



SALINAN

BUPATI MOROWALI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI MOROWALI
NOMOR : 100.3.3.2/KEP.0037 /BPKAD/2025

TENTANG

PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG, PENGGUNA BARANG,
KUASA PENGGUNA BARANG, PEJABAT PENATAUSAHAAN
PENGGUNA BARANG, PENGURUS BARANG PENGELOLA,
PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN PENGURUS BARANG PEMBANTU

BUPATI MOROWALI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah secara tertib administrasi, perlu dilakukan dengan penetapan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 Ayat (2), Pasal 8 Ayat (2), Pasal 9 Ayat (2), Pasal 10 Ayat (2), Pasal 11 Ayat (1), Pasal 12 Ayat (1), dan Pasal 13 Ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

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 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);
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) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);
5. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Tahun 2020 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Tahun 2020 Nomor 06);
6. Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Tahun 2024 Nomor 019);
7. Peraturan Bupati Morowali Nomor 38 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Morowali Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Morowali Tahun 2024 Nomor 038).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG, PENGGUNA BARANG, KUASA PENGGUNA BARANG, PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG, PENGURUS BARANG PENGELOLA, PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN PENGURUS BARANG PEMBANTU.
- KESATU : Menetapkan Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu disamping Jabatan Struktural, dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas:
- 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 barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
 - g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak 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;
 - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
 - j. menyusun laporan barang milik daerah.

Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas:

- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi PD 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 PD 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 PD 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 berada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas menerima sebagian tugas dari Pengguna Barang.

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas:

- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
- b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- e. mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak

digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;

- f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang 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 dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas:

- 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 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.

Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas:

- a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
- d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
- e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
- g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- i. menyiapkan Surat Permintaan Barang 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 (KIR) semesteran dan tahunan;
- m. memberi label barang milik daerah;
- n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
- o. melakukan *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; dan
- r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui

Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas:

- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
- d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
- e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
- g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- i. menyiapkan Surat Permintaan Barang 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;
- o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
- p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi 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.

- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Morowali Tahun Anggaran 2025;
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bungku
pada tanggal 8 Januari 2025

Pj. BUPATI MOROWALI,

ttd

YUSMAN MAHBUB

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Morowali



Bahdin Baid, SH.,MH.
Pembina, Tkt. I IV/b
NIP. 19820602 200604 1 005

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI MOROWALI
NOMOR
100.3.3.2/KEP.0037/BPKAD/2025
TENTANG
PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG, PENGGUNA BARANG, KUASA PENGGUNA BARANG,
PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG, PENGURUS BARANG PENGELOLA,
PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN PENGURUS BARANG PEMBANTU

**DAFTAR PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG, PENGGUNA BARANG, KUASA PENGGUNA BARANG,
PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG, DAN PENGURUS BARANG PENGELOLA**

NO.	UNIT KERJA	JABATAN STRUKTURAL	JABATAN DALAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
1	2	3	4
1	Sekretariat Daerah	a. Sekretaris Daerah	Pengelola BMD dan Pengguna Barang Sekretariat Daerah
		b. Kepala Bagian Tata Pemerintahan	Kuasa Pengguna Barang Bagian Tata Pemerintahan
		c. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat	Kuasa Pengguna Barang Bagian Kesejahteraan Rakyat
		d. Kepala Bagian Hukum	Kuasa Pengguna Barang Bagian Hukum
		e. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Kuasa Pengguna Barang Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
		f. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	Kuasa Pengguna Barang Bagian Administrasi Pembangunan
		g. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Kuasa Pengguna Barang Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
		h. Kepala Bagian Umum	Kuasa Pengguna Barang Bagian Umum dan Pejabat Penatausahaan Setda
		i. Kepala Bagian Organisasi	Kuasa Pengguna Barang Bagian Organisasi
		j. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Kuasa Pengguna Barang Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
2	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Pengguna Barang Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
		b. Kepala Bagian Umum dan Keuangan	Pejabat Penatausahaan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
3	Inspektorat Daerah	a. Inspektur Inspektorat Daerah	Pengguna Barang Inspektorat Daerah
		b. Sekretaris Inspektorat Daerah	Pejabat Penatausahaan Inspektorat Daerah
4	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	a. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Pengguna Barang Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
		b. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Pejabat Penatausahaan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
5	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	a. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Pejabat Penatausahaan BMD dan Pengguna Barang Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
		b. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Pejabat Penatausahaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
		c. Kepala Bidang Aset Daerah	Pengurus Barang Pengelola BMD
6	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	a. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Pengguna Barang Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
		b. Sekretaris Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Pejabat Penatausahaan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
7	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah	a. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah	Pengguna Barang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
		b. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah	Pejabat Penatausahaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
8	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	a. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Pengguna Barang Badan Penanggulangan Bencana Daerah
		b. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Pejabat Penatausahaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah

1	2	3	4
9	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah	a. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah	Pengguna Barang Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah
		b. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah	Pejabat Penatausahaan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah
10	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah	a. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah	Pengguna Barang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah
		b. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah
11	Dinas Sosial Daerah	a. Kepala Dinas Sosial Daerah	Pengguna Barang Dinas Sosial Daerah
		b. Sekretaris Dinas Sosial Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Sosial Daerah
12	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Daerah	a. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Daerah	Pengguna Barang Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Daerah
		b. Sekretaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Daerah
13	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah	a. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah	Pengguna Barang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah
		b. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah
14	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	a. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Pengguna Barang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
		b. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
15	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah	a. Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah	Pengguna Barang Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah
		b. Sekretaris Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah
		c. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Morowali	Kuasa Pengguna Barang Rumah Sakit Umum Daerah Morowali
		d. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Salabangkapaku	Kuasa Pengguna Barang Rumah Sakit Umum Daerah Salabangkapaku
		e. Kepala Puskesmas Ulunambo	Kuasa Pengguna Barang Puskesmas Ulunambo
		f. Kepala Puskesmas Kaleroang	Kuasa Pengguna Barang Puskesmas Kaleroang
		g. Kepala Puskesmas Lafeu	Kuasa Pengguna Barang Puskesmas Lafeu
		h. Kepala Puskesmas Bahodopi	Kuasa Pengguna Barang Puskesmas Bahodopi
		i. Kepala Puskesmas Bahomoteffe	Kuasa Pengguna Barang Puskesmas Bahomoteffe
		j. Kepala Puskesmas Bungku	Kuasa Pengguna Barang Puskesmas Bungku
		k. Kepala Puskesmas Wosu	Kuasa Pengguna Barang Puskesmas Wosu
		l. Kepala Puskesmas Bahonsuai	Kuasa Pengguna Barang Puskesmas Bahonsuai
		m. Kepala Puskesmas Laantula Jaya	Kuasa Pengguna Barang Puskesmas Laantula Jaya
		n. Kepala Puskesmas Tanjung Harapan	Kuasa Pengguna Barang Puskesmas Tanjung Harapan
		o. Kepala Puskesmas Funuasingko	Kuasa Pengguna Barang Puskesmas Funuasingko
16	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Daerah	a. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Daerah	Pengguna Barang Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Daerah
		b. Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Daerah
17	Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah	a. Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah	Pengguna Barang Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah
		b. Sekretaris Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah
18	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah	a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah	Pengguna Barang Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah
		b. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah

1	2	3	4
19	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Daerah	a. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Daerah	Pengguna Barang Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Daerah
		b. Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Daerah
20	Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Daerah	a. Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Daerah	Pengguna Barang Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Daerah
		b. Sekretaris Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Daerah
21	Dinas Perikanan Daerah	a. Kepala Dinas Perikanan Daerah	Pengguna Barang Dinas Perikanan Daerah
		b. Sekretaris Dinas Perikanan Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Perikanan Daerah
22	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	a. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Pengguna Barang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
		b. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Pejabat Penatausahaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
23	Dinas Lingkungan Hidup Daerah	a. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Daerah	Pengguna Barang Dinas Lingkungan Hidup Daerah
		b. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Lingkungan Hidup Daerah
24	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah	a. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah	Pengguna Barang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah
		b. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah
25	Dinas Perhubungan Daerah	a. Kepala Dinas Perhubungan Daerah	Pengguna Barang Dinas Perhubungan Daerah
		b. Sekretaris Dinas Perhubungan Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Perhubungan Daerah
26	Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah Daerah	a. Kepala Dinas Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah Daerah	Pengguna Barang Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah Daerah
		b. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah Daerah
27	Dinas Perdagangan dan Perindustrian Daerah	a. Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Daerah	Pengguna Barang Dinas Perdagangan dan Perindustrian Daerah
		b. Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian Daerah	Pejabat Penatausahaan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Daerah
28	Satuan Polisi Pamong Praja Daerah	a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Daerah	Pengguna Barang Satuan Polisi Pamong Praja Daerah
		b. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Daerah	Pejabat Penatausahaan Satuan Polisi Pamong Praja Daerah
29	Kecamatan Bungku Tengah	a. Camat Bungku Tengah	Pengguna Barang Kecamatan Bungku Tengah
		b. Sekretaris Camat Bungku Tengah	Pejabat Penatausahaan Kecamatan Bungku Tengah
		c. Lurah Bungu	Kuasa Pengguna Barang Kelurahan Bungu
		d. Lurah Matano	Kuasa Pengguna Barang Kelurahan Matano
		e. Lurah Lamberea	Kuasa Pengguna Barang Kelurahan Lamberea
		f. Lurah Marsaoleh	Kuasa Pengguna Barang Kelurahan Marsaoleh
		g. Lurah Mendui	Kuasa Pengguna Barang Kelurahan Mendui
		h. Lurah Tofoiso	Kuasa Pengguna Barang Kelurahan Tofoiso
30	Kecamatan Bungku Barat	a. Camat Bungku Barat	Pengguna Barang Kecamatan Bungku Barat
		b. Sekretaris Camat Bungku Barat	Pejabat Penatausahaan Kecamatan Bungku Barat
31	Kecamatan Bungku Timur	a. Camat Bungku Timur	Pengguna Barang Kecamatan Bungku Timur
		b. Sekretaris Camat Bungku Timur	Pejabat Penatausahaan Kecamatan Bungku Timur
32	Kecamatan Bungku Pesisir	a. Camat Bungku Pesisir	Pengguna Barang Kecamatan Bungku Pesisir
		b. Sekretaris Camat Bungku Pesisir	Pejabat Penatausahaan Kecamatan Bungku Pesisir
33	Kecamatan Bungku Selatan	a. Camat Bungku Selatan	Pengguna Barang Kecamatan Bungku Selatan
		b. Sekretaris Camat Bungku Selatan	Pejabat Penatausahaan Kecamatan Bungku Selatan
34	Kecamatan Bahodopi	a. Camat Bahodopi	Pengguna Barang Kecamatan Bahodopi
		b. Sekretaris Camat Bahodopi	Pejabat Penatausahaan Kecamatan Bahodopi

1	2	3	4
35	Kecamatan Witaponda	a. Camat Witaponda	Pengguna Barang Kecamatan Witaponda
		b. Sekretaris Camat Witaponda	Pejabat Penatausahaan Kecamatan Witaponda
36	Kecamatan Bumi Raya	a. Camat Bumi Raya	Pengguna Barang Kecamatan Bumi Raya
		b. Sekretaris Camat Bumi Raya	Pejabat Penatausahaan Kecamatan Bumi Raya
37	Kecamatan Menui Kepulauan	a. Camat Menui Kepulauan	Pengguna Barang Kecamatan Menui Kepulauan
		b. Sekretaris Camat Menui Kepulauan	Pejabat Penatausahaan Kecamatan Menui Kepulauan
		c. Lurah Ulunambo	Kuasa Pengguna Barang Kelurahan Ulunambo
38	Kecamatan Sombori Kepulauan	a. Camat Sombori Kepulauan	Pengguna Barang Kecamatan Sombori Kepulauan
		b. Sekretaris Camat Sombori Kepulauan	Pejabat Penatausahaan Kecamatan Sombori Kepulauan

Pj. BUPATI MOROWALI,

ttd

YUSMAN MAHBUB

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Morowali



Bahdin Baid, SH.,MH.
Pembina, Tkt. I IV/b
NIP. 19820602 200604 1 005

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN BUPATI MOROWALI
 NOMOR
 100.3.3.2/KEP.0037 /BPKAD/2025
 TENTANG
 PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG, PENGGUNA BARANG, KUASA PENGGUNA BARANG,
 PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG, PENGURUS BARANG PENGELOLA,
 PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN PENGURUS BARANG PEMBANTU

DAFTAR PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN PENGURUS BARANG PEMBANTU

NO.	UNIT KERJA	NAMA	NIP	JABATAN DALAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
1	2	3	4	5
1	Sekretariat Daerah	Muh. Insyar	19771028 200903 1 003	Pengurus Barang Sekretariat Daerah
		Abidin Mada	19760517 200903 1 002	Pengurus Barang Pembantu Bagian Tata Pemerintahan
		Ashar Kahar	19700808 201410 1 001	Pengurus Barang Pembantu Bagian Kesejahteraan Rakyat
		Indra Maya Jufri	19800525 200903 2 006	Pengurus Barang Pembantu Bagian Hukum
		Ernawati Harlin	19731222 200312 2 004	Pengurus Barang Pembantu Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
				Pengurus Barang Pembantu Bagian Administrasi Pembangunan
		Suryono, A.Ma	19831007 200410 1 001	Pengurus Barang Pembantu Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
		Madnia	19790101 201001 2 019	Pengurus Barang Pembantu Bagian Umum
		Uni Untari S,SE	19970610 202203 2 019	Pengurus Barang Pembantu Bagian Organisasi
		Adianto Karim	19831121 200801 1 008	Pengurus Barang Pembantu Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
2	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Hapsa Alimudin	19750615 200801 2 013	Pengurus Barang Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
3	Inspektorat Daerah	Rosmida Haisi, SM	19831028 200801 2 006	Pengurus Barang Inspektorat Daerah
4	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Sunarti, SE	19861225 201001 2 011	Pengurus Barang Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
5	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Husnaeni	19781205 201410 2 001	Pengurus Barang Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
6	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Hamzah	19830118 200801 1 005	Pengurus Barang Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
7	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah	Erni, S.Sos	19860311 201410 2 001	Pengurus Barang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
8	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Andi Arismunandar Hasanuddin, S.Sos	19961125 202203 1 007	Pengurus Barang Badan Penanggulangan Bencana Daerah
9	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah	Krisandhy Ertanto Ritung, S.IP	19940317 201903 1 012	Pengurus Barang Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah
10	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah	Sri Hastuti, S.Pd	19840916 201410 1 001	Pengurus Barang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah
11	Dinas Sosial Daerah	Hasnih Sonaru	19690922 201212 2 001	Pengurus Barang Dinas Sosial Daerah
12	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Daerah	Runia Bunga	19770215 201212 2 001	Pengurus Barang Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Daerah
13	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah	Kieladiningsih	19820910 202321 2 036	Pengurus Barang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah
14	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Salmin Samoli, S.I. Pust	19770904 202321 1 005	Pengurus Barang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
15	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah	Mirna	19850220 201212 2 001	Pengurus Barang Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah
		Harman AR. Betari, SKM	19760905 201412 1 003	Pengurus Barang Pembantu Rumah Sakit Umum Daerah Morowali
		Ruslan Dg.Mananring	19890320 202203 1 001	Pengurus Barang Pembantu Rumah Sakit Umum Daerah Salabangkapaku

		Hasnimar, A.Md.Kep	19900414 201704 2 008	Pengurus Barang Pembantu Puskesmas Ulunambo
		Amirudin Moh. Ali B, SKM	19830110 202321 1 002	Pengurus Barang Pembantu Puskesmas Kaleroang
		Ratna Kasintowe Tadene	19790103 201408 2 001	Pengurus Barang Pembantu Puskesmas Lafeu
		Nurmi, Amd. Keb	19900810 202012 2 004	Pengurus Barang Pembantu Puskesmas Bahodopi
		Asriani, A.Md.Kep	19891120 202203 2 003	Pengurus Barang Pembantu Puskesmas Bahomoteffe
		Khomala Dewi Hasa, A.Md.Kep	19901213 201714 2 006	Pengurus Barang Pembantu Puskesmas Bungku
		Juniarti, A.Md.Keb	19860706 201001 2 015	Pengurus Barang Pembantu Puskesmas Wosu
		Wiwin Anwar, S.Kep., Ns	19860627 201001 2 014	Pengurus Barang Pembantu Puskesmas Bahonsuai
		Triani, A.Md.Keb	19930526 202012 2 003	Pengurus Barang Pembantu Puskesmas Laantula Jaya
		Hardian, S.Tr.Keb	19900411 201704 2 007	Pengurus Barang Pembantu Puskesmas Tanjung Harapan
		Ayu Fitrianiingsih Manan, S.Kep.Ns	19940221 202321 2 008	Pengurus Barang Pembantu Puskesmas Funuasingko
16	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Daerah	Yorviq Baturante, ST	19820501 200604 1 012	Pengurus Barang Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Daerah
17	Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah	Rustawan Pombala	Pengurus Barang Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Daerah	
18	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah	Sunarti	19820205 201410 2 001	Pengurus Barang Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah
19	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Daerah	Fikram Eka Saputra, S.Kom	19960502 202012 1 005	Pengurus Barang Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Daerah
20	Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Daerah	Muslimin, SE	19970510 202012 1 005	Pengurus Barang Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Daerah
21	Dinas Perikanan Daerah	Alami	19800809 201001 1 008	Pengurus Barang Dinas Perikanan Daerah
22	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Sainudin Halasin	19820402 201001 1 026	Pengurus Barang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
23	Dinas Lingkungan Hidup Daerah	Budiwan H. Daosi, SM	19770125 200701 007	Pengurus Barang Dinas Lingkungan Hidup Daerah
24	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah	Musdalifah, S.Sos	19821202 200801 2 004	Pengurus Barang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah
25	Dinas Perhubungan Daerah	Ikram Malusu	19820717 201212 1 001	Pengurus Barang Dinas Perhubungan Daerah
26	Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah Daerah	Irnowati	19860817 201410 2 001	Pengurus Barang Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah Daerah
27	Dinas Perdagangan dan Perindustrian Daerah	Rais Jaya	19730126 200502 1 001	Pengurus Barang Dinas Perdagangan dan Perindustrian Daerah
28	Satuan Polisi Pamong Praja Daerah	Misnawati	19740810 201001 2 003	Pengurus Barang Satuan Polisi Pamong Praja Daerah
29	Kecamatan Bungku Tengah	Mahmud	19850428 201001 1 030	Pengurus Barang Kecamatan Bungku Tengah
		Bisri Idris Ende	19800413 200801 1 010	Pengurus Barang Pembantu Kelurahan Bungi
		Haryono	19850302 201212 1 003	Pengurus Barang Pembantu Kelurahan Matano
		Amir Yunus	19782308 200903 1 001	Pengurus Barang Pembantu Kelurahan Lamberea
		Lisnawati Marzuki	19761201 200801 2 013	Pengurus Barang Pembantu Kelurahan Marsaoleh
		Jumain Ende	19850502 201410 1 001	Pengurus Barang Pembantu Kelurahan Mendui
		Abd. Kasim	19770814 200901 1 013	Pengurus Barang Pembantu Kelurahan Tofoiso
30	Kecamatan Bungku Barat	Astam	19801121 201001 1 004	Pengurus Barang Kecamatan Bungku Barat
31	Kecamatan Bungku Timur	Hira Ervina Mahmid, S.Pt	19740423 201410 2 001	Pengurus Barang Kecamatan Bungku Timur
32	Kecamatan Bungku Pesisir	Nurmala	19771209 201412 2 001	Pengurus Barang Kecamatan Bungku Pesisir
33	Kecamatan Bungku Selatan	Haryanto	19830815 200903 1 002	Pengurus Barang Kecamatan Bungku Selatan
34	Kecamatan Bahodopi	Waode Maumina	19850216 201212 2 002	Pengurus Barang Kecamatan Bahodopi
35	Kecamatan Witaponda	Suhono	19690708 201212 1 001	Pengurus Barang Kecamatan Witaponda
36	Kecamatan Bumi Raya	Fatmawati	19850820 201001 2 022	Pengurus Barang Kecamatan Bumi Raya

37	Kecamatan Menui Kepulauan	Mastan Lenggo	19810712 200801 1 020	Pengurus Barang Kecamatan Menui Kepulauan
		Yusup Beddu	19710212 200701 1 018	Pengurus Barang Pembantu Kelurahan Ulunambo
38	Kecamatan Sombori Kepulauan	Abdul Rahman Larupa	19710601 200701 1 041	Pengurus Barang Kecamatan Sombori Kepulauan

Pj. BUPATI MOROWALI,

ttd

YUSMAN MAHBUB

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Morowali



Bahdin Baid, SH.,MH.
Pembina, Tkt. I IV/b
NIP. 19820602 200604 1 005

