



WALI KOTA BEKASI
INSTRUKSI WALI KOTA BEKASI

NOMOR : 032/ 86 /BPKAD.Aset

TENTANG
TINDAK LANJUT HASIL REVIU INSPEKTORAT KOTA BEKASI
TERHADAP TATA KELOLA BARANG MILIK DAERAH (BMD)
PEMERINTAH KOTA BEKASI TAHUN 2023

WALI KOTA BEKASI,

Dalam rangka menindaklanjuti Laporan Hasil Reviu Inspektorat Kota Bekasi Tata Kelola Barang Milik Daerah (BMD) Pemerintah Kota Bekasi Tahun 2023 Nomor 700 / LHR.1544/ ITKO.Irban III tanggal 20 Oktober 2023 dengan ini menginstruksikan:

- Kepada : 1. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
2. Kepala Perangkat Daerah se-Kota Bekasi;
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi;
4. Kepala Dinas Tata Ruang Kota Bekasi;
5. Kepala Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kota Bekasi;
6. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Bekasi;
7. Camat Bantargebang Kota Bekasi.

Untuk :

KESATU : Sekretaris Daerah Kota Bekasi selaku Pengelola Barang memerintahkan Kepala Perangkat Daerah se-Kota Bekasi agar lebih optimal dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam penatausahaan dan pengamanan Barang Milik Daerah yang diberikan kepada pejabat sebagai fasilitas Barang Milik Daerah sehingga pada saat alih tugas/pensiun/berakhir wajib mengembalikan Barang Milik Daerah tersebut kepada Pemerintah Kota Bekasi melalui Perangkat Daerah.

KEDUA : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi :
a. Menarik kembali Barang Milik Daerah yang digunakan oleh pensiunan / mantan anggota DPRD karena sesuai

ef b

- dengan poin 2 (dua) yang tercantum pada Pakta Integritas Barang Milik Daerah sebagai Kuasa dari Pejabat yang menandatangani Pakta Integritas;
- b. Melakukan inovasi dalam upaya pencegahan korupsi pengelolaan BMD terutama penyalahgunaan BMD;
 - c. Melaporkan hasil pelaksanaan sertifikasi yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan III tahun 2023;
 - d. Dalam rangka Pengamanan aset tanah :
 1. Menyusun SOP Pengamanan Aset Tanah yang didalamnya juga memuat Mekanisme serta Alur Tata Cara Pengamanan atas Sertifikat Tanah Pemerintah Kota Bekasi;
 2. Membuat surat keputusan penunjukan lokasi penyimpanan sertifikat tanah;
 3. Membuat Surat Keputusan Penunjukan Penanggungjawab Pengamanan/ Penyimpanan Sertifikat Tanah;
 4. Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait agar penyimpanan sertifikat tanah didukung dengan sarana, prasarana yang memadai sehingga tertib administrasi dan terjaga keamanannya;
 5. Meningkatkan kompetensi SDM terkait pengamanan atas arsip sertifikat tanah yang merupakan surat berharga Pemerintah Kota Bekasi;
 6. Bidang Aset BPKAD berkoordinasi dengan Badan Pertanahan Kota Bekasi dan turut menyimpan sertifikat tanah dalam bentuk arsip digital;
 7. Untuk segera melakukan penertiban dan pemulihan terhadap kewajiban pengembang dalam menyediakan Tanah Pemakaman Umum (TPU);
 8. Melakukan koordinasi dan melengkapi dokumen pemenuhan MCP KPK dengan Perangkat Daerah terkait untuk menindaklanjuti Reviu Tata Kelola Barang Milik Daerah.
 - e. Dalam rangka Pengamanan administrasi terhadap dokumen gedung dan/atau bangunan:
 1. Membuat Surat Keputusan Penunjukan Penanggungjawab Pengamanan/ Penyimpanan BAST gedung dan/atau bangunan milik Pemerintah Kota Bekasi;
 2. Membuat Surat Edaran pengajuan permohonan status penggunaan gedung dan/atau bangunan untuk segera ditetapkan oleh Wali Kota Bekasi melalui BPKAD Kota Bekasi;
 3. Menugaskan aparatur untuk menghimpun dokumen administrasi berupa BAST gedung dan/atau bangunan milik Pemerintah Kota Bekasi dan melaporkan hasilnya secara periodik;



4. Menetapkan standarisasi penyimpanan dokumen pengamanan administrasi gedung dan/atau bangunan milik Pemerintah Kota Bekasi.
- f. Berkoordinasi dengan Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bekasi agar memerintahkan Pengurus Barang Pengguna untuk:
 1. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi kendaraan dinas yang belum tercatat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) B;
 2. Melakukan pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor yang sudah jatuh tempo;
 3. Melakukan pengamanan administrasi kendaraan dinas secara tertib berdasarkan ketentuan yang berlaku, meliputi :
 - i. Fotokopi STNK;
 - ii. Membuat BAST berdasarkan Surat Penunjukan Pemegang Kendaraan;
 - iii. Kartu Pemeliharaan.
- g. Berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait Pengamanan Barang Milik Daerah yang meliputi :
 1. Pengamanan Fisik;
 2. Pengamanan Administrasi;
 3. Pengamanan Hukum;
 4. Melaksanakan sosialisasi dan informasi kepada warga atas lokasi TPU yang telah ditetapkan dalam rencana tata ruang sebagai lahan TPU sesuai ketentuan.
- h. Melakukan Pengamanan Fisik dan Hukum Barang Milik Daerah dengan mengalokasikan anggaran kebutuhan pemasangan plang dan mengasuransikan gedung dan atau bangunan pada seluruh aset Pemerintah Kota Bekasi sesuai ketentuan;
- i. Melakukan Penilaian dan Pencatatan Tempat Pemakaman Umum (TPU) Dari Kewajiban Pengembang Yang Bersertifikat Atas Nama Pemerintah Kota Bekasi Yang Belum Tercatat Dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) A dengan :
 1. Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait di Kabupaten Bekasi dalam rangka penilaian TPU yang berlokasi di Cikarang Selatan Kabupaten Bekasi;
 2. Mengajukan surat penilaian tanah TPU kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bekasi.
- j. Menindaklanjuti proses Sertifikasi Tanah Pemakaman Umum Atas Nama Pemerintah Kota Bekasi Di Badan Pertanahan Nasional dengan melakukan koordinasi dengan Badan Pertanahan Nasional Kota Bekasi dan Dinas Tata Ruang Kota Bekasi dalam rangka penelusuran:

1. Sertifikat atas nama Pemerintah Kota Bekasi untuk mengetahui asal usul pengembang, lokasi dan luasan TPU;
 2. Progress penyelesaian sertifikasi yang telah diajukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi.
- k. Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka penyelesaian tindak lanjut rekomendasi TLHP BPK;
- l. Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah Terkait untuk menindaklanjuti revidi tata Kelola Barang Milik Daerah (BMD).

- KETIGA : Kepala Dinas Tata Ruang Kota Bekasi :
- a. Segera melaksanakan dan memenuhi indikator dan sub indikator Penertiban PSU dalam rangka pemenuhan dokumen pendukung dalam pemenuhan Pedoman Penilaian Pencegahan Korupsi Pemerintah Daerah;
 - b. Melakukan revisi Standar Operasional Prosedur tentang Penerbitan Berita Acara Serah Terima Tempat Pemakaman Umum (TPU) agar persyaratan administrasi dan teknis sesuai dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 74 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas;
 - c. Melakukan evaluasi terhadap pengembang yang memiliki kewajiban untuk menyediakan lahan TPU namun belum dilakukan verifikasi oleh Disperkimtan Kota Bekasi untuk segera diajukan permohonan pelaksanaan verifikasi lahan TPU.
- KEEMPAT : Kepala Dinas Bina Marga dan Sumber Daya Air Kota Bekasi
- a. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi kendaraan dinas yang belum tercatat dalam KIB B;
 - b. Melakukan pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor yang sudah jatuh tempo;
 - c. Melakukan pengamanan administrasi kendaraan dinas secara tertib berdasarkan ketentuan yang berlaku, meliputi : Fotocopy STNK, BAST, Kartu Pemeliharaan.
- KELIMA : Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Bekasi :
- Menyusun Standar Operasional Prosedur tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyediaan, Penyerahan dan Pencatatan TPU sebagai Kewajiban Pengembang.
- KEENAM : Camat Bantargebang :
- a. Melakukan koordinasi dengan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi, Kepala Dinas

Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Bekasi, Kepala Dinas Tata Ruang Kota Bekasi terkait Pengamanan Barang Milik Daerah yang meliputi :

1. Pengamanan Fisik;
 2. Pengamanan Administrasi;
 3. Pengamanan Hukum;
 4. Melaksanakan sosialisasi dan informasi kepada warga atas lokasi TPU yang telah ditetapkan dalam rencana tata ruang sebagai lahan TPU sesuai ketentuan.
- b. Menyusun Standar Operasional Prosedur tentang pengamanan Aset Tanah yang didalamnya juga memuat mekanisme serta alur tata cara pengamanan atas sertifikat tanah Pemerintah Kota Bekasi;
- c. Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka penyelesaian tindak lanjut rekomendasi TLHP BPK.

KETUJUH : Melaporkan hasilnya paling lambat 13 Desember 2023 pada Pj.Wali Kota Bekasi melalui BPKAD Kota Bekasi.

Instruksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bekasi

pada tanggal 4 Desember 2023

Pj.Wali Kota Bekasi, 



23/12/23

 R.Gani Muhamad

Tembusan :

1. Inspektur Kota Bekasi