



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
PROVINSI SULAWESI UTARA

KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 26 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGGUNA BARANG, KUASA PENGGUNA BARANG DAN
PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG TAHUN ANGGARAN 2025

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penataaan barang milik daerah dalam rangka untuk menjaga dan mengelola barang milik daerah maka perlu ditetapkan pejabat pengguna barang, kuasa pengguna barang dan pejabat penatausahaan pengguna barang tahun anggaran 2025;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 13 ayat (2), Pasal 14 ayat (2) Pasal 15 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pengguna Barang ditetapkan dengan Keputusan Bupati, Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan keputusan Bupati tentang Penetapan Pejabat Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang dan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);

Ch

2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun 2023 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Pejabat Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang dan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang Tahun Anggaran 2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk:
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah 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 DPRD 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 Perangkat Daerah yang dipimpin dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - i. mengajukan 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

: Pejabat Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk:

- a. membantu mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi perangkat daerah yang dipimpinnya;
- b. membantu mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. membantu melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. membantu menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah yang dipimpinnya;
- e. membantu mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. membantu mengajukan usul 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;
- g. membantu menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah yang dipimpin dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada bupati melalui pengelola barang;
- h. membantu mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- i. membantu mengajukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. membantu menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang milik daerah.

KEEMPAT

: Pejabat Pentausahaan Pengguna Barang mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada pengguna barang;
- b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban anggaran pendapatan dan belanja daerah dan perolehan lainnya yang sah;
- c. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh pengurus barang dan/atau pengurus barang pembantu;

Qv

- d. menyusun 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;
- e. mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
- f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh pengurus barang dan/atau pengurus barang pembantu;
- h. memberikan persetujuan atas surat permintaan barang dengan menerbitkan surat perintah penyaluran barang untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
- i. meneliti dan memverifikasi kartu inventaris ruangan setiap semester dan setiap tahun;
- j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh pengurus barang pengguna dan/atau pengurus barang pembantu.

- KELIMA : Biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada ditetapkan.

Ditetapkan di Bolaang Uki
pada tanggal 6 Januari 2025

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



ISKANDAR KAMARU

No.	Pejabat Pengelola	Paraf
1.	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	
2.	Kepala Bagian Hukum	
3.	Asisten Administrasi Umum	
4.	Sekretaris Daerah	
5.	Wakil Bupati	

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 26 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGGUNA BARANG, KUASA
PENGGUNA BARANG DAN PEJABAT PENATAUSAHAAN
PENGGUNA BARANG TAHUN ANGGARAN 2025

PEJABAT PENGGUNA BARANG, KUASA PENGGUNA BARANG DAN
PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG TAHUN ANGGARAN 2025

NO.	UNIT KERJA	PENGGUNA BARANG	KUASA PENGGUNA BARANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Sekretariat Daerah	Muhamad Suja Ali Alamri, S.Pd NIP. 196506221 98902 1 004	Rizka Mayulu, SE, M.Si NIP. 198911172014022001	
2.	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	La Ode Sahyuddin, SKM NIP. 196905081991031011		Roslina Masagu, S.Hut NIP. 19831116 201001 2 004
3.	Inspektorat Daerah	Drs. Ridel Dedi Paputungan NIP. 19660720 199003 1 013	Piet D.I. Songkaton, S. STP NIP. 19770430 199612 1 002	
4.	Dinas Pendidikan	Rante Hattani, S.Pd, M.Si. NIP. 19750617 200501 2 020	Delfian Giputra Thanta, S.Kom NIP. 19851108 201104 1 001	Yuningsih Hulukati, S.El NIP. 19901221 201402 2 005
5.	Dinas Kesehatan	Saipul N. Botutihe,SKM NIP. 19740911 199703 1 004		
6.	Pembantu Wilayah Puskesmas Molibagu		Fadlun Gobel, A.Md.Keb NIP. 197106281990012001	
7.	Pembantu Wilayah Puskesmas Duminanga		Sriwahyuni Kadullah, S.Kep NIP. 198603012011042001	

Sn

NO.	UNIT KERJA	PENGGUNA BARANG	KUASA PENGGUNA BARANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
1.	2.	3.	4.	5.
8.	Pembantu Wilayah Puskesmas Milangodaa		Melindah Huko, A.Md.Keb NIP. 19881121 201104 2 001	
9.	Pembantu Wilayah Puskesmas Sinombayuga		Rilla Venia Lalu, SKM, MPH NIP. 19941113 202012 2 015	
10.	Pembantu Wilayah Puskesmas Momalia		Jefri Setiawan Ngantung, A.Md.Keb NIP. 198706242010011001	
11.	Pembantu Wilayah Puskesmas Pinolosian		Hilda I. Kumangki, NIP. 197910112005012012	
12.	Pembantu Wilayah Puskesmas Adow		I Wayan Sugiri NIP. 19710913 199403 1 007	
13.	Pembantu Wilayah Puskesmas Dumagin		Indradewi Mokoginta, Amd.Kep NIP. 19780416 200801 2 025	
14.	Pembantu Wilayah Puskesmas Onggunoi		Khadafih Langkau, A.Md.Kep NIP. 19880427 201402 1 002	
15.	Dinas Pekerjaan Umum	Abdillah Gonibala, S.STP, M.Si. NIP. 198412202003121001		
17.	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Kadek Wijayanto, S.H.MH. NIP. 198209212010011007		
18.	Dinas Perindustrian	Suprin Mohulaingo, SH NIP. 19841123 201001 1 007		
19.	Dinas Koperasi dan UKM, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Muhammad Basri Sutrimo, S.STP. NIP. 19801103 2001121002		
20.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	Ramli Abdul Madjid, S.Pd NIP. 197206011995021001		

Ca

NO.	UNIT KERJA	PENGGUNA BARANG	KUASA PENGGUNA BARANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
1.	2.	3.	4.	5.
21.	Dinas Pariwisata	Wahyudin Kadullah, S.IP NIP. 19750520 200212 1 005		
22.	Dinas Sosial	Dr. Sri S. Pakaya, M.Kes NIP. 19800721 200604 2 002	Tarsan, S.Pd NIP. 196912311994011004	Masgun Badu, S.Sos Nip. 197512252011041001
23.	Dinas Pertanian	Anas Kangiden, SP, M.Si NIP. 19730728 201001 1 006		
24.	Dinas Ketahanan Pangan	Kasman Djauhari, S.Pd, M.Si NIP. 19800703 200604 1 009		Silvia M. Anthoni, SP NIP. 198005252005012020
25.	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Aldy Setiawan Gobel, SE NIP. 19741204 200212 1 009		
26.	Dinas Komunikasi dan Informatika	Marwan Makalalag, S.Pd NIP. 19670305 199203 1 011		
27.	Dinas Lingkungan Hidup	Nashruddin M. Gobel, ST, ME NIP. 196808232007011014	Roy Mamonto, SH NIP. 19830901 201001 1 001	Sarini Tahuman, S.Si Nip. 19831115 201001 2 006
28.	Dinas Perhubungan	Awaludin Lamalani, S.IK, M.Si NIP. 19781231 200212 1 009		
29.	Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Gunawan Otuh, S.Pd, M.Pd NIP. 19690719 199512 1 003		
30.	Dinas Pemuda dan Olah Raga	Sumitro Paidiko, SE NIP. 196806212002121008		
31.	Dinas Perikanan	Boby S. B Sampe, S.IK., M.Si NIP. 19771004 201001 1 002		
32.	Dinas Perpustakaan	Eka Ffie Hartadi Van Gobel, S.STP NIP. 198401052002121001		

4

NO.	UNIT KERJA	PENGGUNA BARANG	KUASA PENGGUNA BARANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
1.	2.	3.	4.	5.
34.	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Dra. Suhartini Damo NIP. 19660731 199203 2 002		
35.	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Rikson Paputungan, S.Pd, M.Pd NIP. 19791009 200212 1 005		
36.	Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	Lasya Mamonto, S.Pt, ME NIP. 19780905 200212 2 003	Hengki Pasambuna, S.E NIP. 197909082010011010	Nur'ain Mahmud, A.Md NIP. 198706012010012001
37.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Raston Mooduto, S.Pd., M.Si NIP. 197501182007011018		
38.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Boby Setia Budi Sampe, S.IK NIP. 197710042010011002		Nurlaila S. Gobel, SAB NIP. 19750711 200012 2 005
39.	Rumah Sakit Umum Daerah		dr. Sadly Mokodongan, M.Si NIP. 19790529 200802 1 001	Muhammad Amin, Amd.Kes NIP. 19790725 199303 1 003
40.	Satuan Polisi Pamong Praja	Muljono Rochim, SE NIP. 19660629 199103 1 010		
41.	Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik	Alsyafri Ustaz Kadullah, S.Pd., M.E. NIP. 19710401 199801 1 002		
42.	Kecamatan Posigadan	Harmin Manoppo, S.Pd NIP. 198004062010011005		
43.	Kecamatan Bolaang Uki	Nurhaeda Yasin, SE NIP. 19690430 200701 2 017	Muhammad Musliem M. Gobel, SE NIP. 19760614 201104 1 001	
44.	Kecamatan Pinolosian	Muhamad Muksan Kungsi, S.Ag NIP. 197212072006041003		

47

NO.	UNIT KERJA	PENGGUNA BARANG	KUASA PENGGUNA BARANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
1.	2.	3.	4.	5.
45.	Kecamatan Pinolosian Tengah	Oni Podomi, SE NIP. 197207252011042001		
46.	Kecamatan Helumo	Midyan Katili, S.Pd NIP. 196802111994031008		
47.	Kecamatan Tomini	Siska Saripi, S.AP NIP. 198403272015032002		
48.	Kecamatan Pinolosian Timur	Junaidi Paputungan, SE NIP. 19730105 199908 1 001		

No.	Pejabat Pengelola	Paraf
1.	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	
2.	Kepala Bagian Hukum	
3.	Asisten Administrasi Umum	
4.	Sekretaris Daerah	
5.	Wakil Bupati	

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

ISKANDAR KAMARU