



KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN ASET DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
SELAKU PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG

NOMOR 102 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBUKUAN ASET TETAP BERUPA TANAH, GEDUNG,
BANGUNAN, JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN YANG BELUM TERCATAT
BERDASARKAN HASIL INVENTARISASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGELOLAAN ASET DAERAH PROVINSI
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 7 ayat (1) huruf g Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah dan dalam rangka tertib administrasi, akuntabilitas kinerja, dan peningkatan kualitas pengamanan aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan yang belum tercatat oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, perlu ditetapkan petunjuk teknis dengan Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang tentang Petunjuk Teknis Pembukuan Aset Tetap Berupa Tanah, Gedung, Bangunan, Jalan, Irigasi, dan Jaringan Yang Belum Tercatat Berdasarkan Hasil Inventarisasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia Jakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran

Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, Dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN ASET DAERAH SELAKU PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBUKUAN ASET TETAP BERUPA TANAH, GEDUNG, BANGUNAN, JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN YANG BELUM TERCATAT BERDASARKAN HASIL INVENTARISASI.

KESATU : Menetapkan petunjuk teknis pembukuan aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan yang belum tercatat berdasarkan hasil inventarisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.

KEDUA : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Oktober 2022

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN ASET DAERAH
PROVINSI DKI JAKARTA
SELAKU PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG,**



**M. REZA PHAHLEVI H.
NIP 197006031998031007**

Tembusan:

1. Sekretaris Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Para Kepala Bidang pada Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Para Kepala Suku Badan Pengelolaan Aset Kota / Kabupaten Administrasi Provinsi DKI Jakarta
4. Para Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN ASET DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA SELAKU
PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG

NOMOR 102 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBUKUAN ASET TETAP BERUPA
TANAH, GEDUNG, BANGUNAN, JALAN, IRIGASI, DAN
JARINGAN YANG BELUM TERCATAT BERDASARKAN HASIL
INVENTARISASI

PETUNJUK TEKNIS PEMBUKUAN ASET TETAP BERUPA TANAH, GEDUNG,
BANGUNAN, JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN YANG BELUM TERCATAT
BERDASARKAN HASIL INVENTARISASI

A. DEFINISI OPERASIONAL

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Provinsi DKI Jakarta adalah provinsi yang mempunyai kekhususan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah karena kedudukannya sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur dan PD Provinsi DKI Jakarta sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
4. Daftar Barang adalah daftar yang memuat data BMD.
5. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
6. Aset Tetap adalah Aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
7. Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
8. Gedung dan Bangunan adalah aset tetap yang mencakup seluruh Gedung dan Bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
9. Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah aset tetap yang mencakup Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki

dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan dalam kondisi siap pakai.

10. Pembukuan adalah kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMD ke dalam Daftar Barang yang ada pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
11. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD.
12. Badan Pengelolaan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPAD adalah PD yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada sub bidang aset pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
13. Kepala BPAD adalah Pimpinan PD yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada sub bidang aset sekaligus sebagai Pejabat Penatausahaan Barang yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD.
14. Suku Badan Pengelolaan Aset Kota / Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Badan adalah Suku Badan Pengelolaan Aset Kota / Kabupaten Administrasi pada BPAD.
15. Bidang Perolehan, Pembinaan, dan Sengketa Aset yang selanjutnya disebut Bidang PPSA adalah Bidang Perolehan, Pembinaan, dan Sengketa Aset pada BPAD.
16. Bidang Pengalihan Status dan Dokumentasi Aset yang selanjutnya disebut Bidang PSDA adalah Bidang Pengalihan Status dan Dokumentasi Aset pada BPAD.
17. Bidang Perencanaan, Pemanfaatan, dan Penilaian yang selanjutnya disebut Bidang P2P adalah Bidang Perencanaan, Pemanfaatan, dan Penilaian pada BPAD.
18. Bidang Penatausahaan Aset yang selanjutnya disebut Bidang PUA adalah Bidang Penatausahaan Aset pada BPAD.
19. Unit Pelaksana Teknis Pusat Data dan Informasi Aset yang selanjutnya disebut Pusdatin Aset adalah Unit Pelaksana Teknis Pusat Data dan Informasi Aset pada BPAD.
20. Unit Pelaksana Teknis Unit Pengelola Manajemen Aset yang selanjutnya disingkat UPMA adalah Unit Pelaksana Teknis Unit Pengelola Manajemen Aset pada BPAD.
21. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
22. Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah bagian atau sub ordinat PD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program.
23. Hasil Inventarisasi adalah hasil kegiatan melalui pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Petunjuk teknis ini dimaksudkan sebagai dasar hukum bagi BPAD beserta Unit Kerja dibawahnya dan/atau PD / UKPD terkait dalam pelaksanaan pembukuan aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan dengan tujuan agar:

1. Terlaksananya pengamanan secara administrasi, fisik maupun hukum terhadap aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan yang belum tercatat guna penyajian laporan BMD yang transparan, akuntabel, dan sesuai Asas-asas Umum Pemerintahan yang Baik (AUPB); dan
2. Terwujudnya kepastian hukum dalam proses kegiatan Inventarisasi dan/atau pembukuan aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

C. MEKANISME

1. Unsur PD / UKPD, masyarakat, badan hukum, dan/atau pihak lainnya memberikan data, informasi, dan/atau dokumen baik lisan maupun tertulis kepada BPAD melalui Suku Badan mengenai adanya potensi aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan yang terindikasi merupakan aset milik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta namun belum tercatat dalam Daftar Barang.
2. Suku Badan sesuai lingkup wilayah kerjanya melakukan Inventarisasi terhadap data, informasi, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 dengan cara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan.
3. Dalam melakukan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 2, Suku Badan dapat melibatkan:
 - a. unsur internal BPAD, meliputi:
 - 1) Bidang PUA mengenai data dan/atau informasi BMD berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan dalam Kartu Inventaris Barang (KIB);
 - 2) Bidang PSDA mengenai :
 - a) data dan/atau informasi pemindahtanganan dan/atau penghapusan BMD berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan; dan
 - b) data dan/atau informasi dokumen kepemilikan tanah.
 - 3) Bidang PPSA mengenai :
 - a) data dan/atau informasi BMD yang bersumber dari perolehan selain dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berupa persetujuan prinsip, perjanjian, kontribusi tambahan lain-lain, donasi, hibah barang, atau hasil kerja sama;

- b) data dan/atau informasi terkait BMD yang sedang bermasalah atau dalam proses sengketa; dan
 - c) dokumen keterangan aset.
 - 4) Pusdatin Aset mengenai data dan informasi BMD lainnya.
- b. unsur eksternal BPAD, meliputi:
 - 1) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah (UPPPD) Kecamatan setempat mengenai informasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) atau Pajak Daerah lainnya;
 - 2) Suku Dinas Cipta Karya Tata Ruang, dan Pertanahan (Sudin CKTRP) Kota / Kabupaten setempat mengenai informasi Fasos Fasum, informasi tata ruang, dan/atau informasi pertanahan;
 - 3) Kelurahan setempat mengenai informasi riwayat tanah dan/atau informasi lainnya;
 - 4) RT, RW, dan/atau tokoh masyarakat setempat mengenai informasi terkait lainnya, apabila dibutuhkan;
 - 5) Pengguna/pengelola tanah, gedung atau bangunan mengenai informasi yang dibutuhkan; dan/atau
 - 6) Pihak lainnya mengenai informasi terkait lainnya, apabila dibutuhkan.
- 4. Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 3, dilakukan untuk meneliti data, informasi, dan/atau dokumen yang dimiliki Pemerintah Provinsi DKI Jakarta terhadap aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan yang terindikasi merupakan aset milik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta namun belum tercatat dalam Daftar Barang untuk selanjutnya dituangkan dalam Notulen Rapat Verifikasi Dokumen yang ditandatangani oleh Kepala Suku Badan dan pihak terkait yang hadir dalam rapat.
- 5. Dalam hal terdapat informasi bahwa aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan yang terindikasi merupakan aset milik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta namun belum tercatat dalam Daftar Barang sebagaimana dimaksud pada angka 4 diketahui asal perolehannya (persetujuan prinsip, perjanjian, kontribusi tambahan lain-lain, donasi, hibah barang, atau hasil kerja sama), maka dapat ditindaklanjuti oleh Bidang PPSA sesuai Peraturan Gubernur Nomor 59 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Aset Daerah.
- 6. Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan di lokasi aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan yang terindikasi merupakan aset milik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta namun belum tercatat dalam Daftar Barang dan belum diketahui asal perolehannya sebagaimana dimaksud pada angka 4 untuk selanjutnya dilakukan penelitian antara data, informasi, dan/atau dokumen yang ada berdasarkan hasil penelitian administrasi dengan fakta di lapangan dan kemudian dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lapangan (Format 1) yang ditandatangani oleh unsur Suku

Badan, unsur Lurah setempat, Pihak terkait lainnya, dan diketahui oleh Kepala Suku Badan.

7. Dalam hal aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan berdasarkan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 6 terdapat fakta bahwa benar merupakan aset milik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta namun belum tercatat dalam Daftar Barang dan belum diketahui asal perolehannya (persetujuan prinsip, perjanjian, kontribusi tambahan lain-lain, donasi, hibah barang, atau hasil kerja sama), maka Kepala Suku Badan menyampaikan laporan Hasil inventarisasi (penelitian administrasi dan peninjauan lapangan) kepada Kepala BPAD sekaligus merekomendasikan tindak lanjut Hasil Inventarisasi yaitu dengan kegiatan pembukuan (pendaftaran dan pencatatan) yang dilengkapi paling sedikit dokumen sebagai berikut:
 - a. dokumen sumber perolehan / penerimaan paling sedikit berupa:
 - 1) Surat Keterangan dari Lurah setempat yang menjelaskan mengenai barang tersebut benar merupakan aset milik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta berdasarkan permohonan dari Kepala Suku Badan;
 - 2) Dokumen hasil ukur/surat keterangan hasil ukur dari Sudin CKTRP Kota / Kabupaten setempat yang menjelaskan mengenai luasan aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan berdasarkan permohonan dari Kepala Suku Badan; dan
 - 3) Surat Keterangan dari Kepala UPPPD Kecamatan setempat yang menjelaskan mengenai nilai obyek pajak PBB (NJOP) atas aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan sesuai tahun perolehan, apabila terhadap obyek pajak dengan perkiraan tahun perolehan di bawah tahun 2007 menggunakan NJOP tahun 2007 sesuai amanat Peraturan Gubernur Nomor 132 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penilaian Dan Penetapan Nilai Barang Daerah Dalam Rangka Sensus Barang Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2008 atau NJOP tahun terlama (apabila tidak terdapat data nilai obyek pajak PBB tahun 2007).
 - b. Dokumen pendukung lainnya berupa:
 - 1) Berita acara penelitian administrasi;
 - 2) Berita acara peninjauan lapangan;
 - 3) Dokumen kepemilikan dan/atau dokumen sumber perolehan/penerimaan lainnya yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan (apabila ada); dan
 - 4) Lembar Kerja Inventarisasi aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan (Format 2).
8. Dikecualikan atas dokumen kelengkapan dalam ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf a, apabila terdapat dokumen kepemilikan

berupa sertifikat atas nama Pemerintah Provinsi DKI Jakarta terhadap aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

9. Berdasarkan laporan Kepala Suku Badan beserta kelengkapan dokumen terkait mengenai Hasil Inventarisasi aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan yang belum tercatat dalam Daftar Barang dan belum diketahui asal perolehannya (persetujuan prinsip, perjanjian, kontribusi tambahan lain-lain, donasi, hibah barang, atau hasil kerja sama) sebagaimana dimaksud pada angka 7, untuk selanjutnya Kepala BPAD menugaskan Kepala Bidang PUA untuk melakukan pembukuan (pendaftaran dan pencatatan) melalui penginputan data dan/atau informasi atas aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan yang belum tercatat ke dalam Sistem Inventarisasi Elektronik dan Rekonsiliasi Aset (SIERA) dengan mengacu pada dokumen kelengkapan yang disampaikan Suku Badan. Adapun data dan/atau informasi yang dilakukan penginputan kurang catat barang paling sedikit berupa Formulir Cara Perolehan/Penerimaan BMD Hasil Inventarisasi (Format 3).
10. Berdasarkan hasil penginputan data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada angka 9, untuk selanjutnya dilakukan telaahan, analisa, dan/atau kajian atas penggunaan aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan guna optimalisasi penggunaan, pemanfaatan, dan/atau pendayagunaan BMD sesuai kebutuhan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dengan melibatkan:
 - a. Bidang P2P mengenai:
 - 1) Informasi kebutuhan aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang melalui SK Penggunaan; dan/atau
 - 2) Informasi kebutuhan aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan dalam rangka optimalisasi pemanfaatan BMD yang bersifat non komersil.
 - b. UPMA mengenai informasi kebutuhan aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan dalam rangka optimalisasi pemanfaatan BMD yang bersifat komersil.

D. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Terhadap laporan Hasil Inventarisasi BMD yang belum tercatat sebagaimana dimaksud huruf C angka 6 (enam) namun sudah digunakan oleh PD/UKPD, maka pembukuan (pendaftaran dan pencatatan) tersebut dilaksanakan oleh PD/UKPD selaku pengguna barang / kuasa pengguna barang dengan melakukan penginputan kurang catat barang dalam SIERA.
2. Biaya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pembukuan aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi DKI Jakarta melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing PD / UKPD dan/atau Unit Kerja di lingkungan BPAD.

3. Kepala Unit Kerja di lingkungan BPAD melaporkan proses dan/atau hasil pelaksanaan Keputusan Kepala Badan ini setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
4. Pelaksanaan pembukuan aset tetap berupa tanah, gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan dalam Keputusan Kepala Badan ini dilakukan evaluasi setiap 6 (enam) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila dibutuhkan guna meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang pengelolaan aset daerah di lingkungan BPAD.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN ASET DAERAH
PROVINSI DKI JAKARTA
SELAKU PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG,



M. REZA PHAHLEVI H.
NIP 197006031998031007



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
BADAN PENGELOLAAN ASET DAERAH
SUKU BADAN PENGELOLAAN ASET DAERAH KOTA
ADMINISTRASI JAKARTA

Format 1

Jalan..... Telp. Fax.....
J A K A R T A

BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN

Nomor : /

Pada hari ini, , tanggal bulan tahun , telah dilakukan peninjauan lapangan sesuai dengan surat undangan BPAD Provinsi DKI Jakarta Nomor perihal dengan hasil sebagai berikut :

1. Alamat :

2. Titik Koordinat :

3. Batas Batas Tanah/bangunan :

- a) Utara :
- b) Selatan :
- c) Timur :
- d) Barat :

4. Tahun Perolehan :-

5. Sumber / Asal Perolehan :

- | | | | |
|--------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | PEMBANGUNAN | <input type="checkbox"/> | PEMBANGUNAN |
| <input type="checkbox"/> | PEMBELIAAN/APBD | <input type="checkbox"/> | PEMBELIAAN/APBD |
| <input type="checkbox"/> | HIBAH | <input type="checkbox"/> | HIBAH |
| <input type="checkbox"/> | GUNA USAHA | <input type="checkbox"/> | GUNA USAHA |
| <input type="checkbox"/> | RUISLAG | | |
| <input type="checkbox"/> | BOP | | |
| <input type="checkbox"/> | ASAL MILIK ADAT | | |
| <input type="checkbox"/> | FASOS FASUM | | |
| <input type="checkbox"/> | WAKAF | | |

6. Bukti Hak Atas Tanah :

- | | | | |
|--------------------------|---------------------|--------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Tanah Bersertifikat | <input type="checkbox"/> | Kewajiban Pihak Ke III |
| <input type="checkbox"/> | Tanah Girik | <input type="checkbox"/> | Lain – Lain (Jelaskan) |
| <input type="checkbox"/> | Akta Jual Beli | | |
| <input type="checkbox"/> | Surat Pelepasan Hak | | |
| | Hibah | | |
| <input type="checkbox"/> | | | |

7. Plang Papan Nama : a. Tidak Ada
Tanah Tersebut b. Ada, berupa,

8. Permasalahan
Terkait Bangunan : a. Tidak ada :
b. Ada, berupa :

- Fisik Tidak dikuasai
.....
- Fisik dikuasai pihak lain
.....
- Tidak tercatat di KIB
.....
- Sengketa Peradilan
.....
- Lain – lain Permasalahan
.....

9. Informasi terkait tanah, hasil wawancara saat peninjauan

- Instansi Terkait
.....
.....
- Warga
.....
.....

10. Dokumen terkait Bangunan yang didapat saat penelitian

- Tanah Bersertifikat
.....
.....
- Tanah Girik
.....
.....
- Tanah Akta Jual Beli
.....
.....
- Tanah yang mempunyai Surat Pelepasan Hak
.....
.....
- Tanah Hibah / Sumbangan
.....
.....
- Tanah Kewajiban Pihak Ketiga
.....
.....
- Lain - Lain
.....
.....

11. Lain – lain

Peninjauan tidak hanya berupa jalan, tetapi juga berupa fasilitas pendukung jalan dan saluran, berikut hasil tinjauan dari dinas terkait :

12. Kesimpulan Hasil Peninjauan Lapangan

13. Saran dan Masukan

14. Daftar Hadir Peserta

No	Nama	Instansi	No Telpon	TTD

Demikian Berita Acara ini di perbuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya :

Mengetahui :

Kepala Suku Badan Pengelolaan
Aset Kota / Kabupaten Administrasi

()

Lampiran Dokumentasi

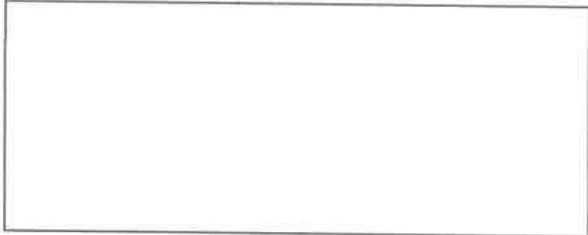
1. Foto Anggota Tim Peninjauan

2. Foto Peta Lokasi Google Maps / Share Location Via Android

3. Foto Bangunan

**LEMBAR KERJA INVENTARISASI (LKI) BMD BELUM TERCATAT
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

- Kuasa Pengguna Barang :
- Pengguna Barang :
- Pengelola Barang :
- DATA HASIL INVENTARISASI:**
- 1. Kode Barang :
- 2. Nama Barang :
- 3. Nama Spesifikasi Barang :
- 4. Kode Register :
- 5. Jumlah :
- 6. Satuan Barang :
- 7. Harga Satuan Barang :
- 8. Nilai Perolehan Barang :
- 9. Tanggal, Bulan, Tahun Perolehan :
- 10. Alamat :
- 11. Dasar Pencatatan :
- 12. Kondisi Barang(15) : Baik Rusak Ringan Rusak Berat
- 13. Lainnya :
- 14. Keterangan :
- 15. Foto / Denah :



.....
Pelaksana Inventarisasi
.....

FORMULIR CARA PEROLEHAN/PENERIMAAN BMD
HASIL INVENTARISASI
KUASA PENGGUNA BARANG, PENGGUNA BARANG ATAU PENGELOLA BARANG...(1)
SKPD.....(2)
PROVINSI DKI JAKARTA
KABUPATEN/KOTA.....(3)
TAHUN(4)

1. Informasi Pencatatan Perolehan/Penerimaan

a. Jumlah Barang	: (5)
b. Satuan	: (6)
c. Ukuran/Luasan Barang	: (7)
d. Alamat	: (8)
e. Nilai perolehan (Rp)*	: (9)
f. Tanggal, Bulan, Tahun Perolehan/Penerimaan*)	: (10)

Klasifikasi Aset

Tanah Gedung dan Bangunan Jalan, Irigasi, dan Jaringan

2. Dokumen Sumber Perolehan/Penerimaan

Berita Acara Hasil Inventarisasi

Nomor	: (11)
Tanggal, Bulan, Tahun	: (11)

3. Dokumen Pendukung Lainnya**)

a. Nama Dokumen	: (12)
Nomor	: (12)
Tanggal, Bulan, Tahun	: (12)
b.dst	: (12)

Diinput oleh

Nama	: (13)
NIP	: (14)
Tanggal, Bulan, Tahun Transaksi	: (15)

*) Diisi sesuai ketersediaan data informasi.
 **) Pengisian dapat ditambahkan dokumen pendukung.

Petunjuk Pengisian:

- (1) Dipilih Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang.
- (2) Diisi nama SKPD yang bersangkutan dalam hal pencatatan dilakukan daftar BMD pada Pengguna Barang.
- (3) Diisi nama provinsi, kabupaten/kota yang bersangkutan.
- (4) Diisi tahun pengisian formulir.
- (5) Diisi jumlah barang merupakan besaran jumlah atau volume barang yang diterima.
- (6) Diisi satuan barang pada angka (5), sesuai satuan dalam dokumen sumber perolehan/penerimaan misal: m, m¹, m², m³, Ha, kg, liter, buah, unit, lusin, dll.
- (7) Diisi ukuran/luasan barang.
- (8) Diisi alamat lengkap BMD.
- (9) Diisi nilai perolehan barang, dalam hal terdapat informasi nilai perolehan.

- (10) Diisi tanggal, bulan, tahun perolehan/penerimaan barang, dalam hal terdapat informasi tanggal, bulan, tahun perolehan/penerimaan barang.
- (11) Diisi nomor dan tanggal, bulan, tahun berita acara hasil Inventarisasi yang menjadi dasar pencatatan perolehan/penerimaan barang.
- (12) Diisi nama, nomor, dan tanggal, bulan, tahun dokumen pendukung lainnya.
- (13) Diisi Pengurus Barang Pembantu, Pengurus Barang Pengguna atau Pengurus Barang Pengelola.
- (14) Diisi nama sesuai pihak yang melaksanakan input pada angka (13).
- (15) Diisi NIP sesuai pihak yang melaksanakan input pada angka (13).
- (16) Diisi tanggal, bulan, tahun transaksi pengisian formulir.