BUPATI BULELENG
PROVINSI BALI

KEPUTUSAN BUPATI BULELENG
NOMOR 030/ 582 /HK/2019

TENTANG
PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN PENGURUS BARANG PEMBANTU

BUPATI BULELENG,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 16 ayat (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang), Pasal 17 ayat (1), Pengurus Barang Pembantu ditetapkan oleh Bupati atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang;

b. bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Buleleng Nomor 821.2/1181/BKPSDM tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Pengawas, maka Keputusan Bupati Nomor 030/264/HK/2019 tentang Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu perlu dilakukan penyesuaian;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Buleleng tentang Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. 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);

3. 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 5532);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2017 Nomor 5);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 15 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2018 Nomor 15);
7. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 86 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2018 Nomor 87);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu yang susunannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik;
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. Menyimpan 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 ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
m. Memberi lebel barang milik daerah;
n. Mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Penggunan 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 penyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
q. Melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Penggunan 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.

KETIGA : Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
b. Menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan perolehan lainnya yang sah;
c. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
d. Membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
e. 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;

f. Menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa 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 Kuasa Pengguna Barang ;
k. Menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
l. Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
m. Memberi label barang milik daerah;
n. Mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa 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 Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
r. Membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.

KEEMPAT : Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu dapat diberikan honorarium yang besarannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buleleng Tahun anggaran 2019;

KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 23 Mei 2019. Pada saat Keputusan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Nomor 030/264/HK/2019 tentang Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Singaraja
pada tanggal 20 Juni 2019
BUPATI BULELENG,

PUTU AGUS SURADNYANA

Tembusan :
1. Ketua DPRD Kab.Buleleng;
2. Sekretaris DPRD Kab. Buleleng;
3. Sekretaris Daerah Kab. Buleleng;
4. Inspektur Kab. Buleleng;
5. Kepala Bagian Hukum Setda. Kab. Buleleng; dan
6. Arsip.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI BULELENG
NOMOR : 030/ 582 /HK/2019
TANGGAL : 20 Juni 2019
TENTANG : PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN PENGURUS BARANG PEMBANTU

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NAMA / NIP.	
		PENGURUS BARANG PENGGUNA	PENGURUS BARANG PEMBANTU
1	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga	Gusti Putu Astrini,SE NIP. 19731215 200801 2 009	Nyoman Suyadnya, S.Sos. Nip. 19820317 200801 1 014
2	Dinas Kesehatan	Ni Nyoman Normasari, SKM NIP. 19841210 2010012028	Putu Kartika Udayani, S.Si NIP. 19850108 2015032 002
			Ketut Widani Prihartini, A.Md Gz NIP. 19790521 200902 2 001
			Ni Putu Susiani NIP.19850417 201001 2 011
	Puskesmas Tejakula I		I Made Sariana NIP. 19770123 199803 1 003
	Puskesmas Tejakula II		NI Luh Dian Ariati, A.MD.Gz NIP. 19810224 201001 2 012
	Puskesmas Kubutambahan I		Ni Komang Sri Marlinda Sandra Dewi NIP. 19761121 201001 2 006
	Puskesmas Kubutambahan II		Wayan Wage NIP. 19740727 200604 1 017
	Puskesmas Sawan I		Ida Ayu Wijayanti, A.Md. Keb NIP. 19720712 200604 2 042
	Puskesmas Sawan II		NI Ketut Meriantini, A.Md, KL NIP. 19870517 201101 2 013
	Puskesmas Buleleng I		Wayan Sukarsa, S.Kep NIP. 19740316 199403 1 003
	Puskesmas Buleleng II		Made Sastramika NIP. 19750622 200701 1 017
	Puskesmas Buleleng III		Kadek Armika, A. Md, KL NIP. 19760427 201101 1 005
	Puskesmas Sukasada I		Putu Artawan NIP. 19800313 200604 1 019
	Puskesmas Sukasada II		A.A Wulan Krisnu Putri NIP. 19931024 201503 2 001
	Puskesmas Banjar I		I Made Dama Wiguna NIP. 19680902 200701 1 020
	Puskesmas Banjar II		Ida Ayu Suka Astiti, A.Md NIP. 19870203 200902 2 002
	Puskesmas Seririt I		Putu Budiadnyana NIP. 19731201 199403 1 005
	Puskesmas Seririt II		Ni Putu Ria Erliana, A.Md.Kep NIP. 19880213 201001 2 010
	Puskesmas Seririt III		I Wayan Suwidana NIP. 19771205 200604 1 019
	Puskesmas Busungbiu I		I Ketut Suparta NIP. 19661102 199402 1 001
	Puskesmas Busungbiu II		I Wayan Sunantra NIP. 19691220 199002 1 001
	Puskesmas Gerokgak I		Ketut Rena NIP. 19640402 198511 1 003
	Puskesmas Gerokgak II		I Wayan Suratha Wijaya NIP. 19720912 199703 1 011
	RS Pratama Tangguwisia		Ni Made Murniati, SKM NIP. 19730319 199402 2 001
	RS Pratama Giri Mas		Lanny Oktaviani, AMKL NIP. 19861016 201001 2 015
3	Rumah Sakit Umum Daerah	Luh Rai Widiastuti NIP. 19751224 200012 2 002	Ketut Arsudipta NIP.19770729 201406 1 002 Nyoman Budiasa

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NAMA / NIP.	
		PENGURUS BARANG PENGGUNA	PENGURUS BARANG PEMBANTU
			NIP.19830319 201001 1 014 Putu Edy Budiartana NIP. 19810417 201406 1 003
4	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Dewa Putu Marjaya Putra NIP. 19700117 200701 1 014	
5	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	I Kadek Ngurah Subawa NIP. 19760308 200604 1 006	
6	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	Putu Wiriasa NIP. 19840216 201001 1 007	
7	Dinas Perhubungan	Ni Kadek Dewi Elvandari NIP. 19790322 200901 2 001	
8	Dinas Ketahanan Pangan	Gede Eka Suksana NIP. 19810312 201001 1 020	
9	Dinas Lingkungan Hidup	Putu Kusbari Supriadi, A.Md NIP. 19840531 201101 1 003	Ketut Arbawa NIP. 19760515 200701 1021
10	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Luh Gede Yoni Asta Suri NIP. 19931127 201503 2 001	
11	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Komang Weda Suma Pararta,A.Md. NIP. 19880808 201001 1 005	
12	Dinas Sosial	I Made Arya Adi Adnyana NIP. 19841225 201001 1 022	
13	Dinas Tenaga Kerja	Gede Budiadnyana NIP. 19760719 200901 1 001	
14	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	I Komang Budiwartama NIP. 19811024 200901 1 004	Luh Suciasih NIP. 19751120 201001 2 005
15	Dinas Kebudayaan	I Made Tegeh Okta Maheri, S.Sn NIP. 19761023 201101 1 002	I Nyoman Maredana NIP. 19671120 200801 1 005
16	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Made Sudiksa NIP. 19660205 198903 1 014	Gusti Made Ariada NIP. 19691231 200701 1 203
17	Satuan Polisi Pamong Praja	Gede Lila NIP. 19651206 200604 1 005	
18	Sekretariat Daerah	I Gede Mudiarsa NIP. 19740524 200701 1 011	I Gede Wilma Adi Suhendra NIP. 19900805 201001 1 002
19	Sekretariat DPRD	Luh Suma Intari, S.Kom NIP. 19851016 200902 2 004	Made Ratna Dewi, S. Sos NIP. 19691209 201001 2 001
			I Gusti Ayu Dewi Pujayanti NIP. 19810508 201001 2 029
20	Inspektorat	Ni Luh Yeni Budayanti, SE NIP. 19820630 201503 2 003	
21	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Made Desi Widiarsini, SE NIP. 19791215 199903 2 003	
22	Dinas Statistik	I Gede Suberata NIP. 19791215 200901 1 013	Dwi Sri Lestari NIP. 19631104 199212 2 001
23	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu	Agus Seputra Yasa NIP. 19740309 200801 1 006	
24	Kecamatan Tejakula	Luh Ari Astuti NIP. 19850305 200501 2 001	
25	Kecamatan Kubutambahan	I Made Sukawan NIP. 196203082007011010	
26	Kantor Camat Sawan	Ni Ketut Sariasih NIP. 19731209 200901 2 003	
27	Kecamatan Banjar	Nyoman Subagia NIP. 19651231 200701 1 100	
28	Kecamatan Seririt	I Made Arsama NIP. 19790401 201406 1 004	
29	Kecamatan Busungbiu	I Ketut Julimas NIP. 19631231 200604 1 125	Putu Kusmadi NIP. 19800817 201406 1 006

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NAMA / NIP.	
		PENGURUS BARANG PENGGUNA	PENGURUS BARANG PEMBANTU
30	Kecamatan Gerokgak	Safaudin NIP. 19700509 201001 1 003	
31	Kecamatan Sukasada	Ketut Montogan NIP. 19670108 201001 1 003	
32	Kantor Camat Buleleng	Mudana NIP. 19720119 201001 1001	
33	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Nyoman Kajeng NIP. 19730819 201001 1 004	
34	Dinas Komunikasi Informatika Dan Persandian	Arman Junianto NIP. 19840623 2005 01 1 003	I Kadek Hery Purwanto NIP. 19860223 200501 1 001
35	Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah	I Gede Mustika Yasa NIP. 19731205 200801 1 012	
36	Dinas Pertanian	Ketut Mangku NIP.19710404 200701 1 019	
37	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	I Putu Anggit Diliana NIP. 19871121 201101 1 010	Nyoman Triyunita, SE NIP.19810605 201001 2 009
38	Dinas Perikanan	Kadek Arya Purna Wijaya,A.Md,Keu NIP. 19830824 201001 1 015	
39	Badan Keuangan Daerah	Nyoman Darmita NIP. 19800824 201001 1 014	I Made Gargita NIP. 19820717 200501 1 003
40	Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan	Gede Merta Putra NIP. 19640113 199703 1002	Made Wirawanto NIP. 19781205 201406 2 007
41	Dinas Pemadam Kebakaran	I Gede Wenten NIP. 19651231 198603 1 180	
42	Dinas Pariwisata	Putu Wasrini NIP. 19650611 200003 2 002	Gede Dharmawan, SE NIP. 19740331 200701 1 009

BUPATI BULELENG,

PUTU AGUS SURADNYANA