



**PEMERINTAH KOTA BANDUNG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 Telp. 4232338-4232339-4232369-4232370 BANDUNG

---

**SALINAN**

**KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG**

**NOMOR: 800/Kep.931-DPKAD/2016**

**TENTANG**

**TIM TERPADU PENINGKATAN AKUNTABILITAS LAPORAN KEUANGAN**

**PEMERINTAH DAERAH**

**WALIKOTA BANDUNG,**

- Menimbang : a.** bahwa laporan keuangan pemerintah daerah yang diberikan opini oleh pemeriksa laporan keuangan dengan berdasarkan pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) disusun dan disajikan dalam bentuk standar sebagai wujud dari kewajiban pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dimana Pemerintah Kota Bandung selaku entitas pelaporan telah berupaya meminimalisir kekeliruan penyajian dengan tidak mempengaruhi kewajaran laporan keuangan;
- b.** bahwa salah satu permasalahan dalam laporan keuangan yang menghambat perolehan opini wajar tanpa pengecualian adalah laporan mengenai barang milik daerah yang masih terdapat kekeliruan sehingga Pemerintah Kota Bandung telah membentuk beberapa Tim sebagai bagian dari upaya untuk menangani permasalahan barang milik daerah, namun dalam rangka mensinergiskan dan memadukan upaya peningkatan akuntabilitas laporan keuangan Pemerintah Daerah perlu membentuk Tim Terpadu;
- c.** bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Walikota Bandung tentang Tim Terpadu Peningkatan Akuntabilitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;

**Mengingat...**

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  2. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
  3. 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;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
  8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  9. Peraturan Walikota Bandung Nomor 251 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :**

- KESATU :** Tim Terpadu Peningkatan Akuntabilitas Laporan Keuangan Pemerintah 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 dari Keputusan ini.

**KETIGA...**

**KETIGA** : Biaya pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran 2016.

**KEEMPAT** : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka:

1. Keputusan Walikota Bandung Nomor 030/Kep.171-DPKAD/2016 tentang Tim Penyelesaian Sertifikasi Tanah Milik/Dikuasai Pemerintah Kota Bandung;
2. Keputusan Walikota Bandung Nomor 030/Kep.172-DPKAD/2016 tentang Penghapusan Barang Milik Daerah;
3. Keputusan Walikota Bandung Nomor 030/Kep.203-DPKAD/2016 tentang Pembentukan Tim Pelaksana Rekonsiliasi Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2016;
4. Keputusan Walikota Bandung Nomor 030/Kep.207-DPKAD/2016 tentang Tim Pelaksana Penerapan Sistem Informasi Barang Milik Daerah Pada Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah Dalam Kegiatan Penyusunan dan Pemutakhiran Data Base Aset di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
5. Keputusan Walikota Bandung Nomor 030/Kep.211-DPKAD/2016 tentang Pembentukan Tim Pemanfaatan Tanah dan Bangunan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung; dan
6. Keputusan Walikota Bandung Nomor 030/Kep.173-DPKAD/2016 tentang Tim Pelaksana Inventarisasi Barang Milik Daerah Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah Kegiatan Penyusunan dan Pemutakhiran Data Base Aset Tahun Anggaran 2016, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**KELIMA...**

**KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.**

**Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 9 Agustus 2016**

**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 : 800/Kep.931-DPKAD/2016**  
**TANGGAL : 9 Agustus 2016**

---

**SUSUNAN KEANGGOTAAN**  
**TIM TERPADU PENINGKATAN AKUNTABILITAS LAPORAN KEUANGAN**  
**PEMERINTAH DAERAH**

- Pembina** : 1. Walikota Bandung;  
2. Wakil Walikota Bandung;  
3. Kepala Kantor Pertanahan Kota Bandung.
- Pengarah** : 1. Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Barat;  
2. Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- Ketua** : 1. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;  
2. Inspektur Kota Bandung;  
3. Asisten Pemeritahan;  
4. Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan;  
5. Asisten Administrasi Umum.
- Wakil Ketua** : Sekretaris Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;
- Sekretaris Umum** : 1. Sekretaris Inspektorat Kota Bandung;  
2. Kepala Bidang Pemberdayaan Aset.

**I. Bidang Sertifikasi, Inventarisasi, Penilaian, Rekonsiliasi, dan Penghapusan Aset:**

- Koordinator** : 1. Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung;  
2. Kepala Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung;  
3. Kepala Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung;  
4. Kepala Dinas Kesehatan Kota Bandung.

**Sekretaris...**

- Sekretaris** : Inspektur Pembantu Wilayah III dan Pengendali Teknis.
- Anggota**
1. Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
  2. Kepala Seksi Pendaftaran Tanah pada Kantor Pertanahan Kota Bandung;
  3. Kepala Seksi Pengamanan dan Penanganan Sengketa pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
  4. Kepala Seksi Pemanfaatan Aset pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
  5. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum pada Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kota Bandung;
  6. Pengurus Barang SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
  7. Unsur Kantor Pertanahan Kota Bandung;
  8. Unsur Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  9. Unsur Kejaksaan Negeri Bandung;
  10. Unsur Tentara Nasional Indonesia;
  11. Unsur Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung;
  12. Unsur Dinas Pendidikan Kota Bandung;
  13. Unsur Dinas Bina Marga dan Pengairan Kota Bandung;
  14. Unsur Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya Kota Bandung;
  15. Unsur Dinas Kesehatan Kota Bandung;
  16. Unsur Dinas Pemakaman dan Pertamanan;
  17. Unsur Sekretariat Daerah Kota Bandung;
  18. Unsur Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung;
  19. Unsur Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kota Bandung;
  20. Unsur Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
  21. Unsur Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

II. Bidang...

**II. Bidang Piutang Daerah:**

- Koordinator** : Kepala Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung.
- Sekretaris I** : Inspektur Pembantu Wilayah II dan Pengendali Teknis.
- Sekretaris II** : Inspektur Pembantu Wilayah IV dan Pengendali Teknis.
- Anggota** : 1. Kepala Dinas Pemakaman dan Pertamanan Kota Bandung;
2. Kepala Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kota Bandung;
3. Kepala Bidang Pemakaman pada Dinas Pemakaman dan Pertamanan Kota Bandung;
4. Kepala Bidang Pajak Penetapan pada Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung;
5. Unsur Dinas Pelayanan Pajak Kota Bandung;
6. Unsur Dinas Pemakaman dan Pertamanan Kota Bandung;
7. Unsur Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

**III. Bidang Neraca lainnya:**

- Koordinator** : Kepala Bidang Akuntansi pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- Sekretaris** : Inspektur Pembantu Wilayah I dan Pengendali Teknis.
- Anggota** : 1. Kepala Bidang Akuntansi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
2. Kepala Seksi Akuntansi Pendapatan dan Pembiayaan pada Bidang Akuntansi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
3. Kepala Seksi Akuntansi Belanja pada Bidang Akuntansi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
4. Kepala Seksi Pencatatan dan Pelaporan pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
5. Unsur Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

**IV. Kesekretariatan...**

**IV. Kesekretariatan:**

- Koordinator** : Kepala Seksi Mutasi, Sertifikasi, dan Dokumentasi pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- Anggota** : Unsur Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.

**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**

**LAMPIRAN II : SALINAN KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG**  
**NOMOR : 800/Kep.931-DPKAD/2016**  
**TANGGAL : 9 Agustus 2016**

---

**URAIAN TUGAS**  
**TIM TERPADU PENINGKATAN AKUNTABILITAS LAPORAN KEUANGAN**  
**PEMERINTAH DAERAH**

**1. Pembina:**

- a. Memberikan pembinaan berdasarkan kebijakan umum pelaporan keuangan Pemerintah Kota Bandung;
- b. Memberikan bimbingan kepada Tim.

**2. Pengarah:**

- a. Memberikan arahan kepada Tim dalam menetapkan keputusan terhadap pelaksanaan kegiatan Peningkatan Akuntabilitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- b. Bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan Peningkatan Akuntabilitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- c. Memberikan masukan berupa solusi dalam menetapkan keputusan;
- d. Melakukan monitoring dan pengendalian terhadap kemajuan pekerjaan secara berkala dan menjaga sinergi pelaksanaan kegiatan Peningkatan Akuntabilitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- e. Memberikan alternatif solusi atas permasalahan yang tidak dapat diputuskan oleh Ketua Tim.

**3. Ketua:**

- a. Memfasilitasi sumber dana, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana Tim;
- b. Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan semua tahapan kegiatan;
- c. Menetapkan solusi atas permasalahan operasional;
- d. Bertanggungjawab terhadap proses pelaksanaan kegiatan Tim dan kebenaran data yang digunakan dalam proses penatausahaan;
- e. Mengendalikan seluruh kegiatan Tim;
- f. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Tim;
- g. Mengkoordinasikan...

- g. Mengkoordinasikan penyusunan program kerja masing-masing Bidang;
- h. Memimpin rapat-rapat Tim;
- i. Menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Tim berdasarkan laporan dari masing-masing Bidang;
- j. Melaporkan pelaksanaan tugas Tim kepada Pembina melalui Pengarah.

**4. Wakil Ketua:**

- a. Membantu Ketua dalam memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan pelaksanaan tugas seluruh Bidang;
- b. Membantu dalam persiapan dan pelaksanaan kegiatan Peningkatan Akuntabilitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- c. Memberikan pertimbangan kepada Ketua mengenai permasalahan-permasalahan berkenaan dengan rencana Peningkatan Akuntabilitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- d. Menyampaikan petunjuk-petunjuk arah dan kebijakan yang telah digariskan Ketua, dalam hal Ketua berhalangan menyampaikan secara langsung;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Tim.

**5. Sekretaris Umum:**

- a. Memimpin pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan dari masing-masing Bidang melalui Sekretaris Bidang;
- c. Menyiapkan bahan – bahan kebutuhan rapat Tim;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan notulensi dan laporan kerja Tim;
- e. Menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Ketua Tim;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim.

**6. Bidang Sertifikasi, Inventarisasi, Penilaian, Rekonsiliasi dan Penghapusan Aset:**

**Koordinator:**

- a. Mengkoordinasikan kegiatan Sertifikasi, Inventarisasi, Penilaian, RekonsiliasidanPenghapusan Aset Pemerintah Kota Bandung;

b. Bertanggungjawab...

- b. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan Sertifikasi, Inventarisasi, Penilaian, Rekonsiliasi dan Penghapusan Aset Pemerintah Kota Bandung;**
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan Sertifikasi, Inventarisasi, Penilaian, Rekonsiliasi dan Penghapusan Aset Pemerintah Kota Bandung;**
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan Sertifikasi, Inventarisasi, Penilaian, Rekonsiliasi dan Penghapusan Aset Pemerintah Kota Bandung;**
- e. Menyampaikan laporan kegiatan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Ketua Tim.**

**Anggota :**

- a. Melaksanakan kegiatan Sertifikasi, inventarisasi, Penilaian, Rekonsiliasi dan Penghapusan aset Pemerintah Kota Bandung;**
- b. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh koordinator berkaitan dengan kegiatan Sertifikasi, inventarisasi, Penilaian, Rekonsiliasi dan Penghapusan aset Pemerintah Kota Bandung;**
- c. Membuat dan menyampaikan laporan kegiatan Sertifikasi, inventarisasi, Penilaian, Rekonsiliasi dan Penghapusan aset Pemerintah Kota Bandung secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada koordinator.**

**7. Bidang Piutang Daerah:**

**Koordinator:**

- a. Mengkoordinasikan kegiatan lingkup piutang daerah;**
- b. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan lingkup piutang daerah;**
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan lingkup piutang daerah;**
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan lingkup piutang daerah;**
- e. Menyampaikan laporan kegiatan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Ketua Tim.**

**Anggota:**

- a. Melaksanakan kegiatan lingkup piutang daerah;**

**b. Melaksanakan...**

- b. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh koordinator berkaitan dengan kegiatan lingkup piutang daerah;
- c. Membuat dan menyampaikan laporan berkaitan dengan kegiatan lingkup piutang daerah secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada koordinator.

**8. Bidang Neraca Lainnya:**

**Koordinator:**

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan jadwal kegiatan untuk lingkup neraca lainnya;
- b. Menyusun rencana kerja pelaksanaan kegiatan lingkup neraca lainnya;
- c. Mengumpulkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja untuk lingkup rencana lainnya;
- d. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan instansi lain yang berkompeten untuk lingkup neraca lainnya;
- e. Melaksanakan kebijakan lingkup neraca lainnya.

**Anggota:**

- a. Melaksanakan kegiatan lingkup neraca lainnya;
- b. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh koordinator berkaitan dengan kegiatan lingkup neraca lainnya;
- c. Membuat dan menyampaikan laporan berkaitan dengan kegiatan lingkup neraca lainnya secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada koordinator.

**9. Kesekretariatan:**

**Koordinator:**

- a. Membantu Sekretaris Umum 1 dan 2 melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan;
- b. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pada masing-masing Bidang dalam hal pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan, data, dan dokumentasi serta rapat dan pelaporan Tim;
- c. Melaksanakan bantuan teknis administratif kepada Tim;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan rapat kerja dan notulen hasil rapat kerja Tim;
- e. Menyiapkan kebutuhan administratif dan logistik Tim.

**Anggota...**

**Anggota:**

- a. Membantu Koordinator kesekretariatan dalam mengolah bahan masukan yang diperoleh dari tiap-tiap bidang;
- b. Membantu Koordinator kesekretariatan dalam menyiapkan bahan administrasi umum, perlengkapan, bahan data dan dokumentasi serta pengelolaan bahan rapat dan pelaporan;
- c. Membantu pelaksanaan kegiatan kesekretariatan lainnya untuk mendukung kegiatan dan tugas-tugas Tim;
- d. Melaksanakan tugas teknis administrasi pelaporan kegiatan.

**WALIKOTA BANDUNG,**

**TTD**

**MOCHAMAD RIDWAN KAMIL**

**Untuk Salinan Resmi,  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,**

The image shows a circular official stamp of the SETDA (Sekretariat Daerah) of Kota Bandung. The stamp contains the text 'PEMERINTAH KOTA BANDUNG' around the perimeter and 'SETDA' in the center. A blue ink signature is written over the stamp, extending to the right.

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