



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
SEKRETARIAT DAERAH

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 Telp. 432338 – 432339 – 432369 – 432370 BANDUNG

SALINAN

KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR : 030/Kep.657-BPKA/2017

TENTANG

TIM PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 60 dan Pasal 61 Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, Penghapusan Barang Milik Daerah dilakukan secara transparan, terpadu dan terkoordinatif untuk membebaskan Pengguna barang dan/atau Pengelola barang milik daerah dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
 - b. bahwa Tim Penghapusan Barang Milik Daerah telah ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bandung Nomor 030/Kep.172-DPKAD/2016, namun dengan terbitnya Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung terdapat perubahan nomenklatur dan perubahan kewenangan pada Perangkat Daerah, sehingga Keputusan Walikota Nomor 030/Kep.172-DPKAD/2016 tentang Tim Penghapusan Barang Milik Daerah perlu dilakukan perubahan dan ditetapkan kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Bandung tentang Tim Penghapusan Barang Milik Daerah;

Mengingat ...

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Tim Penghapusan Barang Milik Daerah.

KEDUA : Tim Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas fungsi sebagai berikut:

- a. meneliti usulan penghapusan barang inventaris baik dari segi pemilikan, administrasi, penggunaan, pemeliharaan maupun data lainnya yang diperlukan;
- b. melaksanakan peninjauan lapangan untuk meneliti dan mencocokkan keadaan fisik barang yang dikoordinasikan dengan instansi teknis untuk melakukan studi kelayakan atas barang-barang tersebut selanjutnya hasil penelitian dituangkan dalam Berita Acara Pengecekan/Penelitian;
- c. menyusun rancangan Keputusan Wali Kota Bandung tentang Persetujuan Penghapusan dan Pelaksanaan Pemindahtanganan sebagai tindak lanjut dari Penghapusan Barang Milik Daerah;

d. menyusun ...

- d. menyusun rancangan Keputusan Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang tentang Penetapan Penghapusan dan Pelaksanaan Pemindahtanganan sebagai tindak lanjut dari Penghapusan Barang Milik Daerah;
- e. menyusun telaahan staf dan menyampaikan pertimbangan kepada Wali Kota Bandung mengenai penghapusan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan untuk dimohonkan persetujuan penghapusannya kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
- f. menyusun rancangan Keputusan Wali Kota Bandung tentang Penetapan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan penghapusan Barang Milik Daerah Kota Bandung;
- h. menyampaikan laporan kegiatan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Wali Kota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.

KETIGA : Susunan Keanggotaan Tim Penghapusan dan uraian tugas Tim Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT : Biaya pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.

KELIMA : Keputusan Walikota Bandung Nomor 030/Kep.172-DPKAD/2016 tentang Tim Penghapusan Barang Milik Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM ...

KEENAM : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 15 Juni 2017
WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH
NIP. 19650715 198603 1 027

Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth:

1. Gubernur Jawa Barat;
2. Wakil Wali Kota Bandung;
3. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
4. Forum Komunikasi Pimpinan Daerah Kota Bandung;
5. Para Asisten di Lingkungan Sekretaris Daerah Kota Bandung;
6. Inspektur Kota Bandung;
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
8. Para Kepala Badan dan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
9. Para Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
10. Para Direktur Utama Perusahaan Daerah se-Kota Bandung;
11. Para Camat se-Kota Bandung;
12. Para Lurah se-Kota Bandung.

LAMPIRAN I : SALINAN KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 030/Kep.657-BPKA/2017
TANGGAL : 15 Juni 2017

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGHAPUSAN
BARANG MILIK DAERAH

- Pembina : 1. Wali Kota Bandung;
2. Wakil Wali Kota Bandung.
- Pengarah : 1. Sekretaris Daerah Kota Bandung.
2. Asisten Administrasi Umum dan Kepegawaian.
- Penanggungjawab : 1. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandung; dan
2. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandung.
- Ketua : Kepala Bidang Pencatatan dan Pelaporan Aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandung.
- Sekretaris : Kepala Sub Bidang Penataan dan Pengendalian Aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandung.
- Anggota : 1. Kepala Dinas Tata Ruang Kota Bandung;
2. Kepala Dinas Perhubungan Kota Bandung;
3. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bandung;
5. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Bandung;
6. Kepala Sub Bidang Pengamanan Aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandung;
7. Kepala Sub Bidang Inventarisasi Aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandung;
8. KPP Wali Kota Bandung;
9. KPP Sekretaris Daerah Kota Bandung;
10. Jabatan ...

10. Unsur dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandung;
11. Unsur dari Dinas Tata Ruang Kota Bandung;
12. Unsur dari Dinas Perhubungan Kota Bandung;
13. Unsur dari Dinas Pendidikan Kota Bandung;
14. Unsur dari Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bandung;
15. Unsur dari Bagian Umum dan Perlengkapan;
16. Unsur dari Asisten Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
17. Unsur dari Satuan Polisi Pamong Praja.

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH
NIP. 19650715 198603 1 027

LAMPIRAN II : SALINAN KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 030/Kep.657-BPKA/2017
TANGGAL : 15 Juni 2017

URAIAN TUGAS

TIM PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

- Pembina : 1. memberikan pembinaan berdasarkan kebijakan umum pengelolaan Barang Milik Daerah;
2. memberikan bimbingan kepada Tim Penghapusan Barang Milik Daerah.
- Pengarah : 1. memberikan arahan kepada Tim Penghapusan Barang Milik Daerah;
2. memfasilitasi sumber dana, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana Tim Penghapusan Barang Milik Daerah;
3. memberikan arahan dalam menetapkan keputusan penting terhadap permasalahan manajerial yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- Penanggungjawab: 1. bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan Penghapusan Barang Milik Daerah;
2. memberikan masukan berupa solusi dalam menetapkan keputusan;
3. melakukan monitoring dan pengendalian terhadap kemajuan pekerjaan secara berkala dan menjaga sinergi pelaksanaan kegiatan Penghapusan Barang Milik Daerah;
4. menampung permasalahan dan memberikan alternatif solusi atas permasalahan yang tidak dapat diputuskan oleh Ketua Tim Penghapusan Barang Milik Daerah.

Ketua ...

- Ketua : 1. melakukan monitoring dan supervisi harian terhadap pelaksanaan semua tahapan kegiatan;
2. menetapkan solusi atas permasalahan operasional;
3. bertanggungjawab terhadap proses pelaksanaan kegiatan Tim Penghapusan Barang Milik Daerah dan kebenaran data yang digunakan dalam proses Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah;
4. mengendalikan seluruh kegiatan Tim Penghapusan Barang Milik Daerah;
5. melaporkan pelaksanaan tugas secara berkala kepada Penanggungjawab.
- Sekretaris : 1. mengendalikan seluruh kegiatan kesekretariatan;
2. memberikan arahan teknis dalam pelaksanaan kegiatan;
3. membuat laporan tertulis baik secara berkala maupun sewaktu-waktu mengenai penyelenggaraan kegiatan;
4. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua terhadap pelaksanaan kegiatan.
- Anggota : 1. melaksanakan kegiatan Penghapusan Barang Milik Daerah;
2. menghimpun dan menyusun usulan Penghapusan Barang Milik Daerah;
3. meneliti laporan usulan Penghapusan Barang Milik Daerah;
4. melaporkan usulan data Barang Milik Daerah dari Perangkat Daerah yang akan dihapuskan kepada pimpinan;
5. melakukan monitoring terhadap kegiatan Penghapusan Barang Milik Daerah;
6. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koordinator berkaitan dengan kegiatan Penghapusan Barang Milik Daerah;

7. membuat ...

7. membuat dan menyampaikan laporan kegiatan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Ketua.

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH
NIP. 19650715 198603 1 027