SALINAN

BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR : 100.3.3.2/Kep.18-BKAD/2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2026

BUPATI BANDUNG BARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, perlu membentuk Tim Pemindahtanganan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat Tahun Anggaran 2026;

b. bahwa pembentukan tim sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);

3. 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));

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 Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 5) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2025 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 8);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2017 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7);
8. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 81 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2017 Nomor 81);
9. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 51 Tahun 2019 tentang Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah KabupatenBandung Barat Tahun 2019 Nomor 51);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pembentukan Tim Pemindahtanganan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat Tahun Anggaran 2026, dengan susunan personalia dan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ngamprah
pada tanggal 21 Januari 2026

BUPATI BANDUNG BARAT,

JEJE RITCHIE ISMAIL

Sekretaris Daerah	
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah	
Kepala Bagian Hukum	

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR : 100.3.3.2/Kep. 18 -BKAD/2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2026

SUSUNAN PERSONALIA TIM PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT

Penanggungjawab : Sekretaris Daerah.

Ketua : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Sekretaris : Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Anggota :

1. Sekretaris pada Perangkat Daerah;
2. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang pada Perangkat Daerah;
3. Kepala Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah;
4. Pelaksana Penyusun Rencana Hasil Telaahan Usulan Penghapusan Barang pada Badan Keuangan dan Aset Daerah;
5. Pelaksana Analis Barang Milik Negara pada Badan Keuangan dan Aset Daerah;
6. Pelaksana Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah;
7. Pengurus Barang pada Perangkat Daerah.

BUPATI BANDUNG BARAT,

JEJE RITCHIE ISMAIL

Sekretaris Daerah	
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah	
Kepala Bagian Hukum	

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR : 100.3.3.2/Kep. 18 -BKAD/2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2026

RINCIAN TUGAS TIM PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT

1. PENANGGUNG JAWAB :

   a. Mengendalikan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan tim pada pemindahtanganan aset/barang milik daerah;
   b. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan tim kepada Bupati.

2. KETUA :

   a. Merumuskan dan mengkoordinasikan terhadap seluruh tahapan kegiatan tim pada pemindahtanganan aset/barang milik daerah (penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal pemerintah daerah barang milik daerah);
   b. Merumuskan dan melaporkan hasil kerja tim sebagai bahan kebijakan pimpinan.

3. SEKRETARIS :

   a. Menyiapkan dan merumuskan barang yang akan dipindahtangankan pegawai dan atau kepada organisasi perangkat daerah;
   b. Mengkoordinasikan seluruh anggota tim untuk merumuskan serta menyusun daerah dan secara teknis operasional menghitung segala kebutuhan belanja daerah.

4. ANGGOTA :

   Menghimpun dan menginventarisir serta menganalisa seluruh daftar Barang Milik Daerah yang akan dipindahtangankan meliputi:

   a. Menginventarisir, pengelompokan daftar barang, mendokumentasikan jenis barang yang akan dipindahtangankan (penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal pemerintah daerah barang milik daerah) oleh pengguna barang ;

b. Melaksanakan penelitian lapangan terkait daftar barang milik daerah yang di usulkan dipindahtangankan oleh pengguna barang;
c. Membuat laporan berita acara penelitian pemindahtanganan (penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal pemerintah daerah barang milik daerah);
d. Membuat Laporan Berita Acara Hasil Penelitian untuk dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola Barang yang selanjutnya diberikan kepada Penilai untuk mendapatkan dasar penetapan nilai limit penjualan barang milik daerah;
e. Membuat Permohonan persetujuan untuk penjualan barang milik daerah dengan secara lelang ke kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
f. Melaporkan hasil kegiatan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang untuk menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan dari Kartu Inventaris Barang (KIB).

BUPATI BANDUNG BARAT,

JEJE RITCHIE ISMAIL

Sekretaris Daerah	
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah	
Kepala Bagian Hukum	