



**BUPATI NGAWI  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 188/ 64.A /404.101.2/B/2022**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN KUASA PENGGUNA BARANG DAN  
PENGURUS BARANG PENGGUNA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
RSUD dr. SOEROTO KABUPATEN NGAWI TAHUN ANGGARAN 2022**

**BUPATI NGAWI,**

- Menimbang :**
- a. bahwa guna kelancaran penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan untuk melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik daerah, maka perlu menunjuk Kuasa Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna Barang Milik Daerah Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeroto Kabupaten Ngawi;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan dan Pengangkatan Kuasa Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. SOEROTO Kabupaten Ngawi Tahun Anggaran 2022.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 120 Tahun 2018;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 926);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 12 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 12);
16. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 216 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 216).

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** :
- KESATU** : Menunjuk dan mengangkat Kuasa Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna pada Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. SOEROTO Kabupaten Ngawi Tahun Anggaran 2022 dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas:
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi BLUD RSUD dr. Soeroto Kabupaten Ngawi;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban Anggaran BLUD RSUD dr. Soeroto Kabupaten Ngawi dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD dr. Soeroto Kabupaten Ngawi yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Perangkat Daerah dan Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD dr. Soeroto Kabupaten Ngawi yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
  - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola Barang.

- KETIGA** : **Pengurus Barang Pengguna** sebagaimana dimaksud dalam **Diktum KESATU** mempunyai tugas:
- 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 BLUD RSUD dr. Soeroto Kabupaten Ngawi 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 berdasarkan nota permintaan barang;
  - j. mengajukan Surat Permintaan Barang kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
  - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan semesteran dan tahunan;
  - m. memberi label barang milik daerah;
  - n. melakukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan 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 kepada Pengelola Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

**KEEMPAT** : Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang.

**KELIMA** : Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara administratif bertanggung jawab kepada Kuasa Pengguna barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

**KEENAM** : Segala biaya akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.

**KETUJUH** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ngawi  
pada tanggal 7 Juni 2022

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

**SALINAN** Keputusan ini disampaikan kepada:

**Yth. Masing-masing Kuasa Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna yang bersangkutan**

---

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI NGAWI  
NOMOR : 188/64.A/401.101.2/B/2022  
TANGGAL : 7 Januari 2022

---

**PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN KUASA PENGGUNA BARANG DAN  
PENGURUS BARANG PENGGUNA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEROTO KABUPATEN NGAWI  
TAHUN ANGGARAN TAHUN 2022**

No	Kedudukan dalam Pengelolaan Barang	Nama/NIP
1	2	3
1.	Kuasa Pengguna Barang	Dr. AGUS PRIYAMBODO, M.Mkes Pembina Tk.I / IVb NIP. 19681112 199803 1 004
2.	Pengurus Barang Pengguna	ETIK PUJIARSIH Pengatur Tk.I / II d NIP. 198110202009012004

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO