



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

**KEPUTUSAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR 20 /V.02/HK/2022**

TENTANG

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
PADA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PESAWARAN
TAHUN ANGGARAN 2022**

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka dalam rangka pelaksanaan pertanggungjawaban pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun Anggaran 2022 pada Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran dipandang perlu menetapkan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun Anggaran 2022;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4503 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 123 Tahun 2010);
5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2021 Nomor 93, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 89);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2021 Nomor 100, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 96);
11. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 103 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2016 Nomor 123);
12. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 3 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta

Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2022 Nomor 492);

13. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 53 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2021 Nomor 480);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun Anggaran 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan III Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu adalah sebagai berikut:
- a. Pengurus Barang Pengelola
 - b. Pejabat Penatausahaan Barang
 - c. Pengurus Barang Pembantu
 - d. Kuasa Pengguna Barang
 - e. Pengurus Barang Pengguna
 - f. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
 - g. Pengguna Barang.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran dan Belanja Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun Anggaran 2022.
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gedung Tataan
Pada tanggal 4 Januari 2022

BUPATI PESAWARAN,

DENDI RAMADHONA K.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR 20/V.02/HK/2022
TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT
DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN
ANGGARAN 2022

**TUGAS PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN
PESAWARAN TAHUN ANGGARAN 2022**

- I. Pengurus Barang Pengelola mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :
 - 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 Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
 - f. Menyiapkan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah.
 - g. Menyiapkan salinan dokumen laporan barang pengguna/Kuasa Pengguna Barang.
 - h. Melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan 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.
- II. Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada diktum Kedua mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :
 - a. Membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada pengelola barang.
 - b. Membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada pengelola barang.
 - c. Memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati.
 - d. Memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah.

- e. Memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD.
- f. Membantu pengelola barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah.
- g. Melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari pengguna barang yang tidak dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati Pesawaran melalui pengelola barang, serta barang milik daerah, dan
- h. Menyusun laporan barang milik daerah.

III. Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada diktum Kedua mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. 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 Kuasa 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 Kuasa 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 Kuasa Pengguna Barang.
- k. Menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Barang (SPB) 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 melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah dan pengecekan fisik barang.
- o. Melakukan *stock opname* 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 Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah.
- r. Membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna, dan
- s. Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

IV. Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada diktum Kedua mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- 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 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.

V. Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada diktum Kedua mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- 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 dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang. Mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah.
- h. Melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya, dan
- i. Menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

VI. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada diktum Kedua mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada pengguna barang.
- b. Meneliti usulan permohonan dan 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 Ruangan (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.

- VII. Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada diktum Kedua mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
- a. Menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
 - b. Mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah 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 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.

BUPATI PESAWARAN,

DENDI RAMADHONA K.

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR 20/V.02/HK2022
TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT
DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN
ANGGARAN 2022

**PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN PESAWARAN
TAHUN ANGGARAN 2022**

Pengelola Barang Kabupaten : Drs. SYUKUR
NIP. 19620915 198503 1 014

Pejabat Penatausahaan Barang : Ir. YOSYA RIZAL., M.T.
Kabupaten NIP. 19641027 199203 1 002

Pengurus Barang Pengelola : FUAD HASAN, S.T., M.T.
Kabupaten NIP. 19761027 200212 1 004

Pembantu Pengurus : DALLU ADHYTIA S.E., M.M.
Barang Pengelola Kabupaten NIP. 19810509 201101 1 005

BUPATI PESAWARAN,

DENDI RAMADHONA K.

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR 20/V.02/HK/2022
TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT
DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN
ANGGARAN 2022

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
PADA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN ANGGARAN 2022

NO	PERANGKAT DAERAH	PENGURUS BARANG PEMBANTU	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGGUNA BARANG	PENGURUS BARANG PENGUNA	PENGUNA BARANG
1	2	3	4	5	
1	Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran	Winarsih, A.Md. NIP. 19820112 200902 2 013 Penata Muda/III.a	-	-	Sekretaris Daerah Kabupaten Pesawaran
2	Bagian Tata Pemerintahan Setdakab Pesawaran	-	-	Desti Malinda Mezu, S.STP NIP. 19931217 201708 2 001 Penata Muda Tk.I/ III.b	-
3	Bagian Kesejahteraan Rakyat Setdakab Pesawaran	-	-	Makmur Munajat NIP. 19670321 200701 1 025 Penata Muda/III.a	-
4	Bagian Hukum Setdakab Pesawaran	-	-	Nata Parensa, S.H. NIP. 19900318 202012 1 001 Penata Muda/III.a	-
5	Bagian Kerjasama Setdakab Pesawaran	-	-	Ricky Domela, S.H. NIP. 19850606 200902 1 004 Penata/III.c	-
6	Bagian Perekonomian Setdakab Pesawaran	-	-	Rasika, S.E.,M.M. NIP. 19690710 199101 2 003 Penata Tk.I/III.d	-

NO	PERANGKAT DAERAH		PENGURUS BARANG PEMBANTU	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGGUNA BARANG	PENGURUS BARANG PENGGGUNA	PENGGGUNA BARANG
	2	3				
1				4		5
7	Bagian Pembangunan Pesawaran	Administrasi Setdakab	-	-	Yuli Setiawan NIP. 19840714 201407 1 001 Pengatur Muda Tk.I/II.b	-
8	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setdakab Pesawaran		-	-	Anton Sudarmanto, S.T. NIP. 19841020 201001 1 018 Penata Muda Tk. I/III.b	-
9	Bagian Sumber Daya Alam Setdakab Pesawaran		-	-	Indawansyah, S.E. NIP. 19740417 200501 1 017 Penata Tk.I/III.d	-
10	Bagian Umum Pesawaran	Setdakab	-	-	Sunardi NIP. 19650305 198703 1 001 Pengatur/II.c	-
11	Bagian Organisasi Pesawaran	Setdakab	-	-	Sayyid Hakim Fathoni NIP. 19970328 202012 1 005 Penata Muda/III.a	-
12	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setdakab Pesawaran		-	-	Fayzal Arif Setyawan, S.STP NIP. 19951224 201808 1 003 Penata Muda/III.a	-
13	Bagian Perlengkapan Pesawaran	Setdakab	-	-	Fadila Aulanti, S.E. NIP. 19921205 202012 2 005 Penata Muda/III.a	-
14	Sekretariat Pesawaran	DPRD Kabupaten	-	-	Alamsyah Buchori NIP. 19740520 200212 1 009 Penata Muda Tk.I/III.b	Sekretaris Pesawaran DPRD Kabupaten
15	Inspektorat Pesawaran	Kabupaten	-	-	Ben Marshall, S.E. NIP. 19920706 201903 1 002 Penata Muda/III.a	Inspektur Kabupaten Pesawaran
16	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesawaran		-	-	Khairul Fajri NIP. 19830918 200212 1 004 Pengatur/II.c	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesawaran


NO	PERANGKAT DAERAH	PENGURUS BARANG PEMBANTU	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGGUNA BARANG	PENGURUS BARANG PENGGGUNA	PENGGGUNA BARANG
1	2	3	4		5
17	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesawaran	-	-	Fauzan Gunes, S. Kom NIP. 19860427 201407 1 002 Penata Muda Tk.I/III.b	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesawaran
18	Dinas Kesehatan Kabupaten Pesawaran	-	drg. Andhika Abrin NIP. 19810306 200604 1 007 Pembina/IV.e	Tri Yuliana, SKM. NIP. 19840503 201407 2 003 Penata/III.a	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesawaran
19	Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pesawaran		Tantri Novianti, A.Md.Ak. NIP. 19821105 200902 2 009 Penata Muda Tk.I/ III.b	Muhammed Geraldo, A.Md NIP. 19970505 202012 1 002 Pengatur/II.c	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pesawaran
20	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesawaran	-	-	Deny Noviantoro, A.Md. NIP. 19941107 201903 1 001 Pengatur/II.c	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesawaran
21	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pesawaran	-	-	Muhammed Aldani, S.T. NIP. 19930612 201903 1 001 Penata Muda/III.a	Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pesawaran
22	Dinas Sosial Kabupaten Pesawaran	-	Vindha Octavia, S. Pt. NIP. 19711026 199803 2 003 Pembina/IV.e	Retno Wulandari, S.E.,M M. NIP. 19850724 200501 2 001 Penata/III.c	Kepala Dinas Sosial Kabupaten Pesawaran
23	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Pesawaran	-	-	Muhammed Luthfie, S.E.,M.M. NIP. 19721019 20100 1 003 Penata/III.d	Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Pesawaran
24	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesawaran	-	-	Ana Marista, SKM NIP. 19860119 201001 2 008 Penata/III.c	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesawaran

NO	PERANGKAT DAERAH	PENGURUS BARANG PEMBANTU		PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGGUNA BARANG		PENGURUS BARANG PENGGGUNA	PENGGGUNA BARANG
		1	2	3	4		
25	Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pesawaran	-	-	-	-	Bambang Antoni, S.E. NIP. 19660919 199011 1 001 Penata Tk. I/III.d	Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pesawaran
26	Dinas Pertanian dan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran	-	-	-	Mernilita Yanthi, S.E.,M.M. NIP. 19690703 199603 2 002 Pembina Tk.I/IV.b	Ahmad Iskandar, A.Md NIP. 19821004 201101 1 003 Penata Muda/III.a	Kepala Dinas Pertanian dan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran
27	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Pesawaran	-	-	-	-	Aris Pramana Putra, A.Md. NIP. 19860604 201101 1 003 Pengatur Tk.I/ II.d	Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Pesawaran
28	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran	-	-	-	-	Eri Pribadi Putra, S.E. NIP. 19760707 200902 1 004 Penata/III.c	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran
29	Dinas Perhubungan Kabupaten Pesawaran	-	-	-	-	Mutiara Arsy Handoko, A.Ma.PKB NIP. 20001018 202102 2 001 Pengatur Muda Tk.I/II.b	Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pesawaran
30	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pesawaran	-	-	-	-	Arie Aulia Rinaldo, A.Md. NIP. 19930329 201903 1 003 Pengatur/II.c	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pesawaran
31	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesawaran	-	-	-	-	Hapni, S.E.,M.M. NIP. 19751221 200804 1 001 Penata Tk.I/III.d	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pesawaran
32	Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Pesawaran	-	-	-	-	Alva Edison, M.M. NIP. 19840403 201101 1 007 Penata Tk. I/III.d	Kepala Dinas Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Pesawaran

NO	PERANGKAT DAERAH	PENGURUS BARANG PEMBANTU	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGGUNA BARANG	PENGURUS BARANG PENGGGUNA	PENGGUNA BARANG
1	2	3	4	5	
33	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesawaran	-	Ahmad Teddy Herdiansyah, S.H., M.H. NIP. 19791007 200804 1 002 Penata/III.d	Nopriza Kusuma, S.Sos. NIP. 19851101 201101 1 010 Penata Muda/III.a	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesawaran
34	Dinas Perikanan Kabupaten Pesawaran	-	-	Fuad Fadly, S.Pi. NIP. 19890623 202012 1 004 Penata Muda/III.a	Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Pesawaran
35	Dinas Pariwisata Kabupaten Pesawaran	-	-	Roni Saputra, S.I.Kom NIP. 19880611 201503 1 004 Penata Muda Tk.I/III.b	Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Pesawaran
36	Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Pesawaran	Kurnia Oktavia, S.P. NIP. 19961001 201903 2 001 Penata Muda/ III.a	-	Nia Yulisetiani, S.TP. NIP. 19860728 201001 2 007 Penata/III.c	Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Pesawaran
37	Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Pesawaran	-	-	Familiyanti Utami, S.P. NIP. 19870520 201101 2 008 Penata Muda/III.c	Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Pesawaran
38	Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pesawaran	-	Dra. Linda Sari, S.E.,M.M. NIP. 19680815 199103 2 009 Pembina Tk.I/IV.b	Gulinda Depi, S.Sos.,M.M. NIP. 19660714 199003 2 002 Pembina/IV.a	Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pesawaran
39	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pesawaran	-	-	Is Indarto, A.Md. NIP. 19711121 200212 1 003 Penata Muda Tk.I/III.b	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pesawaran
40	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pesawaran	Metalia Arniska, S.Kom	Heri Faik, S. Kom., M.M. NIP. 19870306 201101 1 002 Penata Tk. I/III.d	Beni Eka Saputra, S.H. NIP. 19860407 201503 1 002 Penata Muda Tk.I/III.b	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pesawaran
41	Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pesawaran	-	-	Andreas Chandra, S.E.,M.M. NIP. 19830808 201101 1 004 Penata/III.c	Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pesawaran

NO	PERANGKAT DAERAH	PENGURUS BARANG PEMBANTU	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGGUNA BARANG	PENGURUS BARANG PENGGGUNA	PENGGGUNA BARANG
1	2	3	4		5
42	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Pesawaran	-	-	Desi Aryani, S.E. NIP. 19881204 201903 2 002 Penata Muda/III.a	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Pesawaran
43	Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Pesawaran	-	-	Ali Wardhana, S.STP.,M.M. NIP. 19820105 200212 1 001 Pembina/IV.a	Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Pesawaran
44	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pesawaran	-	-	Deny Darmawan, S.E. NIP. 19811228 201001 1 014 Penata/III.c	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pesawaran
45	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pesawaran	-	-	Yuli Yanto, S.Pd. NIP. 19730725 200701 1 007 Penata/III.c	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pesawaran
46	Kecamatan Gedong Tataan Kabupaten Pesawaran	-	-	Amrinah, S.E. NIP. 19760306 201101 2 008 Penata Muda Tk.I/III.b	Camat Gedong Tataan Kabupaten Pesawaran
47	Kecamatan Negeri Katon Kabupaten Pesawaran	-	-	Puspita Aprilia, S.E. NIP. 19960427 202012 2 005 Penata Muda/III.a	Camat Negeri Katon Kabupaten Pesawaran
48	Kecamatan Tegineneng Kabupaten Pesawaran	-	-	Sutopo NIP. 19720402 200701 1 012 Pengatur/II.c	Camat Tegineneng Kabupaten Pesawaran
49	Kecamatan Way Lima Kabupaten Pesawaran	-	-	Kasiman NIP. 19720420 201407 1 001 Juru Muda/I.a	Camat Way Lima Kabupaten Pesawaran
50	Kecamatan Padang Cermin Kabupaten Pesawaran	-	-	Nasrudin NIP. 19651205 200701 1 031 Pengatur Tk. I/II.d	Camat Padang Cermin Kabupaten Pesawaran

NO	PERANGKAT DAERAH	PENGURUS BARANG PEMBANTU	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGGUNA BARANG	PENGURUS BARANG PENGUNA	PENGGUNA BARANG
1	2	3	4		5
51	Kecamatan Kedondong Kabupaten Pesawaran	-	-	Hanarosita NIP. 19690508 200901 2 001 Pengatur Tk.I/II.d	Camat Kedondong Kabupaten Pesawaran
52	Kecamatan Punduh Pedada Kabupaten Pesawaran	-	-	Kamaludin NIP. 19690906 200906 1 008 Juru/ I.c	Camat Punduh Pedada Kabupaten Pesawaran
53	Kecamatan Marga Punduh Kabupaten Pesawaran	-	-	Aziz Muslim NIP. 19770614 200906 1 002 Pengatur Tk.I/II.d	Camat Marga Punduh Kabupaten Pesawaran
54	Kecamatan Way Khilau Kabupaten Pesawaran	-	-	Bahrin NIP. 19660502 200701 1 034 Pengatur/II.c	Camat Way Khilau Kabupaten Pesawaran
55	Kecamatan Teluk Pandan Kabupaten Pesawaran	-	-	Supriyanto NIP. 19660521 198503 1 002 Pengatur/II.c	Camat Teluk Pandan Kabupaten Pesawaran
56	Kecamatan Way Ratai Kabupaten Pesawaran	-	-	Agus Susanto NIP. 19750812 200906 1 002 Penata Muda Tk.I/III.b	Camat Way Ratai Kabupaten Pesawaran


BUPATI PESAWARAN,
DENDI RAMADHONA K.