



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jln. H. Agus Salim Painan Telp. 0756- 21602 fax. (0756)21502

Email : diknaspessel@yahoo.co.id / diknaspessel@gmail.com

Web : <http://www.diknas-pessel.org>

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

Nomor : 420/ .2. S. /DPK - SEKRETARIAT.01 /I/ 2020

Tentang

PENUNJUKAN PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2020

- Menimbang :**
- a. Bahwa untuk tertibnya Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan; Tahun 2020, perlu ditunjuk dan ditetapkan sebagai Pembantu Pengurus Barang Pengguna.
 - b. Bahwa Pegawai Negeri Sipil dan Staf Keuangan yang namanya tersebut pada lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk Pembantu Pengurus Barang Pengguna Aset Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan
 - c. Bahwa untuk itu perlu dikeluarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 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) jis Undang-Undang No. 21 Drt. Tahun 1957 jo Undang-Undang No. 58 Tahun 1958;
 2. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 6. Keputusan Presiden RI Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah beserta seluruh Perubahan;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta tata cara penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019 tanggal 31 Desember 2019 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
13. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor Nomor 37 Tahun 2019 tanggal 31 Desember 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
14. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor :900/14/KPTS /BPT-PS/2020, tanggal 08 Januari 2020 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

PERTAMA

- : Menunjuk nama sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Pembantu Pengurus Barang Pengguna Tahun 2020 pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan.

KEDUA

- : Tugas dan Kewajiban Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah Pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun Teknis penatausahaan Barang milik Daerah pada Pengurus Barang dengan Rincian sebagai berikut:
1. Sumber dana dari APBD tahun 2020.
 - a. Merekap Isi Kontrak
 - b. Menentukan Biaya Murni.
 - c. Menentukan Biaya Penunjang per Item Barang
 - d. Mencari Harga Barang
 - e. Mencari Harga Satuan Barang
 - f. Menentukan Barang yang dikapitulasi / tidak
 2. Belanja Modal dari BOS
 - a. Merekap Belanja Bos dari Sekolah
 - b. Memilah Barang yang dikapitulasi / tidak
 - c. Memilah Barang yang sesuai dengan KIB.
 3. Penghapusan
 - a. Merekap usulan Penghapusan dari Sekolah
 - b. Menyesuaikan Usulan Penghapusan Dengan Barang yang ada pada KIB.

4. Mencatat dan Mendokumentasikan Barang Persediaan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan

- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya
- KELIMA : Salinan Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : P A I N A N
Pada Tanggal : 10 Januari 2020


KEPALA
SUHENDRI, S.Pd, M.Si
NIP. 19670723 199612 1 001

Tembusan YTH:

1. Bapak Bupati Pesisir Selatan di Painan.
2. Sdr. Kepala Inspektorat Kab. Pesisir Selatan di Painan.
3. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan.
4. Sdr. Kabid di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan di Painan.
5. Sdr. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan di Painan.
6. Sdr. Bendahara Pengeluaran Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan di Painan.
7. Sdr. Yang bersangkutan.
8. Arsip.

Lampiran : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN
PESISIR SELATAN
Nomor : 420//DPK - SEKRETARIAT.01 /I/ 2020
Tanggal : 10 Januari 2020
Tentang : PENUNJUKAN PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA

No	NAMA/NIP	PANGKAT /GOL.	JABATAN	TUGAS YANG DIEMBAN
1	2	3	4	5
1.	Zeno Triyuzi Maulana,S.Pd		Staf Keuangan dan Pengelolaan BMD	Mencatat dan Mendokumentasikan Barang Persediaan, Penatausahaan Penghapusan Aset. Dan melakukan pengentrian Aset Disdikbud.
2.	Yogi Febriano, S.Si		Staf Keuangan dan Pengelolaan BMD	Penatausahaan Belanja Modal dari APBD dan BOS. Dan Penatausahaan Penghapusan Aset. Dan melakukan pengentrian Aset Disdikbud.
3.	Yonhendri Zain, S.Kom		Staf Keuangan dan Pengelolaan BMD	Membantu Pengurus Barang Dan melakukan pengentrian Aset Disdikbud. Dan Membuat Laporan fisik dan Realisasi Keuangan Disdikbud perbulan.
4.	Yulisbar, A.Md		Staf Keuangan dan Pengelolaan BMD ngan	Penatausahaan Belanja APBD dan Membantu Pengurus Barang Dan melakukan pengentrian Aset Disdikbud.

KEPALA 4


SUHENDRI, S.Pd, M.Si
NIP. 19670723 199612 1 001