



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jl. Jenderal Sudirman Nomor 85 Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta  
Kode Pos 55714 Telepon (0274) 367147 Fax (0274)367200  
Email : [dprd@bantulkab.go.id](mailto:dprd@bantulkab.go.id) Website [http :  
www.setwan.bantulkab.go.id](http://www.setwan.bantulkab.go.id)

---

KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN BANTUL

NOMOR 07 TAHUN 2020

T E N T A N G

PENUNJUKAN PEMBANTU PENGURUS BARANG  
DI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH TAHUN 2020

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANTUL,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran administrasi barang di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2020, perlu menunjuk Pembantu Pengurus Barang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Penunjukan Pembantu Pengurus Barang di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2020;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. 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 Ketiga 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten di Dawa Timur/Djawa Tengah/Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 85);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANTUL TENTANG PENUNJUKAN PEMBANTU PENGURUS BARANG DI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH TAHUN 2020.**

**KESATU** : Menunjuk Pembantu Pengurus Barang di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun Anggaran 2020 sebagai berikut :

| NO | N A M A                   | NIP                | JABATAN                                   |
|----|---------------------------|--------------------|-------------------------------------------|
| 1. | Sadono<br>Wicaksono Putro | 197103232008011003 | Staf Sub. Bag<br>Rumah Tangga<br>dan Aset |

**KEDUA** : Tugas Pembantu Pengurus Barang sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah :

- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang persediaan;
- b. mencatat barang persediaan yang diterima ke dalam kartu/ Buku Persediaan;
- c. mencatat secara tertib dan teratur penerimaan Barang, pengeluaran Barang dan keadaan (jumlah dan kualitas) Barang Persediaan ke dalam kartu/ Buku Barang Persediaan menurut jenisnya;
- d. membuat laporan setiap tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan berikutnya mengenai Barang Persediaan berdasarkan Kartu Persediaan Barang kepada Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang;
- e. bertanggungjawab kepada Pengelola melalui atasan langsung mengenai Barang Persediaan yang diurusnya dari kerugian, hilang rusak, dan/ atau sebab lain;
- f. menyiapkan usulan penghapusan Barang yang hilang, rusak atau yang tidak dapat dipergunakan lagi;
- g. melakukan perhitungan (stock opname) sedikitnya setiap 6 (enam) bulan;
- h. member Barang Milik Daerah;
- i. membuat Kartu Pemeliharaan Barang milik Daerah;
- j. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah;
- k. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- l. menyimpan dokumen antara lain : foto copy/ salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/ foto copy salinan dokumen penatausahaan;

- m. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2020.

KEEMPAT : Keputusan Sekretaris DPRD ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul  
Pada tanggal 2 Januari 2020

SEKRETARIS,

TTD

PRAPTANUGRAHA

Salinan Keputusan Sekretaris DPRD ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Bantul;
  2. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul;
  3. Kepala Inspektorat Kabupaten Bantul;
  4. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Bantul;
  5. Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul;
  6. Yang bersangkutan.
- Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.