



BUPATI CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

Nomor : 032.3/Kep. 218 -BKAD/2023
Lampiran : 4 (Empat) Lampiran

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 sampai dengan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka dipandang perlu menetapkan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon Tahun 2023;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Bupati tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di Lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon Tahun 2023.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 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 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2020 Nomor 9).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah di Lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon Tahun 2023 terdiri dari Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu.

KEDUA : Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di Lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dengan daftar nama pejabat sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Tugas dan tanggung jawab Pejabat sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah sebagai berikut :

1. Pejabat Penatausahaan Barang

- 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 pemindahan tanganan 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 digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- h. 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.

2. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
- b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 Satuan Kerja 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;

- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

3. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

- 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;
- 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;
- 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.

4. Pengurus Barang Pengelola

- 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. 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.
5. Pengurus Barang Pengguna
- 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 berdasarkan

nota permintaan barang;

- j. mengajukan Surat Permintaan Barang kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- l. membuat Kartu Inventaris Ruangan 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 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 Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah;
- r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

6. Pengurus Barang Pembantu

- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah
- b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 berdasarkan nota permintaan barang;
- j. mengajukan Surat Permintaan Barang kepada Kuasa Pengguna Barang;
- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- l. membuat Kartu Inventaris Ruangan 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 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; dan
- 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.

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.

KELIMA : Guna menunjang kelancaran tugas dan tanggung jawab Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA, dapat diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil setiap bulan di masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.

KEENAM : Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Pejabat yang disertai tugas sebagai Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di Lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon Tahun 2023 sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mulai berlaku efektif pada tanggal 2 Januari 2023.

KETUJUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 30 Maret 2023

BUPATI CIREBON,



IMRON

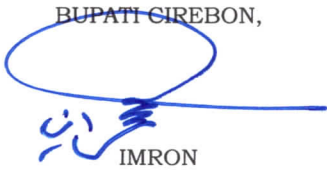
Tembusan:

1. Yth. Ketua DPRD Kabupaten Cirebon;
2. Yth. Inspektur Kabupaten Cirebon.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI CIREBON
NOMOR : 032.2/Kep.218-BKAD/2023
TANGGAL : 30 Maret 2023
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023

DAFTAR PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH, PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG,
PENGURUS BARANG PENGELOLA DAN PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA
PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

NO	JABATAN	DITUNJUK SEBAGAI	KETERANGAN
1	2	3	4
1	SEKRETARIS DAERAH	PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH	
2	KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG	
3	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA BKAD	PENGURUS BARANG PENGELOLA	
4	KEPALA SUB BIDANG PENATAUSAHAAN ASET PADA BKAD	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA	
5	KEPALA SUB BIDANG PENGAMANAN DAN PEMANFAATAN ASET PADA BKAD	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA	

BUPATI CIREBON,

IMRON

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI CIREBON
NOMOR : 032.3/Kep.218-BKAD/2023
TANGGAL : 30 Maret 2023
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023

DAFTAR PENGGUNA BARANG PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

NO	JABATAN	DITUNJUK SEBAGAI	KET
1	2	3	4
1	Kepala Dinas Pendidikan	Pengguna Barang Dinas Pendidikan	
2	Kepala Dinas Kesehatan	Pengguna Barang Dinas Kesehatan	
3	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Pengguna Barang Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	
4	Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Pengguna Barang Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	
5	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	Pengguna Barang Satuan Polisi Pamong Praja	
6	Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Pengguna Barang Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	
7	Kepala Dinas Sosial	Pengguna Barang Dinas Sosial	
8	Kepala Dinas Ketenagakerjaan	Pengguna Barang Dinas Ketenagakerjaan	
9	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	Pengguna Barang Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	
10	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	Pengguna Barang Dinas Lingkungan Hidup	
11	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pengguna Barang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
12	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Pengguna Barang Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
13	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	
14	Kepala Dinas Perhubungan	Pengguna Barang Dinas Perhubungan	
15	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Pengguna Barang Dinas Komunikasi dan Informatika	
16	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Pengguna Barang Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	
17	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pengguna Barang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
18	Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga	Pengguna Barang Dinas pemuda dan Olahraga	
19	Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Pengguna Barang Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	
20	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Pengguna Barang Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	
21	Kepala Dinas Pertanian	Pengguna Barang Dinas Pertanian	
22	Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian	Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian	
23	Kepala Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Pengguna Barang Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	
24	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah	Pengguna Barang Badan Keuangan dan Aset Daerah	
25	Kepala Badan Pendapatan Daerah	Pengguna Barang Badan Pendapatan Daerah	
26	Kepala Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Pengguna Barang Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	
27	Inspektur	Pengguna Barang Inspektorat	
28	Sekretaris DPRD	Pengguna Barang Sekretariat DPRD	
29	Sekretaris Daerah	Pengguna Barang Sekretariat Daerah	
30	Camat Waled	Pengguna Barang Kecamatan Waled	
31	Camat Ciledug	Pengguna Barang Kecamatan Ciledug	

1	2	3	4
32	Camat Losari	Pengguna Barang Kecamatan Losari	
33	Camat Pabedilan	Pengguna Barang Kecamatan Pabedilan	
34	Camat Babakan	Pengguna Barang Kecamatan Babakan	
35	Camat Gebang	Pengguna Barang Kecamatan Gebang	
36	Camat Karangsembung	Pengguna Barang Kecamatan Karangsembung	
37	Camat Lemahabang	Pengguna Barang Kecamatan Lemahabang	
38	Camat Susukanlebak	Pengguna Barang Kecamatan Susukanlebak	
39	Camat Sedong	Pengguna Barang Kecamatan Sedong	
40	Camat Astanajapura	Pengguna Barang Kecamatan Astanajapura	
41	Camat Pangenan	Pengguna Barang Kecamatan Kecamatan Pangenan	
42	Camat Mundu	Pengguna Barang Kecamatan Mundu	
43	Camat Beber	Pengguna Barang Kecamatan Beber	
44	Camat Talun	Pengguna Barang Kecamatan Talun	
45	Camat Sumber	Pengguna Barang Kecamatan Sumber	
46	Camat Dukupuntang	Pengguna Barang Kecamatan Dukupuntang	
47	Camat Palimanan	Pengguna Barang Kecamatan Palimanan	
48	Camat Plumbon	Pengguna Barang Kecamatan Plumbon	
49	Camat Depok	Pengguna Barang Kecamatan Depok	
50	Camat Weru	Pengguna Barang Kecamatan Weru	
51	Camat Kedawung	Pengguna Barang Kecamatan Kedawung	
52	Camat Gunungjati	Pengguna Barang Kecamatan Gunungjati	
53	Camat Kapetakan	Pengguna Barang Kecamatan Kapetakan	
54	Camat Klangeran	Pengguna Barang Kecamatan Klangeran	
55	Camat Arjawinangun	Pengguna Barang Kecamatan Arjawinangun	
56	Camat Pangurungan	Pengguna Barang Kecamatan Pangurungan	
57	Camat Ciwaringin	Pengguna Barang Kecamatan Ciwaringin	
58	Camat Susukan	Pengguna Barang Kecamatan Susukan	
59	Camat Gegesik	Pengguna Barang Kecamatan Gegesik	
60	Camat Kaliwedi	Pengguna Barang Kecamatan Kaliwedi	
61	Camat Karangwareng	Pengguna Barang Kecamatan Karangwareng	
62	Camat Tengah Tani	Pengguna Barang Kecamatan Tengah Tani	
63	Camat Gempol	Pengguna Barang Kecamatan Gempol	
64	Camat Pasaleman	Pengguna Barang Kecamatan Pasaleman	
65	Camat Plered	Pengguna Barang Kecamatan Plered	
66	Camat Pabuaran	Pengguna Barang Kecamatan Pabuaran	
67	Camat Greged	Pengguna Barang Kecamatan Greged	
68	Camat Jamblang	Pengguna Barang Kecamatan Jamblang	
69	Camat Suranenggala	Pengguna Barang Kecamatan Suranenggala	
70	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Pengguna Barang Badan Penanggulangan Bencana Daerah	
71	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Pengguna Barang Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	

BUPATI CIREBON,



IMRON

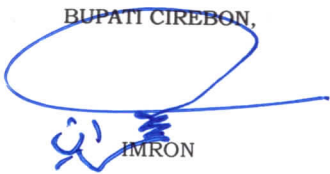
LAMPIRAN III KEPUTUSAN BUPATI CIREBON
NOMOR : 032.3/Kep.218-BKAD/2023
TANGGAL : 30 Maret 2023
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023

DAFTAR PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG PADA PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

NO	SKPD	NAMA	NIP	PANGKAT	KET
1	2	3	4	5	6
1	Dinas Pendidikan	TARSIDI,S .Sos	19670906 200604 1 009	Penata,III/c	
2	Dinas Kesehatan	NADIYAH, S.Gz	19730105 199503 2 001	Penata Tk.I/IIIId	
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	SANIKA, S.IP	19731114 200701 1 005	Penata Muda Tk.I.III/b	
4	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	ELI, S.ST	19691210 199403 2 004	Pembina IV/a	
5	Satuan Polisi Pamong Praja	DHANNY FITRI,S.Sos	19780912 201406 2 003	Penata Muda Tk.I.III/b	
6	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	KAREN SOEBEKTI, S.AP	19690330 199103 1 005	Penata Tk.I(III/d)	
7	Dinas Sosial	ETI SUSILAWATI, S.Sos	19710907 199703 2 002	Penata(III/c)	
8	Dinas Ketenagakerjaan	DWIYANI PRATAMAWATI,SH	19860807 200902 2 001	Penata Tingkat I(III/d)	
9	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	SURYANI , SE	19770421 200801 2 009	Penata Tk.I(III/d)	
10	Dinas Lingkungan Hidup	TRIO AHDIYANTO S,P.M.P	19751012 199703 1 003	Penata (III/c)	
11	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	SUTRI IRAWATI,S.IP	19770712 200701 2 012	Penata III/c	
12	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	H. JAMALUDIN MALIK,SH.,M.Si	19730621 199902 1 001	Pembina/IVa	
13	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	ANAH ,S.Si,M.Si	19730222 200604 2 003	Pembina IV/a	
14	Dinas Perhubungan	EVA MUSYAEROFAH,S.IP	19840211 201101 2 002	Penata III/c	
15	Dinas Komunikasi dan Informatika	DARA ARLETA SARI,S.IP	19950505 201708 2 002	Penata Muda Tk.I (III/b)	
16	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	ROKAYAH.S.IP	19680104 200701 2 008	Penata (III/c)	
17	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	PENNY FIBRILIANTI KUMORO, S.Sos,M.si	19740208 200604 2 011	Pembina IV/a	
18	Dinas Pemuda dan Olahraga	AGUS SUGIARTO, S.AP	19720826 200003 1 003	Penata Muda Tk.I.III/b	
19	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	HJ.TUTI KRISWATI, A.Md	19661208 199201 2 001	Penata Tk.I(III/d)	
20	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	HJ. IPTITAH, S.Sos	19660925 198602 2 002	Penata Tk.I(III/d)	
21	Dinas Pertanian	AYU SRIWAHYUNI, STP,.,M.M	19830116 200801 2 011	Penata Tk.I(III/d)	
22	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	ISKANDAR DINATA, S.Sos M.Si	19680818 199503 1 004	Pembina IV/a	
23	Badan Perencanaan,Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	MAYA DAMAYANTI	19760525 200501 2 009	Penata Tk.I(III/d)	
24	Badan Keuangan dan Aset Daerah	WIDY PRASETYO ,SE, M.Si	19810323 200604 1 016	Pembina IV/a	

NO	SKPD	NAMA	NIP	PANGKAT	KET
25	Badan Pendapatan Daerah	ASEP SUDRAJAT, SE	19730729 200604 1 008	Penata(III/c)	
26	Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	EUIS AGUSTINA,S .AB	19760801 200604 2 012	Penata Tk.I(III/d)	
27	Inspektorat	DIANA NOVIEYANTI, ST	19811113 201101 2 002	Penata(III/c)	
28	Sekretariat Daerah	MOCH RIDWAN, SE	19710612 199402 1 002	Penata Tk.I (III/d)	
29	Sekretariat DPRD	NANI MARIYANI, S.Sos	19820809 200801 2 003	Penata Muda Tk.I.III/b	
30	Kecamatan Waled	YUDI PERMADI,ST.,SH	19751015 200902 1 001	Penata Tk.I/IIIId	
31	Kecamatan Ciledug	BADRUDIN, S.Hut	19750503 200604 1 015	Penata Tk.I/IIIId	
32	Kecamatan Losari	TINA OCTAVIANA DEWI,STP	19761002 200312 2 005	Penata Tk.I(III/d)	
33	Kecamatan Pabedilan	YUYU, SP	19690104 199703 1 002	Pembina IV/a	
34	Kecamatan Babakan	KARIRI, SE	19711218 199703 1 003	Penata Tk.I (III/d)	
35	Kecamatan Gebang	OTONG MULYADI ,S .Sos	19690704 199103 1005	Penata Tk.I (III/d)	
36	Kecamatan Karangsembung	TONI SUPRIATNA, S.Sos	19710924 199303 1 004	Pembina IV/a	
37	Kecamatan Lemahabang	MARTIN BHUTTO,S.STP.,M.Si	19810305 200902 1 002	Penata Tk.I/IIIId	
38	Kecamatan Susukanlebak	ABDUL ROUP, SH.,M.H	19740404 201001 1 012	Penata Tk.I/IIIId	
39	Kecamatan Sedong	YAYAT SUDRAJAT,S.Sos	19720517 199403 1 002	Penata Tk.I/IIIId	
40	Kecamatan Astanajapura	DENI SYAFRUDIN,S.STP.,M.Si	19911029 201206 1 002	Penata, III/c	
41	Kecamatan Pangenan	EMPEP MAMAN SURACHMAN, SP	19691030 200501 1 001	Penata Tk.I (III/d)	
42	Kecamatan Mundu	HENDI SYAHBUDIN,Aks	19691101 199603 1 003	Pembina IV/a	
43	Kecamatan Beber	AKHMAD SIFAA,S.STP.,M.Si	19830625 200125 1 002	Penata Tk.I/IIIId	
44	Kecamatan Talun	SYAFRUDIN ARYONO, SE	19820530 201001 1 006	Penata Tk.I (III/d)	
45	Kecamatan Sumber	FIFI ERNETI,S.Sos	19711011 198202 2 001	Pembina IV/a	
46	Kecamatan Dukupuntang	SUHEDI, S.IP	19710420 200701 1 009	Penata Tk.I(III/d)	
47	Kecamatan Palimanan	SUPARIDI, S.Pd	19650603 198803 1 015	Pembina IV/a	
48	Kecamatan Plumbon	SIDIK WIBOWO,S.Sos,M.Si	19821127 200902 1 001	Penata Tk.I(III/d)	
49	Kecamatan Depok	EVA NOVIANA, SE	19800327 201001 2 007	Penata Tk.I(III/d)	
50	Kecamatan Weru	IIP MA'RIFAH.,S.AP.M.Si	19740527 199403 2 002	Penata Tk.I(III/d)	
51	Kecamatan Kedawung	JUJU HERMANTO,SKM.M.Si	19670816 198901 1 002	Pembina IV/a	
52	Kecamatan Gunungjati	RIO EKA NANJAYA, SE	19780501 200312 1 004	Pembina, IV/a	
53	Kecamatan Kapetakan	H. WUDI, S.KM, MM	19650526 198803 1 002	Pembina IV/a	

NO	SKPD	NAMA	NIP	PANGKAT	KET
54	Kecamatan Klangeran	Ir DADAN HENDARMAN	19671005 199403 1 015	Pembina IV/a	
55	Kecamatan Arjawinangun	H. SUHARTO, SPt	19660315 199203 1 007	Pembina IV/a	
56	Kecamatan Panguragan	H. SUCHERMAN,S.Sos,MM	19681005 199403 1 007	Pembina IV/a	
57	Kecamatan Ciwaringin	ENO SUJANA, SE	19720317 199202 1 001	Pembina IV/a	
58	Kecamatan Susukan	H. SEKHU, S.Kep,Ners.,MM	19670905 199003 1 008	Pembina IV/a	
59	Kecamatan Gegesik	TRI ANGGA R,SSTP,MAP	19830805 201102 1 002	Pembina IV/a	
60	Kecamatan Kaliwedi	H. AGUSTIANA,S.H.,MH	19680816 198901 1 001	Pembina IV/a	
61	Kecamatan Karangwareng	Drs.ROKHMAN	19670109 198703 1 003	Pembina IV/a	
62	Kecamatan Tengah Tani	MOMON SAPTAJI,S.H .,M.Si	19690728 199103 1 007	Penata Tk.I(III/d)	
63	Kecamatan Gempol	ANDRI MELASA,S.Sos.M.Si	19820511 201001 1 009	Penata Tk. I/III d	
64	Kecamatan Pasaleman	ATAT HARTATI,S.Pd.,M.Pd	19680419 199203 2 008	Pembina IV/a	
65	Kecamatan Plered	FIQIH BUDIANSYAH, S.T,M.M	19810802 201001 1 007	Penata Tk.I (III/d)	
66	Kecamatan Pabuaran	EDI SUHARTO,S.Sos	19720116 199401 1 001	Penata Tk.I(III/d)	
67	Kecamatan Greged	YENDRI APRIADI ,S.STP	19820419 200112 1 001	Penata Tk.I (III/d)	
68	Kecamatan Jamblang	DEDI HARDANA, S.E.MM	19681129 199403 1 001	Pembina IV/a	
69	Kecamatan Suranenggala	Drs YANTO	19660209 199103 1 008	Pembina IV/a	
70	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	HERMAN SOMANTRI,S.Sos	19651109 199101 1 002	Penata Tk.I(III/d)	
71	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	FATICHAH AMBARWATI,S.T	19840205 201001 2 004	Penata Tk.I(III/d)	

BUPATI CIREBON,

IMRON

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN BUPATI CIREBON
NOMOR : 032.3/Kep.218-BKAD/2023
TANGGAL : 30 Maret 2023
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023

DAFTAR PENGURUS BARANG PADA PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

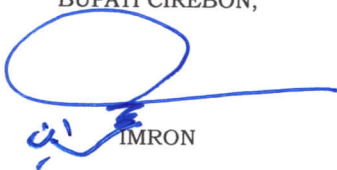
NO	SKPD	PENGURUS BARANG			KET
		NAMA	NIP	PANGKAT	
1	2	3	4	5	6
1	Dinas Pendidikan	MOHAMAD HUSAIN, S.IP.	19830301 201406 1 001	Penata Muda, (III/a)	
2	Dinas Kesehatan	ZAENUDIN FITRIYADI, A.MF.	19841116 200501 1 002	Penata Muda Tk.I, (III/b)	
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	JUWANDA	19921105 202012 1 003	Pengatur Muda II/a	
4	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	RUSDI KARNO	19760707 200701 1 012	Pengatur Tk.I, (II/d)	
5	Satuan Polisi Pamong Praja	SURATNO	19800103 200901 1 003	Pengatur, (II/c)	
6	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	HASAN BASRI	19760307 200801 1 004	Pengatur Tk.I, (II/d)	
7	Dinas Sosial	AAN SUKANDI,A.Md	19751220 201001 1 005	Penata Muda Tk.I(III/b)	
8	Dinas Ketenagakerjaan	CATUR GALIH PUSPITAADI, SE.	19840409 201001 1 002	Penata Muda, (III/a)	
9	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	NURKOLIS	19750327 200701 1 006	Pengatur Tk.I, (II/d)	
10	Dinas Lingkungan Hidup	WARSADI	19820731 201406 1 002	Pengatur Muda, (II/a)	
11	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	JALI	19720922 200801 1 002	Pengatur II/d	
12	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	MASKUR	19750208 201001 1 003	Pengatur Tk.I, (II/d)	
13	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	DEDE HARTONO, S.IP.	19751124 200906 1002	Penata Muda Tk.I, (III/b)	
14	Dinas Perhubungan	IMAN WAHYUDI, A.Md.	19760430 200901 1 001	Penata Muda Tk.I, (III/b)	
15	Dinas Komunikasi dan Informatika	M TAVIP HUJianto	19650531 201212 1 001	Pengatur, (II/c)	
16	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	MAMAN SUPARMAN	19651008 199103 1 010	Penata Muda Tk.I, (III/b)	
17	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	IDAH	19791001 200801 2 007	Penata Muda Tk.I, (III/b)	
18	Dinas Pemuda dan Olahraga	ANDRI	19790801 200901 1 004	Pengatur Tk.I, (II/d)	
19	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	DIAN PRIATINA RHODHIYATINI, SE.	19790123 201212 2 001	Penata, (III/c)	
20	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	CHANDRA PRATIWI A.Md.A.B	19990505 202203 2 001	Pengatur, (II/c)	
21	Dinas Pertanian	SAUDI	19750728 200701 1 003	Pengatur Tk.I, (II/d)	

NO	SKPD	PENGURUS BARANG			KET
		NAMA	NIP	PANGKAT	
1	2	3	4	5	6
22	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	YAKUB, S.I.P..	19670929 199803 1 006	Penata, (III/c)	
23	Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	DEDI PURNOMO,S.IP	19750214 200701 1 007	Penata Muda Tk.I, (III/b)	
24	Badan Keuangan dan Aset Daerah	ACHMAD ROSADI	19690909 200701 1 014	Pengatur Tk.I, (II/d)	
25	Badan Pendapatan Daerah	EDI PURBALI	19760603 200012 1 022	Penata Muda Tk.I, (III/b)	
26	Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	ANGGITA RINDA PURBASARI, S.STP.	19960422 201808 2 001	Penata Muda, (III/b)	
27	Inspektorat	NANA KUSDIANA	19670513 199301 1 001	Penata Muda, (III/a)	
28	Sekretariat Daerah	ENGKOS KOSASIH	19790123 201212 2 001	Penata Tk. I(III/d)	
29	Sekretariat DPRD	MISJAYA	19750611 200701 1 009	Pengatur Muda (II/a)	
30	Kecamatan Waled	HERI PURNAMA, S.IP.	19780221 201001 1 006	Penata Muda, (III/a)	
31	Kecamatan Ciledug	NURJANA	19720228 200906 1 002	Pengatur Tk.I, (II/d)	
32	Kecamatan Losari	ALKAUSAD	19650529 200901 1 001	Pengatur Tk.I, (II/d)	
33	Kecamatan Pabedilan	MAMAT SLAMET	19660607 200701 1 035	Pengatur Tk.I, (II/d)	
34	Kecamatan Babakan	ERNO HIDAYAT	19751013 200801 1 006	Pengatur Tk.I, (II/d)	
35	Kecamatan Gebang	SAEHUN	19690512 200701 1 039	Pengatur Tk.I, (II/d)	
36	Kecamatan Karangsembung	SAMSUDIN	19671006 199803 1 011	Penata Muda Tk.I, (III/b)	
37	Kecamatan Lemahabang	JAYANI, S.H.	19670510 200801 1 007	Penata Muda Tk.I, (III/b)	
38	Kecamatan Susukanlebak	AAN DARMAWAN	19790912 200901 1 003	Pengatur Tk.I, (II/d)	
39	Kecamatan Sedong	AKHMAD SURYANA	19750204 200901 1 003	Pengatur Muda Tk.I, (II/b)	
40	Kecamatan Astanajapura	PENDI EFFENDI	19720209 200801 1 005	Pengatur Tk.I, (II/d)	
41	Kecamatan Pangenan	MOH.CHUMAEDI	19690705 200901 1 002	Pengatur Tk.I, (II/d)	
42	Kecamatan Mundu	ROHMAT	19660103 200701 1 018	Pengatur Tk.I, (II/d)	
43	Kecamatan Beber	SUHERNA, SE.	19720614 200701 1 031	Penata Muda, (III/a)	
44	Kecamatan Talun	RATONO	19650606 200701 1 037	Pengatur Tk.I, (II/d)	
45	Kecamatan Sumber	SARIMAN	19671012 200701 1 011	Pengatur Tk.I, (II/d)	

NO	SKPD	PENGURUS BARANG			KET
		NAMA	NIP	PANGKAT	
1	2	3	4	5	6
46	Kecamatan Dukupuntang	SANIJA WACHYUDI	19650817 200701 1 039	I.d	
47	Kecamatan Palimanan	SARIFUDIN	19830709 200801 1 003	Pengatur Tk.I, (II/d)	
48	Kecamatan Plumbon	NURYADI WIJAYA SAPUTRA	19670728 199401 1 003	Penata Muda Tk.I(III/b)	
49	Kecamatan Depok	NONO SUHARNO	19670105 200701 1 033	Pengatur Tk.I, (II/d)	
50	Kecamatan Weru	KARTOLO	19700315 200801 1 003	Pengatur, (II/c)	
51	Kecamatan Kedawung	RETNO SETIANTI, S.I.P.	19790602 200801 2 014	Penata Muda Tk.I, (III/b)	
52	Kecamatan Gunungjati	WASTILA	19820210 200801 1 003	Pengatur Tk.I, (II/d)	
53	Kecamatan Kapetakan	SOMADULLAH	19790512 200501 1 009	Penata Muda, (III/a)	
54	Kecamatan Klangeran	AGUS HERMANTO	19660819 200701 1 014	Pengatur Tk.I, (II/d)	
55	Kecamatan Arjawinangun	BUNAWI	19680119 200701 1 014	Pengatur Tk.I, (II/d)	
56	Kecamatan Panguragan	SUNEDI, S.P.	19690224 200906 1 001	Penata Muda Tk.I, (III/b)	
57	Kecamatan Ciwaringin	BOLO HADIANTO	19650708 199602 1 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	
58	Kecamatan Susukan	SUKAWI	19690703 200701 1 045	Penata Muda Tk.I, (III/b)	
59	Kecamatan Gegesik	SUDARMA	19710512 200701 1 035	Pengatur Tk.I, (II/d)	
60	Kecamatan Kaliwedi	MULYANI	19660903 200701 1 028	Pengatur, (II/c)	
61	Kecamatan Karangwareng	SUKARDI	19660821 200701 1 021	Pengatur Tk.I, (II/d)	
62	Kecamatan Tengah Tani	SUSANTO	19751018 200701 1 006	Pengatur Tk.I, (II/d)	
63	Kecamatan Gempol	WAHYU SUHERYANTO	19760528 200801 1 002	Pengatur, (II/c)	
64	Kecamatan Pasaleman	TADJUDIN	19670426 201406 1 001	Pengatur Muda Tk.I, (II/b)	
65	Kecamatan Plered	MISKAD MASDUKI	19670317 200701 1 018	Pengatur Tk.I, (II/d)	
66	Kecamatan Pabuaran	TUTI HERAWATI, SE.	19740329 200801 2 004	Penata Muda, (III/a)	
67	Kecamatan Grege	MAMAN MA'NUN	19710701 200901 1 002	Pengatur, (II/d)	
68	Kecamatan Jamblang	AGUS IRAWAN,SE	19730829 200701 1 004	Penata Muda, (III/a)	
69	Kecamatan Suranenggala	SUTAMAN JAYA WIHA	19790907 200901 1 002	Pengatur Tk.I, (II/d)	

NO	SKPD	PENGURUS BARANG			KET
		NAMA	NIP	PANGKAT	
1	2	3	4	5	6
70	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	ASMIRA	19780109 201001 1 004	Pengatur Muda Tk.I, (II/b)	
71	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	MAMAN MA'NUN	19710701 200901 1 002	Pengatur, (II/c)	

BUPATI CIREBON,



IMRON



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Sunan Kalijaga No. 12 Telp.(0231) 8304433 Fax. 8304400
email : bkad@cirebonkab.go.id
SUMBER - 45611

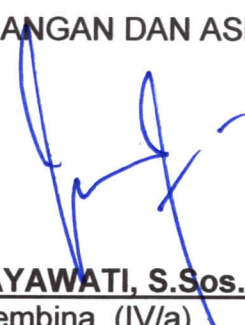
NOTA – DINAS

Kepada : Yth. BUPATI CIREBON
Dari : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
Tanggal : 15 Maret 2023
Nomor : 032.3/ 416 -PBMD
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Penyampaian Draf Keputusan Bupati Cirebon tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di Lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon Tahun 2023.

Berdasarkan ketentuan Pasal 9 sampai dengan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka dipandang perlu menetapkan Pejabat Pengelola Barang. Bersama ini kami sampaikan Draf Keputusan Bupati Cirebon tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di Lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon Tahun 2023.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan perkenannya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH,


SRI WIJAYAWATI, S.Sos.,M.Si
Pembina, (IV/a)
NIP. 19740530 199803 2 005