



# PEMERINTAH KOTA BANDUNG SEKRETARIAT DAERAH

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

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR: 030/Kep.206-DPKAD/2016

TIM PELAKSANA PENYUSUNAN DAFTAR KEBUTUHAN BARANG MILIK  
DAERAH DAN DAFTAR KEBUTUHAN PEMELIHARAAN  
BARANG MILIK DAERAH PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KEGIATAN MANAJEMEN ASET  
TAHUN ANGGARAN 2016

WALIKOTA BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa untuk merencanakan kebutuhan barang milik daerah dan kebutuhan pemeliharaan, diperlukan upaya sinkronisasi kebutuhan pada masa lalu dan kebutuhan eksisting pada saat ini, sehingga terwujud penyusunan kebutuhan barang dan pemeliharaan secara sistematis, terukur, terencana dan terkendali dengan melibatkan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a. perlu menetapkan Keputusan Walikota Bandung tentang Tim Pelaksana Penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah, Kegiatan Manajemen Aset Tahun Anggaran 2016;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;

3. Peraturan ...

3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kota Bandung;
6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Tim Pelaksana Penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah Kegiatan Manajemen Aset Tahun Anggaran 2016.

KEDUA : Susunan keanggotan 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 dan tanggung jawab sebagaimana berikut:

- a. melaksanakan kegiatan penyusunan daftar kebutuhan barang milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah ;
- b. menghimpun daftar rincian kebutuhan barang unit dan daftar rincian kebutuhan pemeliharaan barang unit dari tiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- c. menyusun daftar rincian kebutuhan barang unit dan daftar rincian kebutuhan pemeliharaan barang unit dari tiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan menetapkan menjadi daftar kebutuhan barang milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;

d. mempersiapkan ...

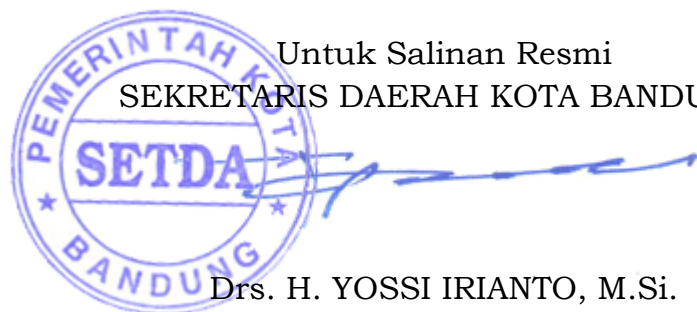
- d. mempersiapkan administrasi kegiatan;
- e. menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Walikota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.

- KEEMPAT : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, dalam pelaksanaannya berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Biaya sehubungan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran 2016.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 15 Februari 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;
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 Badan, Dinas, Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
9. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
10. Para Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
11. Para Direktur Utama Perusahaan Daerah se-Kota Bandung;
12. Para Camat se-Kota Bandung;

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 030/Kep.206-DPKAD/2016

TANGGAL : 15 Februari 2016

TIM PELAKSANA PENYUSUNAN DAFTAR KEBUTUHAN BARANG MILIK  
DAERAH DAN DAFTAR KEBUTUHAN PEMELIHARAAN  
BARANG MILIK DAERAH PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KEGIATAN MANAJEMEN ASET  
TAHUN ANGGARAN 2016

- Pembina : 1. Walikota Bandung;  
2. Wakil Walikota Bandung.
- Pengarah : Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- Penanggung Jawab : 1. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;  
2. Sekretaris pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- Ketua : Kepala Bidang Pemberdayaan Aset pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.
- Sekretaris : 1. Kepala Seksi Mutasi, Sertifikasi dan Dokumentasi pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;
- Koordinator : 1. Kepala Seksi Pengamanan dan Penanganan Sengketa pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;  
2. Kepala Seksi Pemanfaatan Aset pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.
- Anggota : 1. Kelompok Pembantu Pimpinan (KPP) pada Walikota Bandung;  
2. Kelompok Pembantu Pimpinan (KPP) pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;  
3. Unsur pada 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 : KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 030/Kep.206-DPKAD/2016

TANGGAL : 15 Februari 2016

---

URAIAN TUGAS TIM PELAKSANA PENYUSUNAN DAFTAR KEBUTUHAN  
BARANG MILIK DAERAH DAN DAFTAR KEBUTUHAN PEMELIHARAAN  
BARANG MILIK DAERAH PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KEGIATAN MANAJEMEN ASET  
TAHUN ANGGARAN 2016

Pembina:

- a. memberikan pembinaan berdasarkan kebijakan umum penyusunan daftar kebutuhan barang milik daerah Pemerintah Kota Bandung;
- b. memberikan bimbingan kepada Tim.

Pengarah:

- a. memberikan arahan kepada Tim dalam menetapkan keputusan terhadap pelaksanaan kegiatan penyusunan daftar kebutuhan barang milik daerah Pemerintah Kota Bandung;
- b. bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan penyusunan daftar kebutuhan barang milik daerah 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 Penyusunan daftar kebutuhan barang milik daerah Pemerintah Kota Bandung;
- e. memberikan pandangan dan solusi terhadap permasalahan yang tidak dapat diputuskan oleh Ketua Tim.

Ketua:

- a. memfasilitasi sumber dana, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana kepada 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 ...

- e. mengendalikan seluruh kegiatan Tim;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas secara berkala kepada Pengarah.

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. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua.

Koordinator

- a. mengkoordinasikan kegiatan penyusunan daftar kebutuhan barang milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah tahun 2016;
- b. bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan penyusunan daftar kebutuhan barang milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan penyusunan daftar kebutuhan barang milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Ketua berkaitan dengan kegiatan penyusunan daftar kebutuhan barang milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;
- e. menyampaikan laporan kegiatan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Ketua Tim.

Anggota

- a. melaksanakan kegiatan penyusunan daftar kebutuhan barang milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;
- b. melakukan monitoring terhadap kegiatan penyusunan daftar kebutuhan barang milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koordinator berkaitan dengan kegiatan penyusunan daftar kebutuhan barang milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;

g. membuat ...

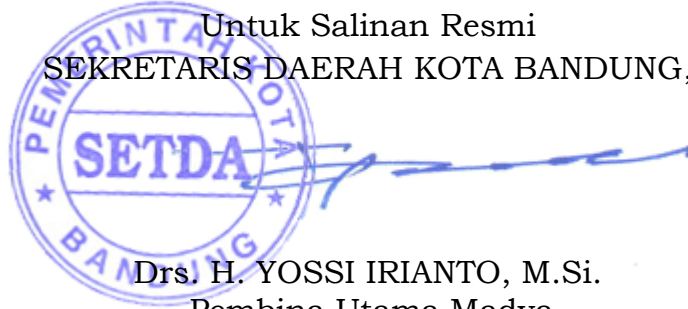
g. menyampaikan laporan kegiatan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Koordinator.

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