



KEPUTUSAN
SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
NOMOR 133 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLA BARANG PERSEDIAAN
DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TAHUN 2023
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan barang persediaan yang tertib, efektif, efisien dan akuntabel di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, telah ditetapkan Pengelola Barang Persediaan di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun 2023 sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 111.1 Tahun 2023;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya mutasi pegawai di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, perlu dilakukan penyesuaian terhadap susunan Pengelola Barang Persediaan di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun 2023 sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila tentang Pengelola Barang Persediaan di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun 2023;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
2. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Tahun 142);
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 17);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1817);

5. Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 5 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 938) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 5 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 794);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TENTANG PENGELOLA BARANG PERSEDIAAN DI LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TAHUN 2023.
- KESATU : Menetapkan Pengelola Barang Persediaan di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP) Tahun 2023 yang selanjutnya disebut Pengelola Barang Persediaan dengan susunan pengelola dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, Pengelola Barang Persediaan bertanggung jawab dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Utama paling lambat pada tanggal 31 Desember 2023 atau sewaktu-waktu jika diperlukan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun Anggaran 2023.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 111.1 Tahun 2023 tentang Pengelola Barang Persediaan di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun 2023, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Desember 2023

SEKRETARIS UTAMA,



TONNY AGUNG ARIFIANTO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA
NOMOR 133 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLA BARANG PERSEDIAAN DI
LINGKUNGAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI
PANCASILA TAHUN 2023

A. SUSUNAN PENGELOLA BARANG PERSEDIAAN
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TAHUN 2023

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1.	Tri Purno Utomo	Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia	Penanggung Jawab
2.	Sarwo Edy	Kepala Bagian Manajemen Barang Milik Negara, Layanan Pengadaan, dan Rumah Tangga	Koordinator
3.	Lucia Barros Amaral	Kepala Subbagian Rumah Tangga	Ketua
4.	Muhamad Deri Julian	Analisis Layanan Umum	Anggota/Operator Persediaan
5.	Ezra Vidhy Prakasa	Analisis Perencanaan	Anggota
6.	Supriyanto	PPNPN pada Biro Umum dan Sumber Daya Manusia	Anggota
7.	Ari Dwi Prasetyo	PPNPN pada Biro Umum dan Sumber Daya Manusia	Anggota

B. URAIAN TUGAS PENGELOLA BARANG PERSEDIAAN
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TAHUN 2023

NO.	JABATAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1.	Penanggung Jawab	Bertanggung jawab dalam pengelolaan barang persediaan di lingkungan BPIP.
2.	Koordinator	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan koordinasi dalam penatausahaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian, dan pembukuan barang persediaan; b. Melakukan koordinasi dalam penerimaan barang persediaan dari penerima barang; dan c. Melaporkan kegiatan pengelolaan barang persediaan kepada Penanggung Jawab.
3.	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> a. Menerima barang persediaan dari penerima barang yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang;

NO.	JABATAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
		<ul style="list-style-type: none"> b. Menyerahkan barang persediaan yang diterima kepada anggota/operator pengelola barang persediaan untuk disimpan di dalam gudang atau tempat penyimpanan; c. Menerima dan memeriksa formular permintaan barang persediaan; d. Memerintahkan anggota untuk melakukan inventarisasi fisik (opname fisik) barang persediaan; e. Mengusulkan penghapusbukuan barang persediaan; dan f. Menyusun laporan barang persediaan per semester dan per tahun serta sewaktu-waktu apabila diperlukan.
4.	Anggota/Operator Persediaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menginput data ke dalam aplikasi persediaan barang; b. Menyimpan barang di dalam gudang dan mencatatnya ke dalam kartu kontrol barang persediaan; c. Mencatat mutasi keluar masuk barang persediaan; d. Menyiapkan laporan rincian/mutasi barang persediaan; e. Melakukan rekonsiliasi barang persediaan; f. Menginput hasil inventarisasi fisik (<i>stok opname</i>) barang persediaan ke dalam aplikasi persediaan barang; dan g. Melakukan inventarisasi fisik (<i>stok opname</i>) paling sedikit 1 (satu) kali sampai dengan tanggal 31 Desember 2023.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Desember 2023

SEKRETARIS UTAMA,



TONNY AGUNG ARIFIANTO