



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

Jakarta, 04 Agustus 2022

Kepada

Yth. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah
Pemerintah Provinsi DKI
Selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

di

Jakarta

SURAT EDARAN

NOMOR: 19 Tahun 2022

TENTANG

TATA CARA PERMOHONAN PERUBAHAN KODE BARANG

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (BMD), setiap register BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus ditetapkan penggolongannya secara sistematis ke dalam akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek dan sub-subrincian objek, serta ditetapkan kodefikasi barang sesuai dengan penggolongan masing-masing BMD. Penggolongan dan kodefikasi BMD dilakukan paling lambat 3 (tiga) tahun sejak Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 diundangkan. Gubernur berwenang menetapkan Keputusan Gubernur tentang Penambahan Kode Barang baru, yang belum tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016. Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini disampaikan kepada Para Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah (PD/UKPD) agar:

1. melakukan inventarisasi BMD yang belum sesuai penggolongan dan kodefikasi barang;
2. mengajukan pengusulan kode barang (subsub rincian objek) baru, yang belum tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016, sesuai tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini;
3. memastikan kebenaran dan kesesuaian fisik BMD dengan penggolongan dan kodefikasi barang yang diusulkan;
4. membuat surat pertanggungjawaban mutlak atas pengusulan penyajian kode BMD dalam penguasaannya;

5. mengajukan permohonan pemutakhiran kode BMD;
6. melakukan koordinasi dengan BPKD Provinsi DKI Jakarta dan/atau Suban PKD Kota/Kabupaten Administrasi, sehubungan dengan perubahan kode barang yang berpengaruh terhadap perubahan ekuitas; dan
7. melakukan pemutakhiran BMD, sesuai tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini.

Demikian Surat Edaran ini untuk menjadi perhatian dan agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.

Kepala Badan Pengelolaan Aset
Daerah Provinsi DKI Jakarta



M. Reza Phahlevi
NIP.197006031998031007

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta.
3. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta

B. Tata Cara Pengusulan Kode Barang baru

1. Kepala PD/UKPD menyampaikan surat usulan kode barang (subsub rincian objek) baru, yang belum tersedia dalam akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek pada Permendagri Nomor 108 Tahun 2016 dan Keputusan Gubernur tentang Penambahan Kode Barang Baru (**Contoh Surat Usulan tersaji dalam Dokumen 1**),
2. Surat usulan tersebut, melampirkan dokumen pendukung berupa:
 - a. Surat Pertanggungjawaban Mutlak Kepala PD/UKPD atas kebenaran dan kesesuaian fisik BMD dengan penggolongan dan kodefikasi barang yang diusulkan (**Contoh SPTJM tersaji dalam Dokumen 2**),
 - b. Foto BMD yang diusulkan subsub rincian objek barunya (**Tampak utuh**),
 - c. Surat keterangan/referensi lain yang mendukung/memberikan keyakinan nama subsub rincian objek, sebagaimana yang diusulkan (**Jika ada**).

C. Tata Cara Penyesuaian/Pemutakhiran Kode Barang

I. Persiapan

Kepala BPAD memerintahkan Bidang terkait untuk:

1. Menerbitkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis perubahan kode barang;
2. Membangun aplikasi pemutakhiran kode barang;
3. Melaksanakan rapat koordinasi pemutakhiran kode barang;
4. Melaksanakan uji coba aplikasi pemutakhiran kode barang;
5. Melaksanakan sosialisasi: Instruksi Sekretaris Daerah, Surat Edaran Kepala BPAD dan Implementasi Aplikasi Pemutakhiran Kode Barang.

II. Pelaksanaan

1. Kepala PD/UKPD membentuk Tim untuk melakukan inventarisasi BMD yang belum sesuai penggolongan dan kodefikasi barang (**Contoh SK Tim tersaji dalam Dokumen 3**);
2. Tim PD/UKPD memastikan atas kebenaran dan kesesuaian fisik BMD dengan penggolongan dan kodefikasi barang yang diusulkan, dibuktikan dengan Berita Acara (**Contoh Berita Acara tersaji dalam Dokumen 4**);
3. Kepala PD/UKPD menyampaikan surat permohonan pemutakhiran kode barang (**Contoh surat permohonan tersaji dalam Dokumen 5**);
4. Surat usulan tersebut, menyertakan dokumen pendukung berupa:
 - a. Surat Pertanggungjawaban Mutlak atas kebenaran dan kesesuaian fisik BMD dengan penggolongan dan kodefikasi barang yang diusulkan (**Contoh SPTJM tersaji dalam Dokumen 6**),
 - b. Foto BMD yang diusulkan perubahan kode barangnya (**Tampak utuh**),
 - c. Surat keterangan/referensi lain yang mendukung/memberikan keyakinan nama kode barang (**Jika ada**);
5. Tim PD/UKPD melaksanakan pemutakhiran kode barang melalui Aplikasi Pemutakhiran Kode Barang (**Manual Book terlampir**);
6. Pelaksana BPAD Provinsi DKI Jakarta dan/atau Suku Badan PAD Kota/Kabupaten Administrasi mengecek kelengkapan dokumen permohonan perubahan kode barang dan memvalidasi apabila kelengkapan dokumen sudah lengkap (**melalui Aplikasi Pemutakhiran Kode Barang**);

III. PELAPORAN

Kepala BPAD memerintahkan Bidang terkait untuk:

1. Menyampaikan laporan pelaksanaan pemutakhiran kode barang, dan
2. Melaksanakan evaluasi pemutakhiran kode barang.

KOP SURAT PD/UKPD

Nomor : Jakarta, 2022
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (satu) berkas Kepada
 Hal : Permohonan Usulan
 Kodefikasi Barang pada Yth. Kepala BPAD Provinsi DKI Jakarta
 Subsub rincian obyek selaku
 Pejabat Penatausahaan Aset
 di
 Jakarta

Sehubungan dengan kebutuhan barang dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah "NAMA PD/UKPD", dengan ini disampaikan bahwa terdapat barang yang belum tercantum di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (BMD) dan/atau Keputusan Gubernur tentang Penambahan Penggolongan dan Kodefikasi BMD pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, dengan rincian sebagai berikut:

- Akun : Aset
- Kelompok*) : Aset Lancar/Aset Tetap/Aset Lainnya
- Jenis*) : Persediaan/Tanah/Peralatan dan Mesin/
Gedung dan Bangunan/Jalan, Jaringan dan
Irigasi/Aset Tetap Lainnya/Aset Tak Berwujud
- Obyek**) :
- Rincian Obyek**) :
- Sub Rincian Obyek**) :
- Sub-sub Rincian Obyek**) :
- Uraian Nama Barang**) :
- Foto Barang : Terlampir

Mengingat, barang tersebut sangat kami butuhkan, maka bersama surat ini, mohon Saudara berkenan memasukan penambahan kodefikasi barang pada subsub rincian obyek tersebut ke dalam rancangan Keputusan Gubernur tentang Penambahan Penggolongan dan Kodefikasi BMD pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, sebagaimana yang kami usulkan.

Atas bantuan dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala PD/UKPD
Provinsi DKI Jakarta

Nama Lengkap.....
NIP.....

Keterangan:
 *) pilih salah Satu
 **) isi dengan isian yang sesuai

KOP SURAT PD/UKPD**SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK**

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala PD/UKPD

dengan ini menyatakan bahwa:

1. membutuhkan barang dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
2. telah mempelajari aturan penggolongan dan kodefikasi barang;
3. telah mencocokkan fisik barang dengan aturan penggolongan dan kodefikasi barang;
4. menyatakan bahwa barang tersebut pada angka 1, belum tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi BMD dan/atau Keputusan Gubernur tentang Penambahan Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
5. mengusulkan penambahan kodefikasi barang pada subsub rincian obyek BMD;
6. menyatakan kebenaran dan kesesuaian fisik BMD dengan penggolongan dan kodefikasi barang yang diusulkan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk digunakan sebaik-baiknya dalam rangka tertib administrasi penatausahaan BMD.

Jakarta,

2022

Kepala PD/UKPD
Provinsi DKI Jakarta

Materai Cukup

Nama Lengkap.....
NIP.....

KOP SURAT PD/UKPD

"NAMA PERANGKAT DAERAH/ UNIT PERANGKAT"
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA "NAMA PD/UPD"
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
NOMOR: XXXX TAHUN 2022

TENTANG

TIM INVENTARISASI KODEFIKASI BMD PADA "NAMA PD/UKPD"

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA "NAMA PD/UKPD"

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) yang berada dalam penguasaan dan penggunaan "NAMA PD/UKPD", maka perlu dilaksanakan inventarisasi kodefikasi BMD sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi BMD;
- b. Bahwa untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala "NAMA PD/UPD" tentang Tim Inventarisasi Kodefikasi BMD pada "NAMA PD/UKPD".
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA "NAMA PD/UPKD" TENTANG TIM INVENTARISASI KODEFIKASI BMD PADA "NAMA PD/UKPD"

KESATU Membentuk Tim Inventarisasi Kodefikasi BMD pada "NAMA PD/UKPD",

- KEDUA : Susunan Tim sebagaimana diktum KESATU adalah sebagai berikut:
1. Penanggungjawab: Kepala PD/UKPD
 2. Ketua: Sekretaris PD/UKPD
 3. Sekretaris: Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang (P3B) PD/UKPD
 4. Anggota:
 - a. Pengurus Barang,
 - b. Bendahara,
 - c. Unsur Penyusun Laporan Keuangan,
 - d. Unsur yang terkait dengan Pengelolaan BMD,
- KETIGA : Menugaskan kepada Tim sebagaimana diktum KEDUA, di samping tugas dan jabatan sehari-hari, untuk melaksanakan tugas sebagai berikut:
1. Mempelajari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi BMD;
 2. Melakukan pengecekan daftar register BMD dan mencocokkan penggolongan dan kodefikasi BMD dengan wujud fisik BMD;
 3. Mengidentifikasi kebenaran dan kesesuaian fisik BMD dengan penggolongan dan kodefikasi barang;
 4. Melaporkan hasil inventarisasi BMD yang belum sesuai Penggolongan dan Kodefikasi barang;
 5. Membuat Berita Acara;
 6. Menyiapkan Draft Surat Pertanggungjawaban Mutlak Kepala PD/UKPD atas kebenaran dan kesesuaian fisik BMD dengan penggolongan dan kodefikasi barang yang diusulkan;
 7. Melaksanakan pemutakhiran kode barang melalui Aplikasi Pemutakhiran Kode Barang;
 8. Melakukan koordinasi dengan BPAD Provinsi DKI Jakarta dan Suku Badan PAD Kota/Kabupaten dalam pelaksanaan pemutakhiran kode barang;
 9. Melakukan koordinasi dengan BPKD Provinsi DKI Jakarta dan/atau Suban PKD Kota/Kabupaten Administrasi, sehubungan dengan perubahan kode barang yang berpengaruh terhadap perubahan ekuitas; dan
 10. Melaporkan hasil pelaksanaan inventarisasi BMD yang belum sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi barang serta hasil pemutakhiran kode barang kepada Kepala "NAMA PD/UKPD".
- KEEMPAT : Keputusan Kepala "NAMA PD/UKPD" ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KEPALA "NAMA PD/UKPD",

Nama
NIP

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta

KOP SURAT PD/UKPD

BERITA ACARA HASIL INVENTARISASI KODEFIKASI BMD

Nomor:

Pada hari ini, tanggal (.....) bulan tahun dua ribu dua (.....), telah selesai dilaksanakan inventarisasi kodefikasi BMD yang berada dalam penguasaan dan penggunaan PD/UKPD sesuai dengan Surat Keputusan Kepala PD/UKPD Nomor tentang Tim Inventarisasi Kodefikasi BMD pada "NAMA PD/UKPD" dan Surat Edaran Kepala BPAD Provinsi DKI Jakarta Nomor Tanggal dengan hasil teridentifikasi barang yang belum sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi BMD, sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kode lokasi	KIB	No. Register	Harga	Kode Barang Eksisting	Nama Barang Eksisting	Kode Barang Usulan	Nama Barang Usulan

Foto Barang terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

2022

Tim Inventarisasi PD/UKPD "NAMA PD/UKPD"

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN

KOP SURAT PD/UKPD

Nomor :
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Hal : Permohonan Pemutakhiran Kodifikasi Barang

Jakarta, 2022

Kepada

Yth. Kepala BPAD Provinsi DKI Jakarta
 selaku
 Pejabat Penatausahaan Aset

di
 Jakarta

Menindaklanjuti Berita Acara Hasil Inventarisasi Kodifikasi BMD pada "NAMA PD/UKPD", sesuai dengan Surat Keputusan Kepala PD/UKPD Nomor..... tentang Tim Inventarisasi Kodifikasi BMD pada "NAMA PD/UKPD" dan Surat Edaran Kepala BPAD Provinsi DKI Jakarta Nomor..... Tanggal, dengan ini disampaikan bahwa teridentifikasi barang yang belum sesuai dengan penggolongan dan kodifikasi BMD, sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kode lokasi	KIB	No. Register	Harga	Kode Barang Eksisting	Nama Barang Eksisting	Kode Barang Usulan	Nama Barang Usulan

Foto Barang terlampir.

Sehubungan hal tersebut, mohon Saudara berkenan memfasilitasi pembukaan sistem/aplikasi pemutakhiran kodifikasi BMD, supaya kami dapat melaksanakan pemutakhiran kodifikasi BMD dimaksud sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 Atas bantuan dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala PD/UKPD
 Provinsi DKI Jakarta

Nama Lengkap.....
 NIP.....

KOP SURAT PD/UKPD

SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala PD/UKPD

dengan ini menyatakan bahwa:

1. telah menerima dan memverifikasi laporan hasil inventarisasi kodefikasi BMD yang berada dalam penguasaan dan penggunaan "NAMA PD/UKPD";
2. mengidentifikasi masih terdapat BMD pada "NAMA PD/UKPD", yang belum sesuai penggolongan dan kodefikasinya, sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016;
3. menyatakan kebenaran dan kesesuaian fisik BMD dengan penggolongan dan kodefikasi barang diusulkan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dipergunakan sebaik-baiknya dalam rangka tertib administrasi penatausahaan BMD.

Jakarta,

2022

Kepala PD/UKPD
Provinsi DKI Jakarta

Materai Cukup

Nama Lengkap.....
NIP.....