



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jln. Jend. Sudirman No. 536 Sago Telp. (0756) 7464130 Fax. (0756) 7464057

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN PESISIR SELATAN SELAKU PENGGUNA BARANG

Nomor : 600/ OlG / Kpts/ PUTR-PS/ I / 2018

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG,
PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN STAF/PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
PADA KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DAERAH
DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2018**

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN PESISIR SELATAN

- Menimbang : a. bahwa untuk tertibnya Penatausahaan Barang dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun 2018, di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan, perlu ditunjuk Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengguna dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Sumatera Tengah jjs Undang-undang Nomor 21 Drt Tahun 1957 jo Undang-undang Nomor 58 Tahun 1958.
2. Undang-undang No. 8 Tahun 1974 jo Undang-undang 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, serta perubahan terakhir dengan Undang-undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali dirubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008;
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 jo Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor I Tahun 2014 tentang pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
12. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 54 Tahun 2016 Tanggal 28 Nopember 2016 tentang Pembentukan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2017, tanggal 29 Desember 2017, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
14. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 60 Tahun 2017 tanggal 29 Desember 2017, tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018.

Memperhatikan :- Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 900/68/KPTS/BPT-PS/2018, tanggal 17 Januari 2018 Tentang Perubahan Atas Lampiran Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 900/14/Kpts/BPT-PS/2018 Tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018.

- Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 900/ 96 /Kpts/BPT-PS/2018 tanggal Januari 2018, **Tentang** Penetapan Pengelola Barang, Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pengguna pada Lingkup Pemerintah Daerah Ruang Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2018.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Menunjuk Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil yang tertera namanya dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengguna dan Staf/Pembantu Pengurus Barang Pengguna pada Kegiatan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2018.

Kedua : Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang mempunyai Tugas Pokok dan Kewenangan sebagai berikut:

- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
- b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- e. mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
- f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
- i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Ketiga : Pengurus Barang Pengguna mempunyai Tugas Pokok dan Kewenangan sebagai berikut:

- a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
- d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
- e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;

- g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
- j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- l. membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) semesteran dan tahunan;
- m. memberi label barang milik daerah;
- n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
- o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
- p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
- q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
- r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

Keempat : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkan Keputusan ini dibebankan kepada Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018.

Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Penetapan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Painan
Pada tanggal : Januari 2018

 Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang
Kabupaten Pesisir Selatan



ERASUKMA MUNAF, ST,MM

Pembina Tk.I

NIP. 19720925 199803 1 003

Tembusan disampaikan Yth:

1. Bapak Bupati Pesisir Selatan di Painan;
2. Sdr. Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan;
3. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan;
4. Sdr. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dan Infrastruktur Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan;
5. Sdr. Kepala Bidang dan Kuasa Pengguna Anggaran dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan di Sago;
6. Sdr. Pejabat Pembuat Komitmen pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan;
7. Sdr. Bendahara/ Pemegang Kas dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan di Sago;
8. Arsip

- g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
- j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- l. membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) semesteran dan tahunan;
- m. memberi label barang milik daerah;
- n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
- o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
- p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
- q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
- r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

Keempat : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkan Keputusan ini dibebankan kepada Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018.

Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Penetapan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Painan
Pada tanggal : Januari 2018

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang
Kabupaten Pesisir Selatan



ERASUKMA MUNAF, ST,MM

Pembina Tk.I

NIP. 19720925 199803 1 003

Tembusan disampaikan Yth:

1. Bapak Bupati Pesisir Selatan di Painan;
2. Sdr. Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan;
3. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan;
4. Sdr. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dan Infrastruktur Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan;
5. Sdr. Kepala Bidang dan Kuasa Pengguna Anggaran dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan di Sago;
6. Sdr. Pejabat Pembuat Komitmen pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan;
7. Sdr. Bendahara/ Pemegang Kas dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan di Sago;
8. Arsip

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN PESISIR SELATAN:
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG

NOMOR : 600/ / Kpts/ PUTR-PS /I / 2018

TANGGAL : Januari 2018

TENTANG : Penunjukan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengguna dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan TA. 2018

NO	NAMA/NIP	JABATAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN BARANG
1	2	3	4
1	Harry Kurniawan, SE, Ak, M.Ec.Dev. 19830109 200804 1 001	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
2	Anarita Putri Jaya 19621201 200604 2 001	Staf Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan	Pengurus Barang Pengguna
3	Hiddhayat Putra, S.Kom	Staf Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan	Staf/Pembantu Pengurus Barang Pengguna

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PESISIR SELATAN

ERASUKMA MUNAF, ST., MM

Pembina Tk. I

Pembina. Nip. 19720925 199803 1 003