



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

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

**NOMOR 10 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA PERSEDIAAN DENGAN  
MENGUNAKAN APLIKASI E-PERSEDIAAN**

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

Dalam rangka peningkatan kualitas penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD) berupa persediaan di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sesuai amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah dan Peraturan Gubernur Nomor 21 tahun 2019 tentang Pedoman Penatausahaan Persediaan, dengan ini menginstruksikan:

**Kepada** : 1. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta  
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta  
3. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta  
4. Para Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta

**Untuk**

**KESATU** : Melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) berupa persediaan dengan menggunakan aplikasi e-persediaan, dengan masing-masing tugas sebagai berikut:

- a. Para Asisten Sekretaris Daerah membantu Sekretaris Daerah melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD berupa persediaan dengan menggunakan aplikasi e-persediaan;
- b. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah:
  1. memberikan dukungan data dan informasi keuangan daerah dalam rangka kelancaran pengelolaan BMD berupa persediaan dengan menggunakan aplikasi e-persediaan;
  2. menyusun konsep kebijakan keuangan daerah dalam rangka mendukung kelancaran pengelolaan BMD berupa persediaan dengan menggunakan aplikasi e-persediaan; dan
  3. menyajikan data BMD berupa persediaan dari aplikasi e-persediaan ke dalam laporan keuangan.
- c. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah:
  1. menyusun konsep kebijakan terkait BMD berupa persediaan dengan menggunakan aplikasi e-persediaan;
  2. memfasilitasi pembangunan dan/atau pengembangan aplikasi e-persediaan dalam rangka pengelolaan BMD berupa persediaan;

3. melaksanakan pendampingan dan peningkatan pemahaman penggunaan aplikasi e-persediaan dalam rangka pengelolaan BMD berupa persediaan; dan
  4. melaksanakan koordinasi dan menyediakan data dari aplikasi e-persediaan.
- d. Para Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta agar:
1. melakukan penatausahaan dan pencatatan BMD berupa persediaan dengan aplikasi e-persediaan yang menghasilkan nilai persediaan untuk manajemen BMD dan penyusunan laporan keuangan, dimulai dari Laporan keuangan Tahun 2022;
  2. memastikan kewajaran substansi dan kelengkapan penginputan BMD berupa persediaan;
  3. menyusun laporan mutasi BMD berupa persediaan dengan menggunakan aplikasi e-persediaan; dan
  4. menyusun laporan persediaan semesteran dan/atau laporan persediaan tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

**KEDUA** : Pengelolaan BMD berupa persediaan dengan menggunakan aplikasi e-persediaan sebagaimana yang dimaksud dalam diktum KESATU dikecualikan bagi UKPD yang telah ditetapkan sebagai BLUD.

**KETIGA** : Unit Pengguna Barang Sekolah di bawah Dinas Pendidikan melaksanakan pengelolaan BMD berupa persediaan dengan menggunakan aplikasi e-persediaan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, secara bertahap sesuai prioritas yang ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendidikan.

**KEEMPAT** : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Instruksi Sekretaris Daerah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) masing- masing PD/UKPD.

**KELIMA** : Melaporkan pelaksanaan Instruksi Sekretaris Daerah ini kepada Sekretaris Daerah melalui Para Asisten Sekretaris Daerah.

Instruksi Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Februari 2023

Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta,

  
Uus Kuswanto  
NIP. 197301211993031004

Tembusan :

1. Pj. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta