



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

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

---

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG  
NOMOR : 027/Kep.384 -DPKAD / 2015  
TENTANG  
TIM PENGUASAAN BARANG MILIK DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG  
TAHUN ANGGARAN 2015

WALIKOTA BANDUNG,

Menimbang : a. Bahwa untuk menetapkan status penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah secara optimal serta untuk mengamankan dan memelihara barang milik daerah perlu dilakukan penguasaan atas barang milik daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a, perlu dibentuk Tim Penguasaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bandung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang Nomor 1 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 ...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Bandung;
7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Tanah dan Bangunan Milik Daerah;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Tim Penguasaan Barang Milik Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Bandung 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 : Tugas dan Tanggung Jawab Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, dan Diktum KEDUA, sebagai berikut :
1. mengumpulkan dan mengolah data/dokumen dalam rangka penguasaan barang milik daerah;
  2. melaksanakan pembahasan penguasaan barang milik daerah dilingkungan Pemerintah Kota Bandung;
  3. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka memperoleh informasi dan masukan untuk penguasaan Barang Milik Daerah;
  4. menyampaikan laporan kegiatan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Walikota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung;
  5. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan Penguasaan Barang Milik Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Bandung.

KELIMA ...

- KELIMA : Biaya Pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran 2015.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 27 April 2015

WALIKOTA BANDUNG,

TTD

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

Drs. H. YOSI 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 Sekretaris 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. Komandan 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.

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGUASAAN BARANG MILIK DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG  
TAHUN ANGGARAN 2015

- Pembina : 1. Walikota Bandung.  
2. Wakil Walikota Bandung.
- Pengarah : Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- Ketua : Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.
- Wakil Ketua : Sekretaris Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.
- Sekretaris : Kepala Bidang Pemberdayaan Aset pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.
- Anggota : 1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;  
2. Kepala Bagian Hukum dan Ham Sekretariat Daerah Kota Bandung;  
3. Camat terkait dilingkungan Pemerintah Kota Bandung;  
4. Kepala Seksi Mutasi Dokumen dan Sertifikat Aset pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;  
5. Kepala Seksi Pemanfaatan Aset Daerah pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;  
6. Kepala Seksi Pengamanan dan Penanganan Sengketa pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;  
7. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum pada Bagian Hukum dan Ham Sekretariat Daerah Kota Bandung;  
8. Lurah terkait dilingkungan Pemerintah Kota Bandung;  
9. Unsur Pengelola Urusan Tata Usaha Sekretaris Daerah Kota Bandung;  
10. Unsur Inspektorat Kota Bandung;  
11. Unsur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;  
12. Jabatan ...

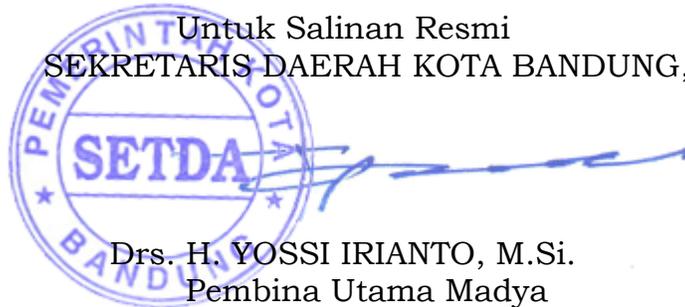
12. Jabatan Fungsional Umum pada Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kota Bandung; dan
13. Jabatan Fungsional Umum pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.

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 DAERAH KOTA BANDUNG" at the top and "BANDUNG" at the bottom, separated by two stars. In the center of the stamp, the acronym "SETDA" is printed in large, bold letters. Overlapping 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

URAIAN TUGAS TIM PENGUASAAN BARANG MILIK DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG  
TAHUN ANGGARAN 2015

1. Pembina :

- a. memberikan pembinaan berdasarkan kebijakan umum penguasaan aset barang milik daerah dilingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- b. memberikan bimbingan kepada Tim Penguasaan Aset.

2. Pengarah :

- a. memberikan arahan kepada Tim Penguasaan Aset;
- b. memberikan arahan dalam menetapkan keputusan penting terhadap permasalahan managerial yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan.
- c. bertanggungjawab terhadap terlaksananya kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- d. memberikan masukan berupa alternatif solusi dalam menetapkan keputusan atas permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan;
- e. melakukan monitoring dan pengendalian terhadap kemajuan pekerjaan secara berkala dan menjaga sinergi pelaksanaan kegiatan;
- f. menampung permasalahan dan 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 dan supervisi harian terhadap pelaksanaan semua tahapan kegiatan;
- c. menetapkan solusi atas permasalahan operasional yang muncul;
- d. melaporkan kemajuan pelaksanaan pekerjaan secara berkala kepada penanggung jawab;

e. bertanggungjawab ...

- f. bertanggungjawab terhadap proses pelaksanaan dan kebenaran data yang digunakan dalam proses penatausahaan;
- g. memfasilitasi dan menetapkan dalam melakukan perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah.

4. Wakil Ketua :

- a. membantu Ketua dalam memfasilitasi sumber dana, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana Tim;
- b. membantu Ketua dalam melakukan monitoring dan supervisi harian terhadap pelaksanaan semua tahapan kegiatan;
- c. membantu Ketua dalam menetapkan solusi atas permasalahan operasional yang muncul;
- d. mewakili Ketua apabila berhalangan hadir;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua terhadap pelaksanaan kegiatan.

5. Sekretaris :

- a. mengendalikan seluruh kegiatan;
- b. memberikan arahan teknis dalam pelaksanaan kegiatan;
- c. membuat laporan tertulis baik secara berkala maupun sewaktu-waktu tentang penyelenggaraan kegiatan;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua terhadap pelaksanaan kegiatan.

6. Anggota :

- a. melakukan pengumpulan, penganalisaan dan validasi terhadap data dan/atau dokumen dan fakta yang berkaitan dengan aset tanah dan /atau bangunan milik Pemerintah Kota Bandung yang sedang dalam penguasaan barang milik daerah yang ada dilingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- b. ikut melaksanakan rapat-rapat pembahasan terhadap pelaksanaan pengumpulan, penganalisaan dan validasi data dan/atau dokumen dan fakta yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan;
- c. membuat serta mengumpulkan data dan/atau dokumen aset tanah dan/ atau bangunan milik Pemerintah Kota Bandung yang sedang dalam penguasaan barang milik daerah yang ada dilingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- d. membuat rekapitulasi data dan/atau dokumen aset tanah dan/atau bangunan;

e. membuat ...

- e. membuat dokumentasi terhadap aset tanah/dan atau bangunan yang sedang dalam penguasaan barang milik daerah yang ada dilingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- f. menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan/tugas sebagaimana pada huruf a,b,c,d, dan e diatas kepada Sekretaris Daerah selaku Penanggungjawab kegiatan melalui Ketua.
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua terhadap pelaksanaan kegiatan.

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