



WALIKOTA MADIUN

KEPUTUSAN WALIKOTA MADIUN

NOMOR : 990-401.202/ 251 /2019

TENTANG

PENUNJUKAN PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH, WAKIL PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH, PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH, PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH, PENGURUS BARANG PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH, PENYIMPAN BARANG MILIK DAERAH DAN PENGURUS BARANG INVENTARIS DAN/ATAU PEMBANTU PENGURUS BARANG INVENTARIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN TAHUN ANGGARAN 2020

WALIKOTA MADIUN,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Madiun Tahun Anggaran 2020 dan untuk tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, perlu menetapkan Keputusan Walikota Madiun tentang Penunjukan Pemegang Kekuasaan Pengelola Barang Milik Daerah, Wakil Pemegang Kekuasaan Pengelola Barang Milik Daerah, Pengelola Barang Milik Daerah, Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah, Pengurus Barang Pengelola Barang Milik Daerah, Penyimpan Barang Milik Daerah dan Pengurus Barang Inventaris dan/atau Pembantu Pengurus Barang Inventaris di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun Anggaran 2020 ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 ;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah ;
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah ;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota ;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
7. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 18 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 ;
10. Peraturan Walikota Madiun Nomor 42 Tahun 2019 tentang Standar Biaya Umum dan Standar Biaya Khusus di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun Anggaran 2020 ;
11. Peraturan Walikota Madiun Nomor 47 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA

: Menunjuk Pemegang Kekuasaan Pengelola Barang Milik Daerah, Wakil Pemegang Kekuasaan Pengelola Barang Milik Daerah, Pengelola Barang Milik Daerah, Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah, Pengurus Barang Pengelola Barang Milik Daerah, Penyimpan Barang Milik Daerah dan Pengurus Barang Inventaris dan/atau Pembantu Pengurus Barang Inventaris di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV Keputusan ini.

- KEDUA** : Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas :
- a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah ;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah ;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah ;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah ;
 - e. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD ;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya ;
 - g. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.
- KETIGA** : Wakil Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas membantu pelaksanaan tugas Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- KEEMPAT** : Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas :
- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah ;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah ;
 - c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Walikota ;
 - d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah ;
 - e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD ;

- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

KELIMA

- : Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas :
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang ;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang ;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtempahan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Walikota ;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah ;
 - e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan pemindahtempahan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota ;
 - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah ;
 - g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna/Kuasa Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang ;
 - h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g ;
 - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

- KEENAM** : Pengurus Barang Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas :
- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang ;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang ;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Walikota ;
 - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan dari Pengguna/Kuasa Pengguna Barang sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah ;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna/Kuasa Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang ;
 - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah ;
 - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang ;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah ; dan
 - i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna bulanan dan tahunan.

- KETUJUH** : Penyimpan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" mempunyai tugas :
- a. menerima, menyimpan dan menyerahkan barang milik daerah ke unit pemakai ;

- b. mencatat secara tertib dan teratur penerimaan barang, pengeluaran barang dan keadaan persediaan barang ke dalam buku/kartu barang menurut jenisnya terdiri dari :
 - 1. buku barang pakai habis ;
 - 2. buku hasil pengadaan barang ;
 - 3. kartu barang ;
 - 4. kartu persediaan barang.
- c. menghimpun seluruh tanda bukti penerimaan barang dan pengeluaran/penyerahan secara tertib dan teratur sehingga memudahkan mencarinya apabila diperlukan sewaktu-waktu terutama dalam hubungan dengan pengawasan barang ;
- d. membuat laporan mengenai barang yang diurusnya berdasarkan Kartu Persediaan Barang apabila diminta dengan sepengetahuan Pengguna/Kuasa Pengguna Barangnya ;
- e. membuat laporan baik secara periodik maupun secara insidentil mengenai pengurusan barang yang menjadi tanggung jawabnya kepada Walikota Madiun melalui Pengguna/Kuasa Pengguna Barangnya ;
- f. membuat perhitungan/pertanggungjawaban atas barang yang diurusnya ;
- g. bertanggung jawab kepada Walikota Madiun melalui Pengguna/Kuasa Pengguna Barang mengenai barang-barang yang diurusnya dari kerugian, hilang, rusak atau dicuri dan sebab lainnya ;
- h. apabila terjadi kerugian, kehilangan atau kerusakan barang yang diurusnya karena kelalaianya, maka yang bersangkutan wajib mengganti ;
- i. melakukan perhitungan barang (*stock opname*) paling sedikit setiap 6 (enam) bulan sekali, yang menyebutkan dengan jelas jenis, jumlah dan keterangan lain yang diperlukan, untuk selanjutnya dibuatkan Berita Acara perhitungan barang yang ditandatangani oleh Penyimpan Barang ;

- j. melaksanakan kegiatan-kegiatan pelaporan kepada Walikota Madiun c.q. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah setiap 1 (satu) bulan sekali paling lambat **tanggal 10** pada bulan berikutnya terdiri dari :
1. Laporan Penerimaan Barang ;
 2. Laporan Pengeluaran Barang ;
 3. Laporan Mutasi Persediaan Barang ;
 4. Laporan Rekapitulasi Persediaan Barang.

- KEDELAPAN** : Pengurus Barang Inventaris sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" 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 APBD dan perolehan lainnya yang sah ;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah ;
 - d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna/Kuasa Pengguna Barang ;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtempahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD 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/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 berupa :
 1. Rekapitulasi Barang Inventaris ;
 2. Laporan Buku Inventaris (BI) Gabungan ;
 3. Kartu Inventaris Barang (KIB) A ;
 4. Kartu Inventaris Barang (KIB) B ;
 5. Kartu Inventaris Barang (KIB) C ;

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 990-401.202 / 251 /2019
TANGGAL : 31 Desember 2019

**DAFTAR PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH,
WAKIL PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH,
PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH, PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG
MILIK DAERAH, PENGURUS BARANG PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	JABATAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
1	Walikota Madiun	Pemegang Kekuasaan Pengelola Barang Milik Daerah
2	Wakil Walikota Madiun	Wakil Pemegang Kekuasaan Pengelola Barang Milik Daerah
3	Sekretaris Daerah	Pengelola Barang Milik Daerah
4	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah	Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah
5	Kepala Bidang Akuntansi Dan Aset Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah	Pengurus Barang Pengelola Barang Milik Daerah

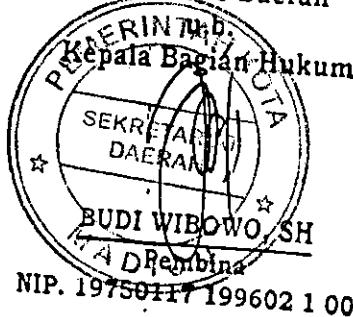


**DAFTAR NAMA-NAMA PENYIMPAN BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN
TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	UNIT KERJA	PENYIMPAN BARANG
1	2	3
1	Bagian Umum Sekretariat Daerah	ISNADIN KUSAERI NIP. 19690528 200901 1 003
2	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	SURTIANA, S.IP NIP. 19770107 199703 2 004
3	Inspektorat	DWI PURWANTI NIP. 19770127 200801 2 009
4	Dinas Pendidikan	DWI HANDONO NIP. 19790301 201406 1 001
5	Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga	ERLIYANI NIP. 19690702 200701 2 016
6	Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana	ROHKEMI NIP. 19770429 200312 1 006
7	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	MAY REZZKY FITRYA RAMADHANI, A.Md NIP. 19860531 200901 2 007
8	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	SUPRIYATI NIP. 19700513 199003 2 003
9	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro	MARTONO NIP. 19760206 201001 1 003
10	Dinas Perdagangan	SUNARDI NIP. 19700418 200701 1 018
11	Dinas Tenaga Kerja	SAMSURI, A.Md NIP. 19760508 201101 1 001
12	Dinas Komunikasi dan Informatika	DEISY SUKMA CAHYANI NIP. 19771108 200901 2 001
13	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	PUGUH HARIANTO NIP. 19640212 200212 1 001

1	2	3
14	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	JOHAN ANDRIYANTO, A.Md NIP. 19790426 200604 1 014
15	Dinas Perhubungan	SUDARMAN NIP. 19660825 200212 1 006
16	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	SURIP ISMANTO NIP. 19640203 199103 1 011
17	Dinas Lingkungan Hidup	DASIANTO NIP. 19691015 200212 1 007
18	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	TUMPUK RIADI NIP. 19641029 198503 1 003
19	Satuan Polisi Pamong Praja	DIDIN TRIANA MEGAWATI NIP. 19800424 201001 2 003
20	Badan Kepegawaian Daerah	SARI ENDAH RETNOWATI, A.Md NIP. 19800622 200901 2 004
21	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	BAMBANG MURJITO NIP. 19710822 200501 1 008
22	Badan Pendapatan Daerah	BEAUTY AGUSTIASARI, A.Md NIP. 19840828 201101 2 011
23	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	EVI DIASTUTI, A.Md NIP. 19771227 201001 2 012
24	Badan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	AGUNG PURBA INDARWANTO NIP. 19731220 199403 1 001
25	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	SUMANTO, S.IP NIP. 19661101 198602 1 002
26	Rumah Sakit Umum Daerah	SIGIT SUDARTO, A.Md NIP. 19710128 200501 1 011
27	Kecamatan Kartoharjo	YAYUK MARGIASTUTIK, S.Sos NIP. 19700328 200112 2 001
28	Kecamatan Manguharjo	SUBANDRIYO NIP. 19660401 198602 1 004
29	Kecamatan Taman	SEPTI DWI ERNAWATI NIP. 19840901 200501 2 002

Sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
Sekretaris Daerah



LAMPIRAN III : KEPUTUSAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 990-401.202/ 251/2019
TANGGAL: 31 Desember 2019

**DAFTAR NAMA-NAMA PENGURUS BARANG INVENTARIS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN
TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	UNIT KERJA	PENGURUS BARANG INVENTARIS
1	2	3
1	Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah	Administrasi Umum MUHAMMAD JUTONO, A.Md NIP. 19790708 201001 1 018
2	Bagian Pembangunan Daerah	Administrasi Sekretariat PUNIRAH NIP. 19670814 200212 2 002
3	Bagian Hukum Daerah	Sekretariat WAHYU SRININGSIH NIP. 19850829 200501 2 001
4	Bagian Organisasi Daerah	Sekretariat NANDUNG PRASETYA MUDA, SE NIP. 19831028 201101 1 006
5	Bagian Umum Daerah	Sekretariat PARDI, SE NIP. 19690206 199103 1 005
6	Bagian Perekonomian Kesejahteraan Sekretariat Daerah	Administrasi dan Rakyat GATOT SUWARSONO NIP. 19720229 200801 1 006
7	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	WARDIANA ERNIE EKAWATI NIP. 19750403 201001 2 001
8	Inspektorat	RONY SETYO PRAMONO, ST NIP. 19790609 201101 1 005
9	Dinas Pendidikan	ELLY HERAWATI INDRIASTUTI NIP. 19700409 200312 2 003
10	Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga	LILIK SUPRIYATIN, S.Pd NIP. 19710528 200501 2 011
11	Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana	RUDIANTO, A.Md NIP. 19780125 200901 1 010
12	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	JOKO SANTOSA, A.Md NIP. 19790618 201101 1 002
13	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	YUANITA SHOLIKHAH, SHI NIP. 19840612 201101 2 010

1	2	3
14	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro	ADI NUGROHO NIP. 19780203 200801 1 008
15	Dinas Perdagangan	SONY BUDIHARSOYO NIP. 19671015 200212 1 001
16	Dinas Tenaga Kerja	SHOFIL MA'RUF, A.Md NIP. 19850116 200901 1 004
17	Dinas Komunikasi dan Informatika	HENDRI APRIYADI, A.Md NIP. 19900421 201903 1 003
18	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	HENY ROESILAWATI NIP. 19780223 201001 2 001
19	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	ANITA RACHMAWATI, A.Md NIP. 19820222 200604 2 011
20	Dinas Perhubungan	SUWITO, S.Sos NIP. 19630704 200112 1 002
21	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	DYAH PROBORINI DWI H. NIP. 19760917 201001 2 001
22	Dinas Lingkungan Hidup	Drs. SETYO HARYADI NIP. 19660711 200212 1 002
23	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	DWI SULISTIYOWATI NIP. 19760414 200501 2 011
24	Satuan Polisi Pamong Praja	HARIYANTO, SE NIP. 19711012 200112 1 004
25	Badan Kepegawaian Daerah	SULYSTIYANTO, S.Sos NIP. 19850414 200501 1 003
26	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	LUQI HERMAYA, S.STP NIP. 19950921 201708 2 002
27	Badan Pendapatan Daerah	LUSIAN TRIWIDANTORO, SE NIP. 19770502 200901 1 011
28	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	APRILINA RATNAWATI WURYANSIH, ST NIP. 19810427 200604 2 010

1	2	3
29	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	YOHANES ANDRI SAPUTRO NIP. 19810713 201001 1 001
30	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	SUPARNI NIP. 19680520 200112 1 002
31	Rumah Sakit Umum Daerah	SUSANTI RAHAYU, A.Md NIP. 19860412 201101 2 009
32	Kecamatan Kartoharjo	SUPRIYONO NIP. 19660430 198803 1 012
33	Kecamatan Manguharjo	PURJAYANTI, A.Md NIP. 19841201 201101 2 007
34	Kecamatan Taman	DIDIK KARMAHENDRA NIP. 19650515 200212 1 005
35	UPTD Puskesmas Demangan	BASUKI, ST NIP. 19670609 198803 1 012
36	UPTD Puskesmas Banjarejo	IDA NURHAYATI NIP. 19720306 199203 2 007
37	UPTD Puskesmas Manguharjo	ANSORI NIP. 19770405 200501 1 011
38	UPTD Puskesmas Oro-Oro Ombo	HERU CAHYANTO, SKM NIP. 19770117 200312 1 005
39	UPTD Puskesmas Patihan	AKHMAD SYAIFUDIN NIP. 19700414 200501 1 009
40	UPTD Puskesmas Tawangrejo	RIZA FATHONI, A.Md.TEM NIP. 19940320 201903 1 001
41	Kelurahan Oro-oro Ombo	AGUNG WINARSO NIP. 19740331 200112 1 002
42	Kelurahan Kanigoro	ESTER KRISTANTI SETYANINGTYAS NIP. 19751222 199403 2 002
43	Kelurahan Kartoharjo	KASMURI NIP. 19630929 200212 1 002
44	Kelurahan Kelun	SUBIYANTO NIP. 19630707 200212 1 004
45	Kelurahan Tawangrejo	DJAMAN NIP. 19630112 200112 1 001
46	Kelurahan Rejomulyo	LISA LINDARTO, SE NIP. 19840607 201101 2 007

1	2	3
47	Kelurahan Sukosari	SULASTRI NIP. 19621211 200212 2 002
48	Kelurahan Klegen	SUDARSI NIP. 19640820 198602 2 003
49	Kelurahan Pilangbango	DWI RETNO ANDAYANI NIP. 19640318 198811 2 002
50	Kelurahan Sogaten	SUPARMI, S.Sos NIP. 19650307 200112 2 003
51	Kelurahan Patihan	GIMAN SUBARI NIP. 19670907 200212 1 004
52	Kelurahan Ngegong	ANDRI KUSRETNAINI, S.Sos NIP. 19651203 198903 2 009
53	Kelurahan Winongo	RUSMINING, S.Sos NIP. 19700929 199402 2 002
54	Kelurahan Madiun Lor	SARJONO NIP. 19650517 198903 1 014
55	Kelurahan Pangongan	TITI RAHAYU NIP. 19630215 198502 2 003
56	Kelurahan Nambangan Lor	TUTIK SUPARTI NIP. 19660714 200112 2 002
57	Kelurahan Nambangan Kidul	SUPRASTYANA NIP. 19660603 198603 1 007
58	Kelurahan Manguharjo	WIWIK RATNA DEWI NIP. 19630818 198503 2 010
59	Kelurahan Mojorejo	AGUS MULYANA NIP. 19630806 198803 1 010
60	Kelurahan Pandean	DIDIK BUDI WAHONO NIP. 19670911 198903 1 008
61	Kelurahan Banjarejo	SRI SUNARSIH NIP. 19650508 199703 2 002
62	Kelurahan Kuncen	WICAKSONO NIP. 19730330 201001 1 001
63	Kelurahan Manisrejo	PARLAN NIP. 19721008 200604 1 016
64	Kelurahan Kejuron	DWI MARYUNI, S.Sos NIP. 19770105 199602 2 003

1	2	3
65	Kelurahan Josenan	SURIP NIP. 19660525 198903 1 017
66	Kelurahan Demangan	KUSYONI RIDWAN NIP. 19650422 198603 1 009
67	Kelurahan Taman	BAJU HENRY SANTOSO NIP. 19720712 200701 1 028
68	SDN Oro – Oro Ombo	LAMIDI, S.Pd NIP. 19630106 199310 1 001
69	SDN 01 Rejomulyo	RIANI, S.Pd NIP. 19680403 200701 2 033
70	SDN 02 Rejomulyo	PITOMO, S.Pd NIP. 19700401 200012 1 004
71	SDN 01 Kanigoro	MUHAMMAD NASRULLOH, S.Pd NIP. 19760419 201001 1 005
72	SDN 02 Kanigoro	SRI UNTARI, S.Pd NIP. 19620921 199111 2 002
73	SDN 03 Kanigoro	ANANG NOVI PUSPITA, S.Pd NIP. 19861106 201101 1 004
74	SDN 01 Kartoharjo	DAMAN, S.Pd NIP. 19630414 199310 1 002
75	SDN 02 Kartoharjo	SUGIHARTI, S.Pd NIP. 19640604 199310 2 001
76	SDN 03 Kartoharjo	TULARMI, S.Pd NIP. 19660721 198803 2 010
77	SDN 01 Klegen	ROSALIA SEPTI HANDAYANI, S.Pd NIP. 19760904 200901 2 001
78	SDN 02 Klegen	DESI NURTANTRI, S.Pd.I NIP. 19761230 200801 2 011
79	SDN 03 Klegen	Dra. AGUSTINAH NIP. 19660824 200604 2 001
80	SDN 04 Klegen	ROHMADI, S.Pd NIP. 19700525 199403 1 006
81	SDN Pilangbango	UMI NASIKAH, S.Pd NIP. 19690617 200312 1 005
82	SDN Kelun	AGUS RUDIANTO, S.Pd NIP. 19620120 198703 1 006

1	2	3
83	SDN 01 Tawangrejo	TRIASWIDYA HARIMURTI, S.Pd NIP. 19731110 200701 2 015
84	SDN 02 Tawangrejo	MURTI SUMENI, S.Pd NIP. 19770106 200501 2 007
85	SDN Sukosari	SUGENG WAHYU PRASETYO, S.Pd.SD NIP. 19631229 198703 1 011
86	SDN 01 Nambangan Lor	GURUH PRAYOGO, S.Pd NIP. 19641101 198504 1 004
87	SDN 02 Nambangan Lor	RETNO ROCHANI, S.Pd NIP. 19670512 198702 2 004
88	SDN 01 Manguharjo	WAWAN YULIHADI, S.Pd.SD NIP. 19830710 201101 1 009
89	SDN 01 Nambangan Kidul	WURI IRIANA, S.Pd NIP. 19620115 199002 2 001
90	SDN 02 Nambangan Kidul	HARTATIEK, S.Pd NIP. 19730917 200011 2 001
91	SDN 03 Nambangan Kidul	NANIK YULIANI, S.Pd NIP. 19710705 200501 2 011
92	SDN 04 Nambangan Kidul	TANDJUNG SARIWATI, S.Pd NIP. 19641129 199003 2 006
93	SDN 01 Madiun Lor	SITI AMAROH, S.Pd NIP. 19601121 200604 2 002
94	SDN 02 Madiun Lor	MARSONO NIP. 19760616 200701 1 008
95	SDN 03 Madiun Lor	INDARTIK, S.Pd NIP. 19610504 198103 2 006
96	SDN 04 Madiun Lor	SUPRAPTO, S.Pd NIP. 19650129 198703 1 005
97	SDN 05 Madiun Lor	R. SUKIYATI, S.Pd NIP. 19630704 200003 2 001
98	SDN 01 Winongo	SRIYANI, S.Pd NIP. 19650817 200701 2 026
99	SDN 02 Winongo	AKHMAT SUCIPTA NIP. 19680609 200701 1 025
100	SDN 01 Pangongangan	SRI PASURYAN NIP. 19790227 200801 1 004

1	2	3
101	SDN 02 Pangongangan	WIDYANINGRUM, S.Pd NIP. 19800417 200604 2 017
102	SDN Patihan	SUPARNI NIP. 19720119 200501 1 009
103	SDN Sogaten	ENDANG IRIANI, S.Pd NIP. 19601124 198201 2 013
104	SDN Ngegong	SITI AMINAH, S.Pd.SD NIP. 19680524 199403 2 006
105	SDN 01 Pandean	SUKIRNO, S.Pd.SD NIP. 19650907 199111 1 003
106	SDN 02 Pandean	SRI ENDAH MURNIATI, S.Pd NIP. 19630725 199002 2 002
107	SDN 01 Mojorejo	SRI SUNARSIH, S.Pd.SD NIP. 19660628 199111 2 002
108	SDN 02 Mojorejo	WAHYUDI, S.Pd NIP. 19710207 200604 1 010
109	SDN 01 Demangan	MUKHLIS SYAHRONI, S.Pd.SD NIP. 19820617 201101 1 004
110	SDN 02 Demangan	NINING, S.Pd.SD NIP. 19670504 200701 2 021
111	SDN 01 Taman	MELINA JATMIKAWATI, S.Pd.SD NIP. 19850528 201101 2 007
112	SDN 02 Taman	MUSTAKIM, S.Pd NIP. 19691030 200012 1 002
113	SDN 03 Taman	RUDIANTI, S.Pd NIP. 19620613 198703 2 012
114	SDN 01 Josenan	KATMINI, S.Pd.SD NIP. 19690905 199403 2 007
115	SDN 02 Josenan	SRI HARTINI, S.Pd.K NIP. 19780910 200901 2 011
116	SDN 03 Josenan	SRI WAHYUNI, SS., S.Pd NIP. 19750826 200501 2 006
117	SDN 01 Manisrejo	TRI HASTUTI, S.Pd NIP. 19710512 200604 2 022
118	SDN 02 Manisrejo	NOVERITA DWI ARIYANI, S.Pd NIP. 19701128 200012 2 001

1	2	3
119	SDN 03 Manisrejo	SITI RULY UNTARI, S.Pd NIP. 19640716 199001 2 002
120	SDN 04 Manisrejo	TAUFIQ SYAMSU HIDAYAT, S.Pd NIP. 19700910 200312 1 006
121	SDN Banjarejo	YENI YUDHA EKAWATI, S.Pd NIP. 19860113 201001 2 030
122	SDN Kuncen	SRI SETYORINI, S.Pd NIP. 19680924 199104 2 001
123	SDN Kejuron	ENDRO WILARSITO, S.Pd NIP. 19700502 199403 1 012
124	TK Negeri Pembina	WICAKSONO PRIBADI, S.Pd.AUD NIP. 19760327 200801 1 008
125	SMPN 1	AHMAD SUPRAYOGI NIP. 19670626 200701 1 026
126	SMPN 2	SUMIATI NIP. 19660129 200312 2 002
127	SMPN 3	PRIYANTO NIP. 19660515 200701 1 025
128	SMPN 4	NUR AHMADI NIP. 19791001 200901 1 001
129	SMPN 5	NGESTI UTAMI NIP. 19631030 200901 2 001
130	SMPN 6	HERU BUDIANTO NIP. 19780329 200801 1 006
131	SMPN 7	NUR BIANTORO NIP. 19741212 201001 1 001
132	SMPN 8	IRNAWATI PATIMAH NIP. 19701020 200701 2 021
133	SMPN 9	WARDI SUBAGYO NIP. 19630620 200701 1 011
134	SMPN 10	MOHAMAD YASIN NIP. 19651024 200604 1 004
135	SMPN 11	SULISTIYANI NIP. 19650616 200312 2 002
136	SMPN 12	SUMARMI NIP. 19740506 200701 2 018

1	2	3
137	SMPN 13	BASUKI RAKHMAD NIP. 19710622 200801 1 004
138	SMPN 14	IWAN YULIANTO NIP. 19810711 201001 1 003



Sesuai dengan aslinya:
a.n. WALIKOTA MADIU
Sekretaris Daerah
u.b.



LAMPIRAN IV: KEPUTUSAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 990-401.202 / 251 /2019
TANGGAL : 31 Desember 2019

**DAFTAR NAMA-NAMA PEMBANTU PENGURUS BARANG INVENTARIS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN
TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	UNIT KERJA	PEMBANTU PENGURUS BARANG
1	Dinas Pendidikan	WIWIK KARTIKANINGSIH NIP. 19720624 200801 2 011
2	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	HADIAH DWI ASTUTIK NIP. 19800909 200501 2 014

