

## URAIAN TUGAS

NAMA : EKAWATI, S.Sos  
NIP : 19821108 201001 2 015  
PANGKAT/GOL. : PENATA MUDA TINGKAT. I (III/B)  
JABATAN : PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH  
UNIT KERJA : BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

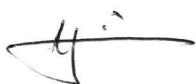
Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah mempunyai tugas pokok membantu mengumpulkan dan menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan dalam pengelolaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.

Dalam melaksanakan fungsi Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

1. Membantu menyiapkan Perencanaan Kegiatan pada Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai pedoman dan acuan bagi Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan dalam rencana dan tindakan operasional selanjutnya.
2. Membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang dalam Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
3. Membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang dalam Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
4. Merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
5. Membantu menyiapkan dan mengumpulkan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mediasi dan fasilitasi pelaksanaan Program dan Kegiatan Barang Milik Daerah dalam Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan untuk menyiapkan perumusan kebijakan.
6. Melaksanakan Program dan Kegiatan yang telah di susun sesuai dengan petunjuk teknis operasional dari Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
7. Membantu melaksanakan Koordinasi dengan Instansi terkait baik dalam perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan Sub Bidang Keuangan dan Perlengkapan yang berhubungan dengan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah.
8. Membuat Laporan pelaksanaan pengelola pemanfaatan barang milik daerah serta program kegiatan di Bagian Keuangan dan Perlengkapan kepada Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan evaluasi.
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Kepala Sub Bidang Keuangan dan Perlengkapan

Pangkalan Bun, 22 Januari 2018

MENGETAHUI,  
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN  
PERLENGKAPAN



LANGGAWATI Y ARUS, SE.  
NIP. 19701010 199303 2 012

YANG MEMBUAT,



EKAWATI, S.Sos.  
NIP. 19821108 201001 2 015