



SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

INSTRUKSI SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 122 TAHUN 2022

TENTANG

PELAKSANAAN PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN ASET RUSAK BERAT YANG SUDAH TIDAK MEMILIKI NILAI EKONOMIS

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Sebagai tindak lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI terhadap LKPD Tahun 2020 atas Pengelolaan Aset Rusak Berat Pada SKPD/UKPD yang belum memadai, dan dalam rangka tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah, maka terhadap jenis aset rusak berat yang sudah tidak memiliki nilai ekonomis yang termasuk dalam kategori meja, kursi, dan sejenisnya; dan/atau peralatan kantor seperti mesin tik, printer dan sejenisnya; dengan ini menginstruksikan:

Kepada : 1. Para Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
2. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta selaku Pejabat Penatausahaan Barang
3. Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu

Untuk :

KESATU : Melaksanakan pemusnahan dan penghapusan aset rusak berat yang sudah tidak memiliki nilai ekonomis dengan tugas sebagai berikut:

1. Para Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang agar:
 - a. membentuk tim pelaksana inventarisasi dan identifikasi yang sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - 1) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang/Pejabat Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang;
 - 2) Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pembantu; dan
 - 3) pegawai lain yang ditunjuk oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

terhadap aset rusak berat yang ada fisiknya namun tidak memiliki nilai ekonomis dan masa manfaat bagi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dengan tahun perolehan di bawah 10 tahun dari tahun berjalan yang sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. melakukan inventarisasi dan identifikasi terhadap aset sebagaimana dimaksud pada huruf a dan dituangkan dalam Berita Acara hasil inventarisasi dan identifikasi aset rusak berat yang meliputi:
 - 1) keberadaan fisik aset rusak berat;
 - 2) kesesuaian register dengan fisik aset rusak berat;
 - 3) kondisi aset rusak berat disertai dengan foto; dan
 - 4) pertimbangan dan alasan pemusnahan.
- c. mengajukan permohonan pemusnahan Barang Milik Daerah kepada Gubernur c.q. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah yang memuat pertimbangan dan alasan pemusnahan serta Barang Milik Daerah yang diusulkan pemusnahan dengan melengkapi/menyertakan:
 - 1) dokumen pelaksanaan gagal lelang pertama dan lelang ulang (kedua);
 - 2) dokumen pelaksanaan penjualan tanpa lelang;
 - 3) data barang milik daerah meliputi:
 - a) kode barang;
 - b) kode register;
 - c) nama barang;
 - d) tahun perolehan;
 - e) spesifikasi barang;
 - f) kondisi barang;
 - g) jumlah barang;
 - h) nilai perolehan; dan
 - i) nilai buku untuk barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan.
 - 4) Berita Acara hasil inventarisasi dan identifikasi aset rusak berat;
 - 5) surat pernyataan tanggung jawab mutlak sekurang-kurangnya memuat:
 - a) identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materil maupun formil; dan
 - c) pernyataan bahwa Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; yang ditandatangani di atas materai sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Instruksi Sekretaris Daerah ini.
 - 6) fotokopi bukti kepemilikan untuk Barang Milik Daerah yang memiliki bukti kepemilikan;
 - 7) KIB (Kartu Inventaris Barang); dan
 - 8) dokumen lain yang diperlukan.
- d. melaksanakan pemusnahan Barang Milik Daerah setelah adanya persetujuan pelaksanaan pemusnahan dari Gubernur Provinsi DKI Jakarta;

- e. menyusun Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Daerah serta mengusulkan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang c.q. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah; dan
 - f. melaksanakan penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar KIB setelah terbit Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.
2. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta selaku Pejabat Penatausahaan Barang memerintahkan kepada para Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu agar:
- a. melakukan penelitian yang dituangkan dalam Berita Acara Penelitian meliputi:
 - 1) penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan barang milik daerah;
 - 2) penelitian data administratif terhadap laporan hasil pendalaman aset rusak berat yang telah disampaikan oleh Para Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta; dan
 - 3) penelitian fisik dengan cara mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dimusnahkan dengan data administratif.
 - b. mengajukan permohonan persetujuan pemusnahan kepada Gubernur Provinsi DKI Jakarta; dan
 - c. memproses Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah setelah pemusnahan dilakukan oleh Para Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta untuk ditandatangani Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.
3. Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi melakukan koordinasi dengan Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta selaku Pejabat Penatausahaan Barang melalui Kepala Bidang Pengalihan Status dan Dokumentasi Aset untuk:
- a. mendapat pembinaan, pendampingan, pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan kegiatan pemusnahan barang persediaan yang dilakukan oleh PD/UPD dan para Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota/Kabupaten Administrasi Provinsi DKI Jakarta; dan
 - b. menghimpun dan melaporkan pelaksanaan Instruksi Sekretaris Daerah kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta selaku Pejabat Penatausahaan Barang secara berkala setiap tahun.

KEDUA : Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta menghimpun laporan dari Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi untuk dilaporkan secara utuh kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.

KETIGA : Biaya pelaksanaan Instruksi Sekretaris Daerah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pemusnahan Aset Rusak Berat yang Sudah Tidak Memiliki Nilai Ekonomis sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Instruksi Sekretaris Daerah ini.

Instruksi Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Desember 2022

Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta



Uus Kuswanto
NIP 197301211993031004

Tembusan:

1. Pj. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN I
INSTRUKSI SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 122 TAHUN 2022
TENTANG
PELAKSANAAN PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN ASET
RUSAK BERAT YANG SUDAH TIDAK MEMILIKI NILAI EKONOMIS

KOP PD/UKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP/NRK :
Jabatan :

dengan ini menyatakan bahwa barang milik daerah berupa dengan rincian data sebagaimana terlampir, adalah Barang Milik Daerah yang dikuasai dan digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi (Nama PD/UKPD) akan tetapi sesuai dengan Laporan Hasil Inventarisasi Barang Milik Daerah Nomor Tanggal dinyatakan rusak berat sehingga sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menindaklanjuti laporan hasil inventarisasi tersebut maka kami sudah membentuk tim guna melakukan verifikasi dan penelitian atas Barang Milik Daerah yang rusak berat tersebut dan kami bertanggung jawab penuh atas kebenaran usulan yang diajukan, baik materiil maupun formil.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dalam rangka permohonan pelaksanaan kegiatan pemusnahan Barang Milik Daerah.

KEPALA PERANGKAT DAERAH PROVINSI
DKI JAKARTA

Ditandatangani di atas meterai

NAMA
NIP

Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Uus Kuswanto
NIP 1973012114093031004



LAMPIRAN II
INSTRUKSI SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DKI JAKARTA
NOMOR 22 TAHUN 2022
TENTANG

PELAKSANAAN PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN ASET RUSAK BERAT YANG SUDAH TIDAK MEMILIKI NILAI EKONOMIS

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Metu Baku			Keterangan		
		Gubernur	Penjela Barang (Sekretaris Daerah)	Kepala BPAD	Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota Administrasi / Kabupaten Administrasi	Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang (Kepala SKPD/UKPD)	Kelengkapan	Waktu	Output			
1	Kepala SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang membentuk Tim Identifikasi, Penilaian, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah Berupa Aset Rusak Berat.											
2	Kepala SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang mengajukan surat pengajuan pemusnahan BMD kepada Gubernur c.q. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah											SK Tim Pelaksana Pemusnahan dan Penghapusan
3	Kepala BPAD mendiskusikan kepada Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota/Kabupaten Administrasi untuk melakukan penelitian atas usulan pemusnahan yang mencakup kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan, penelitan data administrasi dan penelitian fisik. Apabila tidak disetujui, Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota/Kabupaten menyampaikan kepada Kepala SKPD/UKPD bahwa usulan data yang telah dilakukan pengajuan fisik belum sesuai dengan kondisi yang ada dan selang seling perlu diteliti dan/atau diverifikasi kembali.											Surat Usulan Pemusnahan dan Dokumen Pendukung data pendukung yang meliputi: 1. Berita Acara, 2. Dokumen penelitian yang telah dilakukan, 3. Foto BMD, surat pernyataan, fotostop bukti kepemilikan BMD, KIB, dan foto BMD yang akan diusulkan.
4	Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota/Kabupaten membuat Berita Acara Hasil Penelitian terhadap usulan dan penghapusan BMD dan mengajukan nota dinas permohonan persetujuan pemusnahan kepada Gubernur Provinsi DKI Jakarta											Surat Usulan Pemusnahan dan Dokumen Pendukung data pendukung yang meliputi: 1. Berita Acara, 2. Dokumen penelitian yang telah dilakukan, 3. Foto BMD, surat pernyataan, fotostop bukti kepemilikan BMD, KIB, dan foto BMD yang akan diusulkan.
5	Apabila Gubernur menyetujui, Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota/Kabupaten menyiapkan lembar persetujuan Gubernur kepada Kepala SKPD/UKPD untuk melaksanakan pemusnahan. Apabila tidak disetujui, Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota/Kabupaten menfiksikan surat pemberitahuan bahwa pemusnahan barang milik daerah tidak dapat dilaksanakan dengan pertimbangan dalam hal ini pertimbangan tidak layak untuk dilakukan pemusnahan.											Berita Acara Hasil Penelitian
6	Berdasarkan surat permohonan pemusnahan BMD, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pemusnahan BMD dan dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat persetujuan pemusnahan BMD.											Nota Dinas ke Gubernur
7	Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyampaikan Surat Usulan Penghapusan lengkap dengan Berita Acara Pemusnahan Barang Milik Daerah kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, c.q. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah.											Nota Dinas ke Gubernur
8	Berdasarkan BA, Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah Kota/Kabupaten memproses Surat Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah untuk ditandatangani Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.											Lembar Persetujuan Gubernur
9	Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang menandatangani Surat Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.											Peleaksanaan Pemusnahan disertai Berita Acara Pemusnahan
10	SKPD/UKPD melakukan penghapusan BMD setelah Pengelola Barang menfiksikan SK Penghapusan.											Surat Usulan Penghapusan
11	Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Daerah menyampaikan laporan penghapusan kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah dengan melampirkan SK Penghapusan dan BA Pemusnahan.											Daftar SK Penghapusan

