



**BADAN PENGELOLAAN ASET DAERAH  
PROVINSI DKI JAKARTA**

**INSTRUKSI KEPALA BADAN PENGELOLAAN ASET DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR : 01 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PENGAMANAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN TERHADAP PELAKSANAAN  
PERJANJIAN PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH OLEH PIHAK KETIGA**

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN ASET DAERAH PROVINSI DKI JAKARTA,**

Menindaklanjuti Laporan Hasil Evaluasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi DKI Jakarta Atas Pengelolaan Kerja Sama Daerah Pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2019 Nomor LHE-689/PW09 Tanggal 17 Desember 2019 dan Nomor LHE-683/PW09/3/2020 Tanggal 15 Desember 2020 serta sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 145 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja BPAD Provinsi DKI Jakarta dan Instruksi Sekretaris Daerah Nomor 74 Tahun 2020 tentang Pengamanan Aset Tanah, Gedung, dan/atau Bangunan serta Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, dengan ini menginstruksikan:

**Kepada : 1. Kepala Bidang Pembinaan, Pemanfaatan dan Pengendalian  
2. Para Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah 5 (Lima) Wilayah Kota Administrasi  
3. Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu**

**Untuk :**

**KESATU : Kepala Bidang Pembinaan, Pemanfaatan dan Pengendalian, Para Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah 5 (Lima) Wilayah Kota Administrasi dan Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu agar menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya secara memadai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.**

**KEDUA : Kepala Bidang Pembinaan, Pemanfaatan dan Pengendalian agar:  
a. melaksanakan koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengamanan, pengendalian dan pengawasan yang**

dilakukan oleh Para Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah 5 (Lima) Wilayah Kota Administrasi dan Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;

- b. melaksanakan pengamanan administrasi terhadap pemanfaatan Barang Milik Daerah yang berada pada penguasaannya dengan cara:
  - 1) menghimpun, mencatat, menyimpan dan menatausahakan dokumen bukti pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah secara tertib dan aman; dan
  - 2) mencatat Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan dalam Kartu Identitas Barang (KIB) Aset Lainnya : Aset Kerja Sama.
- c. melaksanakan penyelesaian dan penarikan pemanfaatan Barang Milik Daerah.

**KETIGA** : Para Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah 5 (Lima) Wilayah Kota Administrasi dan Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu agar:

- a. melaksanakan pengamanan fisik terhadap pemanfaatan Barang Milik Daerah yang berada pada penguasaannya dengan cara:
  - 1) memasang tanda kepemilikan aset Provinsi DKI Jakarta sesuai Format A Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Instruksi Kepala Badan ini; dan
  - 2) memastikan pelaksanaan pengasuransian atau pertanggungjawaban atas Barang Milik Daerah Provinsi DKI Jakarta sebagaimana diatur dalam dokumen perjanjian pemanfaatan.
- b. melaksanakan pengamanan administrasi terhadap pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan cara menginstruksikan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah untuk melakukan *tagging* posisi Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan pada sistem Jakarta Satu dan titik koordinat pada *Google Maps*.
- c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah termasuk apabila terjadi kerusakan, perubahan bentuk atau kehilangan berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna dan selain tanah dan/atau bangunan melalui koordinasi dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah terkait.
- d. melaksanakan evaluasi terhadap hak dan kewajiban mitra pemanfaatan meliputi bukti pembayaran Telepon, Air, Listrik, dan Internet (TALI), pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan sebagainya sesuai dengan yang tercantum dalam perjanjian pemanfaatan Barang Milik Daerah;
- e. memastikan dan menghimpun data polis asuransi dengan pihak bertanggung atas nama Pemerintah Provinsi DKI Jakarta untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa BTO/BOT (*Build Transfer Operate/Build Operate Transfer*);
- f. menagih kewajiban pembayaran terhadap mitra pemanfaatan yang masih memiliki piutang; dan

g. melaporkan hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kepada Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah melalui Kepala Bidang Pembinaan, Pemanfaatan, dan Pengendalian sesuai dengan Format B Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Instruksi Kepala Badan ini.

**KEEMPAT** : Segala bentuk kelalaian terhadap pelaksanaan tugas pengamanan, pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud di atas akan dijatuhi hukuman disiplin berupa surat teguran tertulis dari Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah.

Instruksi Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal : 03 Februari 2021

Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah  
Provinsi DKI Jakarta,



Pujiono  
NIP 196412301991121001

LAMPIRAN  
INSTRUKSI KEPALA BADAN PROVINSI DAERAH  
KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR            TAHUN


TENTANG  
PENGAMANAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN  
TERHADAP PELAKSANAAN PERJANJIAN  
PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH OLEH PIHAK  
KETIGA

**A. Tanda Kepemilikan Aset Provinsi DKI Jakarta Atas Aset Yang Dikerjasamakan**

Tanda kepemilikan aset Provinsi DKI Jakarta dapat berupa plakat/papan plang aset dan disimpan di tempat strategis pada Aset Yang Dikerjasamakan.

1. Bahan : Terbuat dari bahan material yang tidak mudah rusak, misalnya Akrilik dan lain-lain;
2. Ukuran (PxL): ..... x ..... cm ..... (atau disesuaikan);
3. Bentuk : Persegi Panjang;
4. Warna : Dasar Plakat/Papan Plang Berwarna ....., tulisan ....., Lambang Pemprov DKI Jakarta sesuai ketentuan yang berlaku;
5. Bentuk huruf : Cetak kapital (huruf besar);
6. Ukuran huruf : Tinggi huruf : ..... cm; Lebar huruf : ..... cm; dan
7. Isi : Sesuai contoh.
  - a. Diberi tulisan "ASET MILIK PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA";
  - b. Diberi gambar lambang Pemerintah Provinsi DKI Jakarta pada pojok kiri;
  - c. Dilengkapi dengan tulisan :
    - 1) Luas Bangunan : .....
    - 2) Luas Tanah : .....
    - 3) Peruntukan : .....
    - 4) Alamat : Jl. ....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kota Administrasi Jakarta .....
    - 5) Dikerjasamakan : .....
    - 6) Periode Kerjasama : .....
  - d. Pada Kanan Bawah dituliskan nama Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta.

## Tampilan Tanda Kepemilikan Aset

	<b>ASET MILIK PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA</b>
Luas Bangunan Luas Tanah Peruntukkan	: ..... : ..... : .....
Alamat	: Jl ..... Kelurahan : ..... Kecamatan : ..... Kota Administrasi Jakarta .....
Di Kerjasama dengan Periode Kerjasama	: ..... : .....
Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta	

## B. Berita Acara Pengawasan dan Pengendalian

### BERITA ACARA HASIL PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH OLEH PIHAK KETIGA

PT.....

Pada hari ... tanggal ... bulan ... tahun .... telah dilakukan pengawasan dan pengendalian dengan data sebagai berikut:

1. Nomor KIB (disertai lampiran KIB) :
2. Alamat tanah/bangunan\* :
3. Titik koordinat :
4. Peruntukan :
5. Batas-batas tanah/bangunan\* :
  - a. Utara :
  - b. Selatan :
  - c. Timur :
  - d. Barat :
6. SKPD/UKPD Pengguna/Pihak Ketiga\* :
7. Bukti Hak Atas Tanah :
  - a. Jenis Hak :
  - b. Nomor :
  - c. Tanggal :
8. Tahun Perolehan :
9. Sumber Perolehan :
10. Luas Tanah :
11. Jika Ada Bangunan, Kondisi :  
 Baik                       Kurang Baik                      Permanen      Tidak Permanen
12. Jumlah Lantai Bangunan :
13. Luas Bangunan :
14. Tahun Pembangunan :
15. Identitas dan Korespondensi Pihak Ketiga
  - a. Nama Pihak Ketiga :
  - b. Alamat Pihak Ketiga :
  - c. Nomor Telepon :
  - d. Nomor Faksimile :
  - e. Nama Petugas yang Dapat Dihubungi :
  - f. Nomor Telepon Petugas :
16. Hasil di Lapangan :
17. Potensi Masalah :
18. Kesimpulan dan Saran :

19. Foto Hasil Peninjauan Lapangan

Dapat disusun secara mendatar (*landscape*) atau memanjang (*portrait*)

Disertai dengan *screenshot* hasil *tagging* pada Jakarta Satu dan *Google Maps*.

--	--

20. Lampiran Hasil Evaluasi Hak dan Kewajiban Mitra

21. Lampiran Data Polis Asuransi

**\*catatan:**

**Dalam hal barang milik daerah telah menjadi objek retribusi, SKPD/UKPD wajib melampirkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).**

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

	NAMA	SKPD/UKPD/PIHAK KETIGA	TANDATANGAN
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....
Dst.			

Mengetahui,  
Kepala Suku Badan Kota / Kabupaten Administrasi

NIP....  
Nama...