



BUKU SAKU

PEMANFAATAN

BARANG MILIK DAERAH



TAHUN ANGGARAN 2026

**Badan Pengelola Aset Daerah
Provinsi DKI Jakarta**



**DISUSUN OLEH SUBKELOMPOK PEMBINAAN
BPAD PROVINSI DKI JAKARTA**

Editor dan Penanggung Jawab: Talitha Nabila

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya, Buku Saku Pemanfaatan Barang Milik Daerah dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Buku saku ini disusun sebagai panduan praktis bagi para pelaku pemanfaatan dalam pelaksanaan pengelolaan aset daerah secara tertib, transparan, dan akuntabel.

Melalui buku saku ini diharapkan dapat memberikan penguatan dan penyamaan pemahaman mengenai pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Akhir kata, saya ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan buku saku ini. Semoga buku saku ini dapat bermanfaat dan menjadi upaya nyata dalam mewujudkan visi misi BPAD yakni tata kelola aset daerah yang akuntabel dan transparan.

Jakarta, Mei 2026

Faisal Syafruddin
Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah
Provinsi DKI Jakarta

DAFTAR ISI

Siklus Pengelolaan Barang Milik Daerah.....	1
PEMANFAATAN.....	2
SEWA.....	3
Besaran Faktor Penyesuai Sewa.....	4
Tata Cara Pelaksanaan Sewa pada Pengelola Barang.....	7
Tata Cara Pelaksanaan Sewa pada Pengguna Barang.....	8
Tata Cara Pelaksanaan Sewa pada Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).....	9
PINJAM PAKAI.....	10
Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai pada Pengelola Barang.....	10
Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai pada Pengguna Barang.....	11
KERJA SAMA PEMANFAATAN (KSP).....	12
Tata Cara Pelaksanaan KSP pada Pengelola Barang.....	14
Tata Cara Pelaksanaan KSP pada Pengguna Barang.....	15
KERJA SAMA PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR (KSPI).....	16
Tata Cara Pelaksanaan KSPI pada Pengelola Barang.....	18
Tata Cara Pelaksanaan KSPI pada Pengguna Barang.....	19
BANGUN GUNA SERAH (BGS) DAN BANGUN SERAH GUNA (BSG).....	20
Tender.....	21
Seleksi Langsung.....	21
Penunjukan Langsung.....	21
Tahapan Pelaksanaan BGS/BSG pada Pengelola Barang.....	22
Tahapan Pelaksanaan BGS/BSG pada Pengguna Barang.....	23
Dasar Hukum.....	24
Kuesioner Evaluasi Buku Saku Pemanfaatan BMD.....	

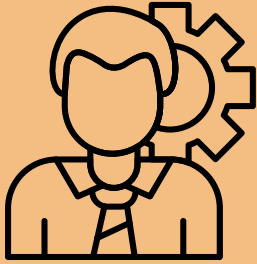


PEMANFAATAN

Pasal 1 Ayat (37) Permendagri No. 19 Tahun 2016 jo. Permendagri No. 7 Tahun 2024

- Pendayagunaan Barang Milik Daerah yang **tidak digunakan** untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan

DILAKSANAKAN OLEH SIAPA?



PENGELOLA BARANG
dengan Persetujuan
Gubernur

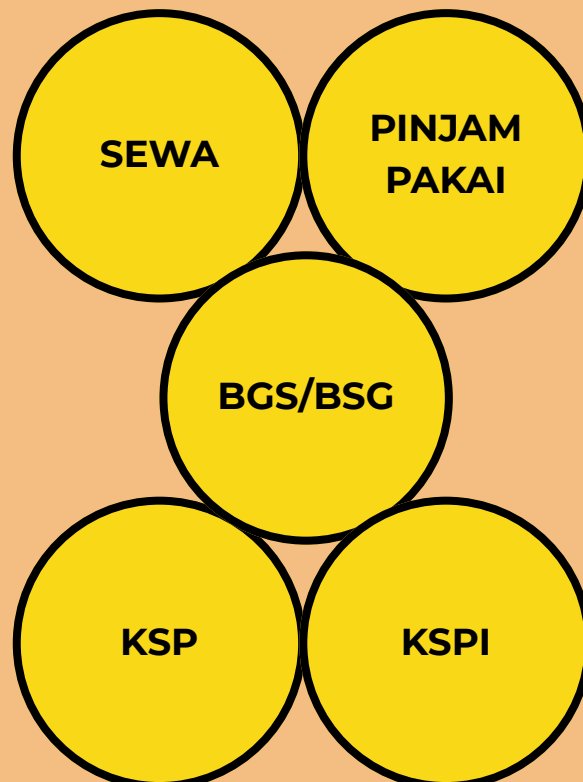


Pasal 78 Permendagri
No. 19 Tahun 2016

PENGGUNA BARANG
dengan Persetujuan
Pengelola Barang

BENTUK-BENTUK PEMANFAATAN

· Pasal 81 Permendagri No. 19 Tahun 2016



1

SEWA

Pasal 112-134 Permendagri 19 Tahun 2016 jo. Permendagri 7 Tahun 2024



Menerima imbalan uang tunai



Jangka waktu lebih dari 1 tahun sampai 5 tahun, dapat diperpanjang



Dilaksanakan untuk optimalisasi penggunaan BMD



Sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan kepada Gubernur melalui Pengguna Barang dilakukan oleh Pengelola Barang



Sewa BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang dan selain tanah/bangunan dilakukan oleh Pengguna Barang

Jangka waktu sewa bisa >5 tahun apabila terkait **kerjasama infrastruktur,** kegiatan dengan karakteristik usaha yang perlu waktu >5 tahun, dan ditentukan lain dalam Undang-undang

TARIF LAYANAN SEWA

Pasal 6 Pergub Nomor 3 Tahun 2024

Nilai Sewa = Nilai Pemanfaatan BMD x Faktor Penyesuai Sewa*

Layanan pemanfaatan BMD dilakukan oleh Unit Pengelola **Jakarta Asset Management Centre (UP JAMC)**.

Tarif layanan merupakan penerimaan Jakarta **Asset Management Centre (UP JAMC)**, yang disetorkan ke rekening kas UP JAMC dan dikelola sesuai peraturan

*Faktor penyesuai sewa meliputi jenis usaha Penyewa, bentuk kelembagaan Penyewa, dan periodesitas sewa



Besaran Faktor Penyesuai Sewa

Permendagri 7 Tahun 2024



Jenis Kegiatan Usaha			
BISNIS		NON BISNIS	SOSIAL
100%		30%-50%	25%
Pengecualian			
1) Koperasi yang dibentuk dan beranggotakan Pegawai ASN		Peruntukan sewa yang diinisiasi oleh Sekda/Pengguna Barang untuk mendukung tugas dan fungsi : 15%	Kegiatan keagamaan berupa tempat ibadah beserta sarana dan prasarana penunjang peribadatan : 0%
a) Primer : 75%		Sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka pemenuhan kebutuhan anggota keluarga Pegawai ASN dan pegawai penunjang : 10%	
b) Sekunder : 50%			
2) Koperasi pengelola rumah produksi bersama : 0% (selama belum menghasilkan laba bersih)			
3) Pelaku usaha perorangan berskala ultra mikro, mikro dan kecil : 25%			



Besaran Faktor Penyesuai Sewa

Permendagri 7 Tahun 2024



Jenis Kegiatan Usaha

KONDISI TERTENTU	INFRASTRUKTUR
a. Penugasan : 1% - 50%	a. Faktor penyesuai sewa untuk infrastruktur transportasi
b. Bencana Alam : 1% - 50 %	1) Pelabuhan laut dan pelabuhan sungai dan/atau danau : 1% - 30%
c. Bencana Non Alam : 1% - 50%	2) Bandar udara, terminal, dan perkeretaapian : 1% - 50%
d. Bencana Sosial : 1% - 50%	b. Faktor penyesuai sewa untuk jalan : 7% - 50%
	c. Faktor penyesuai sewa untuk SDA dan pengairan : 5%-30%
	d. Faktor penyesuai sewa untuk air minum : 5% - 30%
	e. Faktor penyesuai sewa untuk air limbah : 5%-20%
	f. Faktor penyesuai sewa untuk telekominfo : 4%-16%



Besaran Faktor Penyesuai Sewa

Permendagri 7 Tahun 2024



Jenis Kegiatan Usaha

INFRASTRUKTUR

g. Faktor penyesuai Sewa untuk infrastruktur telekomunikasi dan informatika, dalam hal objek Sewa berupa tanah tidak tersedia sarana/jalur jaringan utilitas terpadu

f. Faktor penyesuai Sewa untuk infrastruktur ketenagalistrikan

1) Pembangkit listrik *minihydro* dan *mikrohydro* (< 10 MW) dan tenaga air : 0%

2) Untuk pembangkit listrik selain sebagaimana dimaksud dalam angka 1) : 1%

3) Untuk jaringan transmisi tenaga listrik : 1%

4) Untuk jaringan distribusi tenaga listrik : 0%

l. Faktor penyesuai Sewa untuk infrastruktur sarana persampahan : 5%-20%

j. Faktor penyesuai Sewa untuk infrastruktur sarana minyak dan/atau gas bumi : 30%-90%



Tata Cara Pelaksanaan Sewa pada Pengelola Barang



Pasal 129-146 Permendagri 19 Tahun 2016 jo. Permendagri 7 Tahun 2024
Pasal 12 Perda 1 Tahun 2026

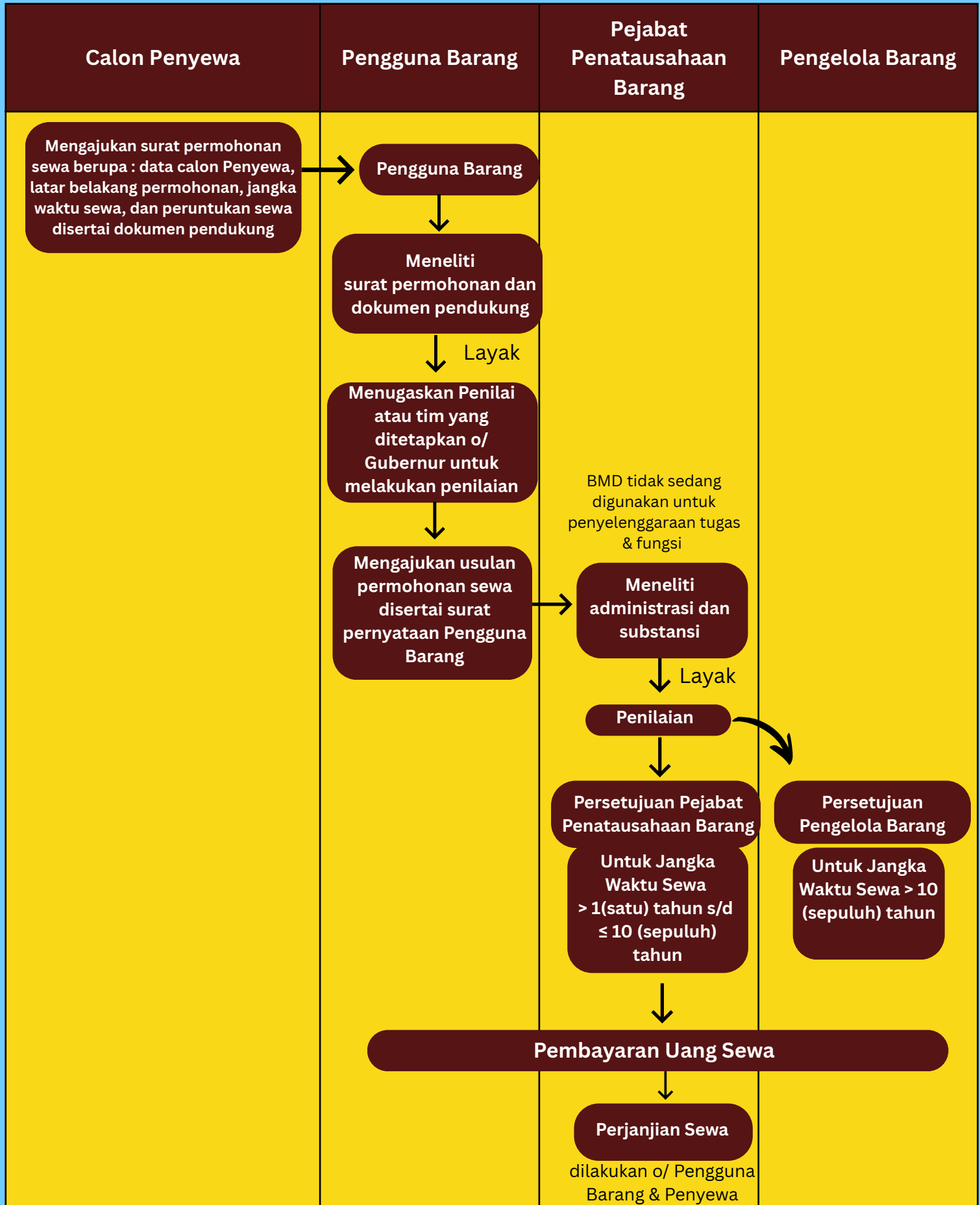




Tata Cara Pelaksanaan Sewa pada Pengguna Barang



Pasal 129-146 Permendagri 19 Tahun 2016 jo. Permendagri 7 Tahun 2024
Pasal 14 Perda 1 Tahun 2026





Tata Cara Pelaksanaan Sewa pada Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)



Pasal 14 Perda 1 Tahun 2026





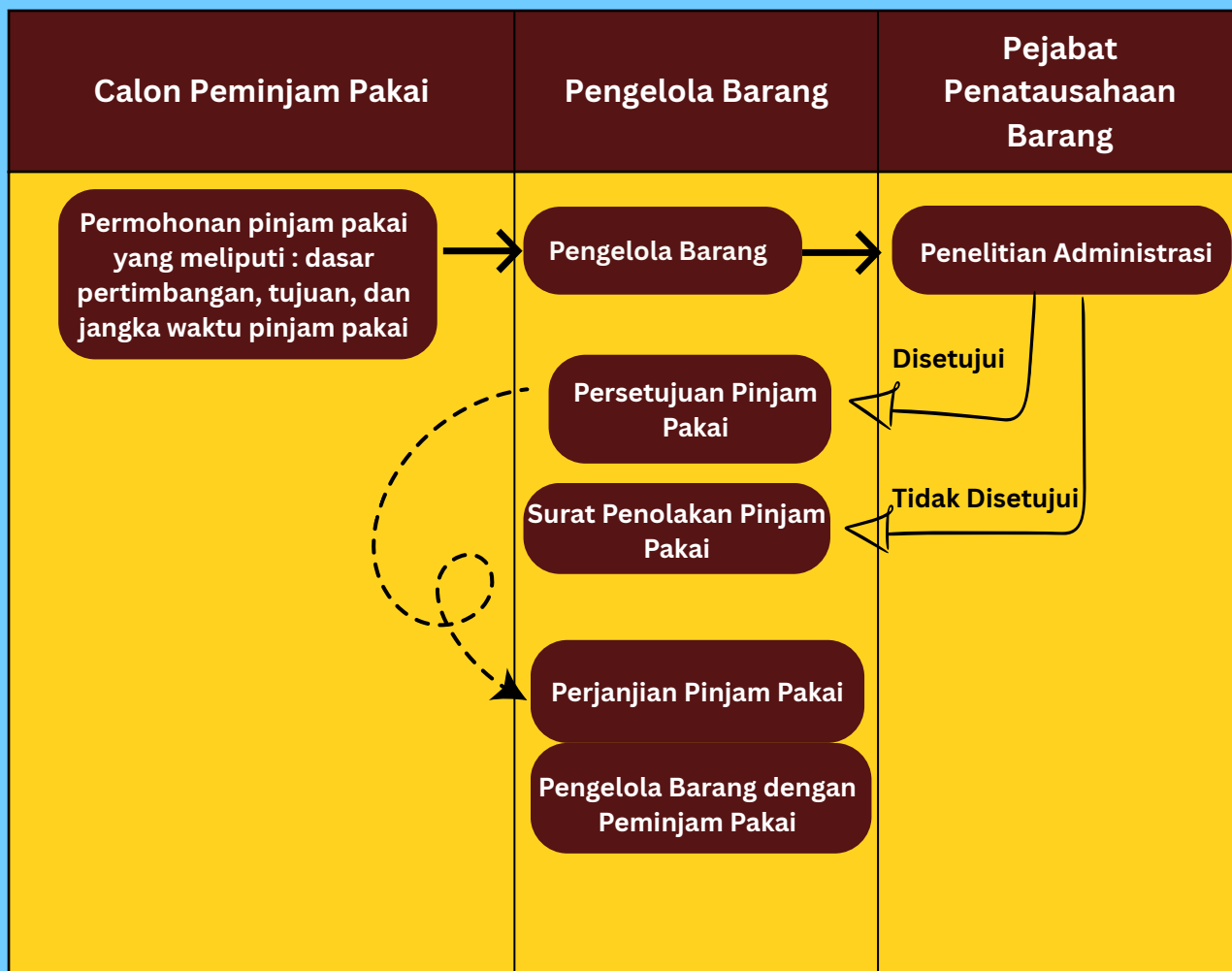
2

PINJAM PAKAI

Pasal 152-163 Permendagri 19 Tahun 2016 jo. Permendagri 7 Tahun 2024

- ✓ Penyerahan penggunaan barang antara **Pemerintah Pusat** dengan **Pemerintah Daerah/antar sesama Pemda**
- ✓ Dilaksanakan untuk **mengoptimalkan** BMD yang **belum** atau **tidak** dilakukan **penggunaan** untuk penyelenggaraan **tugas & fungsi Pengguna Barang**
- ✓ **Jangka waktu** paling lama **5 tahun** dan **dapat diperpanjang**
- ✓ Peminjam pakai dilarang melakukan pemanfaatan terhadap objek pinjam pakai

Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai pada Pengelola Barang



Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai pada Pengguna Barang



- Selama jangka waktu Pinjam Pakai, Peminjam pakai **wajib** memelihara dan mengamankan objek Pinjam Pakai
- Sebelum jangka waktu Pinjam Pakai berakhir, Peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengguna Barang akan mengakhiri atau memperpanjang Pinjam Pakai
- Jika ingin mengakhiri Pinjam Pakai, pengakhiran dituangkan ke dalam BAST yang nantinya dilaporkan kepada Gubernur melalui Pengelola Barang

3 Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Pasal 169-193 Permendagri 19 Tahun 2016 jo. Permendagri 7 Tahun 2024

Pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu guna **meningkatkan pendapatan daerah** atau sumber pembiayaan lainnya.

Dilaksanakan apabila: **tidak tersedia/tidak cukup dana dalam APBD** untuk **operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan BMD yang dikerjasamakan**

KSP atas BMD pada **Pengelola Barang** dapat dilakukan dengan :

- a. Inisiatif gubernur, atau
- b. Permohonan dari Pihak lain

Dipilih melalui **TENDER**, kecuali BMD yang **bersifat khusus**

Pihak KSP meliputi: BUMN, BUMD, BUMDes, Swasta (selain perorangan)

Jangka waktu KSP paling lama 30 tahun sejak perjanjian di TTD dan dapat diperpanjang

1. Barang dengan spesifikasi tertentu
2. Barang dengan kompleksitas tertentu, seperti: bandara, stasiun, dan pelabuhan
3. Barang yang dikerjasamakan dalam investasi berdasar perjanjian hubungan bilateral
4. Barang lain yang ditetapkan oleh Gubernur

Mitra KSP berkewajiban membayar **kontribusi tetap** setiap tahun selama **jangka waktu pengoperasian** dan menyetor **pembagian keuntungan** hasil KSP ke rekening kas umum daerah



Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Pasal 169-193 Permendagri 19 Tahun 2016 jo. Permendagri 7 Tahun 2024

Besaran kontribusi tetap mempertimbangkan:

- a. nilai wajar/taksiran Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSP
- b. kelayakan bisnis atau kondisi keuangan mitra KSP

Perhitungan **pembagian keuntungan** mempertimbangkan:

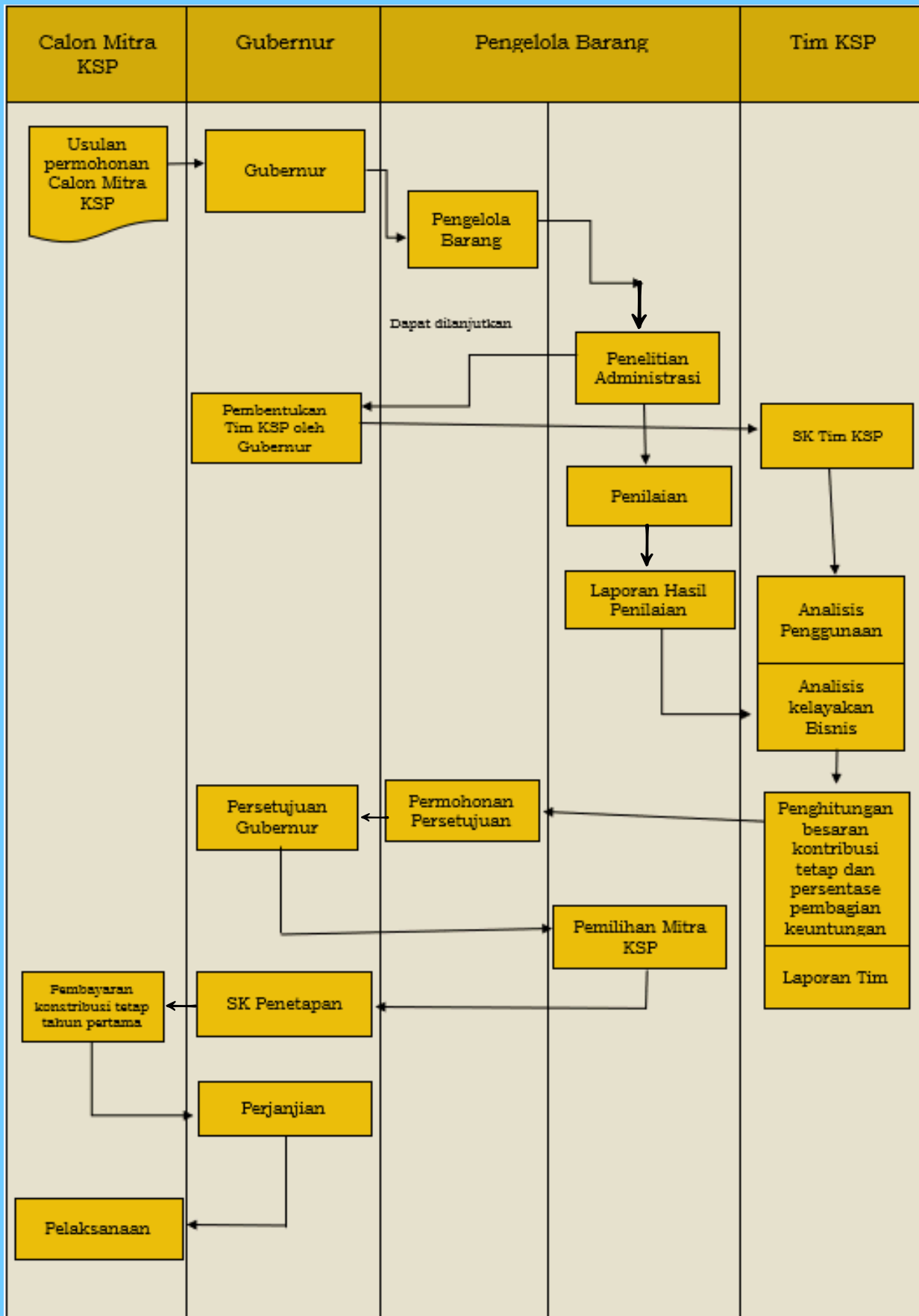
- a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
- b. nilai investasi mitra KSP;
- c. risiko yang ditanggung mitra KSP;
- d. kelayakan bisnis mitra.

Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) berakhir apabila

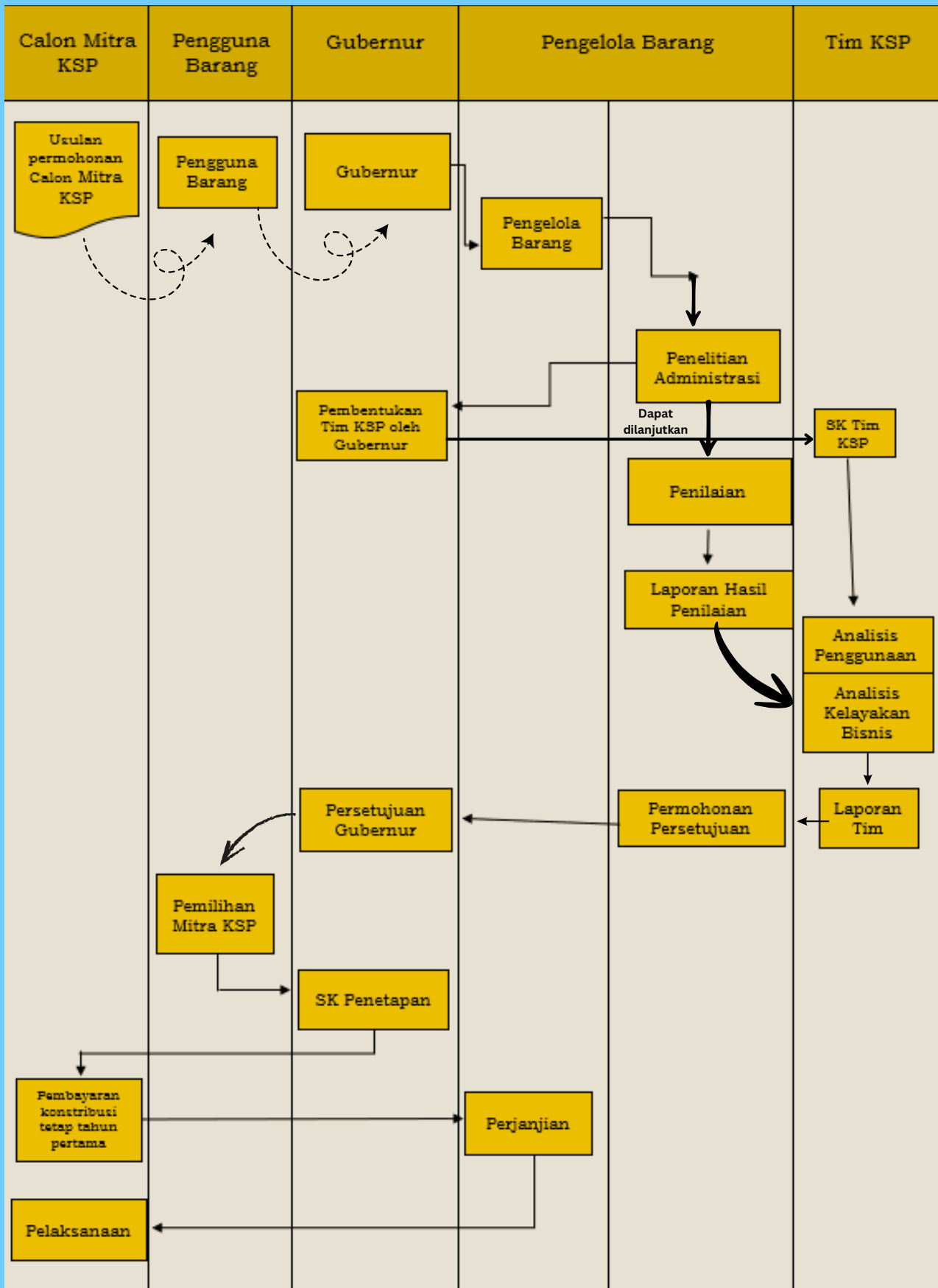
- Berakhirnya jangka waktu KSP
- Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh gubernur atau Pengelola Barang*
- Terjadi ketidaksesuaian sebagaimana yang tertuang dalam klausul perjanjian
- Ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan

*tidak membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, tidak melaksanakan pembangunan dll

Tata Cara Pelaksanaan KSP pada Pengelola Barang



Tata Cara Pelaksanaan KSP pada Pengguna Barang





4

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)

Pasal 249-295 Permendagri 19 Tahun 2016



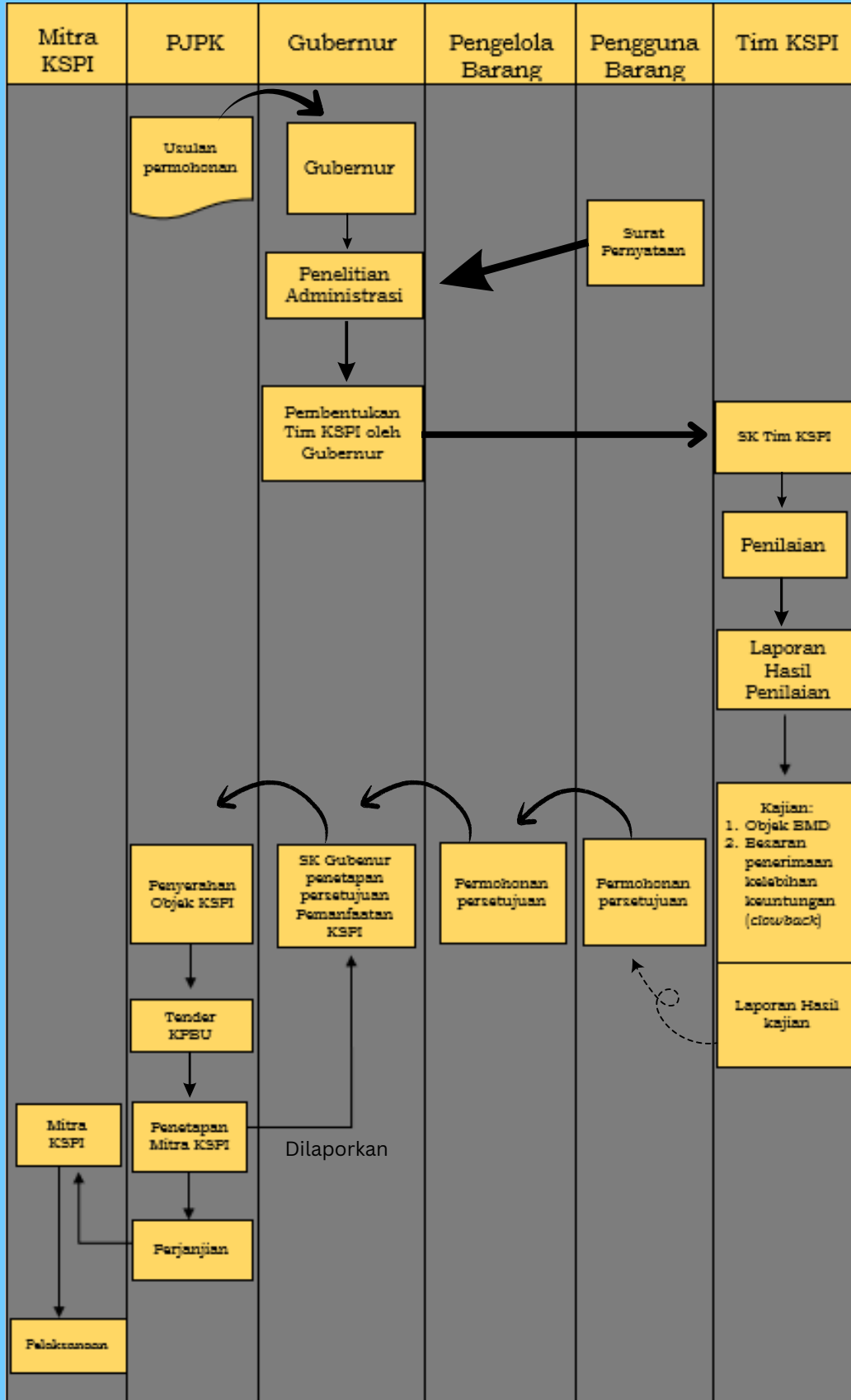
- ✓ Kerja sama antara pemerintah dengan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan UU
- ✓ Dilakukan dalam rangka kepentingan umum/penyediaan infrastruktur, tidak tersedia/tidak cukup dana dalam APBD, dan termasuk daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan o/ pemerintah
- ✓ Jangka waktu paling lama 50 tahun sejak TTD perjanjian dan dapat diperpanjang

- ✓ Hasil dari KSPI Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. Barang hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh mitra KSPI
 - b. Pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh dari ketentuan awal pada saat perjanjian dimulai (*clawback*)

- ✓ Permohonan KSPI disertai dokumen pendukung berupa :
 1. Proposal pra kelayakan studi proyek KSPI;
 2. Surat pernyataan kesediaan menjadi PJKP KSPI;
 3. Surat kelayakan penyediaan infrastruktur dari Kementerian/Lembaga dan/atau Dinas Teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

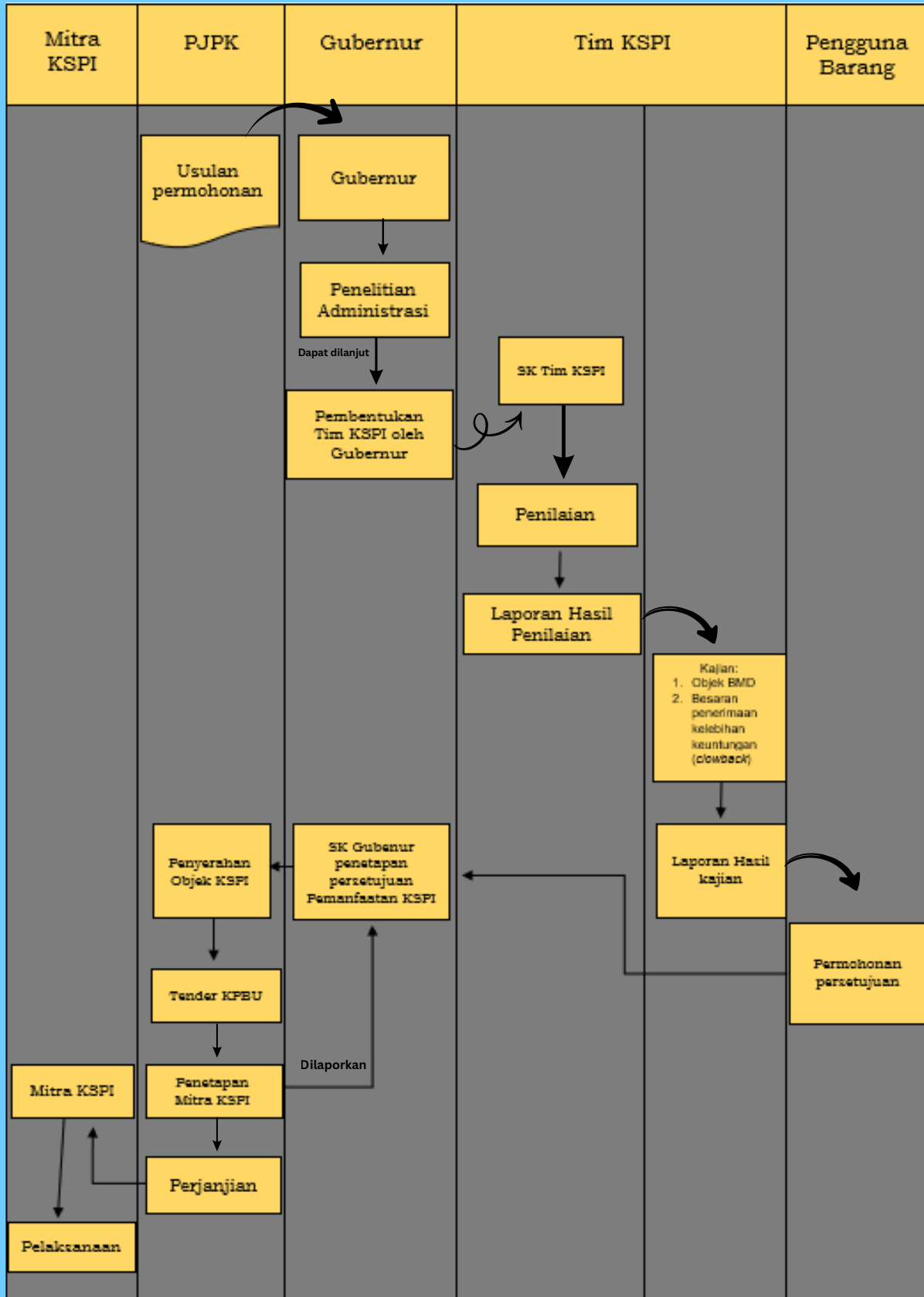


Tata Cara Pelaksanaan KSPI pada Pengelola Barang





Tata Cara Pelaksanaan KSPI pada Pengguna Barang





5

Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG)

Pasal 219-237 Permendagri 19 Tahun 2016 jo. Permendagri 7 Tahun 2024

- ✓ Dilaksanakan dalam hal SKPD/Pengelola Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemda, kepentingan pelayanan umum serta tidak tersedia/tidak cukupnya dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan/fasilitas tersebut.
- ✓ Sama seperti KSP, mitra BGS/BSG juga dipilih melalui **tender** dan untuk BMD yang bersifat khusus, mitra **ditunjuk secara langsung**
- ✓ Pelaksana pemilihan mitra pemanfaatan terdiri atas **Pengelola Barang dan Panitia Pemilihan**
- ✓ **Jangka waktu BGS dan BSG berlangsung selama 30 tahun dan tidak dapat diperpanjang**

Tender

Pada mekanisme tender, calon mitra **wajib** memenuhi di antaranya:



Administratif

1. berbentuk badan hukum
2. memiliki NPWP
3. membuat surat pakta integritas
4. menyampaikan dokumen penawaran beserta dokumen pendukungnya



Teknis

1. cakap secara hukum
2. tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa pemerintah
3. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial
4. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan



Bangun Guna Serah (BGS) dan Bangun Serah Guna (BSG)



-Tahapan Tender-

- A. Pengumuman
- B. Pengambilan Dokumen Pemilihan
- C. Pemasukan Dokumen Penawaran
- D. Pembukaan Dokumen Penawaran
- E. Penelitian Kualifikasi
- F. Pemanggilan Peserta Calon Mitra
- G. Pelaksanaan Tender
- H. Pengusulan Calon Mitra

Tender dilakukan untuk **mengalokasikan hak pemanfaatan BMD** berdasarkan **spesifikasi teknis** yang telah ditentukan oleh **Pengelola Barang/Pengguna Barang** kepada **mitra yang tepat** dari peserta calon mitra yang lulus kualifikasi

Hasil tender nantinya dituangkan ke dalam **Berita Acara** yang ditandatangani oleh **panitia pemilihan** dan **calon mitra** selaku pemenang tender

Tender Gagal

Apabila:

- A. tidak terdapat peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
- B. ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
- C. dokumen pemilihan tidak sesuai dengan Permendagri mengenai pengelolaan BMD;
- D. calon mitra mengundurkan diri

Tender Ulang

Apabila:

- A. tender dinyatakan gagal
- b. peserta calon mitra yang mengikuti tender kurang dari 3 (tiga) peserta

Apabila setelah tender ulang, peserta calon mitra hanya terdiri dari **2 (dua) orang**, maka panitia pemilihan menyatakan **tender ulang gagal** dan melakukan **seleksi langsung**

Seleksi Langsung

Tahapan

1. Pembukaan Dokumen Penawaran

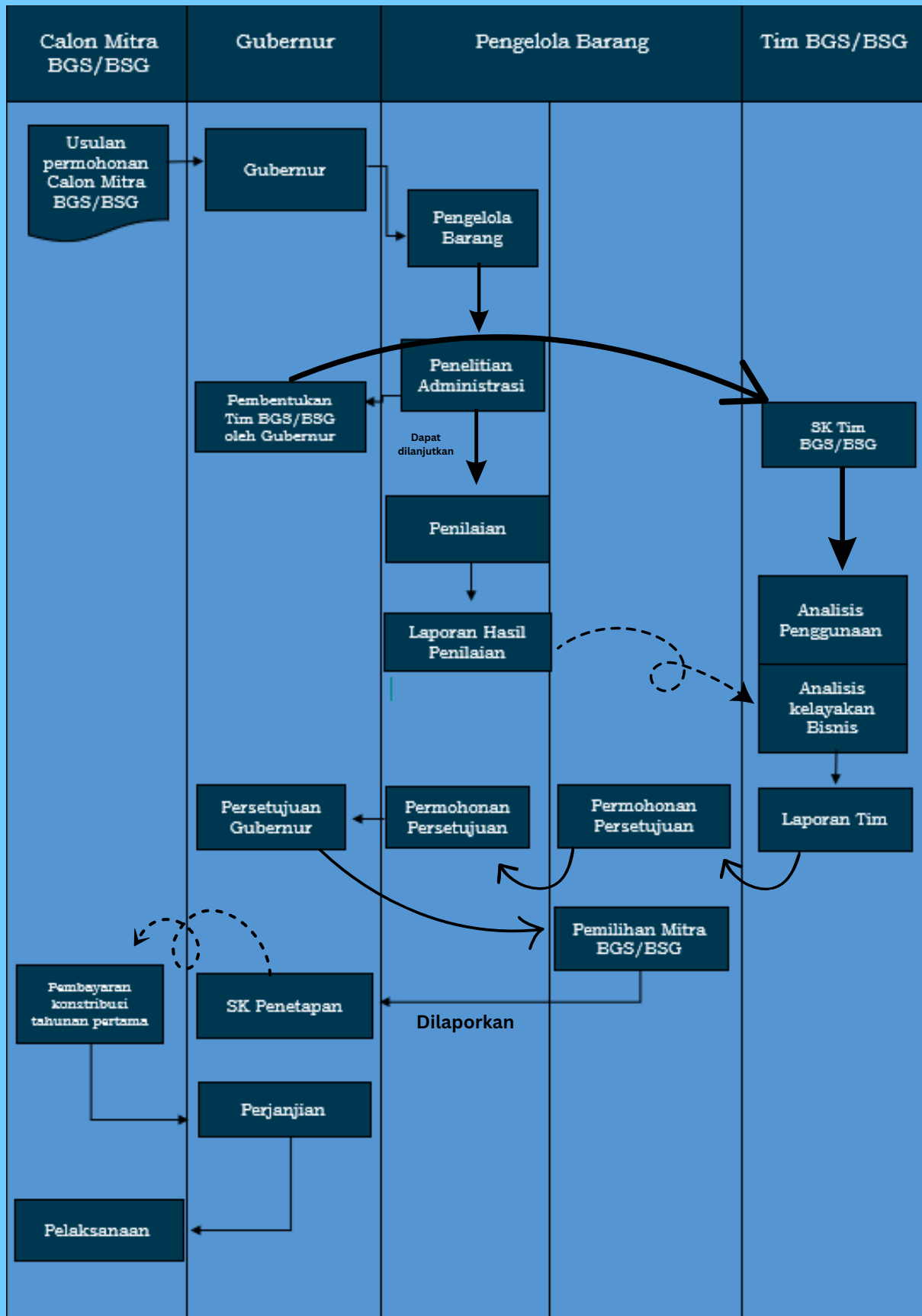
2. Negosiasi

3. Pengusulan Calon Mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang

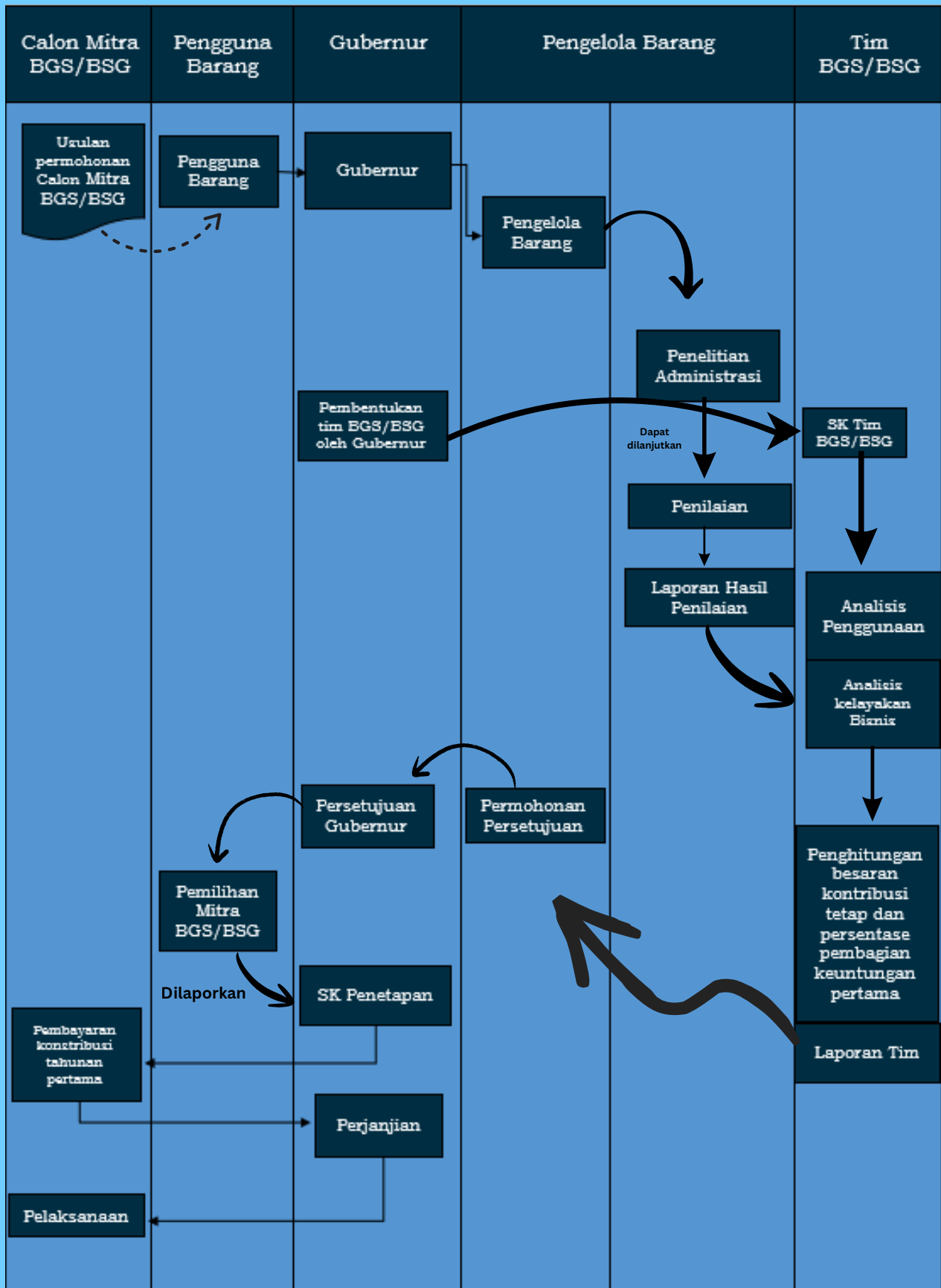
Penunjukan Langsung

Apabila setelah pengumuman ulang, peserta calon mitra hanya terdiri dari **1 (satu) orang**, maka panitia pemilihan menyatakan **tender ulang gagal** dan selanjutnya melakukan **penunjukan langsung**

Tahapan Pelaksanaan BGS/BSG pada Pengelola Barang



Tahapan Pelaksanaan BGS/BSG pada Pengguna Barang





Dasar Hukum



- **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);**
- **Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah**
- **Peraturan Gubernur Nomor 203 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 157 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah**

Peraturan Gubernur Nomor 3 Tahun 2024 tentang Tarif Layanan
Unit Pengelola Jakarta Asset Management Centre

Kuesioner Evaluasi Buku Saku Digital Pemanfaatan BMD

SCAN ME





BPAD
BADAN PENGELOLAAN ASET DAERAH



bpad.jakarta.go.id



Aset BPAD



[bpad_jakarta](https://www.instagram.com/bpad_jakarta)