



BUPATI REJANG LEBONG PROVINSI BENGKULU

KEPUTUSAN BUPATI REJANG LEBONG NOMOR 18c. 26 . I TAHUN 2023

TENTANG

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2023**

BUPATI REJANG LEBONG,

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran dan terlaksananya pengelolaan barang milik daerah Kabupaten Rejang Lebong, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12, Pasal 13 ayat (2), Pasal 14 ayat (2), Pasal 16 ayat (2), Pasal 17 ayat (1), Pasal 18 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memenuhi Surat Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor : 032/086/Bid.5-BPKD/2023 tanggal 13 Januari 2023 Hal : Keputusan Bupati Rejang Lebong, maka dipandang perlu ditetapkan pejabat pengelola barang milik daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2023;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati Rejang Lebong.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 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 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
9. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 133);
10. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 134);
11. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2022 Nomor 173).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

:
: Nama-nama sebagaimana tercantum dalam kolom 2 (dua) selaku Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2023, dengan jabatan sebagaimana tercantum dalam kolom 3 (tiga) Lampiran I Keputusan ini.

- KEDUA : Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini, terdiri dari :
1. Pengelola Barang Milik Daerah;
 2. Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah;
 3. Pengguna Barang;
 4. Kuasa Pengguna Barang;
 5. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
 6. Pengurus Barang Pengelola;
 7. Pengurus Barang Pengguna.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA Keputusan ini, mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2023 melalui Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah, Sub Kegiatan Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah, dengan Kode Rekening 5.02.03.2.01.10 dan anggaran masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
- KELIMA : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Rejang Lebong selaku Pengelola Barang Milik Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku surut dihitung sejak tanggal 2 Januari 2023 dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- KETUJUH : Keputusan ini masing-masing disampaikan kepada yang bersangkutan, untuk diketahui dan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal 13 Januari 2023



TEMBUSAN : disampaikan Kepada Yth,
1. Gubernur Bengkulu di Bengkulu;
2. Ketua DPRD Kabupaten Rejang Lebong;
3. Inspektur Kabupaten Rejang Lebong.

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2023

NO	JABATAN DALAM SKPD/UNIT KERJA/NAMA/NIP	JABATAN DALAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
1	2	3
1	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG	PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
2	KEPALA BIDK KABUPATEN REJANG LEBONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH
	KARIG ASSET BIDK KABUPATEN REJANG LEBONG	PENGURUS BARANG PENGELOLA
	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG	PENGURUS BARANG SEKRETARIAT DAERAH
	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	KUASA PENGUNA BARANG SEKRETARIAT DAERAH
3	KABAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG
	BORI MIRYANTO / NIP. 1796705 200704 1 003	PENGURUS BARANG PENGUNA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG
	SEKRETARIS DPRD KABUPATEN REJANG	PENGURUS BARANG SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN REJANG LEBONG
4	KABAG ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGURUS BARANG
	SUSTIADI / NIP. 19760612 201407 1 001	PENGURUS BARANG PENGUNA SEKRETARIAT DPRD KAB. REJANG LEBONG
	INSPEKTUR	PENGUNA BARANG INSPEKTORAT KABUPATEN REJANG LEBONG
5	PENGAWAS PENYELENGGARA URUSAN PEMERINTAH DAERAH INSPEKTORAT KABUPATEN REJANG LEBONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG
	LOLY PUSYITA SARI, S.Sos. MM / NIP. 19820829 201101 2 003	PENGURUS BARANG PENGUNA INSPEKTORAT KAB. REJANG LEBONG
	KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN REJANG LEBONG	PENGUNA BARANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN REJANG LEBONG
6	SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN REJANG LEBONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN REJANG LEBONG
	HARONO / NIP. 19810810 200704 1 001	PENGURUS BARANG PENGUNA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB. EL
	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN KABUPATEN REJANG LEBONG	PENGUNA BARANG DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN KABUPATEN REJANG LEBONG
7	SEKRETARIS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN KABUPATEN REJANG LEBONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN KABUPATEN REJANG LEBONG
	RIAN AGUS DWIKATA, ST / NIP. 19920822 201902 1 002	PENGURUS BARANG PENGUNA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN KABUPATEN REJANG LEBONG
	KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN REJANG LEBONG	PENGUNA BARANG DINAS KESEHATAN KABUPATEN REJANG LEBONG
8	SEKRETARIS DINAS KESEHATAN KABUPATEN REJANG LEBONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG DINAS KESEHATAN KABUPATEN REJANG LEBONG
	KUKUN WARDANA SEPTARIFA / NIP. 19880929 201101 1 006	PENGURUS BARANG PENGUNA DINAS KESEHATAN KABUPATEN REJANG LEBONG
	KEPALA DINAS PEMERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN REJANG LEBONG	PENGUNA BARANG DINAS PEMERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
9	ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI MUDA DINAS PEMERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN REJANG LEBONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG DINAS PEMERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
	EMI SUSANA, S.KM / 19780910 200502 2 007	PENGURUS BARANG PENGUNA DINAS PEMERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN REJANG LEBONG	PENGUNA BARANG DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN REJANG LEBONG
10	SEKRETARIS DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN REJANG LEBONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN REJANG LEBONG
	ANWAR, SP / NIP. 19731013 201001 1 005	PENGURUS BARANG PENGUNA DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN REJANG LEBONG
	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN REJANG LEBONG	PENGUNA BARANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN REJANG LEBONG
11	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN REJANG LEBONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN REJANG LEBONG
	IRMA ROGUSTA, SH / NIP. 19810812 201503 2 003	PENGURUS BARANG PENGUNA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN REJANG LEBONG
	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REJANG LEBONG	PENGUNA BARANG DINAS LINGKUNGAN HIDUP KAB. REJANG LEBONG
12	KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REJANG LEBONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REJANG LEBONG
	AHMAD SABITA / NIP. 19770512 200704 1 001	PENGURUS BARANG PENGUNA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REJANG LEBONG

13	KEPALA DINAS TERAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN REJANG LEDONG	PERGURU BARANG DINAS TERAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KAB. REJANG LEDONG
	SEKRETARIS DINAS TERAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PERGURU BARANG KEPALA DINAS TERAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KAB. REJANG LEDONG
	B. WAHIDAH / SIP / NIP. 19781114 200604 2 020	PENGURUS BARANG PERGURU DINAS TERAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KAB. REJANG LEDONG
14	KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN REJANG LEDONG	PERGURU BARANG DINAS SOSIAL KABUPATEN REJANG LEDONG
	SEKRETARIS DINAS SOSIAL KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PERGURU BARANG DINAS SOSIAL KABUPATEN REJANG LEDONG
	R. A. M. I. N. / NIP. 19690110 200604 1 008	PENGURUS BARANG PERGURU DINAS SOSIAL KABUPATEN REJANG LEDONG
15	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN REJANG LEDONG	PENGURU BARANG DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN REJANG LEDONG
	SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PERGURU BARANG KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN REJANG LEDONG
	HARDI / NIP. 19700102 200604 1 001	PENGURUS BARANG PERGURU DINAS PERHUBUNGAN KAB. REJANG LEDONG
16	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN REJANG LEDONG	PENGURU BARANG DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN REJANG LEDONG
	SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PERGURU BARANG KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN REJANG LEDONG
	LEKSIANTO INSANI / NIP. 19840522 201001 1 008	PENGURUS BARANG PERGURU DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN REJANG LEDONG
17	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN REJANG LEDONG	PERGURU BARANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN REJANG LEDONG
	SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PERGURU BARANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN REJANG LEDONG
	HANANG SUTISNA / NIP. 19760920 200704 1 001	PENGURUS BARANG PERGURU DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN REJANG LEDONG
18	KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN REJANG LEDONG	PERGURU BARANG DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN REJANG LEDONG
	SEKRETARIS DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PERGURU BARANG DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN REJANG LEDONG
	ERI GURAWAN / NIP. 19750101 200704 1 001	PENGURUS BARANG PERGURU DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN REJANG LEDONG
19	KEPALA DINAS PARIWISATA KABUPATEN REJANG LEDONG	PENGURU BARANG DINAS PARIWISATA KABUPATEN REJANG LEDONG
	SEKRETARIS DINAS PARIWISATA KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PERGURU BARANG KEPALA DINAS PARIWISATA KABUPATEN REJANG LEDONG
	L. I. D. E. R. T. I. / NIP. 19720726 200121 1 002	PENGURUS BARANG PERGURU DINAS PARIWISATA KABUPATEN REJANG LEDONG
20	KEPALA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN REJANG LEDONG	PERGURU BARANG DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN REJANG LEDONG
	SEKRETARIS DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PERGURU BARANG KEPALA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN REJANG LEDONG
	NEDIA YULIANDA, SP / NIP. 19820726 201101 2 007	PENGURUS BARANG PERGURU DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN REJANG LEDONG
21	KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN KAB. REJANG LEDONG	PENGURU BARANG DINAS PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN REJANG LEDONG
	SEKRETARIS DINAS PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PERGURU BARANG KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN REJANG LEDONG
	HERI ISKANDAR / NIP. 19840824 201212 1 001	PENGURUS BARANG PERGURU DINAS PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN REJANG LEDONG
22	KEPALA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN REJANG LEDONG	PENGURU BARANG DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN REJANG LEDONG
	SEKRETARIS DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PERGURU BARANG KEPALA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN REJANG LEDONG
	HERNANDO GUSTIAN, A. M. I. / NIP. 19850825 200903 1 006	PENGURUS BARANG PERGURU DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN REJANG LEDONG
23	KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KAB. REJANG LEDONG	PENGURU BARANG SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KAB. REJANG LEDONG
	SEKRETARIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PERGURU BARANG KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN REJANG LEDONG
	WAKIT, SE / NIP. 19680910 200704 1 001	PENGURUS BARANG PERGURU DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN REJANG LEDONG
24	KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KAB. RL	PENGURU BARANG DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG
	SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KAB. RL	PEJABAT PENATAUSAHAAN PERGURU BARANG KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN & ARSIP DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG
	FERA MARGASITA, A. M. I. / NIP. 19830311 201407 2 003	PENGURUS BARANG PERGURU DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG

25	KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENGGUNA BARANG KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG
	SEKRETARIS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAN PENGGUNA BARANG KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG
	ABSA KAMANDANI / NIP. 19800417 201212 1 002	PENGURUS BARANG PENGGUNA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG
26	KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN REJANG LEDONG	PENGGUNA BARANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN REJANG LEDONG
	KASUBDAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAN PENGGUNA BARANG KEPALA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN REJANG LEDONG
	RITA APRIANA, SH / NIP. 19810419 201101 2 003	PENGURUS BARANG PENGGUNA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN REJANG LEDONG
27	KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG	PENGGUNA BARANG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG
	KASUBDAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAN PENGGUNA BARANG KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG
	AHMAD AFANDI, SP / NIP. 19840727 200604 1 011	PENGURUS BARANG PENGGUNA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG
28	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN REJANG LEDONG	PENGGUNA BARANG BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN REJANG LEDONG
	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAN PENGGUNA BARANG KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN REJANG LEDONG
	NUPATIA SM / NIP. 19770602 201407 2 002	PENGURUS BARANG PENGGUNA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN REJANG LEDONG
29	KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN REJANG LEDONG	PENGGUNA BARANG BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN REJANG LEDONG
	SEKRETARIS BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAN PENGGUNA BARANG KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN REJANG LEDONG
	HERIYOTI, SE / NIP. 19841109 200604 2 010	PENGURUS BARANG PENGGUNA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN REJANG LEDONG
30	KEPALA BADAN PERANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG	PENGGUNA BARANG BADAN PERANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG
	KASUBDAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN BADAN PERANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG	PEJABAT PENATAUSAHAN PENGGUNA BARANG KEPALA BADAN PERANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG
	RUSTAM EFFENDI, SE / NIP. 19670822 200604 1 001	PENGURUS BARANG PENGGUNA BADAN PERANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN REJANG LEDONG
31	DIREKTUR RSUD CURUP	PENGGUNA BARANG RSUD CURUP
	KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI RSUD CURUP	PEJABAT PENATAUSAHAN PENGGUNA BARANG KEPALA RSUD CURUP
	BURHAN DAHARI, S.KM / NIP. 19721121 199203 1 003	PENGURUS BARANG PENGGUNA RSUD CURUP
32	CAMAT CURUP	PENGGUNA BARANG KECAMATAN CURUP
	SEKRETARIS CAMAT CURUP	PEJABAT PENATAUSAHAN PENGGUNA BARANG KECAMATAN CURUP
	RAHMAT OKTAFIANSYAH / NIP. 19821004 200704 1 001	PENGURUS BARANG PENGGUNA KECAMATAN CURUP
33	CAMAT CURUP TIMUR	PENGGUNA BARANG KECAMATAN CURUP TIMUR
	SEKRETARIS CAMAT CURUP TIMUR	PEJABAT PENATAUSAHAN PENGGUNA BARANG KECAMATAN CURUP TIMUR
	BAMBANG LESTARI / NIP. 19670416 200701 1 034	PENGURUS BARANG PENGGUNA KECAMATAN CURUP TIMUR
34	CAMAT CURUP SELATAN	PENGGUNA BARANG KECAMATAN CURUP SELATAN
	SEKRETARIS CAMAT CURUP SELATAN	PEJABAT PENATAUSAHAN PENGGUNA BARANG KECAMATAN CURUP SELATAN
	SUBINAH / NIP. 19780412 201001 2 003	PENGURUS BARANG PENGGUNA KECAMATAN CURUP SELATAN
35	CAMAT CURUP UTARA	PENGGUNA BARANG KECAMATAN CURUP UTARA
	SEKRETARIS CAMAT CURUP UTARA	PEJABAT PENATAUSAHAN PENGGUNA BARANG KECAMATAN CURUP UTARA
	SUCHITO / NIP. 19730114 200906 1 002	PENGURUS BARANG PENGGUNA KECAMATAN CURUP UTARA
36	CAMAT CURUP TENGAH	PENGGUNA BARANG KECAMATAN CURUP TENGAH
	SEKRETARIS CAMAT CURUP TENGAH	PEJABAT PENATAUSAHAN PENGGUNA BARANG KECAMATAN CURUP TENGAH
	MOMON NORDANILA / NIP. 19670302 198603 2 011	PENGURUS BARANG PENGGUNA KECAMATAN CURUP TENGAH

	CAMAT BERMANI ULU	PENGUNA BARANG KECAMATAN BERMANI ULU
37	SEKRETARIS CAMAT BERMANI ULU	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG KECAMATAN BERMANI ULU
	PAPNA PRISTIWATI, S.Pt / NIP. 19810816 200804 2 001	PENGURUS BARANG PENGGUNA KECAMATAN BERMANI ULU
	CAMAT BERMANI ULU RAYA	PENGUNA BARANG KECAMATAN BERMANI ULU RAYA
38	SEKRETARIS CAMAT BERMANI ULU RAYA	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG KECAMATAN BERMANI ULU RAYA
	LENI WIDYA / NIP. 19830220 200604 2 012	PENGURUS BARANG PENGGUNA KECAMATAN BERMANI ULU RAYA
	CAMAT SELUPU REJANG	PENGUNA BARANG KECAMATAN SELUPU REJANG
39	SEKRETARIS CAMAT SELUPU REJANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG KECAMATAN SELUPU REJANG
	ARI SETIORINI / NIP. 19860704 200604 2 015	PENGURUS BARANG PENGGUNA KECAMATAN SELUPU REJANG
	CAMAT SINDANG KELINGI	PENGUNA BARANG KECAMATAN SINDANG KELINGI
40	KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN SINDANG KELINGI	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG KECAMATAN SINDANG KELINGI
	RUSHAIR, SIP / NIP. 19691209 200906 1 001	PENGURUS BARANG PENGGUNA KECAMATAN SINDANG KELINGI
	CAMAT SINDANG DATARAN	PENGUNA BARANG KECAMATAN SINDANG DATARAN
41	SEKRETARIS CAMAT SINDANG DATARAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG KECAMATAN SINDANG DATARAN
	SUWITO / NIP. 19820714 200604 1 011	PENGURUS BARANG PENGGUNA KECAMATAN SINDANG DATARAN
	CAMAT SINDANG BELITI ULU	PENGUNA BARANG KECAMATAN SINDANG BELITI ULU
42	SEKRETARIS CAMAT SINDANG BELITI ULU	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG KECAMATAN SINDANG BELITI ULU
	ANITA / NIP. 19730707 200212 3 003	PENGURUS BARANG PENGGUNA KECAMATAN SINDANG BELITI ULU
	CAMAT SINDANG BELITI ILIR	PENGUNA BARANG KECAMATAN SINDANG BELITI ILIR
43	SEKRETARIS CAMAT SINDANG BELITI ILIR	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG KECAMATAN SINDANG BELITI ILIR
	YUSI HAMLI / NIP. 19720502 200906 1 005	PENGURUS BARANG PENGGUNA KECAMATAN SINDANG BELITI ILIR
	CAMAT BINDURIANG	PENGUNA BARANG KECAMATAN BINDURIANG
44	SEKRETARIS CAMAT BINDURIANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG KECAMATAN BINDURIANG
	EKITI / NIP. 19790815 200212 2 005	PENGURUS BARANG PENGGUNA KECAMATAN BINDURIANG
	CAMAT PADANG ULAK TANDING	PENGUNA BARANG KECAMATAN PADANG ULAK TANDING
45	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN PADANG ULAK TANDING	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG KECAMATAN PADANG ULAK TANDING
	RIDUAN / NIP. 19740105 200906 1 001	PENGURUS BARANG PENGGUNA KECAMATAN PADANG ULAK TANDING
	CAMAT KOTA PADANG	PENGUNA BARANG KECAMATAN KOTA PADANG
46	SEKRETARIS CAMAT KOTA PADANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG KECAMATAN KOTA PADANG
	KAHAR MUZAKAR / NIP. 19690322 201001 1 002	PENGURUS BARANG PENGGUNA KECAMATAN KOTA PADANG



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI REJANG LEBONG
NOMOR 180.26.1 TAHUN 2023
TANGGAL 13 Januari 2023

**URAIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2023**

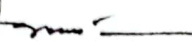
NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
1	Pengelola Barang Milik Daerah	Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab: - meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah; - meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah; - mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati; - mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah; - mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD; - melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan - melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
2	Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah	Pejabat Penatausahaan Barang mempunyai wewenang dan tanggung jawab: - membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang; - membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang; - memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati; - memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah; - memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD; - membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah; - melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; - mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;

		i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan j. menyusun laporan barang milik daerah.
3	Pengguna Barang	Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab: a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi SKPD 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 SKPD 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 SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang; h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah; i. melakukan 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.
4	Kuasa Pengguna Barang	Kuasa Pengguna Barang melaksanakan wewenang dan tanggung jawab Pengguna Barang yang meliputi : a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi SKPD 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 SKPD 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 SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang; h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah; i. melakukan 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.
5	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab: 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 (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan; i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruang (KIR) 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.
6	Pengurus Barang Pengelola	Pengurus Barang Pengelola berwenang dan bertanggung jawab: a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;

		b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang; c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati; d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah; e. menyiapkan bahan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang; f. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah; g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang; h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah.
7	Pengurus Barang Pengguna	Pengurus Barang Pengguna berwenang dan bertanggungjawab: a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah; b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah; c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah; d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang; e. menyiapkan dokumen 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; f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain; g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah; h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan; i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang; j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;

		k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang; l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan; m. memberi label barang milik daerah; n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang; o. melakukan <i>stock opname</i> barang persediaan; p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan; q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
--	--	--


BUPATI REJANG LEBONG,

SYAMSUL EFFENDI