



BUPATI CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 000.2.3.2/Kep. 1334-BKAD/2023

LAMPIRAN : 4 (Empat) Lampiran

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2024

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : 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 2024;
- 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 Tahun 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 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2020 Nomor 9 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 53);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah di Lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon Tahun 2024 terdiri dari Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengelola dan 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 :
- a. Pejabat Penatausahaan Barang
 1. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 2. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 3. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindah tanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 4. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 5. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 6. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
 7. 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;

8. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
 9. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
 10. menyusun laporan barang milik daerah.
- b. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
1. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
 2. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
 3. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 4. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 5. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 6. 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;
 7. 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;
 8. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 9. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
 10. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- c. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
1. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
 2. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban

- Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
3. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang;
 4. 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;
 5. 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;
 6. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 7. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang;
 8. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
 9. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan setiap semester dan setiap tahun;
 10. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
 11. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna.
- d. Pengurus Barang Pengelola
1. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 2. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 3. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 4. 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;

5. 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;
 6. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
 7. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 8. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan
 9. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah.
- e. **Pengurus Barang Pengguna**
1. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 2. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
 3. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
 4. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 5. 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;
 6. 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;
 7. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 8. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 9. menyiapkan Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang;
 10. mengajukan Surat Permintaan Barang kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
 11. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 12. membuat Kartu Inventaris Ruangan semesteran dan tahunan;
 13. memberi label barang milik daerah;
 14. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas

perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;

15. melakukan stock opname barang persediaan;
16. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
17. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah;
18. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

f. **Pengurus Barang Pembantu**

1. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah
2. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
3. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
4. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
5. 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;
6. 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;
7. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
8. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
9. menyiapkan Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang;
10. mengajukan Surat Permintaan Barang kepada Kuasa Pengguna Barang;
11. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
12. membuat Kartu Inventaris Ruangan semesteran dan tahunan;
13. memberi label barang milik daerah;

14. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang;
15. melakukan stock opname barang persediaan;
16. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/Salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
17. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
18. 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 2024 sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mulai berlaku efektif pada tanggal 2 Januari 2024

KETUJUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 29 Desember 2023

BUPATI CIREBON,



IMRON

Tembusan:

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

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI CIREBON
NOMOR : 000.2.3.2/Kep.1334-BKAD/ 2023
TANGGAL : 29 Desember 2024
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON TAHUN : 2024

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 :000.2.3.2/Kep.1334-BKAD/2023
TANGGAL : 29 Desember 2023
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2024

DAFTAR PENGGUNA BARANG PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

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	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan	
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	
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	Pengguna Barang Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan	
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	
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	
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 Klagenan	Pengguna Barang Kecamatan Klagenan	
55	Camat Arjawinangun	Pengguna Barang Kecamatan Arjawinangun	
56	Camat Pangurangan	Pengguna Barang Kecamatan Pangurangan	
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 : 000.2.3.2/Kep. 1334-BKAD/2023
TANGGAL : 29 Desember 2023
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2024

DAFTAR PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG PADA PERANGKAT DAERAH

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	MULYADI, SKM	19761012 200501 1 003	Penata Tk.I/IIId	
3	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	SANIKA, S.I.P	19731114 200701 1 005	Penata Muda Tk.I (III/b)	
4	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	ZYKI KRISMANSYAH,SKM.,M.Si	19791215 201001 1 007	Penata Tk.I (III/d)	
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/d)	
8	Dinas Ketenagakerjaan	WIWIN WINARTI, SIP	19790113 200701 2 006	Penata (III/c)	
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 Tk.I (III/d)	
11	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	DARA ARLETA SARI,S.IP	19950505 201708 2 002	Penata Muda Tk.I (III/b)	
12	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	M. YUSUF,SKM	19780414 200112 1 005	Penata Tk.I(III/d)	
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/d	
15	Dinas Komunikasi dan Informatika	HURI MASHURI,S.Kep.,Ners.,M.M	19790518 200501 1 013	Penata Tk.I,III/d	
16	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	ROKAYAH.S.IP	19681004 200701 2 008	Penata (III/c)	
17	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	IMANG FIRMANSYAH, SE	19711009 200604 1 009	Penata (III/c)	
18	Dinas Pemuda dan Olahraga	AGUS SUGIANTO, S.AP.	19720826 200003 1 003	Penata (III/c)	
19	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	H.J.TUTI KRISWATI, A.Md	19661208 199201 2 001	Penata Tk.I(III/d)	
20	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	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	ANGGA ARDHIANSYAH, S.E	19810627 201001 1 007	Penata Tk.I(III/d)	
24	Badan Keuangan dan Aset Daerah	WIDY PRASETYO ,SE, M.Si	19810323 200604 1 016	Pembina IV/a	
25	Badan Pendapatan Daerah	ASEP SUDRAJAT, SE	19730729 200604 1 008	Penata Tk.I(III/d)	
26	Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	EUIS AGUSTINA. SAB	19760801 200604 2 012	Penata Tk.I(III/d)	
27	Inspektorat	Drs. DEDEN EPI SAEPIA,M.Si	19680325 199303 1 006	Pembina Tk.I (IV/b)	
28	Sekretariat Daerah	MOCHAMAD 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.III/c	
30	Kecamatan Waled	EMPEP MAMAN SURACHMAN, S.P	19691030 200501 1 001	Pembina (IV/a)	
31	Kecamatan Ciledug	NUGGY PRANUGRAH AFFANDI, SE,M,Si	19730722 200604 1 010	Pembina IV/a	
32	Kecamatan Losari	TINA OCTAVIANA DEWI,STP	19761002 200312 2 005	Penata Tk.I (III/d)	
33	Kecamatan Pabedilan	WANDONO, S Pd.I	19790301 200701 1 004	Penata Tk.I (III/d)	
34	Kecamatan Babakan	AKHMAD SIFAA, M.Si.	19830625 200112 1 002	Pembina IV/a	
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.TP., M.Si..	19810305 200902 1 002	Penata Tk.I (III/d)	
38	Kecamatan Susukanlebak	H. ABDUL BASITH,S.Pd.i	19790314 201001 1 004	Penata Tk.I (III/d)	
39	Kecamatan Sedong	HARTONO, S.STP	19791021 199912 1 002	Penata Tk.I (III/d)	

40	Kecamatan Astanajapura	DENI SYAFRUDIN,S.STP.,M.Si	19911029 201206 1 002	Penata, III/c	
41	Kecamatan Pangenan	HENDY TTTO PRAWIRA,SH	19821202 201001 1 001	Penata Tk.I (III/d)	
42	Kecamatan Mundu	R.MOH. AL BANA, M.PdI	19810717 201001 1 008	Penata III/c	
43	Kecamatan Beber	LINA MARLIANA, ST.,M.Si.	19790314 201001 2 001	Penata Tk.I/IIId	
44	Kecamatan Talun	AGUSTINO ALAMSYAH, SH	19830812 201001 1 006	Penata Tk.I (III/d)	
45	Kecamatan Sumber	HENDI SYAHBUDIN, A.Ks	19691101 199603 1 003	Pembina IV/a	
46	Kecamatan Dukupuntang	SUHEDI, S.IP	19710420 200701 1 009	Penata Tk.I(III/d)	
47	Kecamatan Palimanan	KARIRI, SE	19711218 199703 1 003	Penata Tk.I(III/d)	
48	Kecamatan Plumbon	NANA NURJANAH, S.PT	19730323 200801 2 002	Penata Tk.I(III/d)	
49	Kecamatan Depok	MUHAMMAD DJAMALUDIN, SH.	19690904 200604 1 009	Pembina IV/a	
50	Kecamatan Weru	IIP MA'RIFAH.,S.AP.M.Si	19740527 199403 2 002	Pembina IV/a	
51	Kecamatan Kedawung	IKE SRI AGUSTINA,S.STP	19810824 199912 2 001	Penata Tk.I(III/d)	
52	Kecamatan Gunungjati	NURTESIN, S.Sos,M.Si	19750210 200211 2 001	Penata Tk.I(III/d)	
53	Kecamatan Kapetakan	YAN FAZRI,ST,M.Si	19810201 201001 1 007	Penata Tk.I (III/d)	
54	Kecamatan Klangenan	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	RIO EKA NANJAYA,SE	19780501 200312 1 004	Pembina IV/a	
58	Kecamatan Susukan	H. SEKHU, S.Kep,Ners.,MM	19670905 199003 1 008	Pembina IV/a	
59	Kecamatan Gegesik	BASIRUN,SKM.,M.M	19690416 198903 1 004	Pembina IV/a	
60	Kecamatan Kaliwedi	H. ABDULLLAH, SKM,MM	19720222 199203 1 004	Pembina IV/a	
61	Kecamatan Karangwareng	RIYANTO,SE	19830105 200902 1 001	Penata Tk. I/III d	
62	Kecamatan Tengah Tani	MOMON SAPTAJI, SH., M.Si.	19690728 199103 1 007	Penata Tk. I/III d	
63	Kecamatan Gempol	EVA NOVIANA,SE	19800327 201001 2 007	Penata Tk. I/III d	
64	Kecamatan Pasaleman	YENDRI APRIADI, S.STP	19820419 200112 1 001	Penata Tk. I/III d	
65	Kecamatan Plered	SARTONO,SKM.,MPH	19720926 199402 1 001	Pembina IV/a	
66	Kecamatan Pabuaran	YUYU, SP	19690104 199703 1 002	Pembina (IV.a)	
67	Kecamatan Greged	ASEP SAEPULLAH,S.Pd.M.Pd	19690923 199201 1 001	Pembina Tk.I (IV/b)	
68	Kecamatan Jamblang	H. JUJU HERMANTO,SKM.M.Si	19670816 198901 1 002	Pembina IV/a	
69	Kecamatan Suranenggala	Drs YANTO	19660209 199103 1 008	Pembina IV/a	
70	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Dra. JUHRIAH.MM	19660618 199303 2 006	Pembina IV/a	
71	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	DICKY POERNAMA SIDIQ,SH.MH	19780721 200604 1 011	Pembina IV/a	

BUPATI CIREBON,


IMRON

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN BUPATI CIREBON
NOMOR :000.2.3.2/Kep. -BKAD/2024
TANGGAL :
TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2024

DAFTAR PENGURUS BARANG PADA PERANGKAT DAERAH

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	MISNOTO,S.Sos	19730504 200701 1 015	Penata,III/c	
4	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	RUSDI KARNO	19760707 200701 1 012	Penata Muda, (III/a)	
5	Satuan Polisi Pamong Praja	SURATNO	19800103 200901 1 003	Pengatur, (II/d)	
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 Tk.I(III/b)	
9	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	NURKOLIS	19750327 200701 1 006	Penata Muda, (III/a)	
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/c	
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	ROKMAN	19750528 200801 1 013	Juru Tk I (I/d)	
14	Dinas Perhubungan	IMAN WAHYUDI, A.Md.	19760430 200901 1 001	Penata Muda Tk.I, (III/b)	
15	Dinas Komunikasi dan Informatika	HURI MASHURI,S.Kep.,Ners.,M.M	19790518 200501 1 013	Penata Tk.I,III/d	
16	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	SUNADI	19730717 200701 1 013	Pengatur, (II/c)	
17	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	SUTISA, SE	19700817 199308 2 003	Penata Tk.I, (III/d)	
18	Dinas Pemuda dan Olahraga	ANDRI	19790801 200901 1 004	Pengatur Tk.I, (II/d)	
19	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	TIARA FITRIYANI,S.Par	19880622 202012 2 006	Penata Muda, (III/a)	
20	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	NURHADI SETIAWAN, A.Md	19870624 202203 1 001	Pengatur, (II/c)	
21	Dinas Pertanian	DIDI DARMADI, S.Pt.	19790215 201001 1 001	Penata Muda, tk.I (III/b)	
22	Dinas Perdagangan dan Perindustrian	YAKUB, S.I.P..	19670929 199803 1 006	Penata, (III/c)	
23	Badan Perencanaan, Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	HETI HERIYATI, SH	19810423 200801 2 009	Penata Muda Tk.I, (III/b)	
24	Badan Keuangan dan Aset Daerah	ACHMAD ROSADI	19690909 200701 1 014	Penata Muda, (III/a)	
25	Badan Pendapatan Daerah	DESSY TRI OKTAVIANI	19811013 200901 2 001	Penata Tk.I,III/d	
26	Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	DADAN SUPRAYOGA. S.Kep. Ners	19840713 200912 1 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	
27	Inspektorat	NANA KUSDIANA	19670513 199301 1 001	Penata Muda, (III/a)	
28	Sekretariat Daerah	YANA SUPRIANA	19751020 200901 1 002	Pengatur Tk.I, (II/d)	
29	Sekretariat DPRD	MISJAYA	19750611 200701 1 009	Pengatur Muda (II/a)	
30	Kecamatan Walcd	MUHAMAD ARPIK, SE	19730902 200801 1 004	Penata Muda, III/a	
31	Kecamatan Ciledug	NURJANA	19720228 200906 1 002	Pengatur Tk.I	
32	Kecamatan Losari	MUHAMMAD SAEROFIK	19790215 201001 1 007	Pengatur Tk.I, (II/c)	
33	Kecamatan Pabedilan	MAMAT SLAMET	19660607 200701 1 035	Penata Muda, (III/a)	
34	Kecamatan Babakan	ERNO HIDAYAT	19751013 200801 1 006	Pengatur Tk.I, (II/d)	
35	Kecamatan Gebang	AHMAD GUFRON AMALI, S.Sos	19761006 200901 1 011	Penata TK.I/IIId	

36	Kecamatan Karangsembung	SAMSUDIN	19671006 199803 1 011	Penata Muda Tk.I, (III/b)	
37	Kecamatan Lemahabang	YUSUP	19670529 200701 1 022	Penata Muda, (III/a)	
38	Kecamatan Susukanlebak	AAN DARMAWAN	19790912 200901 1 003	Pengatur Muda 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	HERMANTO	19660724 200701 1 024	Pengatur Tk.I, (II/d)	
42	Kecamatan Mundu	YUDI ANDRIYANA	19770925 200801 1 008	Pengatur Tk.I, (II/d)	
43	Kecamatan Beber	SUHERNA, SE.	19720614 200701 1 031	Penata Muda, (III/a)	
44	Kecamatan Talun	INDAH NITARISMA, A.Md.Keb	19850414 201704 2 011	Pengatur Tk.I, (II/d)	
45	Kecamatan Sumber	SARIMAN	19671012 200701 1 011	Penata Muda (III/a)	
46	Kecamatan Dukupuntang	INDRA MAULANA SYAHBUDIN	19790707 200801 1 005	Pengatur Tk.I, (II/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	H. NONO SUHARNO	19670105 200701 1 033	Pengatur Tk.I	
50	Kecamatan Weru	KARTOLO	19700315 200801 1 003	Pengatur, (II/c)	
51	Kecamatan Kedawung	JUMEDI	19820910 200801 1 005	Pengatur Tk.I, (II/d)	
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 Klagenan	AGUS HERMANTO	19660819 200701 1 014	Penata Tk.I, (II/d)	
55	Kecamatan Arjawinangun	BUNAWI	19680119 200701 1 014	Penata Muda Tk.I, (III/a)	
56	Kecamatan Panguragan	SUKIRMAN,SE	19751201 200701 1 008	Penata Muda Tk.I, (III/b)	
57	Kecamatan Ciwaringin	UJA	19730716 201001 1 002	Pengatur Tk.I (II/d)	
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	Penata (III/a)	
62	Kecamatan Tengah Tani	SUSANTO	19751018 200701 1 006	Pengatur Muda(III/a)	
63	Kecamatan Gempol	WAHYU SUHERYANTO	19760528 200801 1 002	Pengatur, (II/d)	
64	Kecamatan Pasaleman	TADJUDIN	19670426 201406 1 001	Pengatur (II/c)	
65	Kecamatan Plered	MISKAD MASDUKI	19670317 200701 1 018	Penata Muda Tk.I, (III/a)	
66	Kecamatan Pabuaran	CARMID,SE	19750422 200901 1 002	Penata Muda, (III/a)	
67	Kecamatan Greged	MAMAN MA'NUN	19710701 200901 1 002	Pengatur Tk. I (II/d)	
68	Kecamatan Jamblang	AGUS IRAWAN,SE	19730829 200701 1 004	Penata Muda, (III/a)	
69	Kecamatan Suranenggala	SUTAMAN JAYA WIHARJA	19790907 200901 1 002	Pengatur Tk.I, (II/d)	
70	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	ASMIRA	19780109 201001 1 004	Pengatur Muda Tk.I, (II/c)	
71	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	MAMAN SUHERMAN	19831109 201001 1 001	Pengatur Tk.I, (II/d)	

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 : 25 Desember 2023
Nomor : 000.2.3.2/ -PBMD
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Penyampaian Draf Keputusan Bupati Cirebon tentang Penunjukan Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon Tahun 2024

Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 sampai dengan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, serta dengan adanya mutasi pegawai di Kabupaten Cirebon yang berdampak pada alih tugas Pegawai di Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon maka dipandang perlu menetapkan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon. Bersama ini kami sampaikan Draf Keputusan Bupati Cirebon tentang Penunjukan Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkup Pemerintah Kabupaten Cirebon Tahun 2024.

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

KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN CIREBON,

SRI WIJAYAWATI, S.Sos., M.Si

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19740530 199803 2 005