



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
SEKRETARIAT DAERAH

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

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 593/Kep.259-DPKAD/2015

TENTANG

TIM PELAKSANA PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN
BARANG MILIK DAERAH TAHUN ANGGARAN 2015

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah *jo.* Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah *jo.* Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, penetapan status penggunaan barang milik daerah dilakukan dengan tata cara yang diatur dengan peraturan perundang-undangan, maka dalam upaya efektifitas pelaksanaan proses penetapan status penggunaan barang milik daerah dimaksud perlu membentuk Tim;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota Bandung tentang Tim Pelaksana Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2015;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;

3. Peraturan...

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
6. Peraturan Walikota Bandung Nomor 251 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Tim Pelaksana Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2015.
- KEDUA : Susunan keanggotaan dan uraian tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan Diktum KEDUA mempunyai tugas sebagai berikut:
1. menghimpun surat permohonan usulan penetapan status penggunaan barang dari Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk ditetapkan status penggunaannya;
 2. meneliti dan melakukan verifikasi terhadap usulan penetapan status penggunaan barang dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 3. melaksanakan koordinasi dengan unsur terkait;
 4. melaksanakan administrasi kegiatan penetapan status penggunaan barang;
 5. melaporkan pelaksanaan Keputusan Walikota ini kepada Walikota Bandung melalui Sekretaris Daerah.
- KEEMPAT : Biaya pelaksanaan Keputusan Walikota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.

KELIMA...

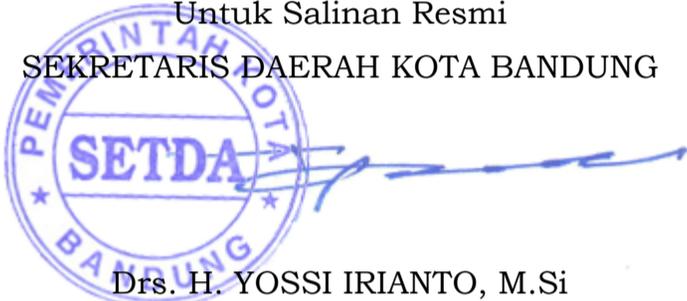
KELIMA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 10 Maret 2015

WALIKOTA BANDUNG,
TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG



Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19620429 198509 1 001

Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth. :

1. Gubernur Jawa Barat;
2. Wakil Walikota Bandung;
3. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
4. Para Pimpinan Daerah Kota Bandung;
5. Para Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
6. Inspektur Kota Bandung;
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
8. Para Kepala Dinas, Badan, Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
9. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
10. Para Kepala Bagian di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
11. Para Direktur Utama Perusahaan Daerah se-Kota Bandung;
12. Para Camat se-Kota Bandung;
13. Para Lurah se-Kota Bandung.

LAMPIRAN I : SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG
NOMOR : 593/Kep.259-DPKAD/2015
TANGGAL : 10 Maret 2015

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA PENETAPAN
STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH TAHUN ANGGARAN 2015

- Pembina : 1. Walikota Bandung;
2. Wakil Walikota Bandung.
- Pengarah : Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- Penanggungjawab : Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.
- Ketua : Sekretaris Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.
- Wakil Ketua : Kepala Bidang Pemberdayaan Aset pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.
- Sekretaris : Kepala Seksi Mutasi Dokumen dan Sertifikat Aset pada Bidang Pemberdayaan Aset, Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.
- Koordinator : Kepala Seksi Pengamanan dan Penanganan Sengketa pada Bidang Pemberdayaan Aset, Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.
- Anggota : 1. Kepala Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
2. Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
3. Kepala Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
4. Kepala Seksi Pemanfaatan Aset pada Bidang Pemberdayaan Aset, Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;
5. Jabatan...

5. Jabatan Fungsional Umum pada Kelompok Pembantu Pimpinan Walikota Bandung;
6. Jabatan Fungsional Umum pada Kelompok Pembantu Pimpinan di Lingkungan Sekretariat Daerah Bandung;
7. Unsur pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;
8. Unsur pada Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.

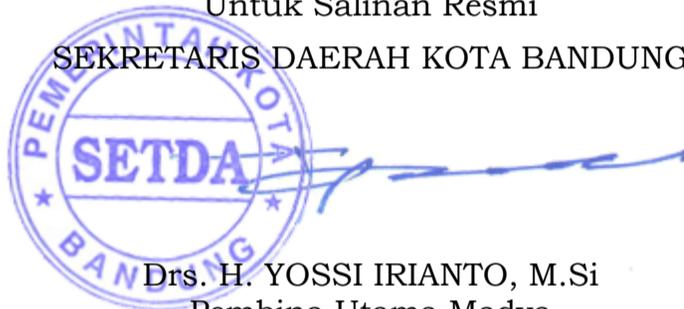
WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG



Drs. H. YOSSE IRIANTO, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19620429 198509 1 001

LAMPIRAN II : SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG
NOMOR : 593/Kep.259-DPKAD/2015
TANGGAL : 10 Maret 2015

URAIAN TUGAS TIM PELAKSANA PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN
BARANG MILIK DAERAH TAHUN ANGGARAN 2015

Pembina:

- a. memberikan pembinaan berdasarkan kebijakan umum penetapan status penggunaan barang milik Pemerintah Kota Bandung;
- b. memberikan bimbingan kepada Tim.

Pengarah:

- a. memberikan arahan kepada Tim dalam menetapkan keputusan terhadap pelaksanaan kegiatan status penggunaan barang milik Pemerintah Kota Bandung;
- b. bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan kegiatan status penggunaan barang milik Pemerintah Kota Bandung;
- c. memberikan masukan berupa solusi dalam menetapkan keputusan;
- d. melakukan monitoring dan pengendalian terhadap kemajuan pekerjaan secara berkala dan menjaga sinergi pelaksanaan kegiatan status penggunaan barang milik Pemerintah Kota Bandung;
- e. memberikan alternatif solusi atas permasalahan yang tidak dapat diputuskan oleh Ketua Tim.

Ketua:

- a. melakukan monitoring terhadap pelaksanaan semua tahapan kegiatan;
- b. menetapkan solusi atas permasalahan operasional;
- c. bertanggungjawab terhadap proses pelaksanaan kegiatan Tim dan kebenaran data yang digunakan dalam proses penetapan status penggunaan barang milik Pemerintah Kota Bandung;
- d. mengendalikan seluruh kegiatan Tim;
- e. melaporkan pelaksanaan tugas secara berkala kepada Pengarah.

Sekretaris...

Sekretaris:

- a. mengendalikan seluruh kegiatan kesekretariatan;
- b. memberikan arahan teknis dalam pelaksanaan kegiatan;
- c. membuat laporan tertulis baik secara berkala maupun sewaktu-waktu mengenai penyelenggaraan kegiatan;
- d. memfasilitasi sumber dana, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana Tim;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua terhadap pelaksanaan kegiatan.

Koordinator: .

- a. mengkoordinasikan kegiatan status penggunaan barang milik Pemerintah Kota Bandung;
- b. bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan status penggunaan barang milik Pemerintah Kota Bandung;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan penetapan status penggunaan barang milik Pemerintah Kota Bandung;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan kegiatan penetapan status penggunaan barang milik Pemerintah Kota Bandung;
- e. menyampaikan laporan kegiatan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Ketua Tim.

Anggota:

- a. melaksanakan kegiatan kegiatan penetapan status penggunaan barang milik Pemerintah Kota Bandung;
- b. menghimpun dan menyusun laporan barang Milik Daerah dari pengguna barang (satuan kerja perangkat daerah) sebagai status penggunaan barang milik Pemerintah Kota Bandung;
- c. meneliti laporan usulan penetapan status penggunaan barang milik Pemerintah Kota Bandung;
- d. melaporkan usulan data barang Milik Daerah dari (satuan kerja perangkat daerah) yang akan ditetapkan status penggunaan barang milik Pemerintah Kota Bandung;
- e. melakukan monitoring terhadap penetapan status penggunaan barang milik Pemerintah Kota Bandung;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koordinator berkaitan dengan kegiatan penetapan status penggunaan barang milik Pemerintah Kota Bandung;

g.membuat...

g. membuat dan menyampaikan laporan kegiatan penetapan status penggunaan barang milik Pemerintah Kota Bandung secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Koordinator.

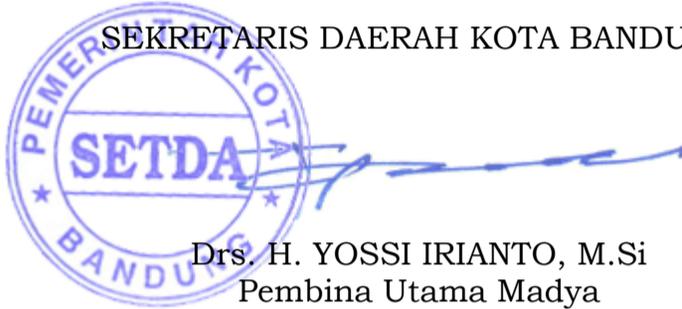
WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG

The image shows a circular official stamp in blue ink. The outer ring of the stamp contains the text "PEMERINTAH KOTA BANDUNG" at the top and "BANDUNG" at the bottom, with two small stars on either side. In the center of the stamp, the acronym "SETDA" is printed in a bold, sans-serif font. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Drs. H. Yossi Irianto".

Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19620429 198509 1 001