



WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

KEPUTUSAN WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

NOMOR e-0023 Tahun 2026

TENTANG

SUSUNAN TIM INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH (BMD) BERUPA JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN TINGKAT PENGGUNA BARANG PADA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka menindaklanjuti Keputusan Gubernur Nomor 52 Tahun 2023 tentang Penetapan Inventarisasi Bertahap Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang Tahun 2023-2027;
 - b. Berhubungan dengan poin a di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Kota Administrasi Jakarta Timur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta tentang Susunan Tim Inventarisasi BMD Jalan, Irigasi Dan Jaringan Tingkat Pengguna Barang pada Kota Administrasi Jakarta Timur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun Anggaran 2026;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri ...

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
5. Keputusan Gubernur Nomor 52 Tahun 2023 tentang Penetapan Inventarisasi Bertahap Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang Tahun 2023- 2027.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA TENTANG TIM INVENTARISASI BMD BERUPA JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN TINGKAT PENGGUNA BARANG PADA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA TAHUN ANGGARAN 2026

KESATU : menyusun Tim Inventarisasi BMD berupa Jalan, Irigasi Dan Jaringan Tingkat Pengguna Barang pada Kota Administrasi Jakarta Timur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun Anggaran 2026, dengan Susunan Nama Tim sebagai berikut:

1. Nama : MUNJIRIN
NIP : 197108011994031002
NRK : 118178
Jabatan : Ketua Tim Inventarisasi Tingkat Pengguna Barang
2. Nama : ERICSON DOLLYNO
NIP : 198309042010011019
NRK : 177692
No. Telp : 08128460151
Jabatan : Wakil Ketua Tim Inventarisasi Tingkat Pengguna Barang
3. Nama : SUPRIYATNO
NIP : 197102281992031009
NRK : 118634
No. Telp : 081282381111
Jabatan : Sekretaris Tim Inventarisasi Tingkat Pengguna

4. Nama : Harry Pratomo ...

4. Nama : HARRY PRATOMO
NIP : 198703292014031004
NRK : 183894
No. Telp : 083890420421
Jabatan : Sekretariat Tim Inventarisasi Tingkat Pengguna Barang
5. Nama : RENI ERNAWATI
NIP : 198602282010012042
NRK : 178214
No. Telp : 08118788802
Jabatan : Anggota Tim Inventarisasi Tingkat Pengguna Barang
6. Nama : MAULINA ANINDITA
NIP : 199508222020122019
NRK : 200419
No. Telp : 087782612791
Jabatan : Anggota Tim Inventarisasi Tingkat Pengguna Barang
7. Nama : RAHMAT SAFARI
NIP : 197403022014121001
NRK : 189970
No. Telp : 082225216709
Jabatan : Anggota Tim Inventarisasi Tingkat Pengguna Barang
8. Nama : IMANUEL GUNTUR GONZALES
NIP : 199810102020081002
NRK : 202486
No. Telp : 081287887440
Jabatan : Anggota Tim Inventarisasi Tingkat Pengguna Barang
9. Nama : MUHAMMAD AFIF FADHLULLAH
No. Telp : 081219365427
Jabatan : Anggota Tim Inventarisasi Tingkat Pengguna Barang
10. Nama : FITRA DEWI PRIHATINI
No. Telp : 082245455834
Jabatan : Anggota Tim Inventarisasi Tingkat Pengguna Barang

11 .Nama : NIMAS ICHSANTI ...

11. Nama : NIMAS ICHSANTI
No. Telp : 081210201135
Jabatan : Anggota Tim Inventarisasi Tingkat Pengguna Barang
12. Nama : ALIFTA AHADIYAH
No. Telp : 089661633804
Jabatan : Anggota Tim Inventarisasi Tingkat Pengguna Barang

KEDUA : Menugaskan kepada Tim sebagaimana diktum KESATU, di samping tugas dan jabatan sehari-hari, untuk melaksanakan tugas sebagai berikut:

1. Ketua :

- a. Memimpin kegiatan Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang;
- b. Melaksanakan pengambilan keputusan dan/atau kebijakan, terkait kegiatan Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dalam lingkup Organisasi Perangkat Daerah masing-masing;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan Kuasa Pengguna Barang dan/atau Perangkat Daerah dan/atau Unit Kerja pada Perangkat Daerah terkait dalam rangka kegiatan Inventarisasi BMD;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Inventarisasi BMD pada Kuasa Pengguna Barang dalam lingkup Organisasi Perangkat Daerah masing-masing; dan
- e. Melaporkan kegiatan Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dalam lingkup Organisasi Perangkat Daerah masing-masing, kepada Ketua Tim Pengendali melalui Sekretaris Tim Pengendali.

2. Wakil Ketua :

- a. Membantu pelaksanaan tugas Ketua sesuai lingkup kewenangannya;
- b. Mewakili Ketua apabila berhalangan dalam memimpin kegiatan Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang;

c. Memberikan ...

- c. Memberikan saran, usulan, pertimbangan dan/atau rekomendasi, dalam rangka pengambilan keputusan dan/atau kebijakan, terkait kegiatan Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dalam lingkup Organisasi Perangkat Daerah masing-masing;
- d. Membantu Ketua dalam melaksanakan koordinasi dengan Kuasa Pengguna Barang dan/atau Perangkat Daerah dan/atau Unit Kerja pada Perangkat Daerah terkait, dalam rangka kegiatan Inventarisasi BMD;
- e. Membantu Ketua dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan Inventarisasi BMD pada Kuasa Pengguna Barang dalam lingkup Organisasi Perangkat Daerah masing-masing; dan
- f. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua.

3. Sekretaris :

- a. Menyusun anggaran, sumber daya dan sarana prasarana Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang (sesuai kebutuhan);
- b. Menyusun rencana jadwal kerja pelaksanaan Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang;
- c. Menyusun petugas/pelaksana Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang, sesuai target lokasi dan jadwal pelaksanaan;
- d. Mengkoordinasikan rencana jadwal kerja pelaksanaan, kepada seluruh petugas/pelaksana Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang;
- e. Memberikan bimbingan dan arahan kepada petugas/pelaksana dalam melaksanakan Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang
- f. Menyiapkan bahan pengambilan keputusan dan/atau kebijakan terkait kegiatan Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang;
- g. Memfasilitasi dan mengadministrasikan kegiatan Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang;
- h. Memfasilitasi pertemuan dan/atau rapat-rapat dalam rangka kegiatan Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang;
- i. Menghimpun laporan progress pelaksanaan kegiatan Inventarisasi BMD pada Kuasa Pengguna Barang;

j. Menyampaikan ...

- j. Menyampaikan laporan progress pelaksanaan kegiatan Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang, kepada Ketua Tim Pengendali melalui Sekretaris Tim Pengendali;
 - k. Melaksanakan identifikasi hasil Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang;
 - l. Meneliti dokumen kepemilikan BMD pada Pengguna Barang;
 - m. Menghimpun laporan hasil Inventarisasi BMD pada Kuasa Pengguna Barang, antara lain Rekapitulasi Hasil Inventarisasi, Berita Acara Hasil Inventarisasi, , Berita Acara Konfirmasi BMD Tidak Ditemukan, dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penuh dari Kuasa Pengguna Barang atas kebenaran hasil Inventarisasi;
 - n. Menyusun laporan hasil Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang, antara lain Rekapitulasi Hasil Inventarisasi, Berita Acara Hasil Inventarisasi, dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penuh dari Pengguna Barang atas kebenaran hasil Inventarisasi;
 - o. Menyusun rencana tindak lanjut terhadap laporan hasil Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang, antara lain pemberian label pada BMD, reklasifikasi, koreksi, pencatatan, pemutakhiran data, pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara, pengeluaran internal atau penarikan, penghapusan, dan/atau menindaklanjuti penggunaan atau pemanfaatan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - p. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua.
4. Sekretariat :
- a. Melaksanakan fungsi kesekretariatan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Sekretaris;
 - b. Melaksanakan pengadministrasian dan pendokumentasian kegiatan Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang;
 - c. Menyiapkan pertemuan dan/atau rapat-rapat dalam rangka kegiatan Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang; dan
 - d. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris
5. Anggota :
- a. Menyiapkan Objek BMD pada Pengguna Barang yang akan dilakukan Inventarisasi;
 - b. Menyiapkan data Daftar BMD pada Pengguna Barang yang akan dilakukan Inventarisasi;
 - c. Menyiapkan ...

- c. Menyiapkan dokumen sumber, dalam rangka kegiatan Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang, antara lain Kartu Inventaris Barang (KIB), dokumen kepemilikan, dokumen perolehan dan/atau dokumen lain yang diperlukan;
- d. Menyiapkan dokumen pelaksanaan dan dokumen keluaran, dalam rangka kegiatan Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang, antara lain label QR-Code, Kertas Kerja Inventarisasi (KKI) dan Laporan Hasil Inventarisasi (LHI);
- e. Melaksanakan Inventarisasi BMD pada Pengguna Barang, antara lain menghitung jumlah barang, meneliti kondisi barang, menempelkan label QR-code, mencatat hasil Inventarisasi keberadaan dan kondisi barang pada kertas kerja dalam aplikasi mobile e-Inventarisasi BMD, meneliti kesesuaian penggolongan dan kodefikasi barang, meneliti kesesuaian penyajian nilai barang, meneliti kesesuaian data dan informasi barang, mengelompokkan barang, mencatat hasil Inventarisasi pada kertas kerja dalam aplikasi web e-Inventarisasi BMD, meneliti kelengkapan data dan informasi barang dengan membandingkan antara data hasil Inventarisasi BMD dengan data barang tercatat/dokumen sumber, menempelkan label QR-code pada BMD yang tidak tergolong ke dalam daftar BMD dikecualikan, mengunggah foto barang dalam aplikasi mobile e-Inventarisasi BMD, dan melaksanakan scan QR-code; dan
- f. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua

KETIGA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Maret 2026
WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR,

