



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
PROVINSI SULAWESI UTARA  
KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
NOMOR 57 TAHUN 2020

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGGUNA BARANG/KUASA PENGGUNA BARANG DAN  
PENATAUSAHAAN BARANG TAHUN ANGGARAN 2020

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertibnya pelaksanaan penatausahaan, pengendalian dan pengawasan Barang Milik Daerah di tiap Perangkat Daerah dengan memperhatikan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi serta akuntabilitas pada Barang Milik Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pejabat Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang Dan Penatausahaan Barang Tahun Anggaran 2020;

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);

|

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
5. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2017 tentang pengelolaan barang milik daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun 2017 Nomor 110);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

:

KESATU

:

Menetapkan Pejabat Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang Dan Penatausahaan Pengguna Barang Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.



KEDUA

- : Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, 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 pemindahtempahan 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 penguasaanya kepada Pengelola Barang Milik Daerah.



KETIGA

- : 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 APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh pengurus barang dan/atau pengurus barang pembantu;
  - d. menyusun 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;
  - 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 (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
  - i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
  - j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah;
  - k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu;



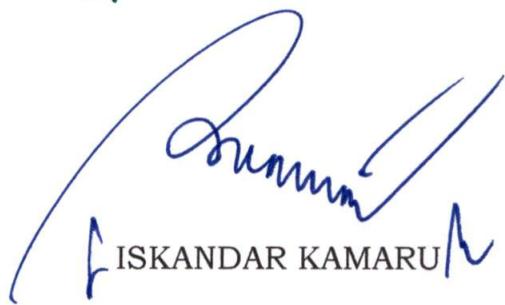
- l. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah pada pengguna barang;
- m. meneliti usulan penetapan Bacaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- n. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- o. menyusun pengajuan usulan 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;
- p. 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;
- q. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- r. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- s. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
- t. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- u. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
- v. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

1

- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan Diktum KEDUA, Pejabat Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang Dan Penatausahaan Pengguna Barang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Bolaang Uki  
pada tanggal 7 Januari 2020

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Iskandar Kamaru".

ISKANDAR KAMARU

**LAMPIRAN**  
**KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN**  
**NOMOR 57 TAHUN 2020**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN PEJABAT PENGGUNA BARANG/KUASA PENGGUNA BARANG**  
**DAN PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	UNIT KERJA	PENGGUNA BARANG	KUASA PENGGUNA BARANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG
1	2	3	4	5
1.	Sekretariat Daerah	Rikson Paputungan, S.Pd, M.Pd NIP. 19791009 200212 1 005		
2	Bagian Umum	Rikson Paputungan, S.Pd, M.Pd NIP. 19791009 200212 1 005	Abdillah Gonibala, S.STP NIP. 19841220 200312 1 001	
3	Bagian Protokol	Rikson Paputungan, S.Pd, M.Pd NIP. 19791009 200212 1 005	Saipul N. Botutihe, SKM NIP. 19740911 199703 1 004	
4	Bagian Hukum	Rikson Paputungan, S.Pd, M.Pd NIP. 19791009 200212 1 005	Kadek Wijayanto, SH NIP. 19820921 201001 1 007	
5	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Rikson Paputungan, S.Pd, M.Pd NIP. 19791009 200212 1 005	Kasman Jauhari, S.Pd NIP. 19800703 200604 1 009	
6	Bagian Pemerintahan	Rikson Paputungan, S.Pd, M.Pd NIP. 19791009 200212 1 005	Imbran Mamonto, A.Md NIP. 19630105 198801 1 002	
7	Bagian Organisasi	Rikson Paputungan, S.Pd, M.Pd NIP. 19791009 200212 1 005	Muhammad Basri Sutrimo, S.STP NIP. 19801103 200112 1 002	
8	Bagian Ekonomi SDA	Rikson Paputungan, S.Pd, M.Pd NIP. 19791009 200212 1 005	SUPRIN MOHULAINGO, SH NIP. 19800703 200604 1 009	
9	Bagian ADM Pembangunan	Rikson Paputungan, S.Pd, M.Pd NIP. 19791009 200212 1 005	Fitriani Mayulu, S.Pi, ME 19731023 200803 2 003	
10	Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa	Rikson Paputungan, S.Pd, M.Pd NIP. 19791009 200212 1 005	Anas Kangiden, SP NIP. 19730728 201001 1 006	
11	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	PEKI BANGKI, S.Pd, MM NIP. 19710601 199103 1 003	La Ode Sahyuddin, SKM NIP. 19690508 199103 1 011	

12	Inspektorat Daerah	Drs. RIDEL DEDI PAPUTUNGAN NIP. 19660720 199003 1 013	Piet Songkaton, S. STP NIP. 19770430 199612 1 002	
13	Dinas Pendidikan	RANTE HATTANI, S.Pd, M.SI NIP. 19750617 200501 2 020	Idwan Latjolai, S.Kom NIP. 19831023 201001 1 006	
14	Dinas Kesehatan	Dr. Sadli Mokodongan NIP. 19790529 200802 1 001	Sarina Paputungan, SE, MM NIP. 19660905 198802 2 002	
15	Pembantu Wilayah Puskesmas Molibagu	Dr. Sadli Mokodongan NIP. 19790529 200802 1 001	Monalisa Mokodompit NIP. 19790120 200801 2 020	
16	Pembantu Wilayah Puskesmas Duminanga	Dr. Sadli Mokodongan NIP. 19790529 200802 1 001	Sriwahyuni Kadullah NIP. 19901112 201402 2 004	
17	Pembantu Wilayah Puskesmas Milangodaa	Dr. Sadli Mokodongan NIP. 19790529 200802 1 001	Melindah Huko, A.Md.Keb NIP. 19881121 201104 2 001	
18	Pembantu Wilayah Puskesmas Momalia	Dr. Sadli Mokodongan NIP. 19790529 200802 1 001	Yulli Lamadlau NIP. 19760725 199703 2 003	
19	Pembantu Wilayah Puskesmas Pinolosian	Dr. Sadli Mokodongan NIP. 19790529 200802 1 001	I Wayan Sugiri NIP. 19710913 199403 1 007	
20	Pembantu Wilayah Puskesmas Adow	Dr. Sadli Mokodongan NIP. 19790529 200802 1 001	Erni T. Podomi, S.Kep NIP. 19790514 200604 2 009	
21	Pembantu Wilayah Puskesmas Dumagin	Dr. Sadli Mokodongan NIP. 19790529 200802 1 001	Indradewi Mokoginta, Amd.Kep NIP. 19780416 200801 2 025	
22	Pembantu Wilayah Puskesmas Onggunoi	Dr. Sadli Mokodongan NIP. 19790529 200802 1 001	Khadafih Langkau, A.Md.Kep NIP. 19880427 201402 1 002	
23	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan dan Kawasan Pemukiman	Tedi Manika, ST NIP. 19710903 199402 1 002	Wahid Umar Maspeke, SE NIP. 19630205 198703 1 024	
24	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Alsyafri Ustaz Kadullah, S.Pd., M.E NIP. 19710401 199801 1 002	Ir. Tuty Andayani Musa, ME NIP. 19650621 199703 2 002	
25	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	Eka F. H. Van Gobel, S.STP NIP. 19840105 200212 1 001		
26	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	Wahyudin Kadullah, S.IP NIP. 19750520 200212 1 005		
27	Dinas Sosial	Nashruddin M. Gobel, ST, ME NIP. 19680823 200701 1 014	Aramin Tangahu, S.Pd NIP. 19630102 198412 1 003	

28	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Marwan Makalalag, S.Pd NIP. 19670305 199203 1 011	Ronald Daun, SP, M.Si NIP. 19750611 201001 1 003	
29	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Arsalan Makalalag, S.Pd NIP. 19701102 199303 1 003		
30	Dinas Komunikasi dan Informatika	Aldi Setiawan Gobel NIP. 19741204 200212 1 009		
31	Dinas Lingkungan Hidup	Ir. Surahmad Sugeng Purwono NIP. 19670613 199803 1 004	Selfi Dunggio, A.Md NIP. 19760510 201104 2 001	
32	Dinas Perhubungan	Mohamad Ichsan Utiah, SH NIP. 19690414 200212 1 003	Masni Herawaty Pomo, S.Pd, MM NIP. 19670530 199802 2 006	
33	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Gunawan Otuh, S.Pd, M.Pd NIP. 19690719 199512 1 003		
34	Dinas Pemuda dan Olah Raga	Arsad A. Gobel, SH NIP. 19660107 200701 1 014		
35	Dinas Perikanan	Awaludin Lamalani, S.IK NIP. 19781231 200212 1 009	Lisawiah Kadullah, SE, ME NIP. 19720229 200604 2 009	
36	Dinas Perpustakaan	Ir. I Wayan Sukiastana NIP. 19631129 199203 1 008	Heri Mokodompit, S.Pd, M.Pd NIP. 19681107 199403 1 010	
37	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Dra. Suhartini Damo NIP. 19660731 199203 2 002	Selfiawati D. Husain NIP. 19720912 199203 2 008	
38	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Harifin Matulu, S.Pd, MAP NIP. 19620920 198303 1 016	Boby Setia Budi Sampe, S.IK NIP. 19771004 201001 1 002	
39	Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	Lasya Mamonto, S.Pt, ME NIP. 19780905 200212 2 003	Rosariah Masuara, ST NIP. 19751023 200701 2 015	
40	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Ahmadi Modeong, S.Pd NIP. 19790423 200604 1 008	Heningsi Paputungan, SE NIP. 19650614 198902 2 002	
41	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Daanan Mokodompit, S.Pd NIP. 19670110 198903 1 014	Fice Nur, S.Pi NIP. 19780823 200501 2 013	
42	Rumah Sakit Umum Daerah	Dr. Sri Suhaity Pakaya, MM.Kes NIP. 19800721 200604 2 022		
43	Satuan Polisi Pamong Praja dan Linmas	Mohamad Moha, SH NIP. 19660510 200012 1 007	Warni Kuyo NIP. 19680727 198903 2 017	

44	Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik	Syukri F. Van Gobel, SP NIP. 19730619 201104 1 001	Ria S. Sulaeman, SP NIP. 19790821 200801 2 013	Ria S. Sulaeman, SP NIP. 19790821 200801 2 013
45	Kecamatan Posigadan	Raston Mooduto, S.Pd NIP. 19750118 200701 1 018	Harmin Manoppo, S.Pd NIP. 19800406 201001 1 005	Muhamad Kamaru, A.Md NIP. 19840510 201104 1 001
46	Kecamatan Bolaang Uki	Nurhaeda Yasin, SE NIP. 19690430 200701 2 017	Muhammad Musliem M. Gobel, SE NIP. 19760614 201104 1 001	
47	Kecamatan Pinolosian	Sumitro Paidiko, SE NIP. 19680621 200212 1 008	Irno Simbayan, SE NIP. 19800505 201104 1 001	
48	Kecamatan Pinolosian Tengah	Alamsurya Mokodompit, SE NIP. 19800914 201001 1 007	Hasiah T. Podomi NIP. 19661231 199101 2 005	
49	Kecamatan Helumo	Noldi Tangahu, SH NIP. 19851020 201001 1 013	Budi Utomo Koi, S.Pd NIP. 19780520 200902 1 001	
50	Kecamatan Tomini	Abidin Patilima, S.T NIP. 19810420 201402 1 001		
51	Kecamatan Pinolosian Timur	Arfan Jafar, S.Pd NIP. 19810505 200902 1 001	Yulianti L. Walalangi, S.IP NIP. 19860722 201001 2 006	

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN



ISKANDAR KAMARU