



BUPATI BULELENG
PROVINSI BALI

KEPUTUSAN BUPATI BULELENG
NOMOR 030/180/HK/2022

TENTANG
PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN PENGURUS BARANG PEMBANTU
TAHUN ANGGARAN 2022

BUPATI BULELENG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 dan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. bahwa dengan adanya perubahan nama Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu Tahun Anggaran 2022, maka Keputusan Bupati Buleleng Nomor 030/103/HK/2022 tentang Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu Tahun Anggaran 2022, perlu dilakukan penyesuaian;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu Tahun Anggaran 2022;
- 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

7

3. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 5);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 12 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2021 Nomor 12);
5. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 60 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2021 Nomor 60);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu Tahun Anggaran 2022, yang susunannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. membantu 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 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 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;

7

- l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
- m. memberi label barang milik Daerah;
- n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Penggunaan 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 Penggunaan 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 pada diktum KESATU mempunyai wewenang dan tanggung jawab pada Kuasa Pengguna Barang 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;

7-

- 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 : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 2022;

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 7 Februari 2022. Pada saat Keputusan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Buleleng Nomor 030/103/HK/2022 tentang Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu Tahun Anggaran 2022, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Singaraja
pada tanggal 07 Februari 2022

BUPATI BULELENG,



N. PUTU AGUS SURADNYANA

Tembusan :

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

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI BULELENG
 NOMOR : 030/180/HK/2022
 TANGGAL : 07 Februari 2022
 TENTANG : PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN PENGURUS
 BARANG PEMBANTU TAHUN ANGGARAN 2022

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NAMA / NIP.	
		PENGURUS BARANG PENGGUNA	PENGURUS BARANG PEMBANTU
1	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga	Gusti Putu Astrini,SE	Ngurah Arya Dany Boy Radja Oedjoe, SE
		NIP. 19731215 200801 2 009	NIP. 19720419 201406 1 004
			Nyoman Suyadnya, S.Sos
			NIP.19820317 200801 1 014
2	Dinas Kesehatan	Ni Putu Susiani	Gede Sandia
		NIP. 19850417 201001 2 011	NIP. 19690723 199103 1 006
	Puskesmas Tejakula I		Ni Putu Yusi Ria Suyantari, A. Md. Kep.
			NIP. 198810192010012006
	Puskesmas Tejakula II		I Gusti Made andika Putra, A.Md. Kep.
			NIP.19940503 202012 1 006
	Puskesmas Kubutambahan I		Ni Putu Eka Swari, A.Md.KI
			NIP. 19940101 20202 2 002
	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		I Gusti Ngurah Ardi Sukma
			NIP. 19931117 202012 1 001
	Puskesmas Buleleng I		Wayan Sukarsa, S.Kep
			NIP. 19740316 199403 1 003
	Puskesmas Buleleng II		Komang Emy Tristiyani, A.Md.KL
			NIP. 19890521 201503 2 005
	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
			Ketut Wiwik Fitriyani

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NAMA / NIP.	
		PENGURUS BARANG PENGGUNA	PENGURUS BARANG PEMBANTU
	Puskesmas Banjar I		NIP. 19960625 201902 2 007
	Puskesmas Banjar II		Ida Ayu Suka Astiti, A.Md NIP. 19870203 200902 2 002
	Puskesmas Seririt I		Luh Purnawati, SKM NIP. 19760123 200112 2 003
	Puskesmas Seririt II		Yogi Kuncoro S.Farm.Apt NIP. 19910924 202012 1 002
	Puskesmas Seririt III		I Wayan Suwidana, S. Kep NIP. 19771205 200604 1 019
	Puskesmas Busungbiu I		Ni Putu Rani Surama Yanti, AMD.Ak. NIP. 19661102 199402 1 001
	Puskesmas Busungbiu II		I Wayan Sunantra NIP. 19691220 199002 1 001
	Puskesmas Gerokgak I		Kadek Rendra Prastia, A.Md. Gz NIP. 19950601 201902 1003
	Puskesmas Gerokgak II		Yeni, A.Md.Kep NIP. 19821218 200904 2 002
	RSUD Tanguwisia Kelas D		I Putu Wahyu Hermawan, A.Md.KL NIP. 19930715 201902 1 003
	RSUD Giri Mas Kelas D		Komang Budiastrawan NIP. 19861209 202012 1 001
3	Rumah Sakit Umum Daerah	Kadek Dwi Wahyuni, SE NIP. 19790610 201001 2 030	Putu Edy Budiartana NIP. 19810417 201406 1 003
			Ketut Sekartini NIP.19741217 201001 2 004
			Gede Astawa NIP. 19832503 201406 1 001
			Putu Ariawan NIP. 19790129 201406 1 003
4	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Dewa Putu Marjaya Putra NIP. 19700117 200701 1 014	
5	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Tolak Ito NIP. 19740410 200801 1 019	
6	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Putu Wiriasta, SE NIP. 19840216 201001 1 007	

7.

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NAMA / NIP.	
		PENGURUS BARANG PENGGUNA	PENGURUS BARANG PEMBANTU
7	Dinas Perhubungan	Made Artawan NIP. 19820313 201001 1 020	
8	Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah	I Gede Suberata NIP. 19791215 200901 1 013	
9	Dinas Lingkungan Hidup	Ketut Arbawa NIP. 19760515 200701 1 021	
10	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Ni Luh Susilahati NIP. 19711025 200901 2 003	
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	Kadek Ratna Susila Bakti, SE NIP. 19930521 202012 2 003	
14	Dinas Kebudayaan	I Nyoman Maredana NIP. 19671120 200801 1 005	
15	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	M. Bachtiar NIP. 19811206 200901 1 003	
16	Satuan Polisi Pamong Praja	Gede Lila NIP. 19651206 200604 1 005	
17	Sekretariat Daerah	Made Sarjana NIP. 19650708 200701 1 024	I Ketut Darsa NIP. 19650818 199202 1 002 Made Joni Winarta, S.Sos. NIP. 19720606 200701 1 038 I Nyoman Kertia, SE NIP. 19700813 200801 1 010 Luh Widari NIP. 19661126 200701 2 013 Putu Novi Mahendra, A.Md NIP. 19861127 201001 1 013 Ketut Tarini NIP. 19770727 200701 2 034 Rusdi Arifin NIP. 19650121 200801 1 004 Ketut Gede Mahendra, SH


4

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NAMA / NIP.	
		PENGURUS BARANG PENGGUNA	PENGURUS BARANG PEMBANTU
			NIP. 19750519 200501 1 008
			I Gusti Ayu Srilaksminingsih
			NIP. 19791003 201001 2 021
18	Sekretariat DPRD	I Gusti Ayu Dewi Pujayanti NIP. 19810508 201001 2 029	
19	Inspektorat Daerah	Putu Agus Eka Udayana NIP. 19820902 200801 1 013	
20	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Made Desi Widiarsini, SE NIP. 19791215 199903 2 003	
21	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Agus Seputra Yasa NIP. 19740309 200801 1 006	
22	Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	Nyoman Darmita NIP. 19800824 201001 1 014	
23	Kantor Camat Buleleng	Gusti Ayu Ramayanti NIP. 19700101 201406 2005	
24	Kecamatan Kubutambahan	I Gede Yuda Ariasa NIP. 19751203 200801 1009	
25	Kantor Camat Sawan	Ni Ketut Sariasih, SE NIP. 19731209 200901 2 003	
26	Kecamatan Banjar	Ni Luh Anggreni NIP. 19681013 200701 2 018	
27	Kecamatan Seririt	I Made Arsama NIP. 19790401 201406 1 004	
28	Kecamatan Busungbiu	Ni Made Sukesih, S.Sos NIP. 19780925 200801 2 024	
29	Kecamatan Gerokgak	Saufudin NIP. 19700509 201001 1 003	
30	Kecamatan Sukasada	Ketut Montogan NIP. 19670108 201001 1 003	
31	Kecamatan Tejakula	Luh Ari Astuti NIP. 19850305 200501 2 001	
32	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Nyoman Kajeng NIP. 19730819 201001 1 004	

4.

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	NAMA / NIP.	
		PENGURUS BARANG PENGGUNA	PENGURUS BARANG PEMBANTU
33	Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik	Arman Junianto NIP. 19840623 2005 01 1 003	
34	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah	Nyoman Reditya Sukawirya, A.Md NIP. 19930905 201902 1 003	
35	Dinas Pertanian	Ida Ayu Sri Utami Dewi, SP NIP. 19750606 200801 2 013	
36	Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	I Komang Budiwartama, S.Sos NIP. 19811024 200901 1 004	
37	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	I Nyoman Genep NIP. 19680327 200701 1 018	
38	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Luh Astuti Juliani NIP. 19810721 201001 2 006	
39	Dinas Pemadam Kebakaran	I Gede Wenten NIP. 19651231 198603 1 180	
40	Dinas Pariwisata	Putu Wasrini NIP. 19650611 200003 2 002	Made Dharmawan, SE NIP. 19740331 200701 1 009

KABUPATEN BULELENG,


M. PUTU AGUS SURADNYANA