



BUPATI BENGKAYANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPUTUSAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR : 22 /BPKAD/ TAHUN 2025

TENTANG

PENUNJUKAN PENGGUNA BARANG, KUASA PENGGUNA BARANG, PEJABAT  
PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG, PENGURUS BARANG PENGGUNA,  
PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN PENGURUS BARANG  
PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG  
TAHUN ANGGARAN 2025

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Bengkayang yang tertib dan akuntabel pada Tahun Anggaran 2025, perlu ditunjuk Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengguna, Pembantu Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. 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 di ubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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 Pemerintah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. 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 6523);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebgaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Mentri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik



Daerah (Berita Nagara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2023 Bengkayang Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2018 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengguna, Pembantu Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II keputusan ini.
- KEDUA : Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang mempunyai wewenang dan bertanggungjawab sebagai berikut:
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi OPD 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 OPD 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 OPD 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.

### KETIGA

- : Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab sebagai berikut:
  - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
  - b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/ atau Pengurus Barang Pembantu;
  - d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan;
  - e. mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
  - f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/ atau Pengurus Barang Pembantu;
  - h. memberikan persetujuan atau Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menertibkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dan 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.

KEEMPAT

- : Pengurus Barang Pengguna, Pembantu Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu berwenang dan bertanggung jawab sebagai berikut:
  - a. Pengurus Barang Pengguna berwenang dan bertanggung jawab:
    - 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 APBD 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 DPRD 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 oleh 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 (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
    - 10. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
    - 11. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPBB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
    - 12. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) 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; dan
  18. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- b. Pembantu Pengurus Barang Pengguna berwenang dan bertanggungjawab:
1. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah ;
  2. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD 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 DPRD 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 oleh 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 (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
  10. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPBB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  11. membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) semesteran dan tahunan;
  12. memberi label barang milik daerah;
  13. melakukan *stock opname* barang persediaan;
  14. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/ Salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan



- menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
15. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
  16. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- c. Pengurus Barang Pembantu berwenang dan bertanggungjawab:
1. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
  2. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD 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 DPRD 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 (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
  10. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
  11. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  12. membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) 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.

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkayang  
pada tanggal 2 Januari 2025


BUPATI BENGKAYANG


ttd

SEBASTIANUS DARWIS

TEMBUSAN:

1. Inspektur Kabupaten Bengkayang

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
SUANDI, SH., M.H  
Pembina Tk I / IV-b  
NIP. 19741011 200604 1 013





LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN BUPATI BENGKAYANG  
 NOMOR : 22 /BPKAD/TAHUN 2025  
 TANGGAL : 2 JANUARI 2025  
 TENTANG

PENUNJUKAN PENGGUNA BARANG, KUASA PENGGUNA BARANG, PEJABAT  
 PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG, PENGURUS BARANG PENGGUNA,  
 PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN PENGURUS BARANG  
 PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG  
 TAHUN ANGGARAN 2025

**PENGGUNA BARANG, PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG, PENGURUS BARANG PENGGUNA, PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN PENGURUS BARANG PEMBANTU  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	OPD	PENGGUNA BARANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG		PENGURUS BARANG PENGGUNA		PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA		PENGURUS BARANG PEMBANTU	
			NAMA	NIP	NAMA	NIP	NAMA	NIP	NAMA	NIP
1	Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang	Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang	BENNO ARDIAN, S.ST., M.AK	19890612 201402 1 005	RIDUANDI	19851211 201407 1 002	-	-	-	-
2	Sekretariat DPRD Kabupaten Bengkayang	Sekretaris DPRD Kabupaten Bengkayang	RUSDI, S.E	19840111 200312 1 008	YULIONO	19730712 201409 1 002	-	-	-	-
3	Inspektorat Kab. Bengkayang	Inspektur Kabupaten Bengkayang	DIAN PALEMA	19860206 200903 2 010	NAWIN	19780207 201407 1 001	-	-	-	-
4	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Bengkayang	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Bengkayang	ALEX SANDRO, S.E.	19850608 201001 1 015	ASPAN.D	19780203 201407 1 002	YULIANA IYUL	19820726 201001 2 005	-	-
5	Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Bengkayang	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Bengkayang	THERESIA SRI UTAMI, SE	19830523 200212 2 003	SIRAH, S.A.P	19780907 199908 1 001	AGUSTINUS HENKI	19790806 201407 1 005	-	-
6	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkayang	YAKOBUS RIJO, M.E	19761005 199803 1 007	STANISLAUS VEROL	19791118 201407 1 001	-	-	-	-
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkayang	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkayang	IRWAN KOSMAS, S.SI., MM	19810421 200312 1 008	MARVOLOMEUS PANE, S.IP	19900312 202012 1 002	FERO ALFONSO	19810209 200212 1 004	-	-
8	Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang	Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Kabupaten Bengkayang	MONIKA AIN, S.E	19780506 200903 2 004	YUNUS	19740304 200212 1 008	-	-	-	-
9	Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkayang	Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkayang	TIURMA ROSMAULI SITOMPUL, ME	19851010 200903 2 015	IGNASIUS DIDI	19750716 200604 1 008	JULIUS	19800611 201407 1 003	-	-
10	Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang	YANUARIUS DWI HARYANTO, S.Tr. Kes	19860919 201101 1 002	FRANSISKA LINDA, S.Ak	19850928 201001 2 017	BENAR ELKAWAN SINAGA,A.Md.Kep	19820624 200604 1 010	-	-
11	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang	DODON, SE	19811229 200801 1 009	TIMOTIUS	19860517 201407 1 002	SITO, S.Pd	19850925 201101 1 002	-	-
12	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkayang	JEMI HARIYONO, S.E	19770107 200502 1 005	FAHRUL KURNIAWAN, SE	19930109 201902 1 004	WASKARYANTO, A.Md	19801210 200604 1 008	-	-
13	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bengkayang	ENI WINARNI, SE	19770325 200701 2 014	YUSTINA ANYUN, A.Md	19800105 201503 2 001	HERI SUPRIADI, S. STP	19910819 202012 1 006	-	-
14	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang	Kepala Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang	NURAT, S.E	19780417 201504 1 001	VINSENSIUS ADRIADI, A.Md	19841020 201101 1 003	HASBULLAH	19740227 200604 1 008	-	-

NO	OPD	PENGGUNA BARANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG		PENGURUS BARANG PENGGUNA		PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA		PENGURUS BARANG PEMBANTU	
			NAMA	NIP	NAMA	NIP	NAMA	NIP	NAMA	NIP
15	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang	ENDAR ATRIANA, SE	19820414 200312 2 001	REGE	19770712 200604 1 014	-	-	-	-
16	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Bengkayang	POLINA, ME	19731023 200212 2 004	HONORIUS APRIG, A.Md	19870424 201503 1 005	-	-	-	-
17	Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkayang	WIWIN, SH	19760104 200212 1 008	A.PANJI BURLIANSYAH, A.Ma. PKB	19970816 202203 1 005	ELSA NABILA, A.Md	19981013 202203 2 007	-	-
18	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang	Kepala Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang	MARSINDI, S.E., M.M	19710909 200212 1 008	IYUL, S.AP	19730105 200701 1 024	LUSIANUS LANDUK	19810515 200701 1 021	-	-
19	Dinas Koperasi, UKM dan Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Koperasi, UKM dan Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bengkayang	POLENTINA REMIATI, SE	19810804 200903 2 003	MARIA HELTI	19830424 200604 2 019	GUSTI ISRULLAH	19701005 200604 1 008	-	-
20	Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang	IRA MAYA KOSANG, SE	19801022 200212 2 002	FITRIANI, A.Md. M	19800812 200801 2 023	SURIANTO	19680511 200212 1 002	-	-
21	Dinas Perikanan Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Bengkayang	ALBINA,SE	19770321 199703 2 003	REDI WIRO, S.P	19841120 201101 1 004	YULIANA NURITA, A.Md	19810519 201212 2 002	-	-
22	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang	MARIA SERLITA, SE	19820915 201001 2 009	BEATA, A.Md	19750217 200903 2 003	BONI MERCIANUS HIA, S.Kom	19860529 201902 1 001	-	-
23	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkayang	NINI OKTAVIANI, SE	19771013 200701 2 016	YUSTINA CORNELIA, S	19840607 201001 2 007	ANANDUS	19680505 200604 1 027	-	-
24	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkayang	DANIEL DONNY, A.Md	19831203 200604 1 001	MUHAMMAD AQIL BAGASTOMO, S.Tr. IP	19991126 202308 1 001	-	-	-	-
25	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang	ROSALINA, SE	19820605 200312 2 003	RISKA AGUSTIANA, A.Md.S.I.	19990801 202203 2 008	-	-	-	-
26	Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkayang	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkayang	SUSANTI, SE	19810525 200604 2 013	YUNITA MARIATI	19770607 201407 2 002	QORI KURNIAWAN	19950217 202203 1 008	-	-
27	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bengkayang	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bengkayang	YOSEP, S.Sos	19701225 200212 1 005	MARSALINUS AKIONG	19750310 200604 1 006	-	-	-	-
28	Kecamatan Bengkayang Kabupaten Bengkayang	Camat Bengkayang	YAKOBUS DINNO. T, S.P	19720401 200604 1 023	ISWANDI	19780210 200701 1 018	-	-	-	-
29	Kecamatan Sungai Betung Kabupaten Bengkayang	Camat Sungai Betung	TEDDY MISWAR, S.I.P., M.Sos	19780721 200902 1 001	ROMEO, A.Md. Kep	19700207 200902 1 001	-	-	-	-
30	Kecamatan Teriak Kabupaten Bengkayang	Camat Teriak	NIKODEMUS NIKO, S. Sos	19760929 201101 1 002	AKIUS, S.AP	19800710 200604 1 018	-	-	-	-
31	Kecamatan Samalantan Kabupaten Bengkayang	Camat Samalantan	YULIUS ARI, S.Ak	19810708 201101 1 002	YULIANUS	19791112 200212 1 007	-	-	-	-
32	Kecamatan Monterado Kabupaten Bengkayang	Camat Monterado	USMAN	19730123 199103 1 003	MARTO	19750906 200604 1 005	-	-	-	-
33	Kecamatan Lembah Bawang Kabupaten Bengkayang	Camat Lembah Bawang	FLORIANUS TEMI, S.AP	19751217 200604 1 007	HERONIMUS IDRUS	19830512 201409 1 001	YULIANUS BINUS, A.Md	19840117 201001 1 014	-	-
34	Kecamatan Capkala Kabupaten Bengkayang	Camat Capkala	SUPARJO,SE	19841105 200502 1 002	AMSAL SOLEMAN	19700518 199203 1 002	AHAP	19840915 201407 2 003	-	-




NO	OPD	PENGGUNA BARANG	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG		PENGURUS BARANG PENGGUNA		PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA		PENGURUS BARANG PEMBANTU	
			NAMA	NIP	NAMA	NIP	NAMA	NIP	NAMA	NIP
35	Kecamatan Sungai Raya Kabupaten Bengkayang	Camat Sungai Raya	M. JAMIL, S.STP	19850718 200312 1 003	FARIDA, S.S.T. Ars	19740404 200701 2 032	-	-	-	-
36	Kecamatan Sungai Raya Kepulauan Kabupaten Bengkayang	Camat Sungai Raya Kepulauan	MINHAT	19670404 198603 1 002	TEDY ALFA ARIFIN	19790515 200604 1 009	KUSNO PURWANTO	19830914 201001 1 007	-	-
37	Kecamatan Lumar Kabupaten Bengkayang	Camat Lumar	PETRUS KARDI, SP	19780214 200701 1 011	EDWARD MANUSUN SITUMEANG, S.IP	196770817 200902 1 002	-	-	-	-
38	Kecamatan Ledo Kabupaten Bengkayang	Camat Ledo	AGUS SAGIMAN, S.E	19860802 200604 1 004	FEMMY FHLIANI, A.Md. Ak	19981126 202203 2 007	YAKOB	19731002 200701 1 018	-	-
39	Kecamatan Suti Semarang Kabupaten Bengkayang	Camat Suti Semarang	DANIEL, SE	19791208 200701 1 013	CHRISTINA	19731212 200212 2 002	-	-	-	-
40	Kecamatan Sanggau Ledo Kabupaten Bengkayang	Camat Sanggau Ledo	SUMANTA	19670919 199203 1 007	RAHMAT	19690101 200906 1 011	-	-	-	-
42	Kecamatan Tujuh Belas Kabupaten Bengkayang	Camat Tujuh Belas	Y. YUDI LESMANA, SH	19790716 200903 1 004	KASNO	19710802 200502 1 004	ANTONIUS	19700427 201504 1 001	-	-
42	Kecamatan Seluas Kabupaten Bengkayang	Camat Seluas	AMBAK,ST	19740206 200502 1 002	JI'OK	19781212 200212 1 003	-	-	-	-
43	Kecamatan Jagoi Babang Kabupaten Bengkayang	Camat Jagoi Babang	TATIK SURYANI, S.IP	19900408 201503 2 002	RUPINA, A.Md	19771117 201504 2 001	-	-	-	-
44	Kecamatan Siding Kabupaten Bengkayang	Camat Siding	ZARIUS DOMIS, SE	19811116 200502 1 004	YOSEP AZIS	19800506 200212 1 005	-	-	-	-
45	Kelurahan Sebalo Bengkayang	Camat Bengkayang	-	-	-	-	-	-	DANIEL WIBOWO, S.IP	19800101 201001 1 010
46	Kelurahan Bumi Emas Kabupaten Bengkayang	Camat Bengkayang	-	-	-	-	-	-	MARTA	19720616 200604 2 027

BUPATI BENGKAYANG

ttd

SEBASTIANUS DARWIS

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**  
  
**SUANDI, SH., M.H**  
 Pembina Tk I / IV-b  
 NIP. 19741011 200604 1 013

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN BUPATI BENGKAYANG  
 NOMOR : 22 /BPKAD/TAHUN 2025  
 TANGGAL : 2 JANUARI 2025  
 TENTANG  
 PENUNJUKAN PENGGUNA BARANG, KUASA PENGGUNA BARANG, PEJABAT  
 PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG, PENGURUS BARANG PENGGUNA, PEMBANTU  
 PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN PENGURUS BARANG PEMBANTU DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN ANGGARAN 2025


**PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA BARANG DAN PENGURUS BARANG PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG  
 TAHUN ANGGARAN 2025**

NO	OPD	KUASA PENGGUNA BARANG	PENGURUS BARANG PEMBANTU	
			NAMA	NIP
1	RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si Kabupaten Bengkayang	Direktur RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si Kabupaten Bengkayang	TEGUH ARAFA, A.Md. KL	19970412 202203 1 009
2	Puskesmas Jagoi Babang	Kepala Puskesmas Jagoi Babang	RINI MARDIATI, S.Tr. Keb	19881114 201001 2 007
3	Puskesmas Siding	Kepala Puskesmas Siding	ARIES TRI ATNA, S.Kep, Ns	19950912 202012 1 007
4	Puskesmas Seluas	Kepala Puskesmas Seluas	PAULINA	19730602 201407 2 003
5	Puskesmas Tujuh Belas	Kepala Puskesmas Tujuh Belas	VIKTORINUS TRIWARDANI, A.Md. AK	19940508 202203 2 010
6	Puskesmas Sanggau Ledo	Kepala Puskesmas Sanggau Ledo	ARDIANSYAH HIDAYAT, A.Md.KL	19870311 201704 2 003
7	Puskesmas Ledo	Kepala Puskesmas Ledo	IGA PRASTIKA, A.Md. Gz	19920806 202203 2 006
8	Puskesmas Suti Semarang	Kepala Puskesmas Suti Semarang	RUTINA, A.Md. Kep	19780718 200502 2 004
9	Puskesmas Lumar	Kepala Puskesmas Lumar	RAHAYU AYU LESTARI, A.Md. Gz	19951218 202203 2 013
10	Puskesmas Bengkayang	Kepala Puskesmas Bengkayang	YOPITA, A.Md. Kep	19840916 200903 2 012
11	Puskesmas Teriak	Kepala Puskesmas Teriak	AMBAR PUJI SAWITRI, A.Md. Keb	19900726 201704 2 004
12	Puskesmas Sungai Betung	Kepala Puskesmas Sungai Betung	DEKI ATNARIADI, A.Md. KG	19881214 201101 1 003
13	Puskesmas Lembah Bawang	Kepala Puskesmas Lembah Bawang	IMANUEL KLINTON, A.Md. Kep	19930301 202203 1 008
14	Puskesmas Samalantan	Kepala Puskesmas Samalantan	DIRA VINERIA, A.Md. Kep	19860411 200903 2 003
15	Puskesmas Monterado	Kepala Puskesmas Monterado	ALDI RIZHADI, A.Md. Kes	19950404 202203 1 009
16	Puskesmas Capkala	Kepala Puskesmas Capkala	ARI MUHAZI, A.Md.kl	19911018 202203 1 003
17	Puskesmas Sungai Duri	Kepala Puskesmas Sungai Duri	SAMSUL BAHRI, S.K.M	19840420 202421 1 002
18	Puskesmas Sungai Raya Kepulauan	Kepala Puskesmas Sungai Raya Kepulauan	M. FAUZAN, A.Md. Ak	19890105 202203 1 003

BUPATI BENGKAYANG

ttd

SEBASTIANUS DARWIS

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
 SUANDI, SH., M.H  
 Pembina Tk I / IV-b  
 NIP. 19741011 200604 1 013