



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR

Jl. Dr. Mohammad Hatta-Painan 25612 Telp. 0756-21603 Fax. 0756-22624
e-Mail : psdapessel@gmail.com

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 032/ 14/ Kpts/ PSDA-PS/ I-2020

TENTANG
PENUNJUKAN STAF PENGURUS BARANG
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2020

KEPALA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR

- Menimbang : a. Bahwa untuk terlaksananya penataan Barang Inventaris dengan baik pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020, perlu ditunjukkan dan ditetapkan Staf Pengurus Barang pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. Bahwa untuk mewujudkan maksud huruf a sebagaimana tersebut diatas maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Pesisir Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah jis Undang-Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957 jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019, tanggal 31 Desember 2019 tentang Anggarah Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020;
15. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 157 Tahun 2011 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah;
16. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tanggal 31 Desember 2019 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020;
17. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 900/18/Kpts/BPT-PS/2020 tanggal 8 Januari 2020 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Bendaharawan Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.

MEMUTUSKAN

Menetapkan
KESATU

- :
- : Bahwa yang namanya tersebut pada lajur 2 lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk menduduki jabatan sebagai Staf Pengurus Barang untuk uraian tugas pada lajur 5 lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;

- KEDUA : Tugas Pokok dan Kewenangan sebagai Staf Pengurus Barang meliputi :
- Membantu pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah
 - Membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang
 - Membantu 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
 - Membantu menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah
 - Menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang
 - Menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Peyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang
 - Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan
 - Memberi label barang milik daerah
 - Mengecek perubahan kondisi fisik barang milik daerah secara berkala
 - Menyimpan dokumen, antara lain : fotokopi/ salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/ fotokopi/ Salinan dokumen penatausahaan
 - Membantu membuat laporan mutasi barang setiap bulannya
 - Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan SK yang ditetapkan oleh PA/KPA.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) kegiatan yang bersangkutan pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan pada Penetapan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Painan
Pada tanggal : 9 Januari 2020

**KEPALA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

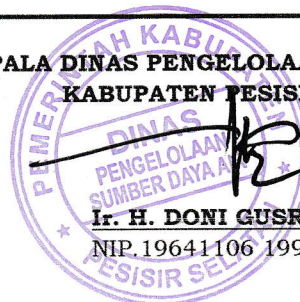


Ir. H. DONI GUSRIZAL, MM
NIP. 19641106 199703 1 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
NOMOR : 032/ 14/ Kpts/ PSDA-PS/ I-2020, TANGGAL 9 JANUARI 2020
TENTANG PENUNJUKAN STAF PENGURUS BARANG
PADA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2020

NO	NAMA	JABATAN	DITUNJUK SEBAGAI	URAIAN TUGAS
1	2	3	4	5
1	FITRI YULIZA, S.Pd	Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Staf Pengurus Barang	1 Membantu pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah 2 Membantu 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 3 Membantu menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang 4 Menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang 5 Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan 6 Membantu membuat laporan mutasi barang setiap 7 Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan SK yang ditetapkan oleh PA/KPA.
2	JONHAR	Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Staf Pengurus Barang	1 Membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang 2 Menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Peyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang 3 Memberi label barang milik daerah 4 Mengecek perubahan kondisi fisik barang milik daerah secara berkala 5 Menyimpan dokumen, antara lain : fotokopi/ salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/ fotokopi/ Salinan dokumen 6 Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan SK yang ditetapkan oleh PA/KPA.

KEPALA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Ir. H. DONI GUSRIZAL, MM
 NIP.19641106 199703 1 001