



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN
PERKEBUNAN**

Jalan Diponegoro Painan Telp./ Fax (0756) 21408 Painan

KEPUTUSAN

**KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

NOMOR : 19 /520/KPTS/DISTANHORBUN-PS/2019

TENTANG

**PENETAPAN STAF PENGURUS BARANG LINGKUP DINAS TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2019**

**KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN,**

Menimbang : a. bahwa untuk terlaksananya pengelolaan barang milik daerah pada lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Pesisir Selatan yang berdaya guna, teradministrasi dengan baik dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka dibutuhkan staf untuk membantu Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf "a" di atas, perlu menetapkan staf pengurus barang lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Pesisir Selatan melalui Keputusan Kepala Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Pesisir Selatan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956, tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) jjs Undang-Undang Nomor 21 Drt Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);

2. Undang – Undang Nomor 5 tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);

3. Undang – Undang Nomor : 33 tahun 2003 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah;

4. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019;
13. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 157 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 92 Tahun 2018 tentang Nomor Kodifikasi Barang dan Nomor Kode Lokasi Unit Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan; dan
15. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 95 Tahun 2018 tentang Renjaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019.

Menetapkan KESATU

MEMUTUSKAN

- : Menetapkan Staf Pengurus Barang lingkup Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2019 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA

- : Tugas Staf Pengurus Barang adalah membantu pengurus barang dalam hal sebagai berikut :
1. Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 2. Menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
 3. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
 4. Mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 5. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan;
 6. 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;
 7. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan penusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 8. Menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 9. Menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 10. Mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
 11. Menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 12. Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 13. Memberi label barang milik daerah;
 14. Mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
 15. Melakukan *stock opname (pemeriksaan fisik)* barang persediaan;

16. Menyiapkan dokumen, antara lain: fotokopi/ salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/ fotokopi/ salinan dokumen penatausahaan;
17. Melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
18. Membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

KETIGA

: Staf Pengurus Barang lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019 sebagaimana tercantum pada diktum KEDUA melakukan kegiatan sejak bulan Januari sampai dengan Desember 2019.

KEEMPAT

: Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019, dengan pembayaran sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan APBD Kabupaten Pesisir Selatan TA. 2019.

KELIMA

: Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan seperlunya; dan

KEENAM

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Painan
Pada Tanggal : 9 Januari 2019

Kepala,


Ir. NUZIRYAN, N., MT.
NIP. 19670826 199803 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Pesisir Selatan di Painan;
2. Inspektur Inspektorat Kab. Pesisir Selatan di Painan;
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kab. Pesisir Selatan, di Painan;
4. Personil bersangkutan; dan
5. Arsip

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN KABUPATEN PESISIR
SELATAN
NOMOR : 19 /520/KPTS/DISTANHORBUN-PS/2019
TANGGAL : 9 JANUARI 2019
TENTANG : PENETAPAN STAF PENGURUS BARANG LINGKUP DINAS
TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2019

STAF PENGURUS BARANG LINGKUP DINAS TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2019

NO.	NAMA / NIP.	PANGKAT / GOL.	JABATAN
1	FITRI AYU, SP NIP. 19870620 201502 2 002	Penata Muda / III.a	Staf Pengurus Barang
2	BASRIZAL NIP. 19731231 200801 1 041	Pengatur Muda / II.a	Staf Pengurus Barang

KEPALA,


Ir. NUZIRWAN, N., MT.
NIP. 19670126 199803 1 001