

**WALI KOTA BANDUNG**

PROVINSI JAWA BARAT
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR: 030/Kep.5074-BKAD/2025
TENTANG
TIM INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi, terciptanya efisiensi dan efektifitas pengelolaan Barang Milik Daerah serta tersedianya data atau informasi yang akurat mengenai jumlah, nilai, kondisi dan keberadaan kekayaan aset daerah, maka perlu melakukan pendataan, pencatatan dan Pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 54 ayat (2), Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah, Tim Inventarisasi ditetapkan oleh Wali Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Bandung tentang Tim Inventarisasi Barang Milik Daerah;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 104 Tahun 2024 tentang Kota Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7041);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);
7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2018 Nomor 12);
8. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1261 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sensus Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2018 Nomor 56);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Tim Inventarisasi Barang Milik Daerah.
KEDUA : Susunan Keanggotaan dan Uraian Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan ini.
KETIGA : Tugas Pokok Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan kegiatan inventarisasi Barang Milik Daerah dalam rangka menunjang pelaporan penyusunan dan pemutakhiran database aset.
 - b. menghimpun data dan kelengkapan dokumen sebagai pendukung pengadaan barang milik daerah;
 - c. mengoordinasikan kegiatan pendataan, pencatatan, pelaporan dan mendokumentasikan Barang Milik Daerah;

- d. melaksanakan penyempurnaan informasi data Barang Milik Daerah berdasarkan dokumen yang memadai;
- e. mengoordinasikan kegiatan penyempurnaan data dan pelaporan Barang Milik Daerah;
- f. menyiapkan administrasi kegiatan; dan
- g. menyampaikan laporan kegiatan secara berkala atau sewaktu-waktu kepada Wali Kota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.

- KEEMPAT : Biaya pelaksanaan Keputusan Wali Kota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung pada masing-masing Perangkat Daerah.
- KELIMA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 10 Desember 2025
WALIKOTA BANDUNG
ttd.

MUHAMMAD FARHAN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH

Pembina

NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR
TENTANG
TIM INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

SUSUNAN TIM INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

- Pembina : 1. Wali Kota Bandung; dan
2. Wakil Wali Kota Bandung.
- Pengarah : Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- Penanggung Jawab : 1. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung; dan
2. Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.
- Ketua : Kepala Bidang Inventarisasi Aset pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.
- Sekretaris : Analis Keuangan Negara pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.
- Tim Inventarisasi pada Perangkat Daerah : 1. Kepala Perangkat Daerah selaku penanggung jawab pelaksanaan Inventarisasi pada Perangkat Daerah;
2. Sekretaris Badan, Dinas dan Kecamatan selaku Ketua penyelenggara inventarisasi;
3. Lurah selaku penanggung jawab pelaksanaan inventarisasi pada Kelurahan;
4. Kepala Puskesmas selaku penanggung jawab pelaksanaan Inventarisasi pada Puskesmas;
5. Kepala Sekolah selaku penanggung jawab pelaksanaan Inventarisasi pada sekolah;
6. Kepala sub Bagian Umum dan Kepegawaian selaku sekretaris pada pelaksanaan Inventarisasi Perangkat Daerah;
7. Pengurus Barang Pengelola selaku pelaksana teknis inventaris pada Pengelola Barang;
8. Pengurus Barang Pengguna selaku pelaksana teknis inventaris pada Pengguna Barang;
9. Pengurus Barang Pembantu pada selaku pelaksana teknis inventarisasi pada Kuasa Pengguna Barang; dan

10. Anggota lainnya yang ditetapkan tetapkan oleh Pengguna Barang selaku pelaksana teknis inventarisasi pada Kuasa Pengguna Barang.

WALIKOTA BANDUNG,
ttd.

MUHAMMAD FARHAN

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



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 030/Kep.5074-BKAD/2025
TENTANG
TIM INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
BANDUNG

URAIAN TUGAS TIM INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

A. Pembina:

1. memberikan pembinaan, pengawasan dan pengendalian berdasarkan kebijakan umum pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah dalam rangka Pemutahiran Data Base Aset; dan
2. memberikan bimbingan kepada Tim.

B. Pengarah:

1. memberikan arahan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan Inventarisasi dalam Penyusunan dan Pemutahiran Data Base Aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. melakukan monitoring, evaluasi dan pengendalian terhadap kemajuan pekerjaan secara berkala dan menjaga sinergi pelaksanaan kegiatan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
3. memberikan alternatif solusi atas permasalahan inventarisasi Barang Milik Daerah.

C. Penanggung jawab:

1. bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan inventarisasi Barang Milik Daerah;
2. melakukan monitoring, evaluasi dan pengendalian kegiatan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
3. memberikan alternatif solusi atas permasalahan inventarisasi Barang Milik Daerah.

D. Ketua:

1. menyusun rencana kerja pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
2. memfasilitasi sumber dana, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana inventarisasi Barang Milik Daerah;
3. melakukan monitoring terhadap pelaksanaan semua tahapan kegiatan;
4. membahas penyelesaian atas permasalahan operasional;
5. bertanggungjawab terhadap kelancaran proses pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah;
6. mengendalikan seluruh kegiatan Tim sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
7. melaporkan pelaksanaan tugas secara berkala kepada Pengarah.

E. Sekretaris:

1. mengendalikan seluruh kegiatan kesekretariatan;
2. memberikan arahan teknis administrasi dalam pelaksanaan kegiatan;
3. menyediakan seluruh kebutuhan berkaitan kegiatan inventarisasi Barang Milik Daerah;

4. membuat laporan tertulis baik secara berkala maupun sewaktu-waktu mengenai penyelenggaraan kegiatan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
5. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah.

F. Tim Inventarisasi pada Perangkat Daerah:

1. bertanggungjawab terhadap kelancaran dan kebenaran data hasil pelaksanaan kegiatan inventarisasi Barang Milik Daerah di Perangkat Daerahnya;
2. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah di Perangkat Daerahnya;
3. melaksanakan monitoring dan evaluasi langsung pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah di Perangkat Daerahnya;
4. menandatangani dokumen pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah di Perangkat Daerahnya;
5. menyiapkan data Daftar Barang Milik Daerah;
6. menyiapkan dokumen sumber;
7. melaksanakan inventarisasi Barang Milik Daerah;
8. melakukan identifikasi hasil Inventarisasi;
9. meneliti dokumen kepemilikan;
10. menyusun laporan hasil Inventarisasi;
11. menyusun rencana tindak lanjut terhadap laporan hasil Inventarisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
12. membuat dan menyampaikan laporan kegiatan Bidang kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah melalui Penanggung Jawab Tim secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

WALI KOTA BANDUNG,

ttd.

MUHAMMAD FARHAN

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



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Rembina
NIP. 19760604 200604 1 002