



# INSPEKTORAT

Jln. Pahlawan NO. 1 Telp. / Faks. (0756) 21601

P A I N A N

Kode Pos : 25611

---

**K E P U T U S A N**  
**INSPEKTUR KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**NOMOR : 700/096/KPTS/Insp-PS/2020**

**T E N T A N G**

**PENETAPAN STAF PENGURUS BARANG PENGGUNA PADA INSPEKTORAT  
KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2020**

**INSPEKTUR KABUPATEN PESISIR SELATAN,**

- Menimbang : a. bahwa untuk terlaksananya pengelolaan barang milik daerah pada lingkup Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan, dirasa perlu menetapkan staf pengurus barang pengguna pada lingkup Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Inspektur tentang penetapan staf pengurus barang pengguna pada Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
- 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 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355 );
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 beberapa kali diubah 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 LNRI 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 5601);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Peangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
14. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 157 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. 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;
16. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;

17. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 900.4/106/Kpts/BPT-PS/2020 tentang Penetapan Pengelola Barang, Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pengguna pada Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020;

### **M E M U T U S K A N**

- Menetapkan :  
KESATU : Menetapkan Staf Pengurus Barang Pengguna pada Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.
- KEDUA : Staf Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut adalah :
1. Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
  2. Menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  3. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
  4. Membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
  5. 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;
  6. 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;
  7. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan 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 Kuasa Pengguna Barang;
  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 melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang;
  15. Melakukan *stock opname* barang persediaan;
  16. Menyimpan dokumen, antara lain fotocopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah;

17. Melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
18. Membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Pengguna Barang.

- KETIGA : Kepada Staf Pengurus Barang Pengguna diberikan honorarium sebesar Rp500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per bulan.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 01 Januari s/d 31 Desember 2020.

Ditetapkan di : PAINAN  
Pada tanggal : 14 Januari 2020

**INSPEKTUR**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**AHDA YANUAR, S.Kom.**  
**NIP. 19670101 199003 1 013**

**LAMPIRAN** : **KEPUTUSAN INSPEKTUR**  
**NOMOR** : **700/ 096 /Kpts/Insp-PS/2020**  
**TANGGAL** : **14 JANUARI 2020**  
**TENTANG** : **PENETAPAN STAF PENGURUS BARANG**  
**PENGGUNA PADA INSPEKTORAT KABUPATEN**  
**PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2020**

<b>NO</b>	<b>NAMA/NIP</b>	<b>JABATAN</b>	<b>JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN</b>
1.	ALPIAN, S.E. NIP. 19750806 200212 1 002	Fungsional Umum	Staf Pengurus Barang Pengguna

**INSPEKTUR**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**



**AHDA YANUAR, S.Kom.**  
**NIP. 19670101 199003 1 013**