



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

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

NOMOR 76 TAHUN 2022

TENTANG

**PENINGKATAN PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN ATAS
PENGUNAAN BARANG MILIK DAERAH**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Instruksi Gubernur Nomor 19 Tahun 2022 tentang Tindak Lanjut LHP BPK RI Perwakilan DKI Jakarta atas LKPD TA 2021, dengan ini menginstruksikan:

Kepada :

1. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta selaku Pejabat Penatausahaan Barang
6. Para Kepala Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta

Untuk :

KESATU : Meningkatkan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah (BMD), dengan masing-masing tugas sebagai berikut:

a. Para Asisten Sekretaris Daerah:

1. mengoordinasikan pembinaan kepada Para Kepala Perangkat Daerah di bawah koordinasinya untuk meningkatkan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan BMD; dan
2. melakukan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan BMD oleh Para Kepala Perangkat Daerah.

b. Inspektur:

1. meningkatkan fasilitasi, koordinasi dan kerja sama pengawasan dan pemeriksaan penggunaan BMD dengan pemeriksa eksternal dan internal lainnya;

2. melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban berdasarkan permintaan Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang;
 3. melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara/Daerah berdasarkan permintaan Pengelola Barang; dan
 4. melaporkan hasil audit penggunaan BMD yang berada di dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang.
- c. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melakukan supervisi usulan anggaran pemeliharaan atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang berada di dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan persetujuan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang disampaikan Badan Pengelolaan Aset Daerah saat penyusunan Rancangan Renja Perangkat Daerah.
- d. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah membekukan anggaran pemeliharaan atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang berada di dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang berdasarkan usulan dari Badan Pengelolaan Aset Daerah.
- e. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang:
1. meningkatkan pengoordinasian dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan BMD;
 2. meningkatkan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMD;
 3. melaksanakan pemantauan dan investigasi atas penggunaan BMD yang berada di dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang;
 4. meningkatkan pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan penggunaan BMD;
 5. meningkatkan pengoordinasian pengamanan fisik, administrasi dan hukum BMD;
 6. meningkatkan pelaksanaan fasilitasi penanganan sengketa BMD;
 7. meningkatkan pelaksanaan transformasi digital pengelolaan data dan sistem informasi BMD;
 8. mengoordinasikan dan menyiapkan permintaan Pengelola Barang kepada APIP untuk melaksanakan audit tindak lanjut hasil pengawasan dan investigasi atas penggunaan BMD yang berada di dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang;

9. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. melaksanakan penyusunan dan harmonisasi kebijakan dan/atau produk hukum daerah terkait pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
11. melaksanakan sosialisasi produk hukum yang telah ditetapkan kepada seluruh stakeholder pengelolaan Barang Milik Daerah termasuk dalam pelaksanaan pendidikan dan/atau pelatihan.

f. Para Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang:

1. melaksanakan pemantauan dan penertiban atas penggunaan BMD yang berada di dalam penguasaannya selaku Pengguna Barang;
2. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan penertiban atas penggunaan BMD yang berada di dalam penguasaan Kuasa Pengguna Barang di dalam organisasi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
3. melakukan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan monitoring evaluasi atas hasil pemantauan dan penertiban atas penggunaan BMD yang berada di dalam penguasaan Kuasa Pengguna Barang di dalam organisasi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
4. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
5. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
6. meningkatkan pengamanan dan pemeliharaan BMD yang berada dalam penguasaannya;
7. melaporkan hasil pemantauan dan penertiban atas penggunaan BMD, yang berada di dalam penguasaan Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dalam organisasi Perangkat Daerah yang dipimpinnya kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang melalui Kepala BPAD selaku Pejabat Penatausahaan Aset; dan
8. mengoordinasikan dan menyiapkan permintaan kepada APIP untuk melakukan audit sebagai tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban atas penggunaan BMD, yang berada di dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dalam organisasi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

KEDUA : Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang wajib menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Gubernur melalui Pengelola Barang, kecuali tanah dan/atau bangunan telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Gubernur.

KETIGA : Biaya pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penggunaan BMD yang berada di dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing Perangkat Daerah.

KEEMPAT : Melaporkan hasil pelaksanaan Instruksi Sekretaris Daerah ini kepada Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta selaku Pengelola Barang dengan tembusan Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.

Instruksi Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Agustus 2022

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,



Marullah Matali
NIP 196511271996031003

Tembusan:

1. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Wakil Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta