



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**INSTRUKSI SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 97 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PEMUTAKHIRAN DATA DAN INFORMASI GUNA PENINGKATAN AKURASI  
BARANG MILIK DAERAH SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/  
UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH PROVINSI  
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

Dalam rangka menindaklanjuti Temuan Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2017 (Audited) dan Instruksi Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 20 Tahun 2018 tentang Percepatan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2017 serta meningkatkan akurasi data dan informasi Barang Milik Daerah serta upaya penyusunan pelaporan Barang Milik Daerah Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang lebih baik, dengan ini menginstruksikan :

**Kepada** : 1. Inspektur Provinsi DKI Jakarta  
2. Kepala Badan Pengelola Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta  
3. Para Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah (SKPD/UKPD) Provinsi DKI Jakarta

**Untuk** :

**KESATU** : Para Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah (SKPD/UKPD) Provinsi DKI Jakarta agar :

1. Melengkapi keterangan/informasi Barang Milik Daerah yang diperlukan dalam Sistem Aset BPAD secara rinci atas :

a. KIB A (Tanah), KIB C (Gedung/Bangunan) dan KIB D (Jalan, Irigasi, Jaringan) :

- 1) Tanggal dan/atau Tahun Perolehan;
- 2) Ukuran;
- 3) Nilai Perolehan (termasuk biaya-biaya yang perlu diatribusikan);
- 4) Alamat;
- 5) Titik Koordinat; dan
- 6) Kondisi.

b. KIB B (Peralatan dan Mesin) :

- 1) Tanggal dan/atau Tahun Perolehan;
- 2) Merk/Type;
- 3) Satuan;

- 4) Nilai Perolehan (termasuk biaya-biaya yang perlu diatribusikan);
  - 5) Jumlah; dan
  - 6) Kondisi.
- c. Kendaraan Dinas Operasional :
- 1) Merk/Type Kendaraan;
  - 2) Nomor Polisi Kendaraan;
  - 3) Nilai Perolehan (termasuk biaya-biaya yang perlu diatribusikan);
  - 4) Tahun Perolehan;
  - 5) Alamat; dan
  - 6) Kondisi.
2. Pemutakhiran data dimaksud dilakukan dengan ketentuan :
- a. Pemutakhiran data Barang Milik Daerah secara mandiri oleh SKPD/UKPD melalui menu edit per-Field pada Sistem Aset BPAD atas Barang Milik Daerah yang datanya belum diketahui dan/atau belum sesuai.
  - b. Pemutakhiran data Barang Milik Daerah SKPD/UKPD khusus terkait harga dan/atau ukuran dan/atau tahun perolehan dilakukan setelah berkoordinasi dengan BPAD Provinsi DKI Jakarta dan menyerahkan Berita Acara dan Surat Pernyataan SKPD/UKPD atas hasil inventarisasi data/informasi Barang Milik Daerah yang akan direvisi tersebut.
3. Menyiapkan seluruh data dan dokumen yang berkaitan dengan pemutakhiran data/peningkatan akurasi Barang Milik Daerah dimaksud.
4. Bertanggung jawab atas seluruh informasi yang berkaitan dengan data Barang Milik Daerah yang berada dalam penggunaannya.
5. SKPD/UKPD membentuk Tim Kerja untuk percepatan penyelesaian Instruksi dimaksud dengan susunan sebagai berikut :
- a. Ketua Tim : Pejabat Eselon yang menangani Aset di SKPD/UKPD
  - b. Sekretaris : Pengurus Barang SKPD/UKPD
  - c. Anggota :
    - Untuk SKPD, sekurangnya terdiri dari 5 (lima) orang terdiri atas staf PNS sebagai anggota dan/atau Tenaga Non PNS apabila Tenaga PNS tidak mencukupi (jumlah anggota disesuaikan kebutuhan SKPD); dan
    - Untuk UKPD, sekurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang terdiri atas staf PNS sebagai anggota dan/atau Tenaga Non PNS apabila Tenaga PNS tidak mencukupi (jumlah anggota disesuaikan kebutuhan UKPD).
6. Berkoordinasi dengan Badan Pengelola Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta terkait pemutakhiran data/peningkatan akurasi Barang Milik Daerah dimaksud, sehingga SKPD/UKPD berhasil menerbitkan laporan Barang Milik Daerah.

- KEDUA : Kepala Badan Pengelola Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta agar :
1. Memfasilitasi Sistem Aset BPAD untuk selanjutnya SKPD/UKPD melakukan pemutakhiran data dan informasi.
  2. Memberikan pendampingan dan pelatihan kepada SKPD/UKPD terkait pelaksanaan pemutakhiran data Barang Milik Daerah.
  3. Melaporkan progres secara berkala atas pencapaian pemutakhiran data yang dilakukan oleh SKPD/UKPD sesuai Instruksi dimaksud, sehingga SKPD/UKPD berhasil menerbitkan laporan Barang Milik Daerah.
- KETIGA : Inspektur Provinsi DKI Jakarta agar melakukan pemantauan/pengendalian atas pelaksanaan pemutakhiran data aset oleh SKPD/UKPD serta tindak lanjut terhadap SKPD/UKPD Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang belum menindaklanjuti Instruksi dimaksud.
- KEEMPAT : Pelaksanaan kegiatan penginputan data paling lambat diselesaikan pada tanggal 22 Desember 2018.

Instruksi Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 November 2018

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta,



Saefullah  
NIP 196402111984031002

Tembusan :

1. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Perekonomian dan Keuangan  
Sekda Provinsi DKI Jakarta