BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
PROVINSI SULAWESI UTARA

KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 87 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGGUNA BARANG, KUASA PENGGUNA BARANG DAN PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG TAHUN ANGGARAN 2026

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menjaga dan mengelola barang milik daerah maka perlu ditetapkan pejabat pengguna barang, kuasa pengguna barang dan pejabat penatausahaan pengguna barang tahun anggaran 2026;
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 2026;

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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
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 2026 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 DPRD 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 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 pemindahtanganan 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 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 2026.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada ditetapkan.

Ditetapkan di Bolaang Uki
pada tanggal 5 Januari 2026

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

ISKANDAR KAMARU

PARAF KOORDINASI	
KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
SEKRETARIS DAERAH	
WAKIL BUPATI	

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 87 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGGUNA BARANG, KUASA PENGGUNA BARANG DAN PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG TAHUN ANGGARAN 2026

PEJABAT PENGGUNA BARANG, KUASA PENGGUNA BARANG DAN
PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG TAHUN ANGGARAN 2026

NO.	UNIT KERJA	PENGGUNA BARANG	KUASA PENGGUNA BARANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*
1.	Sekretariat Daerah	Wahyudin Kadullah ,S.IP	Rizka Mayulu, SE, M.Si	
		NIP. 197505202002121005	NIP. 198911172014022001	
2.	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Suprin Mohulaingo ,S.H		
		NIP. 198411232010011007		
3.	Inspektorat Daerah	Drs. Ridel Dedi Paputungan	Piet D.I. Songkaton, S. STP	
		NIP. 19660720 199003 1 013	NIP. 19770430 199612 1 002	
4.	Dinas Pendidikan	Rante Hattani, S.Pd, M.SI	Idwan Latjolai ,S.Kom	Yuningsih Hulukati, S.EI
		NIP. 19750617 200501 2 020	NIP. 198310232010011006	NIP. 19901221 201402 2 005
5.	Dinas Kesehatan	Saipul n. Botutihe		
		NIP. 197409111997031004		
6.	Pembantu Wilayah Puskesmas Molibagu	Saipul n. Botutihe	Fadlun Gobel, A.Md.Keb	
		NIP. 197409111997031004	NIP. 197106281990012001	
7.	Pembantu Wilayah Puskesmas Duminanga	Saipul n. Botutihe	Sriwahyuni Kadullah, S.Kep	
		NIP. 197409111997031004	NIP. 198603012011042001	
8.	Pembantu Wilayah Puskesmas Milangodaa	Saipul n. Botutihe	Melindah Huko, A.Md.Keb	
		NIP. 197409111997031004	NIP. 19881121 201104 2 001	

NO.	UNIT KERJA	PENGGUNA BARANG	KUASA PENGGUNA BARANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*
9.	Pembantu Wilayah Puskesmas Momalia	Saipul n. Botutihe	Jefri Setiawan Ngantung, A.Md.Keb	
		NIP. 197409111997031004	NIP. 198706242010011001	
10.	Pembantu Wilayah Puskesmas Pinolosian	Saipul n. Botutihe	Hilda I. Kumangki,	
		NIP. 197409111997031004	NIP. 197910112005012012	
11.	Pembantu Wilayah Puskesmas Adow	Saipul n. Botutihe	I Wayan Sugiri	
		NIP. 197409111997031004	NIP. 19710913 199403 1 007	
12.	Pembantu Wilayah Puskesmas Dumagin	Saipul n. Botutihe	Indradewi Mokoginta, Amd.Kep	
		NIP. 197409111997031004	NIP. 19780416 200801 2 025	
13.	Pembantu Wilayah Puskesmas Onggunoi	Saipul n. Botutihe	SUNARYO, A.Md.Kep	
		NIP. 197409111997031004	NIP. 198708122010011001	
14.	Dinas Pekerjaan Umum	Abdillah Gonibala, S.STP		
		NIP. 198412202003121001		
15.	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Kadek Wijayanto, S.H. MH		
		NIP. 198209212010011007		
16.	Dinas Perindustrian	La Ode Sahyuddin ,S.KM	Mahyudin Binol, S.E	
		NIP. 196905081991031011	NIP. 198102062010011005	
17.	Dinas Koperasi dan UKM, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Ramli Abdul Madjid, S.Pd		
		NIP. 197206011995021001		
18.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	Muhammad Basri Sutrimo, S.STP		
		NIP. 19801103 2001121002		
19.	Dinas Pariwisata	MOH.ICHSAN UTIAH		
		NIP. 196904142002121003		
20.	Dinas Sosial	dr. SRI SUHAITY PAKAYA		
		NIP. 198007212006042022		

NO.	UNIT KERJA	PENGGUNA BARANG	KUASA PENGGUNA BARANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*
21.	Dinas Pertanian	Anas Kangiden, SP, M.Si	Ronald Daun, SP, M.Si	
		NIP. 19730728 201001 1 006	NIP. 19750611 201001 1 003	
22.	Dinas Ketahanan Pangan	Kasman Jauhari, S.Pd		Silvia M. Anthoni, SP
		NIP. 198007032006041009		NIP. 198005252005012020
23.	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Aldi Setiawan Gobel, S.E		
		NIP. 19741204 200212 1 009		
24.	Dinas Komunikasi dan Informatika	Marwan Makalalag, S.Pd		
		NIP. 196703051992031011		
25.	Dinas Lingkungan Hidup	Nashruddin M. Gobel, ST, ME	Roy W Mamonto, S.H, S.Pd	SARINI TAHUMAN ,S.Si
		NIP. 196808232007011014	NIP. 198309012010011011	Nip. 198311152010012006
26.	Dinas Perhubungan	Awaludin Lamalani, S.IK		
		NIP. 19781231 200212 1 009		
27.	Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Gunawan Otuh, S.Pd, M.Pd	Tory H. Pakaja, S.Pd. M.Pd	
		NIP. 19690719 199512 1 003	Nip. 1977118 200801 101	
28.	Dinas Pemuda dan Olah Raga	Sumitro Paidiko, SE		
		NIP. 196806212002121008		
29.	Dinas Perikanan	Boby Setia Budi Sampe, S.IK		
		NIP. 197710042010011002		
30.	Dinas Perpustakaan	Eka Ffie Hartadi Van Gobel, S.STP		
		NIP. 198401052002121001		
31.	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Dra. Suhartini Damo		
		NIP. 19660731 199203 2 002		

NO.	UNIT KERJA	PENGGUNA BARANG	KUASA PENGGUNA BARANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*
32.	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Rikson Paputungan, S.Pd, M.Pd		
		NIP. 197910092002121005		
33.	Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	Lasya Mamonto, S.Pt, ME	Hengki Pasambuna, S.E	Nur'ain Mahmud, A.Md
		NIP. 19780905 200212 2 003	NIP. 197909082010011010	NIP. 19870601201001 2001
34.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Raston Mooduto, S.Pt		
		NIP. 197501182007011018		
35.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Arfan Jafar, S.Pd, M.Si		
		NIP. 198105052009021001		
36.	Rumah Sakit Umum Daerah	dr. Sadli Mokodongan		
		NIP. 197905292008021001		
37.	Satuan Polisi Pamong Praja	Mulyono Rochim, SE		
		NIP. 196606291991031010		
38.	Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik	Harmin Manoppo, S.Pd		
		NIP. 198004062010011005		
39.	Kecamatan Posigadan	Muhamad Kamaru, S.Pi		
		NIP. 198405102011041001		
40.	Kecamatan Bolaang Uki	Nurhaeda Yasin, SE	Muhammad Musliem M. Gobel, SE	
		NIP. 19690430 200701 2 017	NIP. 19760614 201104 1 001	
41.	Kecamatan Pinolosian	Surandi Otuh, S.IP		
		NIP. 19891004 201503 1 001		
42.	Kecamatan Pinolosian Tengah	Indrajaya Mokoagow, S.IP		
		NIP. 198511262006041006		
43.	Kecamatan Helumo	Midyan Katili, S.Pd		
		NIP. 196802111994031008		

NO.	UNIT KERJA	PENGGUNA BARANG	KUASA PENGGUNA BARANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*
44.	Kecamatan Tomini	Siska Saripi, S.AP		
		NIP. 198403272015032002		
45.	Kecamatan Pinolosian Timur	Junaidi Paputungan, SE		
		NIP. 197301051999081001		

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

ISKANDAR KAMARU

PARAF KOORDINASI	
KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
SEKRETARIS DAERAH	
WAKIL BUPATI	