPULAN NILAI

Berdasarkan data dan informasi, analisis data, asumsi, dan kondisi pembatas, menurut kami opini nilai(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... berupa(diisi jenis objek Penilaian, nama pengguna barang/kuasa pengguna barang, dan alamat objek Penilaian).....pada tanggal(diisi tanggal Penilaian)..... adalah sebesar:

Rp(diisi besaran nilai objek Penilaian dalam angka).....

(.....(diisi uraian besaran nilai dalam huruf).....)

TIM PENILAI/PENILAI PEMERINTAH

NO	NAMA/NIP	TANDA TANGAN
1	..... (diisi nama ketua tim Penilai Pemerintah)..... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai).....	... (tanda tangan)...
2	..... (diisi nama anggota Tim Penilai Pemerintah)... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Penilai atau dikosongkan/ tidak diisi nomor KMK tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Bukan Penilai)	... (tanda tangan)...
3	..... (diisi nama anggota Tim Penilai Pemerintah)... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Penilai atau dikosongkan/ tidak diisi nomor KMK tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Bukan Penilai)	... (tanda tangan)...

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

A3. Format Laporan Penilaian Ringkas Selain Tanah dan/atau Bangunan



LAPORAN PENILAIAN

Nomor : (diisi nomor laporan Penilaian).....

Tanggal : (diisi tanggal laporan).....

....(diisi jenis objek Penilaian)....

....(diisi nama pemilik/pengguna objek Penilaian)....

....(diisi alamat objek Penilaian)....

TANGGAL PENILAIAN

.....(diisi tanggal saat nilai ditetapkan).....

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

.....(diisi nama kantor eselon II tim Penilai).....

.....(diisi nama kantor tim Penilai).....

PENGANTAR

Yth.(diisi nama pemohon).....

Hal : Laporan Penilaian Ringkas ... (diisi jenis objek Penilaian)...

Sehubungan dengan(diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Penilaian/surat penerusan permohonan bantuan Penilaian/surat lain yang berkaitan dengan permohonan Penilaian)..... dan sesuai dengan(diisi dengan nomor dan tanggal surat keputusan dan surat tugas)....., dengan ini kami sampaikan laporan Penilaian ringkas atas objek Penilaian dimaksud dengan tujuan menentukan Nilai(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... dalam rangka(diisi dengan tujuan Penilaian)..... Laporan Penilaian dengan keseluruhan isi beserta lampirannya menjelaskan rincian pendekatan dan metode Penilaian serta data pendukung yang digunakan dalam analisis Penilaian dimaksud sesuai dengan survei lapangan (dalam hal dilakukan proses survei)/ formulir pendataan (dalam hal tidak dilakukan proses survei lapangan) yang telah kami lakukan.

Setelah melakukan survei lapangan ke lokasi objek Penilaian (dalam hal dilakukan proses survei)/penelitian terhadap formulir pendataan (dalam hal tidak dilakukan proses survei lapangan), mengumpulkan data yang berkaitan dengan objek Penilaian, menganalisis, membandingkan dan melakukan penyesuaian atas semua faktor yang relevan yang turut mempengaruhi nilai, kami mengambil simpulan bahwa Nilai(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... atas(diisi dengan deskripsi singkat objek Penilaian)..... yang berlokasi di(diisi dengan deskripsi lokasi secara lengkap mencakup nama jalan, nama desa, nama kecamatan/distrik, nama kabupaten/kota, nama provinsi)..... pada tanggal(diisi tanggal Penilaian)..... adalah sebagai berikut:

Nilai(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian).....:

Rp(diisi besaran nilai objek Penilaian dalam angka).....

(.....(diisi uraian besaran nilai dalam huruf).....)

Kami menyatakan bahwa di dalam Penilaian ini, kami tidak mempunyai kepentingan apapun terhadap objek Penilaian tersebut, baik saat ini maupun masa yang akan datang dan setiap yang membatasi dinyatakan dalam laporan Penilaian ini.

Hormat kami,
Ketua tim Penilai/Penilai Pemerintah

(tanda tangan ketua tim penilai/Penilai Pemerintah)

(diisi nama ketua tim Penilai/Penilai Pemerintah)

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

PERNYATAAN PENILAI PEMERINTAH

Penilai Pemerintah menyatakan bahwa:

1. Pernyataan, analisis dan simpulan dalam laporan Penilaian ini, sebatas pengetahuan Penilai Pemerintah adalah benar dan akurat.
2. Analisis dan simpulan yang dinyatakan dalam laporan Penilaian ini dibatasi oleh asumsi dan batasan-batasan yang diungkapkan di dalam laporan Penilaian, yang mana merupakan hasil analisis dan simpulan Penilai Pemerintah yang tidak berpihak dan tidak memiliki benturan kepentingan.
3. Penilai Pemerintah tidak mempunyai kepentingan baik sekarang atau di masa yang akan datang terhadap objek yang dinilai, maupun memiliki kepentingan pribadi atau keberpihakan kepada pihak-pihak lain yang memiliki kepentingan terhadap properti yang dinilai.
4. Analisis dan simpulan yang dibuat oleh Penilai Pemerintah, serta laporan Penilaian dilakukan dengan memenuhi peraturan yang berlaku.
5. Penilai Pemerintah memiliki kompetensi yang memadai untuk melakukan Penilaian.
6. Penilai Pemerintah memiliki pemahaman yang memadai atas objek Penilaian yang dinilai.
7. Penilai Pemerintah telah melakukan (atau dalam kondisi tertentu tidak melakukan) survei terhadap objek Penilaian yang dinilai.
8. Tidak seorang pun, kecuali yang disebutkan dalam laporan Penilaian ini, telah terlibat dalam pelaksanaan survei, analisis, dan pembuatan simpulan sebagaimana yang dinyatakan dalam laporan Penilaian ini.

.dst.(diisi pernyataan-pernyataan lain yang menurut Penilai Pemerintah diperlukan).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

ASUMSI DAN SYARAT PEMBATAS

Penilai Pemerintah membuat asumsi sebagai berikut:

1. Penilaian dilakukan berdasarkan data dan/atau informasi yang disampaikan oleh sumber yang dapat dipercaya.
2. Apabila di kemudian hari diketahui adanya ketidakbenaran atas data dan/atau informasi tersebut maka tidak menjadi tanggung jawab Penilai Pemerintah.
3. Objek Penilaian dinilai sebagai objek yang bebas dari segala beban atasnya, kecuali dinyatakan lain.
4. Keterangan yang diberikan oleh pihak lain dianggap relevan dan layak selama berdasarkan analisis objektif yang dilakukan Penilai Pemerintah.
5. Penilaian dilaksanakan dengan mempertimbangkan batasan dan peraturan Pemerintah yang terkait dengan objek Penilaian, kecuali dinyatakan lain.

.dst.(diisi pernyataan lain dan asumsi-asumsi yang digunakan oleh Penilai Pemerintah dalam proses Penilaian).....

Laporan Penilaian ini dibuat dengan syarat batasan umum sebagai berikut:

1. Nilai yang digunakan adalah dalam mata uang ...(sesuai permohonan/penugasan)....
2. Laporan ini bersifat rahasia dan tidak dapat disebarluaskan baik secara keseluruhan maupun sebagian tanpa izin dari Penilai Pemerintah dan pemberi tugas.
3. Penilaian ini hanya digunakan untuk tujuan sebagaimana disebutkan dalam laporan ini, dan Penilai Pemerintah tidak bertanggung jawab terhadap penggunaan untuk tujuan lainnya.
4. Penilai Pemerintah yang menandatangani laporan Penilaian ini, bertanggung jawab sepenuhnya atas hasil laporan Penilaian ini.

.dst.(diisi syarat batasan lain yang pada intinya membatasi ruang lingkup Penilaian dan melindungi Penilai Pemerintah terhadap kemungkinan penyalahgunaan hasil Penilaian)...

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

RINGKASAN NILAI

Objek Penilaian : (diisi nama objek Penilaian).....
 Alamat Objek Penilaian : (diisi alamat lengkap objek Penilaian).....
 Pemilik Barang/Penguasa : (diisi nama Pemilik/Penguasa).....
 Jumlah Objek Penilaian : (diisi jumlah total objek Penilaian).....
 Pendekatan dan Metode Penilaian : (diisi pendekatan dan metode Penilaian).....

No	Objek Penilaian	Kode Barang dan NUP (jika ada)	Jumlah	Nilai ... (Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)... (Rp)
1.	..... (diisi dengan nama objek Penilaian).....	... (diisi kode barang dan NUP objek)...	.... (diisi dengan jumlah objek Penilaian).....	... (diisi opini nilai objek Penilaian)...
2.	..... (diisi dengan nama objek Penilaian).....	... (diisi kode barang dan NUP objek)...	.... (diisi dengan jumlah objek Penilaian).....	... (diisi opini nilai objek Penilaian)...
3.	..... (diisi dengan nama objek Penilaian).....	... (diisi kode barang dan NUP objek)...	.... (diisi dengan jumlah objek Penilaian).....	... (diisi opini nilai objek Penilaian)...
dst.	..... (diisi dengan nama objek Penilaian).....	... (diisi kode barang dan NUP objek)...	.... (diisi dengan jumlah objek Penilaian).....	... (diisi opini nilai objek Penilaian)...
TOTAL				... (diisi total opini nilai seluruh objek Penilaian)...

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON" atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

I. LINGKUP PELAKSANAAN PENILAIAN

- A. Pemohon Penilaian :(diisi pemohon Penilaian).....
- B. Dasar Penugasan : KEP- xxx/xxx/xxxxx tanggal bulan tahun
ST-xxx/xxx/xxxxx tanggal bulan tahun
- C. Tujuan Penilaian :(diisi tujuan Penilaian).....
Contoh: Menentukan Nilai Wajar dalam rangka
Penyusunan Neraca Pemerintah Pusat
- D. Jenis dan Definisi Nilai :(diisi jenis dan definisi Nilai Wajar sesuai dengan
ketentuan perundangan terkait objek Penilaian).....
- E. Deskripsi Objek Penilaian
1. Kendaraan Bermotor
- Nama Objek : (diisi nama objek Penilaian)
- Kode Barang dan NUP (jika ada) : ... (diisi Kode Barang NUP dan dimungkinkan multiple NUP)
.....
- Nomor Polisi : (diisi nomor polisi objek Penilaian)
- Jenis/model : (diisi jenis/model objek Penilaian)
- Merek/type : (diisi merek/type objek Penilaian)
- Tahun Pembuatan : (diisi tahun pembuatan objek Penilaian)
- Isi Silinder : (diisi isi silinder objek Penilaian)
- Bahan Bakar : (diisi bahan bakar objek Penilaian)
- Nomor Mesin : (diisi nomor mesin objek Penilaian)
- Warna : (diisi warna objek Penilaian)
- Nomor BPKB : (diisi nomor BPKB objek Penilaian)
- Warna TNKB : (diisi warna TNKB/plat nomor polisi objek Penilaian)
- Masa Berlaku STNK : ..(diisi tanggal terakhir masa berlaku STNK objek Penilaian)...
- Kondisi : (diisi kesimpulan kondisi objek Penilaian, seperti kondisi
mesin, body, accu, dll)
2. Kendaraan Bermotor (dst)
- F. Metode Pengumpulan Data dan Informasi : Survei Lapangan (dengan Peninjauan Langsung atau
Tanpa Peninjauan Langsung)/Tanpa Survei Lapangan
- G. Tanggal Survei/Tanggal Surat Keterangan/Tanggal Berita Acara Pengumpulan Data : tanggal bulan tahun
- H. Tanggal Penilaian : tanggal bulan tahun
- I. Pendekatan dan Metode Penilaian : (pendekatan Penilaian yang digunakan)
- J. Standar Penilaian : (standar Penilaian yang digunakan)
- K. Syarat Pengungkapan/ Disclosure : (syarat pengungkapan/disclosure)

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

I. ANALISIS DATA DAN INFORMASI

Kesimpulan atas analisis pasar

.....(diisi uraian ringkas yang menjelaskan penerapan pendekatan, metodologi dan proses Penilaian yang dilakukan, selain itu bagian ini juga diisi kesimpulan hasil analisis pasar untuk objek Penilaian).....

II. SIMPULAN NILAI

Berdasarkan data dan informasi, analisis data, asumsi, dan kondisi pembatas, menurut kami opini nilai(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... berupa(diisi jenis objek Penilaian, nama pengguna barang/kuasa pengguna barang, dan alamat objek Penilaian).....pada tanggal(diisi tanggal Penilaian)..... adalah sebesar:

Rp(diisi besaran nilai objek Penilaian dalam angka).....

(.....(diisi uraian besaran nilai dalam huruf).....)

TIM PENILAI/PENILAI PEMERINTAH

NO	NAMA/NIP	TANDA TANGAN
1	..... (diisi nama ketua tim Penilai Pemerintah)..... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai).....	... (tanda tangan)...
2	..... (diisi nama anggota Tim Penilai Pemerintah)... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Penilai atau dikosongkan/ tidak diisi nomor KMK tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Bukan Penilai)	... (tanda tangan)...
3	..... (diisi nama anggota Tim Penilai Pemerintah)... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Penilai atau dikosongkan/ tidak diisi nomor KMK tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Bukan Penilai)	... (tanda tangan)...

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

A.4. Format Laporan Penilaian Ringkas Atas Sewa Barang Milik Negara (BMN)



LAPORAN PENILAIAN

Nomor :(diisi nomor laporan Penilaian).....

Tanggal :(diisi tanggal laporan).....

....(diisi jenis objek Penilaian)....

....(diisi nama pemilik/pengguna objek Penilaian)....

....(diisi alamat objek Penilaian)....

TANGGAL PENILAIAN

.....(diisi tanggal saat nilai ditetapkan).....

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

.....(diisi nama kantor eselon II tim Penilai).....

.....(diisi nama kantor tim Penilai).....

PENGANTAR

Yth.(diisi nama pemohon).....

Hal : Laporan Penilaian Ringkas ... (diisi jenis objek Penilaian)...

Sehubungan dengan(diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Penilaian/surat penerusan permohonan bantuan Penilaian/surat lain yang berkaitan dengan permohonan Penilaian)..... dan sesuai dengan(diisi dengan nomor dan tanggal surat keputusan dan surat tugas)....., dengan ini kami sampaikan laporan Penilaian ringkas atas objek Penilaian dimaksud dengan tujuan menentukan Nilai(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... Atas **Sewa** dalam rangka(diisi dengan tujuan Penilaian)..... Laporan Penilaian dengan keseluruhan isi beserta lampirannya menjelaskan rincian pendekatan dan metode Penilaian serta data pendukung yang digunakan dalam analisis Penilaian dimaksud sesuai dengan survei lapangan (dalam hal dilakukan proses survei)/ formulir pendataan (dalam hal tidak dilakukan proses survei lapangan) yang telah kami lakukan.

Setelah melakukan survei lapangan ke lokasi objek Penilaian (dalam hal dilakukan proses survei)/penelitian terhadap formulir pendataan (dalam hal tidak dilakukan proses survei lapangan), mengumpulkan data yang berkaitan dengan objek Penilaian, menganalisis, membandingkan dan melakukan penyesuaian atas semua faktor yang relevan yang turut mempengaruhi nilai, kami mengambil simpulan bahwa Nilai(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... atas **Sewa**(diisi dengan deskripsi singkat objek Penilaian)..... yang berlokasi di(diisi dengan deskripsi lokasi secara lengkap mencakup nama jalan/area yang menjadi landmark, nama desa, nama kecamatan/distrik, nama kabupaten/kota, nama provinsi)..... pada tanggal(diisi tanggal Penilaian)..... adalah sebagai berikut:

No.	Jenis Objek Penilaian	Luas (m ²)/ Jumlah (unit atau bidang)	Nilai (diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian) atas Sewa (Rp)	Periodesitas Sewa (per)
1.	(diisi dengan jenis objek sewa)	..... (diisi dengan luas/jumlah objek sewa)	..... (diisi dengan Nilai atas Sewa objek sewa)	..... (diisi dengan satuan periodesitas sewa)
dst	(diisi dengan jenis objek sewa)	..... (diisi dengan luas/jumlah objek sewa)	..... (diisi dengan Nilai atas Sewa objek sewa)	..... (diisi dengan satuan periodesitas sewa)

Kami menyatakan bahwa di dalam Penilaian ini, kami tidak mempunyai kepentingan apapun terhadap objek Penilaian tersebut, baik saat ini maupun masa yang akan datang dan setiap yang membatasi dinyatakan dalam laporan Penilaian ini.

Hormat kami,
Ketua tim Penilai
(tanda tangan ketua tim penilai)
(diisi nama ketua tim Penilai)

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

PERNYATAAN PENILAI PEMERINTAH

Penilai Pemerintah menyatakan bahwa:

1. Pernyataan, analisis dan simpulan dalam laporan Penilaian ini, sebatas pengetahuan Penilai Pemerintah adalah benar dan akurat.
2. Analisis dan simpulan yang dinyatakan dalam laporan Penilaian ini dibatasi oleh asumsi dan batasan-batasan yang diungkapkan di dalam laporan Penilaian, yang mana merupakan hasil analisis dan simpulan Penilai Pemerintah yang tidak berpihak dan tidak memiliki benturan kepentingan.
3. Penilai Pemerintah tidak mempunyai kepentingan baik sekarang atau di masa yang akan datang terhadap objek yang dinilai, maupun memiliki kepentingan pribadi atau keberpihakan kepada pihak-pihak lain yang memiliki kepentingan terhadap properti yang dinilai.
4. Analisis dan simpulan yang dibuat oleh Penilai Pemerintah, serta laporan Penilaian dilakukan dengan memenuhi peraturan yang berlaku.
5. Penilai Pemerintah memiliki kompetensi yang memadai untuk melakukan Penilaian.
6. Penilai Pemerintah memiliki pemahaman yang memadai atas objek Penilaian yang dinilai.
7. Penilai Pemerintah telah melakukan (atau dalam kondisi tertentu tidak melakukan) survei terhadap objek Penilaian yang dinilai.
8. Tidak seorang pun, kecuali yang disebutkan dalam laporan Penilaian ini, telah terlibat dalam pelaksanaan survei, analisis, dan pembuatan simpulan sebagaimana yang dinyatakan dalam laporan Penilaian ini.

.dst.(diisi pernyataan-pernyataan lain yang menurut Penilai Pemerintah diperlukan).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

ASUMSI DAN SYARAT PEMBATAS

Penilai Pemerintah membuat asumsi sebagai berikut :

1. Penilaian dilakukan berdasarkan data dan/atau informasi yang disampaikan oleh sumber yang dapat dipercaya.
 2. Apabila di kemudian hari diketahui adanya ketidakbenaran atas data dan/atau informasi tersebut maka tidak menjadi tanggung jawab Penilai Pemerintah.
 3. Objek Penilaian dinilai sebagai objek yang bebas dari segala beban atasnya, kecuali dinyatakan lain.
 4. Keterangan yang diberikan oleh pihak lain dianggap relevan dan layak selama berdasarkan analisis objektif yang dilakukan Penilai Pemerintah.
 5. Penilaian dilaksanakan dengan mempertimbangkan batasan dan peraturan Pemerintah yang terkait dengan objek Penilaian, kecuali dinyatakan lain.
 6. Penggunaan(diisi tanah dan/ bangunan dan selain tanah dan bangunan)... serta sarana pelengkapanya dalam area objek Penilaian yang dinilai telah dirinci dalam laporan ini, kecuali dinyatakan lain.
 7. Kompetensi kepemilikan dan manajemen objek Penilaian merupakan tanggung jawab pemilik/pengelola.
 8. Objek Penilaian berupa(diisi tanah dan/ bangunan dan selain tanah dan bangunan)... diasumsikan disewakan per(diisi sesuai perodesitasnya).
- .dst.(diisi pernyataan lain dan asumsi-asumsi yang digunakan oleh Penilai Pemerintah dalam proses Penilaian).....

Laporan Penilaian ini dibuat dengan syarat batasan umum sebagai berikut :

1. Nilai yang digunakan adalah dalam mata uang ...(sesuai permohonan/penugasan)....
 2. Laporan ini bersifat rahasia dan tidak dapat disebarluaskan baik secara keseluruhan maupun sebagian tanpa izin dari Penilai Pemerintah dan pemberi tugas.
 3. Penilaian ini hanya digunakan untuk tujuan sebagaimana disebutkan dalam laporan ini, dan Penilai Pemerintah tidak bertanggung jawab terhadap penggunaan untuk tujuan lainnya.
 4. Penilai Pemerintah yang menandatangani laporan Penilaian ini, bertanggung jawab sepenuhnya atas hasil laporan Penilaian ini.
- .dst.(diisi syarat batasan lain yang pada intinya membatasi ruang lingkup Penilaian dan melindungi Penilai Pemerintah terhadap kemungkinan penyalahgunaan hasil Penilaian)...

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

RINGKASAN NILAI

Objek Penilaian :(diisi nama objek Penilaian).....
 Alamat Objek Penilaian :(diisi alamat lengkap objek Penilaian).....
 Pemilik Barang/Penguasa :(diisi nama Pemilik/Penguasa).....
 Pendekatan dan Metode Penilaian :(diisi pendekatan dan metode Penilaian).....

No.	Jenis Objek Penilaian	Luas (m ²)/Jumlah (unit atau bidang)	Nilai (diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian) atas Sewa (Rp)	Periodesitas Sewa (per)
1.	.....(diisi dengan jenis objek sewa)	.....(diisi dengan luas/jumlah objek sewa)	.....(diisi dengan Nilai atas Sewa objek sewa)	.....(diisi dengan satuan periodesitas sewa)
2.	.....(diisi dengan jenis objek sewa)	.....(diisi dengan luas/jumlah objek sewa)	.....(diisi dengan Nilai atas Sewa objek sewa)	.....(diisi dengan satuan periodesitas sewa)
dst.	.....(diisi dengan jenis objek sewa)	.....(diisi dengan luas/jumlah objek sewa)	.....(diisi dengan Nilai atas Sewa objek sewa)	.....(diisi dengan satuan periodesitas sewa)

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

I. LINGKUP PELAKSANAAN PENILAIAN

- A. Pemohon Penilaian :(diisi pemohon Penilaian).....
- B. Dasar Penugasan : KEP- xxx/xxx/xxxxx tanggal bulan tahun
ST-- xxx/xxx/xxxxx tanggal bulan tahun
- C. Tujuan Penilaian :(diisi tujuan Penilaian).....
Contoh: Menentukan Nilai Wajar dalam rangka Penyusunan Neraca Pemerintah Pusat
- D. Jenis dan Definisi Nilai :(diisi jenis definisi Nilai sesuai dengan ketentuan perundangan terkait objek Penilaian).....

E. Deskripsi Objek Penilaian

1. Bangunan

- Nama Objek Penilaian : (Nama objek Penilaian)
- Kode Barang dan NUP : (Kode Barang NUP dan dimungkinkan multiple NUP)
- Jumlah Bangunan : xxxx unit *bangunan yg spesifikasinya sama
- Luas : Per Unit: xxxx m² Total: xxxx m²
- Jumlah Lantai : xxxx Lantai *termasuk lantai basement
- Lokasi/Alamat : (alamat objek Penilaian)
- Tahun : Th. Dibangun : xxxx Tahun Renovasi : xxxx
- Jenis Bangunan : xxxxxxxx
- Kondisi Bangunan : xxxxxxxx
- Komponen Fasilitas :

2. Tanah

- Nama Objek Penilaian : (Nama objek Penilaian)
- Kode Barang dan NUP (jika ada) : (Kode Barang NUP dan dimungkinkan multiple NUP)
- Lokasi/Alamat : (alamat objek Penilaian)
- Luas : m²
- Legalitas Objek Penilaian : (Jenis dokumen kepemilikan:
Nomor dokumen kepemilikan: rxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ...dst....)

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

Koordinat	:	T	<input type="text" value="xx,xxxxx"/>	S	<input type="text" value="xx,xxxxx"/>	E	<input type="text" value="xxxx"/>
			<small>Bujur Timur</small>		<small>Lintang Selatan</small>		<small>Elevasi</small>
F. Metode Pengumpulan Data dan Informasi	:	<input type="text" value="Survei Lapangan (dengan Peninjauan Langsung atau Tanpa Peninjauan Langsung)/Tanpa Survei Lapangan"/>					
G. Tanggal Survei/Tanggal Surat Keterangan/Tanggal Berita Acara Pengumpulan Data	:	<input type="text" value="tanggal bulan tahun"/>					
H. Tanggal Penilaian	:	<input type="text" value="tanggal bulan tahun"/>					
I. Pendekatan dan metode Penilaian	:	<input type="text" value="(pendekatan Penilaian yang digunakan)"/>					
J. Standar Penilaian	:	<input type="text" value="(standar Penilaian yang digunakan)"/>					
K. Syarat Pengungkapan/ <i>Disclosure</i>	:	<input type="text" value="(syarat pengungkapan/disclosure)"/>					

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)..

II. ANALISIS DATA DAN INFORMASI

..... (diisi uraian ringkas yang menjelaskan penerapan pendekatan, metodologi dan proses Penilaian yang dilakukan, selain itu bagian ini juga diisi kesimpulan hasil analisis pasar untuk objek Penilaian khususnya terkait penawaran dan permintaan tanah di sekitar objek Penilaian, serta kesimpulan atas hasil analisis penggunaan tertinggi dan terbaik atas objek Penilaian).....

III. SIMPULAN NILAI

Berdasarkan data dan informasi, analisis data, asumsi, dan kondisi pembatas, menurut kami opini nilai(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... sewa berupa(diisi jenis objek Penilaian, nama pengguna barang/kuasa pengguna barang, dan alamat objek Penilaian).....pada tanggal(diisi tanggal Penilaian)..... adalah sebesar:

Rp(diisi besaran nilai objek Penilaian dalam angka).....

(.....(diisi uraian besaran nilai dalam huruf).....)

TIM PENILAI/PENILAI PEMERINTAH

NO	NAMA/NIP	TANDA TANGAN
1	..... (diisi nama ketua tim Penilai Pemerintah)..... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai).....	... (tanda tangan)...
2	..... (diisi nama anggota Tim Penilai Pemerintah)... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Penilai atau dikosongkan/ tidak diisi nomor KMK tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Bukan Penilai)	... (tanda tangan)...
3	..... (diisi nama anggota Tim Penilai Pemerintah)... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Penilai atau dikosongkan/ tidak diisi nomor KMK tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Bukan Penilai)	... (tanda tangan)...

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

B. Laporan Penilaian Terperinci

B.1. Format Laporan Penilaian Terperinci Tanah dan/atau Bangunan



LAPORAN PENILAIAN

Nomor :(diisi nomor laporan Penilaian).....

Tanggal :(diisi tanggal laporan).....

....(diisi jenis objek Penilaian)....

....(diisi nama pemilik/pengguna objek Penilaian)....

....(diisi alamat objek Penilaian)....

TANGGAL PENILAIAN

.....(diisi tanggal saat nilai ditetapkan).....

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

.....(diisi nama kantor eselon II tim Penilai).....

.....(diisi nama kantor tim Penilai).....

PENGANTAR

Yth.(diisi nama pemohon).....

Hal : Laporan Penilaian Terperinci ... (diisi jenis objek Penilaian)...

Sehubungan dengan(diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Penilaian/surat penerusan permohonan bantuan Penilaian/surat lain yang berkaitan dengan permohonan Penilaian)..... dan sesuai dengan(diisi dengan nomor dan tanggal surat keputusan dan surat tugas)....., dengan ini kami sampaikan laporan Penilaian terinci atas objek Penilaian dimaksud dengan tujuan menentukan Nilai.....(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... dalam rangka(diisi dengan tujuan Penilaian)..... Laporan Penilaian dengan keseluruhan isi beserta lampirannya menjelaskan rincian pendekatan dan metode Penilaian serta data pendukung yang digunakan dalam analisis Penilaian dimaksud sesuai dengan penelitian lapangan yang telah kami lakukan.

Setelah melakukan survei lapangan ke lokasi objek Penilaian, mengumpulkan data yang berkaitan dengan objek Penilaian, menganalisis, membandingkan dan melakukan penyesuaian atas semua faktor yang relevan yang turut mempengaruhi nilai, kami mengambil simpulan bahwa Nilai.....(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... atas(diisi dengan deskripsi singkat objek Penilaian)..... yang berlokasi di(diisi dengan deskripsi lokasi secara lengkap mencakup nama jalan/area yang menjadi landmark, nama desa, nama kecamatan/distrik, nama kabupaten/kota, nama provinsi)..... pada tanggal(diisi tanggal Penilaian)..... adalah sebagai berikut:

Nilai.....(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian).....

Rp(diisi besaran nilai objek Penilaian dalam angka).....

(.....(diisi uraian besaran nilai dalam huruf).....)

Kami menyatakan bahwa di dalam Penilaian ini, kami tidak mempunyai kepentingan apapun terhadap objek Penilaian tersebut, baik saat ini maupun masa yang akan datang dan setiap yang membatasi dinyatakan dalam laporan Penilaian ini.

Hormat kami,
Ketua tim Penilai/Penilai Pemerintah
(sesuai dengan pelaksanaan Penilaian)

(tanda tangan ketua tim penilai Penilai Pemerintah)

(diisi nama ketua tim Penilai/Penilai Pemerintah)

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul
Pengantar
Daftar Isi
Pernyataan Penilai.....
Asumsi dan Syarat Pembatas.....
Ringkasan Nilai
I. LINGKUP PELAKSANAAN PENILAIAN.....
A. Status Penilai.....
B. Dasar Penugasan.....
C. Uraian dan Deskripsi Objek Penilaian.....
E.1 Legalitas Objek Penilaian.....
E.2 Lokasi Objek Penilaian.....
E.3 Deskripsi dan Identifikasi Objek Penilaian.....
D. Jenis Mata Uang yang Digunakan.....
E. Tujuan Penilaian.....
F. Jenis dan Definisi Nilai.....
G. Tanggal Survei Lapangan/Tanggal Surat Keterangan/Tanggal Berita Acara Pengumpulan Data.....
H. Tanggal Penilaian.....
I. Sumber Informasi yang Digunakan.....
J. Pendekatan dan Metode Penilaian.....
K. Standar Penilaian.....
L. Syarat Pengungkapan/ <i>Disclosure</i>
II. ANALISIS DATA DAN INFORMASI.....
A. Analisis Data
B. Pelaksanaan Penilaian.....
III. SIMPULAN NILAI.....
LAMPIRAN.....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

PERNYATAAN PENILAI PEMERINTAH

Penilai Pemerintah menyatakan bahwa:

1. Pernyataan, analisis dan simpulan dalam laporan Penilaian ini, sebatas pengetahuan Penilai Pemerintah adalah benar dan akurat.
2. Analisis dan simpulan yang dinyatakan dalam laporan Penilaian ini dibatasi oleh asumsi dan batasan-batasan yang diungkapkan di dalam laporan Penilaian, yang mana merupakan hasil analisis dan simpulan Penilai Pemerintah yang tidak berpihak dan tidak memiliki benturan kepentingan.
3. Penilai Pemerintah tidak mempunyai kepentingan baik sekarang atau di masa yang akan datang terhadap objek yang dinilai, maupun memiliki kepentingan pribadi atau keberpihakan kepada pihak-pihak lain yang memiliki kepentingan terhadap properti yang dinilai.
4. Analisis dan simpulan yang dibuat oleh Penilai Pemerintah, serta laporan Penilaian dilakukan dengan memenuhi peraturan yang berlaku.
5. Penilai Pemerintah memiliki kompetensi yang memadai untuk melakukan Penilaian.
6. Penilai Pemerintah memiliki pemahaman yang memadai atas objek Penilaian yang dinilai.
7. Penilai Pemerintah telah melakukan (atau dalam kondisi tertentu tidak melakukan) survei terhadap objek Penilaian yang dinilai.
8. Tidak seorang pun, kecuali yang disebutkan dalam laporan Penilaian ini, telah terlibat dalam pelaksanaan survei, analisis, dan pembuatan simpulan sebagaimana yang dinyatakan dalam laporan Penilaian ini.

.dst.(diisi pernyataan-pernyataan lain yang menurut Penilai Pemerintah diperlukan).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

ASUMSI DAN SYARAT PEMBATAS

Penilai Pemerintah membuat asumsi sebagai berikut :

1. Penilaian dilakukan berdasarkan data dan/atau informasi yang disampaikan oleh sumber yang dapat dipercaya.
 2. Apabila di kemudian hari diketahui adanya ketidakbenaran atas data dan/atau informasi tersebut maka tidak menjadi tanggung jawab Penilai Pemerintah.
 3. Objek Penilaian dinilai sebagai objek yang bebas dari segala beban atasnya, kecuali dinyatakan lain.
 4. Keterangan yang diberikan oleh pihak lain dianggap relevan dan layak selama berdasarkan analisis objektif yang dilakukan Penilai Pemerintah.
 5. Penilaian dilaksanakan dengan mempertimbangkan batasan dan peraturan Pemerintah yang terkait dengan objek Penilaian, kecuali dinyatakan lain.
 6. Penggunaan tanah dan/atau bangunan serta sarana pelengkapanya dalam area objek Penilaian yang dinilai telah dirinci dalam laporan ini, kecuali dinyatakan lain.
- dst.(diisi pernyataan lain dan asumsi-asumsi yang digunakan oleh Penilai Pemerintah dalam proses Penilaian).....*

Laporan Penilaian ini dibuat dengan syarat batasan umum sebagai berikut :

1. Nilai yang digunakan adalah dalam mata uang ...(sesuai permohonan/penugasan)....
 2. Laporan ini bersifat rahasia dan tidak dapat disebarluaskan baik secara keseluruhan maupun sebagian tanpa izin dari Penilai Pemerintah dan pemberi tugas.
 3. Penilaian ini hanya digunakan untuk tujuan sebagaimana disebutkan dalam laporan ini, dan Penilai Pemerintah tidak bertanggung jawab terhadap penggunaan untuk tujuan lainnya.
 4. Penilai Pemerintah yang menandatangani laporan Penilaian ini, bertanggung jawab sepenuhnya atas hasil laporan Penilaian ini.
- .dst.(diisi syarat batasan lain yang pada intinya membatasi ruang lingkup Penilaian dan melindungi Penilai Pemerintah terhadap kemungkinan penyalahgunaan hasil Penilaian).....*

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

RINGKASAN NILAI

Objek Penilaian : (diisi nama objek Penilaian).....
 Alamat Objek Penilaian : (diisi alamat lengkap objek Penilaian).....
 Pemilik Barang/Penguasa : (diisi nama Pemilik/Penguasa).....
 Luas Tanah : (diisi luas tanah) m².....
 Luas Bangunan : (diisi luas bangunan) m².....
 Jenis Hak : (diisi jenis hak atas tanah objek Penilaian).....
 Pendekatan dan Metode Penilaian : (diisi pendekatan dan metode Penilaian).....

No	Objek Penilaian	Luas (m ²)	Nilai per m ² (Rp)	Nilai ....(Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian).... (Rp)
1.	.....(diisi dengan nama objek Penilaian).....	....(diisi dengan luas objek Penilaian).....	..... (diisi dengan nilai objek Penilaian per m ²....	.....(diisi dengan nilai objek Penilaian).....
2.	.....(diisi dengan nama objek Penilaian).....	....(diisi dengan luas objek Penilaian).....	..... (diisi dengan nilai objek Penilaian per m ²....	.....(diisi dengan nilai objek Penilaian).....
dst.	.....(diisi dengan nama objek Penilaian).....	....(diisi dengan luas objek Penilaian).....	..... (diisi dengan nilai objek Penilaian per m ²....	.....(diisi dengan nilai objek Penilaian).....
TOTAL NILAI.....(Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian).....				.....(diisi dengan total nilai seluruh objek Penilaian).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON" atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

I. LINGKUP PELAKSANAAN PENILAIAN

A. STATUS PENILAI PEMERINTAH

Penilai Pemerintah menyatakan bahwa:

- 1) Identitas dan kewenangan Penilai Pemerintah;
- 2) Keterlibatan pemohon Penilaian dan pemberi tugas;
- 3) Penilai dalam posisi untuk memberikan Penilaian obyektif dan tidak memihak;
- 4) Apabila Penilai Pemerintah memerlukan bantuan teknis Penilaian dalam kaitannya dengan aspek penugasan, maka sifat bantuan dan sejauh mana pekerjaan dilakukan akan disepakati.

Contoh jika Ketua Tim Penilai Pemerintah adalah Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah:

Ketua Tim Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Ahli Muda yang diangkat berdasarkan ...(*Keputusan tentang Pengangkatan Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah*)..., dengan ini menyatakan:

1. Tim Penilai Pemerintah beranggotakan Penilai Pemerintah Ahli muda dan Penilai Pemerintah Ahli Pertama
2. Penilaian dilakukan berdasarkan kewenangan yang dimiliki oleh Tim Penilai Pemerintah yaitu ...(*berdasarkan ketentuan peraturan kewenangan Penilaian*)...
3. Penilaian dilakukan berdasarkan permohonan dari Pemohon Penilaian dan/atau penugasan dari Pemberi Tugas.
4. Penilaian dilakukan secara obyektif, independen, dan berintegritas.
5. Penilaian objek dalam laporan ini ...(*diperlukan*/tidak diperlukan*)... bantuan teknis Penilaian. (*dalam hal diperlukan, diuraikan pihak yang memberikan bantuan teknis dan ruang lingkup bantuan teknisnya.)

Contoh jika Ketua Tim Penilai Pemerintah adalah Non Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah:

Ketua Tim Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah yang diangkat berdasarkan ...(*Keputusan tentang Pengangkatan Penilai Pemerintah*)..., dengan ini menyatakan:

1. Tim Penilai Pemerintah beranggotakan Penilai Pemerintah dan pegawai yang dianggap cakap untuk melakukan Penilaian
2. Penilaian dilakukan berdasarkan kewenangan yang dimiliki oleh Tim Penilai Pemerintah yaitu ...(*berdasarkan ketentuan peraturan kewenangan Penilaian*)...
3. Penilaian dilakukan dengan sepengetahuan Pemohon Penilaian dan Pemberi Tugas
4. Penilaian dilakukan secara obyektif, independen, dan berintegritas.
5. Penilaian objek dalam laporan ini tidak diperlukan bantuan teknis Penilaian.

B. DASAR PENUGASAN

Dasar penugasan adalah Keputusan(*diisi nomenklatur jabatan penandatanganan surat keputusan pembentukan tim penilai Pemerintah*)..... nomor(*diisi nomor keputusan*)..... tanggal(*diisi tanggal surat keputusan*)..... dan Surat Tugas(*diisi nomenklatur jabatan pemberi tugas*)..... nomor(*diisi nomor surat tugas*)..... tanggal(*diisi tanggal surat tugas*)..... untuk melakukan Penilaian(*diisi jenis barang dan objek Penilaian sesuai yang tercantum pada surat keputusan pembentukan tim Penilai Pemerintah*).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

C. DESKRIPSI OBJEK PENILAIAN**C.1. Legalitas Objek Penilaian**

.....(diisi uraian secara terperinci aspek legalitas objek Penilaian, seperti jenis hak/dokumen kepemilikan, tahun perolehan hak, tahun berakhirnya hak, dan lain-lain).....

.....(diisi uraian informasi peruntukan tanah/zoning sesuai dokumen yang menerangkan peruntukan tanah/zoning beserta sumber informasinya. Jika tim Penilai Pemerintah tidak mendapatkan informasi peruntukan tanah/zoning, uraian informasi peruntukan didasarkan pada pengamatan tim Penilai Pemerintah atas penggunaan sekitar objek Penilaian).....

C.2. Lokasi Objek Penilaian

.....(diisi uraian alamat objek Penilaian secara lengkap dan jelas, uraian jaraknya apabila objek Penilaian berada di sekitar point of interest, uraian aksesibilitas menuju ke objek yang dinilai, dan uraian hal-hal lain yang dapat menjelaskan keberadaan objek yang dinilai).....

Batas-batas objek Penilaian dengan objek di sekitarnya adalah sebagai berikut:

- Sebelah Utara :(diisi batas utara objek Penilaian).....
- Sebelah Selatan :(diisi batas selatan objek Penilaian).....
- Sebelah Timur :(diisi batas timur objek Penilaian).....
- Sebelah Barat :(diisi batas barat objek Penilaian).....
- Koordinat Geografis :(diisi dengan titik koordinat geografis dalam satuan decimal degree)

Fasilitas umum dan sosial yang ada di lingkungan objek Penilaian adalah sebagai berikut:

- Jaringan Listrik :
- Jaringan Telekomunikasi :
- Jaringan Air Bersih :
- Pusat Perbelanjaan :
- Rumah Sakit :
- Prasarana Pendidikan :
- Prasarana Transportasi :
- Rumah Ibadah :
- dst..... :

.....(uraian disesuaikan dengan keadaan di sekitar objek Penilaian serta diuraikan jaraknya dengan objek Penilaian).....

C.3. Deskripsi dan Identifikasi Objek Penilaian

.....(diisi uraian mengenai keadaan fisik tanah objek Penilaian, seperti luas tanah, bentuk tanah, kontur tanah, elevasi, dan lebar depan).....

.....(diisi uraian mengenai keadaan fisik bangunan secara spesifik).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

Deskripsi bangunan adalah sebagai berikut:

- a. fungsi bangunan/jenis penggunaan bangunan : ...
- b. luas bangunan : ...
- c. jumlah lantai bangunan : ...
- d. tahun dibangun : ...
- e. tahun renovasi : ...
- f. struktur utama bangunan :
 - struktur bawah : ...
 - struktur rangka bangunan : ...
 - struktur atap : ...
- g. komponen penutup bangunan :
 - komponen material dinding : ...
 - komponen pelapis dinding : ...
 - komponen pelapis lantai : ...
 - komponen langit-langit : ...
 - komponen penutup atap : ...
- h. instalasi/jaringan pelengkap bangunan :
 - instalasi listrik : ...
 - instalasi air : ...
- i. komponen fasilitas : ...
- j. komponen khusus bangunan : ...

D. JENIS MATA UANG YANG DIGUNAKAN

Dalam laporan Penilaian ini Penilai melakukan Penilaian dengan menggunakan mata uang Rupiah.

E. TUJUAN PENILAIAN

Tujuan dari Penilaian ini adalah untuk mengemukakan pendapat atas Nilai ... *(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)*... *(diisi uraian lengkap objek Penilaian)*... yang terletak di ... *(diisi alamat objek Penilaian)*..., dalam rangka ... *(diisi dengan tujuan Penilaian)*...

F. JENIS DAN DEFINISI NILAI

Berdasarkan ... *(peraturan perundangan-undangan)*... nilai yang digunakan adalah nilai ... *(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan perundangan terkait objek Penilaian)*... Sesuai ... *(peraturan perundangan-undangan)*... Nilai ... *(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan perundangan terkait objek Penilaian)*... didefinisikan sebagai ... *(diisi definisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan perundangan terkait objek Penilaian)*...

G. TANGGAL SURVEI LAPANGAN/TANGGAL SURAT KETERANGAN/TANGGAL BERITA ACARA PENGUMPULAN DATA

Pengumpulan data dan informasi dilakukan oleh Penilai Pemerintah melalui survei lapangan yang dilakukan dengan peninjauan ... *(diisi langsung/tidak langsung)*... atas objek Penilaian dilakukan pada tanggal ... *(diisi tanggal survei lapangan mulai dilaksanakan)*... sampai dengan ... *(diisi tanggal terakhir survei lapangan)*...

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

H. TANGGAL PENILAIAN

Tanggal Penilaian ditetapkan pada tanggal (diisi tanggal Penilaian).....

I. SUMBER INFORMASI YANG DIGUNAKAN

Data yang digunakan dalam Penilaian ini diperoleh dari (diisi sumber data Penilaian antara lain instansi yang berwenang, praktisi di bidang terkait objek Penilaian, bursa penjualan/penyewaan terkait objek Penilaian, perusahaan data dan riset, dan/atau narasumber yang ahli di bidang terkait objek Penilaian)..... Penilai (diisi telah melakukan atau tidak melakukan)..... verifikasi terhadap data tersebut melalui (diisi bagaimana verifikasi data dilakukan antara lain konfirmasi data pada survei lapangan dan/atau informasi instansi yang berwenang).....

J. PENDEKATAN DAN METODE PENILAIAN

..... (diisi uraian secara umum mengenai pendekatan dan metode Penilaian yang digunakan serta alasan penggunaannya).....

Contoh jika menggunakan pendekatan pasar:

Pendekatan yang digunakan dalam Penilaian ini adalah **Pendekatan Pasar**.

Pendekatan pasar merupakan teknik Penilaian yang dilakukan untuk mengestimasi nilai objek Penilaian dengan cara mempertimbangkan data penjualan dan/atau data penawaran dari objek pembanding sejenis atau pengganti dan data pasar yang terkait melalui proses perbandingan (PMK 173/PMK.06/2020).

Pendekatan pasar digunakan dalam Penilaian dengan pertimbangan:

1. Properti yang dinilai adalah real properti berupa tanah kosong;
2. Data pasar pembanding tanah tersedia di lapangan.

Metode Penilaian yang digunakan adalah **metode perbandingan data pasar**.

Metode perbandingan data pasar yaitu menggunakan informasi dari transaksi yang melibatkan aset yang sama atau sejenis dengan aset yang dinilai untuk mendapatkan indikasi nilai.

Beberapa langkah penting dalam metode perbandingan data pasar adalah :

1. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan baik objek Penilaian maupun objek pembanding yang memiliki karakteristik sebanding dan/atau sejenis dengan objek Penilaian;
2. Menganalisis data penjualan dan atau penawaran yang akan digunakan sebagai pembanding;
3. Membandingkan objek Penilaian dan objek pembanding dengan menggunakan faktor pembanding yang sesuai dan melakukan penyesuaian; dan
4. Melakukan pembobotan terhadap indikasi nilai dari hasil penyesuaian masing-masing objek pembanding.

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

Contoh jika menggunakan pendekatan biaya:

Pendekatan yang digunakan dalam Penilaian ini adalah **Pendekatan Biaya**.

Pendekatan biaya merupakan teknik Penilaian yang 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 (PMK 173/PMK.06/2020).

Pendekatan biaya digunakan dalam Penilaian dengan pertimbangan:

1. Objek Penilaian termasuk properti khusus, jarang diperjualbelikan, tidak menghasilkan pendapatan dan terbatasnya data pembandingan;
2. Ketersediaan informasi harga untuk membangun bangunan baru di lapangan.

Metode Penilaian yang digunakan adalah **metode Biaya Pengganti** atau dikenal juga dengan metode Biaya Pengganti Terdepresiasi (*Depreciated Replacement Cost/DRC*).

Metode biaya pengganti adalah metode yang mengindikasikan nilai dengan menghitung biaya untuk membuat aset yang serupa dengan utilitas yang setara.

Langkah – langkah dalam Metode Biaya Pengganti adalah:

1. Menghitung seluruh biaya yang akan dikeluarkan oleh pelaku pasar tipikal yang akan membuat atau mendapatkan aset yang memberi utilitas setara;
2. Menentukan apakah terdapat depresiasi yang terkait fisik, fungsi dan keusangan eksternal yang berhubungan dengan aset yang dinilai; dan
3. Mengurangkan total depresiasi dari total Biaya Pengganti Baru untuk mendapatkan nilai dari aset.

K. STANDAR PENILAIAN

Pelaksanaan Penilaian dilakukan dengan berpedoman pada prinsip Penilaian yang berlaku umum dan PMK Nomor (diisi ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Penilaian dan terkait barang objek Penilaian)....., laporan Penilaian ini disusun berdasarkan (diisi peraturan mengenai pedoman penyusunan laporan Penilaian)..... dan (diisi peraturan mengenai pedoman Penilaian terkait objek Penilaian)..... (diisi Terdapat/Tidak Terdapat)..... inkonsistensi antara laporan Penilaian ini dengan standar-standar tersebut di atas. (diisi inkonsistensi bila ada).....

L. SYARAT PENGUNGKAPAN/DISCLOSURE

.....(jika diperlukan oleh tim Penilai Pemerintah, mengungkapkan fakta dan informasi penting dan relevan terkait dengan objek Penilaian yang belum dituangkan dalam bagian-bagian sebelumnya).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

II. ANALISIS DATA DAN INFORMASI

A. ANALISIS DATA

1. ANALISIS PASAR (MARKET ANALYSIS)

.....(diisi analisis pasar objek Penilaian yang diperlukan secara ringkas sampai dengan kesimpulannya).....

2. ANALISIS PENGGUNAAN TERTINGGI DAN TERBAIK (HIGHEST AND BEST USE ANALYSIS)

Penggunaan tertinggi dan terbaik didefinisikan sebagai penggunaan yang paling memungkinkan dari suatu objek Penilaian, dimana secara aspek legal dibenarkan, secara aspek fisik dimungkinkan, layak secara finansial, dan dapat memberikan manfaat tertinggi dari objek Penilaian. Objek Penilaian dianalisis berdasarkan 4 (empat) variabel, yaitu:

• **Aspek Legal**

.....(diisi analisis Penggunaan tertinggi dan terbaik dari aspek legal).....

• **Aspek Fisik**

.....(diisi analisis Penggunaan tertinggi dan terbaik dari aspek fisik).....

• **Aspek Keuangan**

.....(diisi analisis Penggunaan tertinggi dan terbaik dari aspek keuangan).....

• **Aspek Maksimalisasi Produksi**

.....(diisi analisis Penggunaan tertinggi dan terbaik dari aspek produksi).....

Berdasarkan analisis atas 4 (empat) variabel Penggunaan tertinggi dan terbaik, dapat disimpulkan bahwa(diisi simpulan analisis Penggunaan tertinggi dan terbaik).....

B. PELAKSANAAN PENILAIAN

.....(diisi uraian yang menjelaskan tahapan pelaksanaan Penilaian dengan menguraikan penerapan metodologi Penilaian dan proses Penilaian yang dilakukan sesuai dengan pendekatan dan metode Penilaian yang digunakan).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

III. SIMPULAN NILAI

Berdasarkan data/informasi, analisis data, asumsi, dan kondisi pembatas, menurut kami Nilai (Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... atas objek Penilaian berupa(diisi jenis objek Penilaian, nama pemilik/pengguna dan alamat objek Penilaian).....pada tanggal (diisi tanggal Penilaian)..... adalah sebesar:

Rp(diisi besaran nilai objek Penilaian dalam angka).....

(.....(diisi uraian besaran nilai dalam huruf).....)

TIM PENILAI/PENILAI PEMERINTAH

NO	NAMA/NIP	TANDA TANGAN
1	..... (diisi nama ketua tim Penilai Pemerintah)..... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai).....	... (tanda tangan)...
2	..... (diisi nama anggota tim Penilai Pemerintah)..... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Penilai, atau Dikosongkan/ tidak diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Bukan Penilai).....	... (tanda tangan)...
3	..... (diisi nama anggota Tim Penilai Pemerintah)..... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Penilai, atau Dikosongkan/ tidak diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Bukan Penilai).....	... (tanda tangan)...
... dst.	... dst.	... dst.

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON" atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

B.2. Format Laporan Penilaian Terperinci Bisnis



LAPORAN PENILAIAN

Nomor : (diisi nomor laporan Penilaian).....
Tanggal : (diisi tanggal laporan).....

....(diisi jenis objek Penilaian)....
....(diisi nama pemilik/pengguna objek Penilaian)....
....(diisi alamat objek Penilaian)....

TANGGAL PENILAIAN

.....(diisi tanggal saat nilai ditetapkan).....

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

.....(diisi nama kantor eselon II tim Penilai).....
.....(diisi nama kantor tim Penilai).....

PENGANTAR

Yth.(diisi nama pemohon).....

Hal : Laporan Penilaian Terperinci ... (diisi jenis objek Penilaian)...

Sehubungan dengan(diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Penilaian/surat penerusan permohonan bantuan Penilaian/surat lain yang berkaitan dengan permohonan Penilaian)..... dan sesuai dengan(diisi dengan nomor dan tanggal surat keputusan dan surat tugas)....., dengan ini kami sampaikan laporan Penilaian terinci atas objek Penilaian dimaksud dengan tujuan menentukan Nilai.....(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... dalam rangka(diisi dengan tujuan Penilaian)..... Laporan Penilaian dengan keseluruhan isi beserta lampirannya menjelaskan rincian pendekatan dan metode Penilaian serta data pendukung yang digunakan dalam analisis Penilaian dimaksud sesuai dengan penelitian lapangan yang telah kami lakukan.

Setelah melakukan survei lapangan ke lokasi objek Penilaian, mengumpulkan data yang berkaitan dengan objek Penilaian, menganalisis, membandingkan dan melakukan penyesuaian atas semua faktor yang relevan yang turut mempengaruhi nilai, kami mengambil simpulan bahwa Nilai.....(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... pada entitas(diisi dengan entitas tempat objek Penilaian)..... yang berlokasi di(diisi dengan deskripsi lokasi secara lengkap mencakup nama jalan/area yang menjadi landmark, nama desa, nama kecamatan/distrik, nama kabupaten/kota, nama provinsi)..... pada tanggal(diisi tanggal Penilaian)..... adalah sebagai berikut:

Nilai.....(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian).....

Rp(diisi besaran nilai objek Penilaian dalam angka).....

(.....(diisi uraian besaran nilai dalam huruf).....)

Kami menyatakan bahwa di dalam Penilaian ini, kami tidak mempunyai kepentingan apapun terhadap objek Penilaian tersebut, baik saat ini maupun masa yang akan datang dan setiap yang membatasi dinyatakan dalam laporan Penilaian ini.

Hormat kami,
Ketua tim Penilai/Penilai Pemerintah
(sesuai dengan pelaksanaan Penilaian)

(tanda tangan ketua tim penilai Penilai Pemerintah)

(diisi nama ketua tim Penilai/Penilai Pemerintah)

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul
Pengantar
Daftar Isi
Pernyataan Penilai.....
Asumsi dan Syarat Pembatas.....
Ringkasan Nilai
I. LINGKUP PELAKSANAAN PENILAIAN.....
A. Status Penilai.....
B. Dasar Penugasan.....
C. Uraian dan Deskripsi Objek Penilaian.....
C.1 Legalitas Objek Penilaian.....
C.2 Lokasi Objek Penilaian.....
C.3 Deskripsi dan Identifikasi Objek Penilaian.....
D. Jenis Mata Uang yang Digunakan.....
E. Tujuan Penilaian.....
F. Jenis dan Definisi Nilai.....
G. Tanggal Survei Lapangan/Tanggal Surat Keterangan/Tanggal Berita Acara Pengumpulan Data.....
H. Tanggal Penilaian.....
I. Sumber Informasi yang Digunakan.....
J. Pendekatan dan Metode Penilaian.....
K. Standar Penilaian.....
L. Syarat Pengungkapan/ <i>Disclosure</i>
II. ANALISIS DATA DAN INFORMASI
A. Analisis Data
B. Pelaksanaan Penilaian.....
III. SIMPULAN NILAI.....
LAMPIRAN.....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

PERNYATAAN PENILAI PEMERINTAH

Penilai Pemerintah menyatakan bahwa:

1. Pernyataan, analisis dan simpulan dalam laporan Penilaian ini, sebatas pengetahuan Penilai Pemerintah adalah benar dan akurat.
2. Analisis dan simpulan yang dinyatakan dalam laporan Penilaian ini dibatasi oleh asumsi dan batasan-batasan yang diungkapkan di dalam laporan Penilaian, yang mana merupakan hasil analisis dan simpulan Penilai Pemerintah yang tidak berpihak dan tidak memiliki benturan kepentingan.
3. Penilai Pemerintah tidak mempunyai kepentingan baik sekarang atau di masa yang akan datang terhadap objek yang dinilai, maupun memiliki kepentingan pribadi atau keberpihakan kepada pihak-pihak lain yang memiliki kepentingan terhadap properti yang dinilai.
4. Analisis dan simpulan yang dibuat oleh Penilai Pemerintah, serta laporan Penilaian dilakukan dengan memenuhi peraturan yang berlaku.
5. Penilai Pemerintah memiliki kompetensi yang memadai untuk melakukan Penilaian.
6. Penilai Pemerintah memiliki pemahaman yang memadai atas objek Penilaian yang dinilai.
7. Penilai Pemerintah telah melakukan (atau dalam kondisi tertentu tidak melakukan) survei terhadap objek Penilaian yang dinilai.
8. Tidak seorang pun, kecuali yang disebutkan dalam laporan Penilaian ini, telah terlibat dalam pelaksanaan survei, analisis, dan pembuatan simpulan sebagaimana yang dinyatakan dalam laporan Penilaian ini.

.dst.(diisi pernyataan-pernyataan lain yang menurut Penilai Pemerintah diperlukan).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

ASUMSI DAN SYARAT PEMBATAS

Penilai Pemerintah membuat asumsi sebagai berikut :

1. Penilaian dilakukan berdasarkan data dan/atau informasi yang disampaikan oleh sumber yang dapat dipercaya.
 2. Apabila di kemudian hari diketahui adanya ketidakbenaran atas data dan/atau informasi tersebut maka tidak menjadi tanggung jawab Penilai Pemerintah.
 3. Objek Penilaian dinilai sebagai objek yang bebas dari segala beban atasnya, kecuali dinyatakan lain.
 4. Keterangan yang diberikan oleh pihak lain dianggap relevan dan layak selama berdasarkan analisis objektif yang dilakukan Penilai Pemerintah.
 5. Penilaian dilaksanakan dengan mempertimbangkan batasan dan peraturan Pemerintah yang terkait dengan objek Penilaian, kecuali dinyatakan lain.
 6. Penggunaan tanah dan/atau bangunan serta sarana pelengkapanya dalam area objek Penilaian yang dinilai telah dirinci dalam laporan ini, kecuali dinyatakan lain.
- dst.(diisi pernyataan lain dan asumsi-asumsi yang digunakan oleh Penilai Pemerintah dalam proses Penilaian).....*

Laporan Penilaian ini dibuat dengan syarat batasan umum sebagai berikut :

1. Nilai yang digunakan adalah dalam mata uang ...(sesuai permohonan/penugasan)....
 2. Laporan ini bersifat rahasia dan tidak dapat disebarluaskan baik secara keseluruhan maupun sebagian tanpa izin dari Penilai Pemerintah dan pemberi tugas.
 3. Penilaian ini hanya digunakan untuk tujuan sebagaimana disebutkan dalam laporan ini, dan Penilai Pemerintah tidak bertanggung jawab terhadap penggunaan untuk tujuan lainnya.
 4. Penilai Pemerintah yang menandatangani laporan Penilaian ini, bertanggung jawab sepenuhnya atas hasil laporan Penilaian ini.
- .dst.(diisi syarat batasan lain yang pada intinya membatasi ruang lingkup Penilaian dan melindungi Penilai Pemerintah terhadap kemungkinan penyalahgunaan hasil Penilaian).....*

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

RINGKASAN NILAI

Objek Penilaian : (diisi nama objek Penilaian).....
 Alamat Objek Penilaian : (diisi alamat lengkap objek Penilaian).....
 Pemilik Barang/Penguasa : (diisi nama Pemilik/Penguasa).....
 Pendekatan dan Metode Penilaian : (diisi pendekatan dan metode Penilaian).....

No	Objek Penilaian	Jumlah	Nilai ....(Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian).... (Rp)
1.	.....(diisi dengan nama objek Penilaian).....	.....(diisi dengan jumlah objek Penilaian)...	.....(diisi dengan nilai objek Penilaian).....
2.	.....(diisi dengan nama objek Penilaian).....	.....(diisi dengan jumlah objek Penilaian)...	.....(diisi dengan nilai objek Penilaian).....
dst.	.....(diisi dengan nama objek Penilaian).....	.....(diisi dengan jumlah objek Penilaian)...	.....(diisi dengan nilai objek Penilaian).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON" atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

I. LINGKUP PELAKSANAAN PENILAIAN

A. STATUS PENILAI PEMERINTAH

Penilai menyatakan bahwa:

1. Identitas dan kewenangan Penilai Pemerintah;
2. Keterlibatan pemohon Penilaian dan pemberi tugas;
3. Penilai Pemerintah dalam posisi untuk memberikan Penilaian obyektif dan tidak memihak;
4. Apabila Penilai Pemerintah memerlukan bantuan teknis Penilaian dalam kaitannya dengan aspek penugasan, maka sifat bantuan dan sejauh mana pekerjaan dilakukan akan disepakati.

Contoh jika Ketua Tim Penilai adalah Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah:

Ketua Tim Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Ahli Muda yang diangkat berdasarkan ...(*Keputusan tentang Pengangkatan Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah*)..., dengan ini menyatakan:

1. Tim Penilai beranggotakan Penilai Pemerintah Ahli muda dan Penilai Pemerintah Ahli Pertama
2. Penilaian dilakukan berdasarkan kewenangan yang dimiliki oleh Tim Penilai Pemerintah yaitu ...(*berdasarkan ketentuan peraturan kewenangan Penilaian*)...
3. Penilaian dilakukan dengan sepengetahuan Pemohon Penilaian dan Pemberi Tugas
4. Penilaian dilakukan secara objektif, independen, dan berintegritas.
5. Penilaian objek dalam laporan ini ...(*diperlukan*/tidak diperlukan*)... bantuan teknis Penilaian. (*dalam hal diperlukan, diuraikan pihak yang memberikan bantuan teknis dan ruang lingkup bantuan teknisnya.)

Contoh jika Ketua Tim Penilai adalah Non Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah:

Ketua Tim Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah yang diangkat berdasarkan ...(*Keputusan tentang Pengangkatan Penilai Pemerintah*)..., dengan ini menyatakan:

1. Tim Penilai Pemerintah beranggotakan Penilai Pemerintah dan pegawai yang dianggap cakap untuk melakukan Penilaian
2. Penilaian dilakukan berdasarkan kewenangan yang dimiliki oleh Tim Penilai Pemerintah yaitu ...(*berdasarkan ketentuan peraturan kewenangan Penilaian*)...
3. Penilaian dilakukan dengan sepengetahuan Pemohon Penilaian dan Pemberi Tugas
4. Penilaian dilakukan secara objektif, independen, dan berintegritas.
5. Penilaian objek dalam laporan ini tidak diperlukan bantuan teknis Penilaian.

B. DASAR PENUGASAN

Dasar penugasan adalah Keputusan(*diisi nomenklatur jabatan penandatanganan surat keputusan pembentukan tim Penilai Pemerintah*)..... nomor(*diisi nomor keputusan*)..... tanggal(*diisi tanggal surat keputusan*)..... dan Surat Tugas(*diisi nomenklatur jabatan pemberi tugas*)..... nomor(*diisi nomor surat tugas*)..... tanggal(*diisi tanggal surat tugas*)..... untuk melakukan Penilaian(*diisi jenis barang dan objek Penilaian sesuai yang tercantum pada surat keputusan pembentukan tim Penilai Pemerintah*).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

C. DESKRIPSI OBJEK PENILAIAN**C.1. Legalitas Objek Penilaian**

...(diisi uraian secara terperinci aspek legalitas objek Penilaian, seperti jenis hak/dokumen kepemilikan, tahun perolehan hak, tahun berakhirnya hak, dan lain-lain)...

C.2. Lokasi Objek Penilaian

.....(diisi uraian alamat objek Penilaian secara lengkap dan jelas).....

Dalam hal Penilaian entitas atau ekuitas, lokasi kantor pusat dan lokasi pabrik atau lokasi usaha atau lokasi operasional terpisah, diuraikan lokasi kantor pusat objek Penilaian dan dapat diuraikan lokasi pabrik atau lokasi usaha atau lokasi operasional perusahaan.

C.3. Deskripsi dan Identifikasi Objek Penilaian

.....(diisi uraian mengenai deskripsi objek Penilaian bisnis).....

Uraian rinci deskripsi dan identifikasi objek Penilaian Bisnis antara lain:

1. Penilaian entitas atau ekuitas
 - a. profil entitas : ...
 - b. pendirian entitas : ...
 - c. status entitas : ...
 - d. kedudukan entitas : ...
 - e. sektor usaha : ...
 - f. komposisi pemegang saham : ...
 - g. jumlah saham : ...
 - h. jenis saham : ...
 - i. nilai buku : ...
 - j. uraian keterangan mengenai kondisi perusahaan
2. Penilaian kerugian ekonomis
 - a. kegiatan atau peristiwa : ...
 - b. pihak yang mengalami kerugian : ...
 - c. pihak yang berkontrak : ... (jika ada)...
3. Untuk Penilaian instrumen keuangan
 - a. jenis instrumen keuangan : ...
 - b. penerbit instrumen keuangan : ...
 - c. pihak yang berkontrak : ...
 - d. hubungan pihak yang berkontrak : ...
 - e. jumlah instrumen keuangan : ...
 - f. tingkat kupon : ...
 - g. nilai buku : ...

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

D. JENIS MATA UANG YANG DIGUNAKAN

Dalam laporan Penilaian ini Penilai melakukan Penilaian dengan menggunakan mata uang Rupiah.

E. TUJUAN PENILAIAN

Tujuan dari Penilaian ini adalah untuk mengemukakan pendapat atas Nilai (diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... (diisi uraian lengkap objek Penilaian)..... yang terletak di (diisi alamat objek Penilaian)....., dalam rangka (diisi dengan tujuan Penilaian).....

F. JENIS DAN DEFINISI NILAI

Berdasarkan (peraturan perundangan-undangan)..... nilai yang digunakan adalah nilai ... (diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan perundangan terkait objek Penilaian)... . Sesuai (peraturan perundangan-undangan)..... Nilai ... (diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan perundangan terkait objek Penilaian)... didefinisikan sebagai ... (diisi definisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan perundangan terkait objek Penilaian)...

G. TANGGAL SURVEI LAPANGAN/TANGGAL SURAT KETERANGAN/TANGGAL BERITA ACARA PENGUMPULAN DATA

Pengumpulan data dan informasi dilakukan oleh Penilai melalui survei lapangan yang dilakukan dengan peninjauan (diisi langsung/tidak langsung)..... atas objek Penilaian dilakukan pada tanggal (diisi tanggal survei lapangan mulai dilaksanakan)..... sampai dengan (diisi tanggal terakhir survei lapangan).....

H. TANGGAL PENILAIAN

Tanggal Penilaian ditetapkan pada tanggal (diisi tanggal Penilaian).....

I. SUMBER INFORMASI YANG DIGUNAKAN

Data yang digunakan dalam Penilaian ini diperoleh dari (diisi sumber data Penilaian antara lain instansi yang berwenang, bursa efek, asosiasi atau lembaga independen, praktisi/narasumber yang ahli di bidang terkait objek Penilaian, perusahaan data dan riset, media dan/atau sumber lainnya yang relevan)..... Penilai (diisi telah melakukan atau tidak melakukan)..... verifikasi terhadap data tersebut melalui (diisi bagaimana verifikasi data dilakukan antara lain konfirmasi data pada survei lapangan dan/atau informasi instansi yang berwenang).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

J. PENDEKATAN DAN METODE PENILAIAN

..... (diisi uraian secara umum mengenai pendekatan dan metode Penilaian yang digunakan serta alasan penggunaannya).....

K. STANDAR PENILAIAN

Pelaksanaan Penilaian dilakukan dengan berpedoman pada prinsip Penilaian yang berlaku umum dan PMK Nomor (diisi ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Penilaian dan terkait barang objek Penilaian)....., laporan Penilaian ini disusun berdasarkan (diisi peraturan mengenai pedoman penyusunan laporan Penilaian)..... dan (diisi peraturan mengenai pedoman Penilaian terkait objek Penilaian)..... (diisi Terdapat/Tidak Terdapat)..... inkonsistensi antara laporan Penilaian ini dengan standar-standar tersebut di atas. (diisi inkonsistensi bila ada).....

L. SYARAT PENGUNGKAPAN/DISCLOSURE

..... (jika diperlukan oleh tim Penilai Pemerintah, mengungkapkan fakta dan informasi penting dan relevan terkait dengan objek Penilaian yang belum dituangkan dalam bagian-bagian sebelumnya).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

II. ANALISIS DATA DAN INFORMASI

A. ANALISIS DATA

1. Tinjauan atas objek Penilaian
 - a. Tinjauan kekuatan dan kelemahan antara perusahaan yang menjadi objek Penilaian dengan perusahaan pembanding.
 - b. Tinjauan faktor-faktor industri yang merupakan faktor kunci kesuksesan (key success factor) dalam industri perusahaan yang menjadi objek Penilaian dan membandingkannya terhadap keberadaan faktor-faktor industri dalam perusahaan yang menjadi objek Penilaian.
 - c. Tinjauan terhadap perkiraan makro ekonomi di masa mendatang.
 - d. Tinjauan industri dengan menggunakan teknik-teknik yang berlaku umum di sektor keuangan.
2. Analisis Laporan Keuangan dan informasi keuangan lainnya
Menyajikan analisis antara lain:
 - a. Laporan keuangan historis tahunan atau interim termasuk rasio-rasio utama, dan data statistik.
 - b. Informasi keuangan prospektif berupa anggaran, perkiraan, dan atau proyeksi;
 - c. Perbandingan laporan keuangan yang sebanding (common size) untuk periode yang sesuai;
 - d. Perbandingan informasi keuangan industri yang sebanding (common size) untuk periode yang sesuai;
 - e. Informasi perpajakan;
 - f. Informasi kompensasi bagi pemegang saham; dan/atau
 - g. Informasi mengenai asuransi yang ditanggung oleh perusahaan untuk karyawan (jika ada).
3. Asumsi yang digunakan
Menguraikan asumsi-asumsi yang digunakan dalam pelaksanaan perhitungan, dalam hal memerlukan asumsi. Contohnya adalah asumsi tingkat diskon, pertumbuhan penjualan, inflasi, dan asumsi lainnya yang digunakan.

B. PELAKSANAAN PENILAIAN

.....(diisi uraian yang menjelaskan tahapan pelaksanaan Penilaian dengan menguraikan penerapan metodologi Penilaian dan proses Penilaian yang dilakukan sesuai dengan pendekatan dan metode Penilaian yang digunakan).....

Menguraikan pelaksanaan Penilaian antara lain:

1. Proses perhitungan yang dilakukan untuk menghasilkan indikasi nilai.
2. Proses rekonsiliasi dari berbagai estimasi nilai yang diperoleh dari Pendekatan Penilaian dan Metode Penilaian yang digunakan serta mengungkapkan pertimbangan rekonsiliasi yang mendasari simpulan nilai.
3. mengungkapkan diskon dan premi yang digunakan dan menguraikan faktor-faktor yang menjadi pertimbangan dalam menetapkan jumlah atau persentase diskon dan premi yang digunakan.

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

III. SIMPULAN NILAI

Berdasarkan data/informasi, analisis data, asumsi, dan kondisi pembatas, menurut kami Nilai (Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... atas objek Penilaian berupa (diisi jenis objek Penilaian, nama pemilik/pengguna dan alamat objek Penilaian)..... pada tanggal (diisi tanggal Penilaian)..... adalah sebesar:

Rp (diisi besaran nilai objek Penilaian dalam angka).....

(..... (diisi uraian besaran nilai dalam huruf).....)

TIM PENILAI/PENILAI PEMERINTAH

NO	NAMA/NIP	TANDA TANGAN
1	..... (diisi nama ketua tim Penilai Pemerintah)..... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai).....	... (tanda tangan)...
2	..... (diisi nama anggota tim Penilai Pemerintah)..... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Penilai, atau Dikosongkan/ tidak diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Bukan Penilai).....	... (tanda tangan)...
3	..... (diisi nama anggota Tim Penilai Pemerintah)..... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Penilai, atau Dikosongkan/ tidak diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Bukan Penilai).....	... (tanda tangan)...
... dst.	... dst.	... dst.

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

B.3. Format Laporan Penilaian Terperinci Sumber Daya Alam
(Nonhayati)



LAPORAN PENILAIAN

Nomor : (diisi nomor laporan Penilaian).....

Tanggal : (diisi tanggal laporan).....

....(diisi jenis objek Penilaian)....

....(diisi nama pemilik/pengguna objek Penilaian)....

....(diisi alamat objek Penilaian)....

TANGGAL PENILAIAN

.....(diisi tanggal saat nilai ditetapkan).....

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

.....(diisi nama kantor eselon II tim Penilai).....

.....(diisi nama kantor tim Penilai).....

PENGANTAR

Yth.(diisi nama pemohon).....

Hal : Laporan Penilaian Terperinci ... (diisi jenis objek Penilaian)...

Sehubungan dengan(diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Penilaian/surat penerusan permohonan bantuan Penilaian/surat lain yang berkaitan dengan permohonan Penilaian)..... dan sesuai dengan(diisi dengan nomor dan tanggal surat keputusan dan surat tugas)....., dengan ini kami sampaikan laporan Penilaian terinci atas objek Penilaian dimaksud dengan tujuan menentukan Nilai.....(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian).....dalam rangka(diisi dengan tujuan Penilaian)..... Laporan Penilaian dengan keseluruhan isi beserta lampirannya menjelaskan rincian pendekatan dan metode Penilaian serta data pendukung yang digunakan dalam analisis Penilaian dimaksud sesuai dengan lapangan (dalam hal dilakukan proses survei)/ formulir pendataan (dalam hal tidak dilakukan proses survei lapangan) yang telah kami lakukan.

Setelah melakukan survei lapangan ke lokasi objek Penilaian (dalam hal dilakukan proses survei)/penelitian terhadap formulir pendataan (dalam hal tidak dilakukan proses survei lapangan), mengumpulkan data yang berkaitan dengan objek Penilaian, menganalisis, membandingkan dan melakukan penyesuaian atas semua faktor yang relevan yang turut mempengaruhi nilai, kami mengambil simpulan bahwa Nilai(diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... berupa(diisi dengan deskripsi singkat objek Penilaian)..... yang berlokasi di(diisi dengan deskripsi lokasi secara lengkap mencakup nama jalan/area yang menjadi landmark, nama desa, nama kecamatan/distrik, nama kabupaten/kota, nama provinsi)..... pada tanggal(diisi tanggal Penilaian)..... adalah sebagai berikut:

Rp(diisi besaran nilai objek Penilaian dalam angka).....

(.....(diisi uraian besaran nilai dalam huruf).....)

Kami menyatakan bahwa di dalam Penilaian ini, kami tidak mempunyai kepentingan apapun terhadap objek Penilaian tersebut, baik saat ini maupun masa yang akan datang dan setiap yang membatasi dinyatakan dalam laporan Penilaian ini.

Hormat kami,

Ketua tim Penilai/Penilai Pemerintah

(tanda tangan ketua tim penilai/Penilai Pemerintah)

(diisi nama ketua tim Penilai/Penilai Pemerintah)

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul
Pengantar
Daftar Isi
Pernyataan Penilai.....
Asumsi dan Syarat Pembatas.....
Ringkasan Nilai
I. LINGKUP PELAKSANAAN PENILAIAN.....
A. Status Penilai.....
B. Dasar Penugasan.....
C. Deskripsi Objek Penilaian.....
E.1 Legalitas Objek Penilaian.....
E.2 Lokasi Objek Penilaian.....
E.3 Deskripsi dan Identifikasi Objek Penilaian.....
a. Kondisi Umum Objek Penilaian.....
b. Eksplorasi dan Produksi.....
c. Geologi Objek Penilaian.....
d. Rencana Eksplorasi.....
e. Cadangan, Karakteristik, dan Kualitas Mineral.....
f. Pengolahan dan Pemurnian.....
g. Fasilitas dalam Kawasan Tambang.....
h. Proses Penambangan.....
i. Aspek Lingkungan dan Keselamatan Tambang.....
D. Jenis Mata Uang yang Digunakan.....
E. Tujuan Penilaian.....
F. Jenis dan Definisi Nilai.....
G. Tanggal Survei Lapangan/Tanggal Surat keterangan/Tanggal Berita Acara Pengumpulan Data.....
H. Tanggal Penilaian.....
I. Sumber Informasi yang Digunakan.....
J. Pendekatan dan Metode Penilaian.....
K. Standar Penilaian.....
L. Syarat Pengungkapan/ <i>Disclosure</i>
II. HASIL ANALISIS DATA DAN INFORMASI.....
A. Analisis Data
B. Pelaksanaan Penilaian.....
III. SIMPULAN NILAI.....
LAMPIRAN.....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

PERNYATAAN PENILAI PEMERINTAH

Penilai Pemerintah menyatakan bahwa:

1. Pernyataan, analisis dan simpulan dalam laporan Penilaian ini, sebatas pengetahuan Penilai Pemerintah adalah benar dan akurat.
2. Analisis dan simpulan yang dinyatakan dalam laporan Penilaian ini dibatasi oleh asumsi dan batasan-batasan yang diungkapkan di dalam laporan Penilaian, yang mana merupakan hasil analisis dan simpulan Penilai Pemerintah yang tidak berpihak dan tidak memiliki benturan kepentingan.
3. Penilai Pemerintah tidak mempunyai kepentingan baik sekarang atau di masa yang akan datang terhadap objek yang dinilai, maupun memiliki kepentingan pribadi atau keberpihakan kepada pihak-pihak lain yang memiliki kepentingan terhadap properti yang dinilai.
4. Analisis dan simpulan yang dibuat oleh Penilai Pemerintah, serta laporan Penilaian dilakukan dengan memenuhi peraturan yang berlaku.
5. Penilai Pemerintah memiliki kompetensi yang memadai untuk melakukan Penilaian.
6. Penilai Pemerintah memiliki pemahaman yang memadai atas objek Penilaian yang dinilai.
7. Penilai Pemerintah telah melakukan (atau dalam kondisi tertentu tidak melakukan) survei terhadap objek Penilaian yang dinilai.
8. Tidak seorang pun, kecuali yang disebutkan dalam laporan Penilaian ini, telah terlibat dalam pelaksanaan survei, analisis, dan pembuatan simpulan sebagaimana yang dinyatakan dalam laporan Penilaian ini.

.dst.(diisi pernyataan-pernyataan lain yang menurut Penilai Pemerintah diperlukan).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

ASUMSI DAN SYARAT PEMBATAS

Penilai Pemerintah membuat asumsi sebagai berikut :

1. Penilaian dilakukan berdasarkan data dan/atau informasi yang disampaikan oleh sumber yang dapat dipercaya.
2. Apabila di kemudian hari diketahui adanya ketidakbenaran atas data dan/atau informasi tersebut maka tidak menjadi tanggung jawab Penilai Pemerintah.
3. Objek Penilaian dinilai sebagai objek yang bebas dari segala beban atasnya, kecuali dinyatakan lain.
4. Keterangan yang diberikan oleh pihak lain dianggap relevan dan layak selama berdasarkan analisis objektif yang dilakukan tim Penilai Pemerintah.
5. Penilaian dilaksanakan dengan mempertimbangkan batasan dan peraturan Pemerintah yang terkait dengan objek Penilaian, kecuali dinyatakan lain
6. Penggunaan tanah dan/atau bangunan serta sarana pelengkapanya dalam area objek Penilaian yang dinilai telah dirinci dalam laporan ini, kecuali dinyatakan lain.
7. Penilaian dilaksanakan dengan mempertimbangkan batasan dan peraturan pemerintah berdasarkan Izin Usaha Pertambangan yang ditandatangani antara kontraktor dan pemerintah
8. Data Cadangan dan Sumberdaya yang digunakan adalah..... (diisi semua atau *sebagian yaitu: Cadangan Bijih Terbukti (Proven), Cadangan Bijih Terkira (Probable), Sumberdaya Mineral Terukur (Measured Mineral Resource), Sumberdaya Mineral Tertunjuk (Indicated Mineral Resource) dan/atau Sumberdaya Mineral Tereka (Inferred Mineral Resource).*
9. Penilaian dilakukan pada status Cadangan dan Sumberdaya tanggal.....(diisi tanggal pemutakhiran cadangan dan sumberdaya).
.dst.(diisi pernyataan lain dan asumsi-asumsi yang digunakan oleh Penilai Pemerintah dalam proses Penilaian).....

Laporan Penilaian ini dibuat dengan syarat batasan umum sebagai berikut :

1. Nilai yang digunakan adalah dalam mata uang ...(sesuai permohonan/penugasan)....
2. Laporan ini bersifat rahasia dan tidak dapat disebarluaskan baik secara keseluruhan maupun sebagian tanpa izin dari Penilai Pemerintah dan pemberi tugas.
3. Penilaian ini hanya digunakan untuk tujuan sebagaimana disebutkan dalam laporan ini, dan Penilai Pemerintah tidak bertanggung jawab terhadap penggunaan untuk tujuan lainnya.
4. Penilai Pemerintah yang menandatangani laporan Penilaian ini, bertanggung jawab sepenuhnya atas hasil laporan Penilaian ini.
.dst.(diisi syarat batasan lain yang pada intinya membatasi ruang lingkup Penilaian dan melindungi Penilai Pemerintah terhadap kemungkinan penyalahgunaan hasil Penilaian).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

RINGKASAN NILAI

Objek Penilaian : (diisi uraian lengkap objek Penilaian).....
 Lokasi Objek Penilaian : (diisi alamat lengkap lokasi objek Penilaian).....
 Pemilik Izin/Pengelola Objek : (diisi nama pemilik Izin perusahaan objek Penilaian)....
 Alamat Pemilik Izin : (diisi alamat lengkap pemilik Izin Usaha Pertambangan).....
 Luas Wilayah Objek Penilaian : (diisi luas tanah) Km².....
 Sumberdaya dan Cadangan : (diisi cadangan dan sumberdaya).....
 Jenis Izin : (diisi jenis izin perusahaan objek Penilaian).....
 Masa berlaku Izin : (diisi masa berlaku izin usaha pertambangan.....).....
 Pendekatan Penilaian : (diisi pendekatan Penilaian yang digunakan).....

No	Objek Penilaian	Cadangan		Sumberdaya			Nilai ....(Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian).... (Rp)
		Terbukti	Terkira	Terukur	Tertunjuk	Tereka	
1.	.....(diisi dengan nama objek Penilaian)	.....(diisi dengan jumlah cadangan)	.....(diisi dengan jumlah cadangan)	.....(diisi dengan jumlah sumberdaya)	.....(diisi dengan jumlah sumberdaya)	.....(diisi dengan jumlah sumberdaya)	.....(diisi dengan nilai objek Penilaian)
dst	.....(diisi dengan nama objek Penilaian)	.....(diisi dengan jumlah cadangan)	.....(diisi dengan jumlah cadangan)	.....(diisi dengan jumlah sumberdaya)	.....(diisi dengan jumlah sumberdaya)	.....(diisi dengan jumlah sumberdaya)	.....(diisi dengan nilai objek Penilaian)

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON" atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

I. LINGKUP PELAKSANAAN PENILAIAN

A. STATUS PENILAI PEMERINTAH

Penilai menyatakan bahwa:

- 1) Identitas dan kewenangan Penilai Pemerintah;
- 2) Keterlibatan pemohon Penilaian dan pemberi tugas;
- 3) Penilai Pemerintah dalam posisi untuk memberikan Penilaian obyektif dan tidak memihak;
- 4) Apabila Penilai Pemerintah memerlukan bantuan teknis Penilaian dalam kaitannya dengan aspek penugasan, maka sifat bantuan dan sejauh mana pekerjaan dilakukan akan disepakati.

Contoh jika Ketua Tim Penilai Pemerintah adalah Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah:

Ketua Tim Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Ahli Muda yang diangkat berdasarkan ...*(Keputusan tentang Pengangkatan Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah)*..., dengan ini menyatakan:

1. Tim Penilai Pemerintah beranggotakan Penilai Pemerintah Ahli muda dan Penilai Pemerintah Ahli Pertama
2. Penilaian dilakukan berdasarkan kewenangan yang dimiliki oleh Tim Penilai Pemerintah yaitu ...*(berdasarkan ketentuan peraturan kewenangan Penilaian)*...
3. Penilaian dilakukan dengan sepengetahuan Pemohon Penilaian dan Pemberi Tugas
4. Penilaian dilakukan secara objektif, independen, dan berintegritas.
5. Penilaian objek dalam laporan ini tidak diperlukan bantuan teknis Penilaian.

Contoh jika Ketua Tim Penilai Pemerintah adalah Non Pejabat Fungsional Penilai Pemerintah:

Ketua Tim Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah yang diangkat berdasarkan ...*(Keputusan tentang Pengangkatan Penilai Pemerintah)*..., dengan ini menyatakan:

1. Tim Penilai Pemerintah beranggotakan Penilai Pemerintah dan pegawai yang dianggap cakap untuk melakukan Penilaian
2. Penilaian dilakukan berdasarkan kewenangan yang dimiliki oleh Tim Penilai Pemerintah yaitu ...*(berdasarkan ketentuan peraturan kewenangan Penilaian)*...
3. Penilaian dilakukan dengan sepengetahuan Pemohon Penilaian dan Pemberi Tugas
4. Penilaian dilakukan secara objektif, independen, dan berintegritas.
5. Penilaian objek dalam laporan ini tidak diperlukan bantuan teknis Penilaian.

B. DASAR PENUGASAN

Dasar penugasan adalah Keputusan*(diisi nomenklatur jabatan penandatangan surat keputusan pembentukan tim Penilai Pemerintah)*..... nomor*(diisi nomor keputusan)*..... tanggal*(diisi tanggal surat keputusan)*..... dan Surat Tugas*(diisi nomenklatur jabatan pemberi tugas)*..... nomor*(diisi nomor surat tugas)*..... tanggal*(diisi tanggal surat tugas)*..... untuk melakukan Penilaian*(diisi jenis barang dan objek Penilaian sesuai yang tercantum pada surat keputusan pembentukan tim Penilai Pemerintah)*.....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

C. DESKRIPSI OBJEK PENILAIAN**C.1. Legalitas Objek Penilaian**

Semua hal yang berkaitan dengan aspek legalitas objek Penilaian pada bagian ini perlu dinyatakan dengan jelas, meliputi:

- 1) Alamat Objek : kelurahan, kecamatan, kota/kabupaten, dan provinsi
- 2) Nama Pemegang Izin : nama pemegang IUP (badan usaha/ koperasi)
- 3) Alamat Pemegang Izin : nama jalan, nomor, RT/RW, kelurahan, kecamatan, kota/kabupaten dan provinsi
- 4) Jenis Izin : IUP eksplorasi, IUP operasi produksi, IUP Pemasaran, dan lain sebagainya
- 5) Luas Kawasan Tambang : luas yang tertera pada IUP
- 6) Tahun Perolehan Izin Usaha : tahun IUP diterbitkan
- 7) Tahun Berakhir Izin Usaha : masa berakhirnya IUP yang dimiliki.
- 8) Kewajiban yang melekat : *landrent*, biaya reklamasi, pajak, royalti, pajak badan hukum, retribusi daerah
- 9) Perjanjian yang dimiliki : Perjanjian pemasaran dan lainnya
- 10) Status Hak Tambang : Menjelaskan status legal tambang termasuk diantaranya apabila sebagian Sumberdaya berada pada hutan lindung dan lainnya

C.2. Lokasi Objek Penilaian

Objek Penilaian berada pada arah (*diisi arah mata angin*)....., sejauh ± km dari Kota Koordinat titik tengah objek Penilaian adalah Objek Penilaian dapat ditempuh dari kota melalui transportasi (*diisi darat, air, dan udara*)..... selama jam. Infrastruktur yang berada disekitar objek Penilaian adalah (*diisi dengan jenis jalan, Infrastruktur listrik, air, rel kereta, dan lain-lain*).....

C.3. Deskripsi dan Identifikasi Objek Penilaian**a. Kondisi Umum Objek Penilaian**

Objek Penilaian merupakan sumber daya alam berupa Pengusahaan objek Penilaian telah memasuki tahapan sejak tahun (*diisi tahun awal tahapan tersebut*)..... Pengolahan yang dilakukan meliputi (*diisi bila telah berada pada tahapan produksi*)..... dan pemasaran yang dilakukan meliputi (*diisi bila objek telah atau akan dipasarkan*).....

b. Eksplorasi dan Produksi

Eksplorasi objek Penilaian telah dilakukan pada tahun oleh pada wilayah seluas (*diisi wilayah eksplorasi awal sebelum penyusutan wilayah tambang*)..... Hambatan eksplorasi objek Penilaian adalah (*diisi bila terdapat hambatan pada eksplorasi*)..... Cadangan dan sumberdaya objek Penilaian dapat dijelaskan sebagai berikut:

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

Produksi objek Penilaian telah dilakukan pada tahun (diisi bila berada pada tahapan produksi)..... dengan kapasitas produksi terpasang Rata-rata produksi (diisi tahun atau bulan)..... adalah (bila belum setahun berproduksi diisi dengan produksi bulanan)..... Rencana produksi tahunan adalah(diisi rencana produksi tahunan)..... Hambatan produksi objek Penilaian adalah(diisi bila terdapat hambatan pada produksi antara lain kerusakan alat, cuaca, bencana alam).....

c. Geologi Objek Penilaian

Geologi objek Penilaian disarikan berdasarkan sumber (diisi sumber yang dijadikan acuan)..... sebagai berikut:

d. Rencana Eksplorasi

Eksplorasi Objek Penilaian akan dilakukan pada daerah seluas km² yang berada pada (diisi jarak)..... dari Objek Penilaian yang telah diproduksi. Kegiatan eksplorasi yang direncanakan adalah (diisi jenis kegiatan eksplorasi antara lain: pemetaan, survei lapangan, pemboran).....

e. Cadangan, Karakteristik, dan Kualitas Mineral

Cadangan dan sumberdaya objek Penilaian dijelaskan sebagai berikut.

.....

Pihak berkompeten yang menyatakan cadangan dan sumberdaya adalah (diisi nama competent person atau nama konsultan)..... yang merupakan pihak (diisi apakah competent person tersebut merupakan pihak internal atau pihak eksternal perusahaan).....

f. Pengolahan dan Pemurnian

Objek Penilaian melalui tahapan pengolahan yaitu dan pemurnian yang menghasilkan Recovery yang diperoleh dari proses tersebut persen Kapasitas pengolahan yang ada adalah Gambar skema Instalasi pengolahan dan pemurnian yang dimiliki dijelaskan pada gambar sebagai berikut (diisi gambar yang menjelaskan skema pengolahan dan pemurnian yang dilakukan).....

g. Fasilitas dalam Kawasan Tambang

Fasilitas yang mendukung perusahaan objek Penilaian adalah fasilitas kantor, fasilitas penambangan yang terdiri dari (diisi fasilitas penambangan yang dimiliki antara lain: alat berat, conveyor belt, jalan tambang, kolam pengendapan, instalasi pengolahan limbah dan lain-lain)..... Fasilitas pengolahan dan pemurnian yang dimiliki meliputi (diisi fasilitas pengolahan dan pemurnian yang dimiliki antara lain crusher, ball mill/grinder, tanur dan lain-lain).....

h. Proses Penambangan

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran secara jelas tahap pertambangan yang sedang dilakukan, dan metode penambangan(diisi antara lain *open cut/open pit/open cast, strip mine, quarry untuk tambang terbuka atau room and pilar, cut and fill dan longwall untuk tambang tertutup dan lain-lain*)..... Besarnya *recovery* dalam proses penambangan tersebut adalah(dalam persen).....

i. Aspek Lingkungan dan Keselamatan Tambang

Pengusahaan objek Penilaian saat ini telah memperoleh Proper yang merupakan Program Penilaian Peringkat Kinerja Perusahaan dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup. Perbedaan Proper dengan proper di atasnya dan di bawahnya dijelaskan sebagai berikut:

PROPER	DEFINISI
EMAS	Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang telah secara konsisten menunjukkan keunggulan lingkungan hidup dalam proses produksi dan/atau jasa, melaksanakan bisnis yang beretika dan bertanggung jawab terhadap masyarakat serta telah memperoleh peringkat hijau 2 (dua) tahun berturut-turut pada periode sebelumnya
HIJAU	Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang telah melakukan pengelolaan lingkungan hidup melebihi ketaatan melalui pelaksanaan sistem manajemen lingkungan, pemanfaatan sumberdaya secara efisien dan melakukan upaya pemberdayaan masyarakat dengan baik
BIRU	Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang telah melakukan upaya pengelolaan lingkungan hidup sesuai dengan persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-Undangan
MERAH	Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang upaya pengelolaan lingkungan hidupnya dilakukan tidak sesuai dengan persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-Undangan
HITAM	Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang sengaja melakukan perbuatan atau melakukan kelalaian yang mengakibatkan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup serta pelanggaran terhadap Peraturan Perundang-Undangan atau tidak melaksanakan sanksi administrasi.

D. JENIS MATA UANG YANG DIGUNAKAN

Dalam laporan Penilaian ini Penilai melakukan Penilaian dengan menggunakan mata uang Rupiah.

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

E. MAKSUD DAN TUJUAN PENILAIAN

Maksud dan tujuan dari Penilaian ini adalah untuk mengemukakan pendapat atas Nilai (diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)..... (diisi uraian lengkap objek Penilaian)..... yang terletak di (diisi alamat objek Penilaian)....., dalam rangka (diisi dengan tujuan Penilaian).....

F. JENIS DAN DEFINISI NILAI

Berdasarkan (peraturan perundang-undangan)..... nilai yang digunakan adalah nilai ... (diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan terkait objek Penilaian)... Sesuai (peraturan perundang-undangan)..... Nilai ... (diisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan terkait objek Penilaian)... didefinisikan sebagai ... (diisi definisi Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan terkait objek Penilaian)...

G. TANGGAL SURVEI LAPANGAN/TANGGAL SURAT KETERANGAN/TANGGAL BERITA ACARA PENGUMPULAN DATA

Pengumpulan data dan informasi dilakukan oleh Penilai melalui survei lapangan yang dilakukan dengan peninjauan (diisi langsung/tidak langsung)..... atas objek Penilaian dilakukan pada tanggal (diisi tanggal survei lapangan mulai dilaksanakan)..... sampai dengan (diisi tanggal terakhir survei lapangan).....

H. TANGGAL PENILAIAN

Tanggal Penilaian ditetapkan pada tanggal (diisi tanggal Penilaian).....

I. SUMBER INFORMASI YANG DIGUNAKAN

Data yang digunakan dalam Penilaian ini diperoleh dari (diisi sumber data Penilaian antara lain Kementerian yang berwenang, pihak pemilik izin usaha pertambangan, bursa penjualan sumber daya alam, perusahaan data dan riset, dan atau narasumber yang ahli di bidang sumber daya alam). Penilai (diisi telah melakukan atau tidak melakukan)..... verifikasi terhadap data tersebut melalui (diisi bagaimana verifikasi data dilakukan antara lain konfirmasi data pada survei lapangan dan/atau informasi Kementerian yang berwenang).....

J. PENDEKATAN DAN METODE PENILAIAN

..... (diisi uraian secara umum mengenai pendekatan dan metode Penilaian yang digunakan serta alasan penggunaannya).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

K. STANDAR PENILAIAN

Pelaksanaan Penilaian dilakukan dengan berpedoman pada prinsip Penilaian yang berlaku umum dan PMK Nomor (diisi peraturan perundangan mengenai Penilaian Kekayaan yang Dikuasai Negara Berupa Sumber Daya Alam)..... laporan ini disusun berdasarkan (diisi peraturan mengenai pedoman penyusunan laporan Penilaian)..... dan (diisi peraturan direktur jenderal mengenai pedoman Penilaian kekayaan yang dikuasai negara berupa sumber daya alam mineral)..... (diisi Terdapat/Tidak Terdapat)..... inkonsistensi antara laporan Penilaian ini dengan standar- standar tersebut di atas. (diisi inkonsistensi bila ada).....

L. SYARAT PENGUNGKAPAN/DISCLOSURE

..... (jika diperlukan oleh tim Penilai Pemerintah, mengungkapkan fakta dan informasi penting dan relevan terkait dengan objek Penilaian yang belum dituangkan dalam bagian-bagian sebelumnya)

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

II. ANALISIS DATA DAN INFORMASI

A. ANALISIS DATA

1. DATA TEKNIS PENILAIAN

Data teknis yang digunakan dalam Penilaian ini adalah:

.....(diisi data teknis objek Penilaian, antara lain: Cadangan dan Sumberdaya, Recovery Penambangan, Recovery Pengolahan, Kapasitas Produksi, Rata-rata Kecepatan Produksi, dan lain-lain).....

2. DATA EKONOMI PENILAIAN

Data Ekonomi yang digunakan dalam Penilaian ini adalah:

.....(diisi data ekonomi objek Penilaian, antara lain: harga, Biaya Produksi, Biaya Investasi, Discount Rate yang digunakan dan cara perhitungannya, Pajak, Inflasi yang digunakan dan cara memperolehnya, dan lain-lain).....

3. ASPEK LINGKUNGAN HIDUP

.....(diisi aspek lingkungan hidup yang digunakan dalam Penilaian).....

4. DATA

.....(diisi jenis data yang lain yang digunakan contoh: data pembanding, data biaya, dan lain-lain).....

B. PELAKSANAAN PENILAIAN

.....(diisi uraian ringkas yang menjelaskan tahapan pelaksanaan Penilaian dengan menguraikan penerapan metodologi Penilaian dan proses Penilaian yang dilakukan sesuai dengan pendekatan dan metode Penilaian yang digunakan).....

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

III. SIMPULAN NILAI

Berdasarkan data/informasi, analisis data, asumsi dan kondisi pembatas, menurut kami Nilai ... (Nilai Wajar, Nilai Pasar, Nilai Likuidasi, dan/atau nilai lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait objek Penilaian)... atas Cadangan dan Sumberdaya objek Penilaian berupa(diisi jenis objek Penilaian, nama pemilik/pengguna dan alamat objek Penilaian).....pada tanggal(diisi tanggal Penilaian)..... untuk status Cadangan dan Sumberdaya tanggal(diisi tanggal pemutakhiran cadangan dan sumberdaya)..... sebagai berikut:

No	Objek Penilaian	Cadangan		Sumberdaya			Nilai (Rp)
		Terbukti	Terkira	Terukur	Tertunjuk	Tereka	
1.	.....(diisi dengan nama objek Penilaian)	...(diisi dengan kuantitas cadangan)	.....(diisi dengan kuantitas cadangan)	.....(diisi dengan kuantitas sumberdaya)	.....(diisi dengan kuantitas sumberdaya)	.....(diisi dengan kuantitas sumberdaya)	.....(diisi dengan nilai objek Penilaian)
dst.	.....(diisi dengan nama objek Penilaian)	.....(diisi dengan kuantitas cadangan)	.....(diisi dengan kuantitas cadangan)	.....(diisi dengan kuantitas sumberdaya)	.....(diisi dengan kuantitas sumberdaya)	.....(diisi dengan kuantitas sumberdaya)	.....(diisi dengan nilai objek Penilaian)

TIM PENILAI/PENILAI PEMERINTAH

NO	NAMA/NIP	TANDA TANGAN
1	... (diisi nama ketua tim Penilai Pemerintah)... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai).....	... (tanda tangan)...
2	... (diisi nama anggota tim Penilai Pemerintah)... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Penilai, atau Dikosongkan/ tidak diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Bukan Penilai).....	... (tanda tangan)...
3	... (diisi nama anggota tim Penilai Pemerintah)... KMK Nomor (diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Penilai, atau Dikosongkan/ tidak diisi nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengangkatan Penilai) bagi anggota tim Penilai yang berstatus sebagai Bukan Penilai).....	... (tanda tangan)...
... dst.	... dst.	... dst.

...(dicantumkan "KHUSUS PEMOHON"
atau "ARSIP PENILAIAN")...

...(diisi nomor halaman)...

BAB II

FORMAT BERITA ACARA DAN KERTAS KERJA SURVEI LAPANGAN

A. Format Berita Acara Dan Surat Pernyataan

A.1. Format Berita Acara Survei Lapangan dengan Peninjauan Langsung

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

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

Pada hari(5)..... tanggal(6)....., tim Penilai dari(7).....
sesuai surat tugas Nomor :(8)..... tanggal(9)..... telah melakukan survei
lapangan secara peninjauan langsung atas(10)..... berupa
.....(11)..... terletak di(12)....., dengan hasil sebagai berikut:

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

Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya

....(14)..... (15).....

Penilai Pemerintah:

Mengetahui:

1.(16).....

1.(17).....

Nama :

Nama :
Jabatan :

2.

2.

Nama :

Nama :
Jabatan :

3.

Nama :

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 objek Penilaian (Properti/Bisnis/Sumber Daya Alam).
- (11) : diisi uraian singkat objek Penilaian.
- (12) : diisi lokasi objek Penilaian berada.
- (13) : diisi uraian hasil survei lapangan.
- (14) : diisi nama kota/kabupaten tempat ditandatanganinya berita acara.
- (15) : diisi tanggal ditandatanganinya berita acara.
- (16) : diisi tanda tangan, nama, Penilai Pemerintah yang melaksanakan survei lapangan.
- (17) : diisi tanda tangan, nama, dan jabatan pendamping/saksi pelaksanaan survei lapangan.

A.2. Format Berita Acara Survei Lapangan Tanpa Peninjauan Langsung

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

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

Pada hari(5)..... tanggal(6)....., tim Penilai dari(7)..... sesuai surat tugas Nomor :(8)..... tanggal(9)..... telah melakukan survei lapangan tanpa peninjauan langsung melalui(10)..... sebagaimana bukti terlampir, atas(11)..... berupa(12)..... terletak di(13)....., dengan hasil sebagai berikut:

1.(14).....
2.

Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya

... (15)..... (16).....

Penilai Pemerintah:

1.(17).....

Nama :

2.

Nama :

3.

Nama :

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 media/aplikasi konferensi video atau media lainnya yang digunakan dalam survei tanpa peninjauan langsung.
- (11) : diisi objek Penilaian (Properti/Bisnis/Sumber Daya Alam).
- (12) : diisi uraian singkat objek Penilaian.
- (13) : diisi lokasi objek Penilaian berada.
- (14) : diisi uraian hasil survei lapangan.
- (15) : diisi nama kota/kabupaten tempat ditandatanganinya berita acara.
- (16) : diisi tanggal ditandatanganinya berita acara.
- (17) : diisi tanda tangan, nama Penilai Pemerintah yang melaksanakan survei lapangan.

A.3. 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)....., Penilai Pemerintah dari(7).... sesuai surat tugas Nomor:(8).... tanggal(9).... dengan ini menyatakan bahwa kami tidak dapat melakukan survei lapangan atas(10)..... berupa(11).... terletak di(12)....., karena:

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

Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Penilai Pemerintah:

1.(14)....

Nama :

2.

Nama :

3.

Nama :

Mengetahui:

1.(15)....

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 objek Penilaian (Properti/Bisnis/Sumber Daya Alam).
- (11) : diisi uraian singkat objek Penilaian.
- (12) : diisi lokasi objek Penilaian berada.
- (13) : diisi penyebab tidak dapat dilaksanakannya survei lapangan.
- (14) : diisi tanda tangan, nama, Penilai Pemerintah yang tidak dapat melakukan survei lapangan.
- (15) : diisi tanda tangan, nama, dan jabatan pendamping/saksi yang mengetahui penyebab tidak dapat dilakukannya survei lapangan.

A.4. Format Berita Acara Tambahan Kebutuhan Data

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

BERITA ACARA TAMBAHAN KEBUTUHAN DATA

NOMOR BATKD-(2)...../.....(3)...../.....(4).....

Pada hari(5)..... tanggal(6)..... Penilai Pemerintah dari(7)..... sesuai surat tugas Nomor:(8)..... tanggal(9)....., setelah melakukan survei lapangan atas(10)..... berupa(11)..... sesuai Berita Acara Survei Lapangan Nomor(12)..... tanggal(13)....., diketahui bahwa masih terdapat dokumen atau data dan informasi pendukung yang perlu ditambahkan, sebagai berikut:

1.(14).....
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.
.....(15).....

1.
.....(16).....

Nama :

Nama :
Jabatan :

2.

2.

Nama :

Nama :
Jabatan :

3.

Nama :

Salinan Berita Acara ini disampaikan kepada:

1.(17).....
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 objek Penilaian (Properti/Bisnis/Sumber Daya Alam).
- (11) : diisi uraian singkat objek Penilaian.
- (12) : diisi nomor Berita Acara Survei Lapangan.
- (13) : diisi tanggal Berita Acara Survei Lapangan.
- (14) : diisi dokumen yang perlu ditambahkan.
- (15) : diisi tanda tangan, nama Penilai Pemerintah yang meminta tambahan data.
- (16) : diisi tanda tangan, nama, dan jabatan pendamping/saksi yang mengetahui data perlu ditambahkan.
- (17) : diisi nama Kementerian/Lembaga atau instansi yang mengajukan permohonan Penilaian.

A.5.Format Surat Pernyataan Tidak Menandatangani Laporan Penilaian

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :(1).....
Pangkat/Golongan :(2).....
Jabatan :(3).....

pada hari(4)..... tanggal(5)..... , sebagai anggota tim Penilai Pemerintah dari(6)..... sesuai(7)..... surat tugas Nomor :(8)..... tanggal(9)....., dengan ini menyatakan bahwa saya tidak menandatangani Laporan Penilaian(10)..... dengan alasan :

1.....(11).....;

2.....;

Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.


.....(12).....

Keterangan :

- (1) : diisi nama lengkap anggota tim Penilai Pemerintah yang tidak menandatangani Laporan Penilaian.
- (2) : diisi pangkat/golongan anggota tim Penilai Pemerintah yang tidak menandatangani Laporan Penilaian.
- (3) : diisi jabatan anggota tim Penilai Pemerintah yang tidak menandatangani Laporan Penilaian.
- (4) : diisi nama hari saat Surat Pernyataan tidak menandatangani Laporan Penilaian dibuat.
- (5) : diisi tanggal saat Surat Pernyataan tidak menandatangani Laporan Penilaian dibuat.
- (6) : diisi nama Kantor Pelayanan/ Kantor Wilayah atau Kantor Pusat.
- (7) : diisi Surat Keputusan Pembentukan tim Penilai.
- (8) : diisi nomor surat tugas.
- (9) : diisi tanggal surat tugas.
- (10) : diisi uraian singkat objek Penilaian.
- (11) : diisi alasan (alasan dapat dibuat 1;2;3; dan seterusnya).
- (12) : diisi tanda tangan dan nama lengkap anggota tim Penilai Pemerintah yang tidak menandatangani Laporan Penilaian.


B. Format Kertas Kerja Survei Lapangan

B.1. Format Kertas Kerja Survei Lapangan Objek Penilaian Tanah

	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA KERTAS KERJA SURVEI LAPANGAN	FORM TANAH																			
<p>1 Identifikasi Tanah</p> <p>a Nama Objek : _____</p> <p>b Alamat Objek : Jalan : _____ Kelurahan/Desa : _____ Kecamatan : _____ Kabupaten/Kota : _____ Landmark : _____</p> <p>c Luas Objek : _____</p> <p>d Peruntukan Objek : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td><input type="checkbox"/> Residensial</td><td><input type="checkbox"/> Komersial</td><td><input type="checkbox"/> Perkantoran Pemerintah</td><td><input type="checkbox"/> Industrial</td><td><input type="checkbox"/> Lain</td></tr></table></p> <p>e Peruntukan Kawasan : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td><input type="checkbox"/> Residensial</td><td><input type="checkbox"/> Komersial</td><td><input type="checkbox"/> Perkantoran Pemerintah</td><td><input type="checkbox"/> Industrial</td><td><input type="checkbox"/> Lain</td></tr></table></p> <p>f Penguasaan Saat Ini : <input type="checkbox"/> Idle <input type="checkbox"/> Ditempati Pemilik</p> <p>g Dokumen Kepemilikan : <input type="checkbox"/> SHM <input type="checkbox"/> SHP <input type="checkbox"/> SHGB <input type="checkbox"/> Lain-Lain _____</p> <p>(i) No & Tahun Dokumen : _____</p> <p>(ii) Pemilik Tercatat : _____</p> <p>(iii) Masa Berlaku : _____</p> <p>h Perizinan : _____</p> <p>i Lain-lain : _____</p>			<input type="checkbox"/> Residensial	<input type="checkbox"/> Komersial	<input type="checkbox"/> Perkantoran Pemerintah	<input type="checkbox"/> Industrial	<input type="checkbox"/> Lain	<input type="checkbox"/> Residensial	<input type="checkbox"/> Komersial	<input type="checkbox"/> Perkantoran Pemerintah	<input type="checkbox"/> Industrial	<input type="checkbox"/> Lain									
<input type="checkbox"/> Residensial	<input type="checkbox"/> Komersial	<input type="checkbox"/> Perkantoran Pemerintah	<input type="checkbox"/> Industrial	<input type="checkbox"/> Lain																	
<input type="checkbox"/> Residensial	<input type="checkbox"/> Komersial	<input type="checkbox"/> Perkantoran Pemerintah	<input type="checkbox"/> Industrial	<input type="checkbox"/> Lain																	
<p>2 Fisik Tanah</p> <p>Bentuk Tanah : <input type="checkbox"/> Segiempat <input type="checkbox"/> Tak beraturan <input type="checkbox"/> _____</p> <p>Ukuran : _____</p> <p>Kontur Tanah : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td><input type="checkbox"/> Datar</td><td><input type="checkbox"/> Bergelombang</td><td><input type="checkbox"/> Terasing</td><td><input type="checkbox"/> _____</td></tr></table></p> <p>Elevasi Tanah : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td><input type="checkbox"/> Lebih tinggi</td><td><input type="checkbox"/> Sama</td><td><input type="checkbox"/> Lebih rendah</td><td><input type="checkbox"/> _____</td></tr></table></p> <p>Jenis Tanah : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td><input type="checkbox"/> Matang</td><td><input type="checkbox"/> Mentah</td><td><input type="checkbox"/> _____</td></tr></table></p> <p>Batas-Batas Tanah : Utara _____ Timur _____ Selatan _____ Barat _____</p>			<input type="checkbox"/> Datar	<input type="checkbox"/> Bergelombang	<input type="checkbox"/> Terasing	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Lebih tinggi	<input type="checkbox"/> Sama	<input type="checkbox"/> Lebih rendah	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Matang	<input type="checkbox"/> Mentah	<input type="checkbox"/> _____								
<input type="checkbox"/> Datar	<input type="checkbox"/> Bergelombang	<input type="checkbox"/> Terasing	<input type="checkbox"/> _____																		
<input type="checkbox"/> Lebih tinggi	<input type="checkbox"/> Sama	<input type="checkbox"/> Lebih rendah	<input type="checkbox"/> _____																		
<input type="checkbox"/> Matang	<input type="checkbox"/> Mentah	<input type="checkbox"/> _____																			
<p>3 Lokasi Tanah</p> <p>Kategori Kawasan : _____</p> <p>Jarak ke CBD : _____</p> <p>Peruntukan area (zoning) : _____</p> <p>Fasilitas keamanan : _____</p> <p>Fasilitas umum : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td><input type="checkbox"/> Pendidikan</td><td><input type="checkbox"/> Perbelanjaan</td><td><input type="checkbox"/> Kesehatan</td><td><input type="checkbox"/> Ibadah</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Listrik</td><td><input type="checkbox"/> Telepon</td><td><input type="checkbox"/> Prasarana Transportasi</td><td><input type="checkbox"/> _____</td></tr></table></p> <p>Aksesibilitas</p> <p>- Akses Jalan : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td><input type="checkbox"/> Negara</td><td><input type="checkbox"/> Provinsi</td><td><input type="checkbox"/> Kab/Kota</td><td><input type="checkbox"/> Desa/Kel</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Lingkungan/Perumahan</td><td><input type="checkbox"/> Tidak Ada</td><td><input type="checkbox"/> _____</td><td><input type="checkbox"/> _____</td></tr></table></p> <p>- Ketersediaan Angkutan Umum : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td><input type="checkbox"/> Ada</td><td><input type="checkbox"/> Tidak Ada</td><td><input type="checkbox"/> _____</td></tr></table></p> <p>- Lain-Lain : _____</p> <p>Koordinat GPS : Bujur: _____ Lintang: _____</p>			<input type="checkbox"/> Pendidikan	<input type="checkbox"/> Perbelanjaan	<input type="checkbox"/> Kesehatan	<input type="checkbox"/> Ibadah	<input type="checkbox"/> Listrik	<input type="checkbox"/> Telepon	<input type="checkbox"/> Prasarana Transportasi	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Negara	<input type="checkbox"/> Provinsi	<input type="checkbox"/> Kab/Kota	<input type="checkbox"/> Desa/Kel	<input type="checkbox"/> Lingkungan/Perumahan	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> Pendidikan	<input type="checkbox"/> Perbelanjaan	<input type="checkbox"/> Kesehatan	<input type="checkbox"/> Ibadah																		
<input type="checkbox"/> Listrik	<input type="checkbox"/> Telepon	<input type="checkbox"/> Prasarana Transportasi	<input type="checkbox"/> _____																		
<input type="checkbox"/> Negara	<input type="checkbox"/> Provinsi	<input type="checkbox"/> Kab/Kota	<input type="checkbox"/> Desa/Kel																		
<input type="checkbox"/> Lingkungan/Perumahan	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____																		
<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/> _____																			
<p>3 Keterangan/Faktor Lain yang Berpengaruh</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>																					
<p>Tanggal Pelaksanaan Survei _____</p> <p>Penilai Pemerintah _____</p> <p>_____</p>																					

*) dalam hal terdapat data atau informasi relevan lain yang belum terakomodir dalam format kertas kerja survei di atas, maka Penilai Pemerintah dapat menambahkannya sesuai kebutuhan.

B.2. Format Kertas Kerja Survei Lapangan Objek Penilaian Bangunan

	<p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA</p> <p>KERTAS KERJA SURVEI LAPANGAN</p>	<p>FORM BANGUNAN</p>																																														
1. IDENTIFIKASI BANGUNAN																																																
<p>a. Nama Bangunan : _____</p> <p>b. Jenis Bangunan : _____</p> <p>c. Alamat : _____</p> <p>d. Koordinat GPS : _____</p>																																																
DATA BANGUNAN																																																
<p>e. Tahun Dibangun : _____</p> <p>f. Tahun Renovasi : _____</p> <p>i. Kondisi Bangunan</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 33%;">Baik</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 33%;">Rusak Ringan</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 33%;">Rusak Berat</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Baik Sekali</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Sedang</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Jelek</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Baik</td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Jelek Sekali</td> </tr> </table>			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Baik Sekali	Sedang	Jelek	Baik		Jelek Sekali																																					
Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat																																														
Baik Sekali	Sedang	Jelek																																														
Baik		Jelek Sekali																																														
<p>h. Jumlah Lantai : <input type="checkbox"/> Basement: _____ Lantai <input type="checkbox"/> Non Basement: _____ Lantai</p> <p>g. Luas Bangunan : _____ m²</p> <p>h. Luas Atap : _____ m²</p> <p>i. Luas Fungsi Bangunan/Ruang</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> ICU (Intensive Care Unit) _____ m²</td> <td><input type="checkbox"/> Operasi _____ m²</td> <td><input type="checkbox"/> Sidang _____ m²</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ICCU (Intensive Coronary Care Unit) _____ m²</td> <td><input type="checkbox"/> Radiologi _____ m²</td> <td><input type="checkbox"/> Power House _____ m²</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Instalasi Gawat Darurat (IGD) _____ m²</td> <td><input type="checkbox"/> Rawat Inap _____ m²</td> <td><input type="checkbox"/> Dapur dan Laundry _____ m²</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> CMU (Central Medical Unit) _____ m²</td> <td><input type="checkbox"/> Laboratorium _____ m²</td> <td><input type="checkbox"/> Bengkel _____ m²</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> NICU (Neonate Intensive Care Unit) _____ m²</td> <td><input type="checkbox"/> Kebidanan dan kandungan _____ m²</td> <td><input type="checkbox"/> Selasar luar beratap _____ m²</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Unit Gawat Darurat (UGD) _____ m²</td> <td><input type="checkbox"/> Rawat Jalan _____ m²</td> <td>atau Teras</td> </tr> </table> <p>j. Kategori Bangunan berdasarkan Fisik/Konstruksi</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Residensial</td> <td><input type="checkbox"/> Komersial</td> <td><input type="checkbox"/> Industrial</td> <td><input type="checkbox"/> Lain-lain</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Rumah tinggal/dinas</td> <td><input type="checkbox"/> Ruko/Rukan</td> <td><input type="checkbox"/> Pabrik</td> <td><input type="checkbox"/> Sekolah</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Rumah susun</td> <td><input type="checkbox"/> Perkantoran</td> <td><input type="checkbox"/> Gudang</td> <td><input type="checkbox"/> Tempat Ibadah</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Mess/Asrama</td> <td><input type="checkbox"/> Pertokoan</td> <td><input type="checkbox"/> Bengkel</td> <td><input type="checkbox"/> Gedung Pertemuan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Apartemen</td> <td><input type="checkbox"/> Mall/Trade Centre</td> <td><i>Mezzanine</i></td> <td><input type="checkbox"/> Rumah Sakit</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Kondominium</td> <td><input type="checkbox"/> Kantor Pemerintah</td> <td><input type="checkbox"/> Ada</td> <td><input type="checkbox"/> Hotel</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Tidak Ada</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> ICU (Intensive Care Unit) _____ m ²	<input type="checkbox"/> Operasi _____ m ²	<input type="checkbox"/> Sidang _____ m ²	<input type="checkbox"/> ICCU (Intensive Coronary Care Unit) _____ m ²	<input type="checkbox"/> Radiologi _____ m ²	<input type="checkbox"/> Power House _____ m ²	<input type="checkbox"/> Instalasi Gawat Darurat (IGD) _____ m ²	<input type="checkbox"/> Rawat Inap _____ m ²	<input type="checkbox"/> Dapur dan Laundry _____ m ²	<input type="checkbox"/> CMU (Central Medical Unit) _____ m ²	<input type="checkbox"/> Laboratorium _____ m ²	<input type="checkbox"/> Bengkel _____ m ²	<input type="checkbox"/> NICU (Neonate Intensive Care Unit) _____ m ²	<input type="checkbox"/> Kebidanan dan kandungan _____ m ²	<input type="checkbox"/> Selasar luar beratap _____ m ²	<input type="checkbox"/> Unit Gawat Darurat (UGD) _____ m ²	<input type="checkbox"/> Rawat Jalan _____ m ²	atau Teras	<input type="checkbox"/> Residensial	<input type="checkbox"/> Komersial	<input type="checkbox"/> Industrial	<input type="checkbox"/> Lain-lain	<input type="checkbox"/> Rumah tinggal/dinas	<input type="checkbox"/> Ruko/Rukan	<input type="checkbox"/> Pabrik	<input type="checkbox"/> Sekolah	<input type="checkbox"/> Rumah susun	<input type="checkbox"/> Perkantoran	<input type="checkbox"/> Gudang	<input type="checkbox"/> Tempat Ibadah	<input type="checkbox"/> Mess/Asrama	<input type="checkbox"/> Pertokoan	<input type="checkbox"/> Bengkel	<input type="checkbox"/> Gedung Pertemuan	<input type="checkbox"/> Apartemen	<input type="checkbox"/> Mall/Trade Centre	<i>Mezzanine</i>	<input type="checkbox"/> Rumah Sakit	<input type="checkbox"/> Kondominium	<input type="checkbox"/> Kantor Pemerintah	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Hotel			<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ICU (Intensive Care Unit) _____ m ²	<input type="checkbox"/> Operasi _____ m ²	<input type="checkbox"/> Sidang _____ m ²																																														
<input type="checkbox"/> ICCU (Intensive Coronary Care Unit) _____ m ²	<input type="checkbox"/> Radiologi _____ m ²	<input type="checkbox"/> Power House _____ m ²																																														
<input type="checkbox"/> Instalasi Gawat Darurat (IGD) _____ m ²	<input type="checkbox"/> Rawat Inap _____ m ²	<input type="checkbox"/> Dapur dan Laundry _____ m ²																																														
<input type="checkbox"/> CMU (Central Medical Unit) _____ m ²	<input type="checkbox"/> Laboratorium _____ m ²	<input type="checkbox"/> Bengkel _____ m ²																																														
<input type="checkbox"/> NICU (Neonate Intensive Care Unit) _____ m ²	<input type="checkbox"/> Kebidanan dan kandungan _____ m ²	<input type="checkbox"/> Selasar luar beratap _____ m ²																																														
<input type="checkbox"/> Unit Gawat Darurat (UGD) _____ m ²	<input type="checkbox"/> Rawat Jalan _____ m ²	atau Teras																																														
<input type="checkbox"/> Residensial	<input type="checkbox"/> Komersial	<input type="checkbox"/> Industrial	<input type="checkbox"/> Lain-lain																																													
<input type="checkbox"/> Rumah tinggal/dinas	<input type="checkbox"/> Ruko/Rukan	<input type="checkbox"/> Pabrik	<input type="checkbox"/> Sekolah																																													
<input type="checkbox"/> Rumah susun	<input type="checkbox"/> Perkantoran	<input type="checkbox"/> Gudang	<input type="checkbox"/> Tempat Ibadah																																													
<input type="checkbox"/> Mess/Asrama	<input type="checkbox"/> Pertokoan	<input type="checkbox"/> Bengkel	<input type="checkbox"/> Gedung Pertemuan																																													
<input type="checkbox"/> Apartemen	<input type="checkbox"/> Mall/Trade Centre	<i>Mezzanine</i>	<input type="checkbox"/> Rumah Sakit																																													
<input type="checkbox"/> Kondominium	<input type="checkbox"/> Kantor Pemerintah	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Hotel																																													
		<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/>																																													
2. FISIK BANGUNAN																																																
<p>a. Struktur Rangka : <input type="checkbox"/> Kayu <input type="checkbox"/> Beton <input type="checkbox"/> Baja</p> <p>b. Struktur Atap : <input type="checkbox"/> Kayu <input type="checkbox"/> Beton <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Baja Ringan</p> <p>c. Penutup Atap</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <p>Material 1</p> <p><input type="checkbox"/> Genteng Keramik</p> <p>Material 2</p> <p><input type="checkbox"/> Beton Konvensional</p> <p><input type="checkbox"/> Beton Non Konvensional 1</p> <p><input type="checkbox"/> Beton Non Konvensional 2</p> </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <p>Material 3</p> <p><input type="checkbox"/> Genteng Plentong</p> <p><input type="checkbox"/> Sirap</p> <p>Material 4</p> <p><input type="checkbox"/> Genteng Beton</p> <p><input type="checkbox"/> Genteng Metal</p> </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <p>Material 5</p> <p><input type="checkbox"/> Seng Gelombang</p> <p><input type="checkbox"/> Spandek</p> <p><input type="checkbox"/> Asbes</p> <p><input type="checkbox"/> Fibersemen/PVC</p> </td> </tr> </table> <p>d. Dinding : <input type="checkbox"/> Kusen Kayu <input type="checkbox"/> Kusen Aluminium</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <p>Material 1</p> <p><input type="checkbox"/> Bata Merah</p> <p><input type="checkbox"/> Beton Pracetak</p> <p>Material 2</p> <p><input type="checkbox"/> Batako PC</p> <p><input type="checkbox"/> Batako Tras</p> <p><input type="checkbox"/> Kawat di Plester</p> </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <p>Material 3</p> <p><input type="checkbox"/> Papan</p> <p><input type="checkbox"/> Bambu</p> <p>Material 4</p> <p><input type="checkbox"/> Celcon/Hebel 7,5 cm</p> <p><input type="checkbox"/> Celcon/Hebel 10 cm</p> <p><input type="checkbox"/> Beton tebal 10 cm</p> <p><input type="checkbox"/> Kaca tebal 10 cm</p> </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <p>Material 5</p> <p><input type="checkbox"/> Seng Gelombang</p> <p><input type="checkbox"/> Spandek</p> <p><input type="checkbox"/> Asbes</p> <p><input type="checkbox"/> Triplek 6 mm</p> <p><input type="checkbox"/> GRC</p> </td> </tr> </table>			<p>Material 1</p> <p><input type="checkbox"/> Genteng Keramik</p> <p>Material 2</p> <p><input type="checkbox"/> Beton Konvensional</p> <p><input type="checkbox"/> Beton Non Konvensional 1</p> <p><input type="checkbox"/> Beton Non Konvensional 2</p>	<p>Material 3</p> <p><input type="checkbox"/> Genteng Plentong</p> <p><input type="checkbox"/> Sirap</p> <p>Material 4</p> <p><input type="checkbox"/> Genteng Beton</p> <p><input type="checkbox"/> Genteng Metal</p>	<p>Material 5</p> <p><input type="checkbox"/> Seng Gelombang</p> <p><input type="checkbox"/> Spandek</p> <p><input type="checkbox"/> Asbes</p> <p><input type="checkbox"/> Fibersemen/PVC</p>	<p>Material 1</p> <p><input type="checkbox"/> Bata Merah</p> <p><input type="checkbox"/> Beton Pracetak</p> <p>Material 2</p> <p><input type="checkbox"/> Batako PC</p> <p><input type="checkbox"/> Batako Tras</p> <p><input type="checkbox"/> Kawat di Plester</p>	<p>Material 3</p> <p><input type="checkbox"/> Papan</p> <p><input type="checkbox"/> Bambu</p> <p>Material 4</p> <p><input type="checkbox"/> Celcon/Hebel 7,5 cm</p> <p><input type="checkbox"/> Celcon/Hebel 10 cm</p> <p><input type="checkbox"/> Beton tebal 10 cm</p> <p><input type="checkbox"/> Kaca tebal 10 cm</p>	<p>Material 5</p> <p><input type="checkbox"/> Seng Gelombang</p> <p><input type="checkbox"/> Spandek</p> <p><input type="checkbox"/> Asbes</p> <p><input type="checkbox"/> Triplek 6 mm</p> <p><input type="checkbox"/> GRC</p>																																								
<p>Material 1</p> <p><input type="checkbox"/> Genteng Keramik</p> <p>Material 2</p> <p><input type="checkbox"/> Beton Konvensional</p> <p><input type="checkbox"/> Beton Non Konvensional 1</p> <p><input type="checkbox"/> Beton Non Konvensional 2</p>	<p>Material 3</p> <p><input type="checkbox"/> Genteng Plentong</p> <p><input type="checkbox"/> Sirap</p> <p>Material 4</p> <p><input type="checkbox"/> Genteng Beton</p> <p><input type="checkbox"/> Genteng Metal</p>	<p>Material 5</p> <p><input type="checkbox"/> Seng Gelombang</p> <p><input type="checkbox"/> Spandek</p> <p><input type="checkbox"/> Asbes</p> <p><input type="checkbox"/> Fibersemen/PVC</p>																																														
<p>Material 1</p> <p><input type="checkbox"/> Bata Merah</p> <p><input type="checkbox"/> Beton Pracetak</p> <p>Material 2</p> <p><input type="checkbox"/> Batako PC</p> <p><input type="checkbox"/> Batako Tras</p> <p><input type="checkbox"/> Kawat di Plester</p>	<p>Material 3</p> <p><input type="checkbox"/> Papan</p> <p><input type="checkbox"/> Bambu</p> <p>Material 4</p> <p><input type="checkbox"/> Celcon/Hebel 7,5 cm</p> <p><input type="checkbox"/> Celcon/Hebel 10 cm</p> <p><input type="checkbox"/> Beton tebal 10 cm</p> <p><input type="checkbox"/> Kaca tebal 10 cm</p>	<p>Material 5</p> <p><input type="checkbox"/> Seng Gelombang</p> <p><input type="checkbox"/> Spandek</p> <p><input type="checkbox"/> Asbes</p> <p><input type="checkbox"/> Triplek 6 mm</p> <p><input type="checkbox"/> GRC</p>																																														

e. Pelapis Dinding :

Material 1	Material 3	Material 5
<input type="checkbox"/> Cat	<input type="checkbox"/> Komposit Panel	<input type="checkbox"/> Granit
Material 2	Material 4	<input type="checkbox"/> Marmor
<input type="checkbox"/> Kaca	<input type="checkbox"/> Keramik KW	
<input type="checkbox"/> Kayu Lapis	<input type="checkbox"/> Batu Tempel/Batu Alam	
	<input type="checkbox"/> Terakota	

f. Langit-langit :

Material 1	Material 3	Material 5
<input type="checkbox"/> Gypsum	<input type="checkbox"/> Eternit	<input type="checkbox"/> Kayu
<input type="checkbox"/> Fibersemen	<input type="checkbox"/> Asbes	<input type="checkbox"/> Metal
<input type="checkbox"/> GRC Board	Material 4	<input type="checkbox"/> Aluminium
Material 2	<input type="checkbox"/> Akustik	
<input type="checkbox"/> Tripleks 4 mm		
<input type="checkbox"/> Tripleks 6 mm		

g. Pelapis Lantai :

Material 1	Material 2	Material 3	Material 4	Material 5
<input type="checkbox"/> Marmor 40x40	<input type="checkbox"/> Keramik KW I	<input type="checkbox"/> Papan	<input type="checkbox"/> Beton tanpa tulang t=7 cm	<input type="checkbox"/> Beton Bertulang tebal 7 cm
<input type="checkbox"/> Granit 40x40	<input type="checkbox"/> Batu Alam	<input type="checkbox"/> Multiplek	<input type="checkbox"/> Beton tanpa tulang t=5 cm	<input type="checkbox"/> Hardener
<input type="checkbox"/> Marmor 60x60	<input type="checkbox"/> Batu Tempel	<input type="checkbox"/> Vinyl	<input type="checkbox"/> Rebet Semen Floor	<input type="checkbox"/> Epoxy
<input type="checkbox"/> Granit 60x60	<input type="checkbox"/> Terakota	<input type="checkbox"/> Parket		<input type="checkbox"/> Beton Bertulang tebal 5 cm
	<input type="checkbox"/> Tegel			
	<input type="checkbox"/> Teraso			

h. Instalasi Air
- Sumber Pengairan : PAM Air Tanah

i. Instalasi Listrik
- Sumber Listrik : PLN Pembangkit Sendiri Daya Listrik _____

j. Lain-lain : _____

k. Peralatan Mekanikal dan Elektrikal :

- Sprinkler	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	Dokumen Teknis _____
- PABX	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	Dokumen Teknis _____
- CCTV	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	Dokumen Teknis _____
- Generator Set	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	Dokumen Teknis _____
- Building Automation System	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	Dokumen Teknis _____
- Lift	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	Dokumen Teknis _____
- Peralatan Lain		_____

l. Keterangan Tambahan Lainnya : _____

3. FASILITAS BANGUNAN

a. Pagar : Panjang _____ m'

Material 1	Material 2	Material 3	Material 4	Material 5
<input type="checkbox"/> Pas. Bata Tinggi 3 m	<input type="checkbox"/> Pas. Batako Tinggi 3 m	<input type="checkbox"/> BRC 90	<input type="checkbox"/> Pas. Beton Pracetak t = 1,5 m	<input type="checkbox"/> Pagar Kayu
<input type="checkbox"/> Pas. Bata Tinggi 2 m	<input type="checkbox"/> Pas. Batako Tinggi 2 m	<input type="checkbox"/> BRC 120		<input type="checkbox"/> Kawat Berduri
<input type="checkbox"/> Pas. Bata Tinggi 1,5 m	<input type="checkbox"/> Pas. Batako Tinggi 1,5 m	<input type="checkbox"/> BRC 175		<input type="checkbox"/> Kawat Burung
<input type="checkbox"/> Pas. Bata Tinggi 1 m	<input type="checkbox"/> Pas. Batako Tinggi 1 m	<input type="checkbox"/> Besi		<input type="checkbox"/> Bambu
		<input type="checkbox"/> Pagar Besi Tempa		

f. Perkerasan : Luas _____ m²

Material 1	Material 3	Material 4	Material 5
<input type="checkbox"/> Aspal Hotmix	<input type="checkbox"/> Paving Blok Tebal 6 cm	<input type="checkbox"/> Beton tidak bertulang	<input type="checkbox"/> Beton Bertulang
	<input type="checkbox"/> Paving Blok Tebal 8 cm		
Material 2	<input type="checkbox"/> Grass Blok		
<input type="checkbox"/> Aspal			


4. PETUGAS SURVEI DATA

Tanggal Pelaksanaan Survei : _____

Petugas Survei : _____


*) dalam hal terdapat data atau informasi relevan lain yang belum terakomodir dalam format kertas kerja survei di atas, maka Penilai Pemerintah dapat menambahkannya sesuai kebutuhan.

B.3. Format Kertas Kerja Survei Lapangan Objek Penilaian Selain Tanah Dan/Atau Bangunan (Kendaraan)

	<p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA</p> <p>KERTAS KERJA SURVEI LAPANGAN</p>	<p>FORM STB KENDARAAN</p>				
<p>1 Identifikasi Kendaraan</p>						
<p>a Nama Objek :</p>	<p>_____</p>					
<p>b Lokasi Objek :</p>	<p>_____</p>					
<p>c Jenis Kendaraan :</p>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Roda 2</td> <td><input type="checkbox"/> Roda 4</td> <td><input type="checkbox"/> Lainnya</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Roda 2	<input type="checkbox"/> Roda 4	<input type="checkbox"/> Lainnya	
<input type="checkbox"/> Roda 2	<input type="checkbox"/> Roda 4	<input type="checkbox"/> Lainnya				
<p>d Merk Kendaraan :</p>	<p>_____</p>					
<p>f Tipe Kendaraan :</p>	<p>_____</p>					
<p>g Legalitas Kendaraan :</p>	<p>(i) Nomor Polisi : _____</p>					
<p>(ii) Dokumen :</p>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> BPKB</td> <td><input type="checkbox"/> STNK</td> <td><input type="checkbox"/> Lainnya</td> <td><input type="checkbox"/> Tidak Ada</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> BPKB	<input type="checkbox"/> STNK	<input type="checkbox"/> Lainnya	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
<input type="checkbox"/> BPKB	<input type="checkbox"/> STNK	<input type="checkbox"/> Lainnya	<input type="checkbox"/> Tidak Ada			
<p>(iii) Pemilik Dokumen :</p>	<p>_____</p>					
<p>(iv) Masa Berlaku :</p>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Masih Berlaku</td> <td><input type="checkbox"/> Habis Masa Berlaku</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Masih Berlaku	<input type="checkbox"/> Habis Masa Berlaku		
<input type="checkbox"/> Masih Berlaku	<input type="checkbox"/> Habis Masa Berlaku					
<p>Keterangan :</p>	<p>_____</p>					
<p>(v) Pengguna Kendaraan :</p>	<p>_____</p>					
<p>(vi) Keterangan Lain :</p>	<p>_____</p>					
<p>2 Fisik Kendaraan</p>						
<p>a Warna :</p>	<p>_____</p>					
<p>b Silinder Mesin :</p>	<p>_____ cc</p>					
<p>c Tahun Produksi :</p>	<p>_____</p>					
<p>d Bahan Bakar :</p>	<p>_____</p>					
<p>e Kapasitas Angkut :</p>	<p>_____</p>					
<p>f Komponen Utama</p>	<p>(i) Kondisi Mesin : _____</p>					
<p>(ii) Aki :</p>	<p>_____</p>					
<p>(iii) Sasis :</p>	<p>_____</p>					
<p>(iv) Sistem Kelistrikan :</p>	<p>_____</p>					
<p>(v) Sistem Kemudi :</p>	<p>_____</p>					
<p>(vi) Transmisi :</p>	<p>_____</p>					
<p>(vii) Knalpot :</p>	<p>_____</p>					
<p>(viii) Rem :</p>	<p>_____</p>					
<p>(ix) Lampu :</p>	<p>_____</p>					
<p>(x) Velg :</p>	<p>_____</p>					
<p>(xi) Ban :</p>	<p>_____</p>					
<p>(xii) Lainnya :</p>	<p>_____</p>					
<p>g Kelengkapan</p>						
<p>(i) Spion :</p>	<p>_____</p>					
<p>(ii) Pelindung :</p>	<p>_____</p>					
<p>(iii) Eksterior :</p>	<p>_____</p>					
<p>(iv) Interior :</p>	<p>_____</p>					
<p>(v) Eksterior :</p>	<p>_____</p>					
<p>(vi) Lainnya :</p>	<p>_____</p>					
<p>3 Keterangan Tambahan</p>						
<p>_____</p>						
<p>_____</p>						
<p>_____</p>						
<p>_____</p>						
<p>_____</p>						
<p>_____</p>						
<p>Tanggal Pelaksanaan Survei _____</p>						
<p>Penilai Pemerintah _____</p>						
<p>_____</p>						
<p>_____</p>						

*) dalam hal terdapat data atau informasi relevan lain yang belum terakomodir dalam format kertas kerja survei di atas, maka Penilai Pemerintah dapat menambahkannya sesuai kebutuhan.

B.6. Format Kertas Kerja Survei Lapangan Objek Penilaian Berupa Sewa

	<p>DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA</p> <p>KERTAS KERJA SURVEI LAPANGAN</p>	<p>FORM SEWA</p>																																																								
<p>1 Identifikasi Sewa</p> <p>a Nama Objek Sewa : _____</p> <p>b Luas Ruang : _____ m2 <input type="checkbox"/> Gross <input type="checkbox"/> Netto</p> <p>c Peruntukan Saat Ini : _____</p> <p>d Kondisi Ruang : _____</p> <p>e Kondisi Gedung : _____</p> <p>f Okupansi : <input type="checkbox"/> Idle <input type="checkbox"/> Ditempati Penyewa Saat Ini _____</p> <p>g Lantai : <input type="checkbox"/> Ground <input type="checkbox"/> Upper Ground <input type="checkbox"/> Upper Ground _____</p> <p>h Perletakan Thd Lobi : <input type="checkbox"/> Depan <input type="checkbox"/> Tengah <input type="checkbox"/> Belakang _____</p> <p>i Unifikasi Bangunan : <input type="checkbox"/> Menyatu Bangunan Induk <input type="checkbox"/> Bangunan Sendiri _____</p> <p>j Segmen Pasar : <input type="checkbox"/> Intern <input type="checkbox"/> Ekstern _____</p> <p>k Lain-Lain : _____</p>																																																										
<p>2 Fasilitas Gedung</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">a Listrik</td> <td style="width: 10%;">: <input type="checkbox"/> Ada</td> <td style="width: 10%;">: <input type="checkbox"/> Tidak</td> <td style="width: 50%;">_____</td> </tr> <tr> <td>b Air</td> <td>: <input type="checkbox"/> Ada</td> <td>: <input type="checkbox"/> Tidak</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>b Telepon/PABX</td> <td>: <input type="checkbox"/> Ada</td> <td>: <input type="checkbox"/> Tidak</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>c Instalasi Pemadam</td> <td>: <input type="checkbox"/> Ada</td> <td>: <input type="checkbox"/> Tidak</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>d CCTV</td> <td>: <input type="checkbox"/> Ada</td> <td>: <input type="checkbox"/> Tidak</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>e Lift</td> <td>: <input type="checkbox"/> Ada</td> <td>: <input type="checkbox"/> Tidak</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>f Pendingin Ruangan</td> <td>: <input type="checkbox"/> Ada</td> <td>: <input type="checkbox"/> Tidak</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>g Interior Ruangan</td> <td>: <input type="checkbox"/> Ada</td> <td>: <input type="checkbox"/> Tidak</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>h Free Parking Intern</td> <td>: <input type="checkbox"/> Ada</td> <td>: <input type="checkbox"/> Tidak</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>i Parkir Utk Klien</td> <td>: <input type="checkbox"/> Ada</td> <td>: <input type="checkbox"/> Tidak</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>j Keamanan</td> <td>: <input type="checkbox"/> Ada</td> <td>: <input type="checkbox"/> Tidak</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>k Kebersihan</td> <td>: <input type="checkbox"/> Ada</td> <td>: <input type="checkbox"/> Tidak</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>l Teknisi(Trouble Shut)</td> <td>: <input type="checkbox"/> Ada</td> <td>: <input type="checkbox"/> Tidak</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>m Fasilitas Lain</td> <td colspan="3">: _____</td> </tr> </table>			a Listrik	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____	b Air	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____	b Telepon/PABX	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____	c Instalasi Pemadam	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____	d CCTV	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____	e Lift	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____	f Pendingin Ruangan	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____	g Interior Ruangan	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____	h Free Parking Intern	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____	i Parkir Utk Klien	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____	j Keamanan	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____	k Kebersihan	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____	l Teknisi(Trouble Shut)	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____	m Fasilitas Lain	: _____		
a Listrik	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																																							
b Air	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																																							
b Telepon/PABX	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																																							
c Instalasi Pemadam	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																																							
d CCTV	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																																							
e Lift	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																																							
f Pendingin Ruangan	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																																							
g Interior Ruangan	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																																							
h Free Parking Intern	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																																							
i Parkir Utk Klien	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																																							
j Keamanan	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																																							
k Kebersihan	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																																							
l Teknisi(Trouble Shut)	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																																							
m Fasilitas Lain	: _____																																																									
<p>3 Keterangan Lain</p> <p>a Pembiayaan Tambahan Lain</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">- Service Charge</td> <td style="width: 10%;">: <input type="checkbox"/> Ada</td> <td style="width: 10%;">: <input type="checkbox"/> Tidak</td> <td style="width: 50%;">_____</td> </tr> <tr> <td>- Overtime charge</td> <td>: <input type="checkbox"/> Ada</td> <td>: <input type="checkbox"/> Tidak</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>- Charge Lain-Lain</td> <td>: <input type="checkbox"/> Ada</td> <td>: <input type="checkbox"/> Tidak</td> <td>_____</td> </tr> </table> <p>b Lain-Lain</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Tanggal Pelaksanaan Survei _____</p> <p>Penilai Pemerintah _____</p> <p>_____</p>			- Service Charge	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____	- Overtime charge	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____	- Charge Lain-Lain	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																												
- Service Charge	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																																							
- Overtime charge	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																																							
- Charge Lain-Lain	: <input type="checkbox"/> Ada	: <input type="checkbox"/> Tidak	_____																																																							

*) dalam hal terdapat data atau informasi relevan lain yang belum terakomodir dalam format kertas kerja survei di atas, maka Penilai Pemerintah dapat menambahkannya sesuai kebutuhan.

BAB III

FORMAT KERTAS KERJA ANALISIS PERHITUNGAN DAN KERTAS KERJA
PENJELASAN

A. Format Kertas Kerja Analisis Perhitungan (KKAP)

1. Kertas Kerja Analisis Perhitungan (KKAP) merupakan dokumen tertulis atau dokumen elektronik yang berisi data objek Penilaian, objek pembanding, penyesuaian, perhitungan nilai, atau analisis perhitungan lainnya yang relevan untuk menentukan nilai.
2. KKAP yang dicontohkan dalam Lampiran ini adalah KKAP untuk objek Penilaian properti berupa tanah yang menggunakan pendekatan pasar dengan metode perbandingan data pasar. Sedangkan KKAP untuk objek Penilaian lainnya disusun berdasarkan pada contoh KKAP tanah ini disesuaikan dengan jenis objek dan pendekatan Penilaian yang digunakan.
3. KKAP untuk objek Penilaian properti berupa tanah yang menggunakan pendekatan pasar, antara lain memuat:
 - a. data objek, meliputi data objek Penilaian dan data objek pembanding;
 - b. data faktor perbandingan; dan
 - c. analisis perhitungan beserta anggapan dasar atau asumsi yang digunakan.
4. Data objek Penilaian berupa tanah, antara lain:
 - a. foto;
 - b. alamat;
 - c. koordinat geografis; dan
 - d. luas.
5. Data objek pembanding, antara lain:
 - a. foto;
 - b. alamat;
 - c. sumber informasi;
 - d. sumber informasi yang telah dihubungi;
 - e. koordinat geografis;
 - f. luas;
 - g. harga objek; dan

- h. harga per meter persegi objek.
6. Dalam KKAP objek Penilaian properti berupa tanah Penilai Pemerintah harus menguraikan terkait dengan faktor-faktor perbandingan yang digunakan dalam perhitungan nilai.
 7. Analisis perhitungan objek Penilaian berupa tanah berisi penyesuaian atas faktor perbandingan, proses pembobotan, dan nilai yang dihasilkan.

Penyesuaian atas faktor perbandingan didasarkan pada ada/tidaknya perbedaan antara objek Penilaian dan objek pembanding atas faktor yang diperbandingkan.

Proses pembobotan dilakukan atas dasar prinsip kesesuaian dan kedekatan karakteristik objek pembanding terhadap objek Penilaian. Nilai dihasilkan dari penjumlahan atas hasil pembobotan terhadap indikasi nilai masing-masing objek pembanding.

A.1. Format KKAP Metode Perbandingan Data Pasar

KERTAS KERJA ANALISIS PERHITUNGAN
 ...(diisi nama pemilik/pengguna objek penilaian)...
 ...(diisi tujuan penilaian)...
 ...(diisi alamat objek penilaian)...

URAIAN PERBANDINGAN	DATA PEMBANDING 1	DATA PEMBANDING 2	OBJEK PENILAIAN
Foto Objek			
Alamat	...(diisi alamat objek pembanding 1)...	...(diisi alamat objek pembanding 2)...	...(diisi alamat objek penilaian)...
Koordinat Geografis	...(diisi koordinat geografis objek pembanding 1)...	...(diisi koordinat geografis objek pembanding 2)...	...(diisi koordinat geografis objek Penilaian)...
Sumber Informasi	(diisi sumber informasi pembanding 1: nama dan/atau nomor telepon)	(diisi sumber informasi pembanding 2: nama dan/atau nomor telepon)	
Luas Tanah	(diisi luas tanah pembanding 1) m ²	(diisi luas tanah pembanding 2) m ²	
Harga Tanah	(diisi harga tanah pembanding 1)	(diisi harga tanah pembanding 2)	
Harga Tanah / m ² (Rp)	(diisi harga tanah pembanding 1 per m ²) /m ²	(diisi harga tanah pembanding 2 per m ²) /m ²	
PENYESUAIAN 1 (PENYESUAIAN TRANSAKSI)			
1	Jenis Transaksi	(diisi jenis transaksi)	(diisi jenis transaksi)
2	Waktu Transaksi	(diisi waktu transaksi)	(diisi waktu transaksi)
3	Hak/Dokumen Kepemilikan	(diisi dokumen kepemilikan)	(diisi dokumen kepemilikan)
Jumlah Penyesuaian 1		(diisi jumlah penyesuaian 1)	(diisi jumlah penyesuaian 1)
Indikasi Nilai Tanah 1/m ²		(diisi indikasi nilai tanah 1)	(diisi indikasi nilai tanah 1)
PENYESUAIAN 2 (PENYESUAIAN PROPERTI)			
4	Lokasi	(diisi lokasi pembanding 1)	(diisi lokasi pembanding 2)
5	Luas Tanah (m ²)	(diisi luas tanah pembanding 1)	(diisi luas tanah pembanding 2)
7	Bentuk Tanah	(diisi bentuk tanah)	(diisi bentuk tanah)
7	Jenis Tanah	(diisi jenis tanah)	(diisi jenis tanah)
8	Kontur	(diisi kontur)	(diisi kontur)
9	Elevasi dari permukaan jalan	(diisi elevasi dari permukaan tanah)	(diisi elevasi dari permukaan tanah)
10	Peruntukan / Pemanfaatan Sekitar	(diisi peruntukan/pemanfaatan sekitar)	(diisi peruntukan/pemanfaatan sekitar)
11	Aksesibilitas	(diisi aksesibilitas)	(diisi aksesibilitas)
dst			
Jumlah Penyesuaian 2		(diisi jumlah penyesuaian 2)	(diisi jumlah penyesuaian 2)
Indikasi Nilai Tanah 2/m ²		(diisi indikasi nilai tanah 2)	(diisi indikasi nilai tanah 2)
Pembobotan		(diisi pembobotan)	(diisi pembobotan)
Nilai Wajar Setelah Pembobotan		(diisi nilai wajar setelah pembobotan)	(diisi nilai wajar setelah pembobotan)
Nilai Wajar Per m ²			
Total Nilai Wajar			
Pembulatan Nilai Wajar			
Nilai Wajar Per m ² Setelah Pembulatan			
		(diisi nilai wajar per m ²)	(diisi nilai wajar per m ²)
		(diisi total nilai wajar)	(diisi total nilai wajar)
		(diisi pembulatan nilai wajar)	(diisi pembulatan nilai wajar)
		(diisi nilai wajar per m ² setelah pembulatan)	(diisi nilai wajar per m ² setelah pembulatan)

A.2. Format KKAP Metode *Across The Fence* (ATF)


KERTAS KERJA ANALISIS PERHITUNGAN
 ...(diisi nama pemilik/pengguna objek penilaian)...
 ...(diisi tujuan penilaian)...
 ...(diisi alamat objek penilaian)...

URAIAN PERBANDINGAN	DATA PEMBANDING 1	DATA PEMBANDING 2	OBJEK PENILAIAN
Foto Objek			
Alamat	...(diisi alamat objek pembanding 1)...	...(diisi alamat objek pembanding 2)...	...(diisi alamat objek penilaian)...
Koordinat Geografis	...(diisi koordinat geografis objek pembanding 1)...	...(diisi koordinat geografis objek pembanding 2)...	...(diisi koordinat geografis objek Penilaian)...
Sumber Informasi	(diisi sumber informasi pembanding 1: nama dan/atau nomor telepon)	(diisi sumber informasi pembanding 2: nama dan/atau nomor telepon)	
Luas Tanah	(diisi luas tanah pembanding 1) m ²	(diisi luas tanah pembanding 2) m ²	
Harga Tanah	(diisi harga tanah pembanding 1)	(diisi harga tanah pembanding 2)	
Harga Tanah / m ² (Rp)	(diisi harga tanah pembanding 1 per m ²) /m ²	(diisi harga tanah pembanding 2 per m ²) /m ²	
PENYESUAIAN 1 (PENYESUAIAN TRANSAKSI)			
1 Jenis Transaksi	(diisi jenis transaksi)	(diisi jenis transaksi)	(diisi jenis transaksi)
2 Waktu Transaksi	(diisi waktu transaksi)	(diisi waktu transaksi)	(diisi waktu transaksi)
3 Hak/Dokumen Kepemilikan	(diisi dokumen kepemilikan)	(diisi dokumen kepemilikan)	(diisi dokumen kepemilikan)
Jumlah Penyesuaian 1	(diisi jumlah penyesuaian 1)	(diisi jumlah penyesuaian 1)	
Indikasi Nilai Tanah 1/m ²	(diisi indikasi nilai tanah 1)	(diisi indikasi nilai tanah 1)	
PENYESUAIAN 2 (PENYESUAIAN PROPERTI)			
4 Lokasi	(diisi lokasi pembanding 1)	(diisi lokasi pembanding 2)	(diisi lokasi objek Penilaian)
Jumlah Penyesuaian 2	(diisi jumlah penyesuaian 2)	(diisi jumlah penyesuaian 2)	
Indikasi Nilai Tanah 2/m ²	(diisi indikasi nilai tanah 2)	(diisi indikasi nilai tanah 2)	
Pembobotan	(diisi pembobotan)	(diisi pembobotan)	
Nilai Wajar Setelah Pembobotan	(diisi nilai wajar setelah pembobotan)	(diisi nilai wajar setelah pembobotan)	
Nilai Wajar Per m ²			(diisi nilai wajar per m ²)
Total Nilai Wajar			(diisi total nilai wajar)
Pembulatan Nilai Wajar			(diisi pembulatan nilai wajar)
Nilai Wajar Per m ² Setelah Pembulatan			(diisi nilai wajar per m ² setelah pembulatan)

B. Format Kertas Kerja Penjelasan (KKP)

1. Kertas Kerja Penjelasan (KKP) dapat berupa dokumen tertulis atau dokumen elektronik yang disusun untuk memberikan penjelasan atas analisis perhitungan yang dibuat Penilai Pemerintah sebagaimana tertuang dalam KKAP.
2. KKP hanya disusun untuk Penilaian yang dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan pasar dengan metode perbandingan data pasar.
3. KKP yang dicontohkan dalam lampiran ini adalah KKP untuk objek Penilaian properti berupa tanah yang menggunakan pendekatan pasar dengan metode perbandingan data pasar. Sedangkan KKP untuk objek Penilaian lainnya disusun berdasarkan pada contoh KKP tanah ini disesuaikan dengan jenis objek Penilaiannya.
4. KKP disusun oleh Penilai Pemerintah antara lain memuat:
 - a. Identitas Objek Penilaian;
 - b. Identitas Objek Pembanding;
 - c. Penjelasan Penyesuaian;
 - d. Penjelasan Pembobotan; dan
 - e. Penjelasan Lainnya apabila diperlukan.
5. Identitas objek Penilaian yang disebut pada angka 4 huruf a di atas, antara lain:
 - a. objek Penilaian;
 - b. alamat objek Penilaian;
 - c. koordinat objek Penilaian;
 - d. pemilik;
 - e. luas atau jumlah objek Penilaian; dan
 - f. legalitas objek Penilaian.
6. Identitas objek Pembanding yang disebut pada angka 4 huruf b di atas, antara lain:
 - a. foto;
 - b. alamat;
 - c. koordinat objek pembanding; dan
 - d. sumber informasi.
7. Penjelasan penyesuaian berisi uraian penyesuaian yang dilakukan atas faktor yang diperbandingkan.
8. Penjelasan pembobotan berisi uraian atas proses pembobotan yang digunakan dalam perhitungan nilai.
9. Penjelasan lainnya berisi penjelasan yang dianggap perlu untuk dijelaskan lebih lanjut oleh Penilai Pemerintah.

B.1. Format KKP Metode Perbandingan Data Pasar

	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA KANTOR WILAYAH DJKN <i>(diisi nama Kanwil)</i> KPKNL <i>(diisi nama KPKNL)</i>	KERTAS KERJA PENJELASAN PERHITUNGAN NILAI TANAH (KKP)	
I. Identitas Objek Penilaian			
Objek Penilaian	: <i>(diisi uraian lengkap objek Penilaian)</i>	Pemilik	: <i>(diisi nama Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang/ pihak yang berwenang)</i>
Alamat Objek Penilaian	: <i>(diisi alamat lengkap objek Penilaian)</i>	Luas Objek Penilaian	: <i>(diisi luas tanah objek Penilaian dalam satuan m²)</i>
Koordinat Objek Penilaian	: <i>(diisi titik koordinat geografis objek Penilaian, disebutkan dalam satuan degree, minutes, second)</i>	Legalitas Objek Penilaian	: <i>(diisi jenis hak/ dokumen kepemilikan)</i>
II. Penjelasan Objek Pembanding			
	Pembanding 1	Pembanding 2	
Foto	<i>(diisi foto objek pembanding 1)</i>	<i>(diisi foto objek pembanding 2)</i>	
Alamat	<i>(diisi alamat objek pembanding 1)</i>	<i>(diisi alamat objek pembanding 2)</i>	
Koordinat Geografis	<i>(diisi koordinat geografis pembanding 1)</i>	<i>(diisi koordinat geografis pembanding 2)</i>	
Sumber Informasi	<i>(diisi sumber informasi pembanding 1: nama dan/ atau nomor telepon)</i>	<i>(diisi sumber informasi pembanding 2: nama dan/ atau nomor telepon)</i>	

III. Penjelasan Penyesuaian

Faktor perbandingan		Pembandingan 1	Pembandingan 2
1.	Jenis Transaksi	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian jenis transaksi)</i>	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian jenis transaksi)</i>
2.	Waktu Transaksi	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian waktu transaksi)</i>	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian waktu transaksi)</i>
3.	Dokumen Kepemilikan	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian dokumen kepemilikan)</i>	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian dokumen kepemilikan)</i>
4.	Lokasi	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian lokasi)</i>	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian lokasi)</i>
5.	Luas tanah	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian luas tanah)</i>	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian luas tanah)</i>
6.	Bentuk Tanah	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian bentuk tanah)</i>	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian bentuk tanah)</i>
7.	Jenis Tanah	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian jenis tanah)</i>	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian jenis tanah)</i>
8.	Kontur	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian kontur)</i>	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian kontur)</i>
9.	Elevasi dari permukaan jalan	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian elevasi dari permukaan jalan)</i>	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian elevasi dari permukaan jalan)</i>
10.	Peruntukan / pemanfaatan sekitar	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian peruntukan/ pemanfaatan sekitar)</i>	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian peruntukan/ pemanfaatan sekitar)</i>
11.	Aksesibilitas	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian aksesibilitas)</i>	<i>(diisi keterangan penjelasan penyesuaian aksesibilitas)</i>

IV. Penjelasan Pembobotan

(diisi penjelasan pembobotan yang digunakan oleh Tim Penilai Pemerintah)

V. Penjelasan Lainnya

(diisi penjelasan lainnya yang diperlukan)

Penilai Pemerintah

(diisi tanda tangan)

(diisi tanda tangan)


(diisi tanda tangan)

(diisi nama Penilai Pemerintah)

(diisi nama Penilai Pemerintah)

(diisi nama Penilai Pemerintah)

B.2. Format KKP Metode *Across The Fence* (ATF)

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA KANTOR WILAYAH DJKN (<i>diisi nama Kanwil</i>) KPKNL (<i>diisi nama KPKNL</i>)</p>	KERTAS KERJA PENJELASAN PERHITUNGAN NILAI TANAH (KKP)			
I. Identitas Objek Penilaian				
Objek Penilaian	: (<i>diisi uraian lengkap objek Penilaian</i>)	Pemilik	:	(<i>diisi nama Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang/ pihak yang berwenang</i>)
Alamat Objek Penilaian	: (<i>diisi alamat lengkap objek Penilaian</i>)	Luas Objek Penilaian	:	(<i>diisi luas tanah objek Penilaian dalam satuan m²</i>)
Koordinat Objek Penilaian	: (<i>diisi titik koordinat geografis objek Penilaian, disebutkan dalam satuan degree, minutes, second</i>)	Legalitas Objek Penilaian	:	(<i>diisi jenis hak/ dokumen kepemilikan</i>)
II. Penjelasan Objek Pembanding				
	Pembanding 1	Pembanding 2		
Foto	(<i>diisi foto objek pembanding 1</i>)	(<i>diisi foto objek pembanding 2</i>)		
Alamat	(<i>diisi alamat objek pembanding 1</i>)	(<i>diisi alamat objek pembanding 2</i>)		
Koordinat Geografis	(<i>diisi koordinat geografis pembanding 1</i>)	(<i>diisi koordinat geografis pembanding 2</i>)		
Sumber Informasi	(<i>diisi sumber informasi pembanding 1: nama dan/ atau nomor telepon</i>)	(<i>diisi sumber informasi pembanding 2: nama dan/ atau nomor telepon</i>)		

III. Penjelasan Penyesuaian

Faktor perbandingan		Pembanding 1	Pembanding 2
1.	Jenis Transaksi	(diisi keterangan penjelasan penyesuaian jenis transaksi)	(diisi keterangan penjelasan penyesuaian jenis transaksi)
2.	Waktu Transaksi	(diisi keterangan penjelasan penyesuaian waktu transaksi)	(diisi keterangan penjelasan penyesuaian waktu transaksi)
3.	Dokumen Kepemilikan	(diisi keterangan penjelasan penyesuaian dokumen kepemilikan)	(diisi keterangan penjelasan penyesuaian dokumen kepemilikan)
4.	Lokasi	(diisi keterangan penjelasan penyesuaian lokasi)	(diisi keterangan penjelasan penyesuaian lokasi)

IV. Penjelasan Pembobotan

(diisi penjelasan pembobotan yang digunakan oleh Tim Penilai Pemerintah)

V. Penjelasan Lainnya

(diisi penjelasan lainnya yang diperlukan)

Penilai Pemerintah

(diisi tanda tangan)

(diisi tanda tangan)

(diisi tanda tangan)

(diisi nama Penilai Pemerintah)

(diisi nama Penilai Pemerintah)

(diisi nama Penilai Pemerintah)

DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN NEGARA,

ttd.

ISA RACHMATARWATA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal
u.b. Kepala Bagian Umum,



Wahyu Setiadi