



BUPATI SITUBONDO
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN
BUPATI SITUBONDO
NOMOR : 188/18/P/001.3/2024

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
TAHUN ANGGARAN 2024

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (2), Pasal 10, Pasal 11 ayat (2), Pasal 12 ayat (2), Pasal 14 ayat (2), Pasal 15 ayat (1), Pasal 16 ayat (1), dan Pasal 17 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2024, yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah ;
5. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 tahun 2015;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 ;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;0

9. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2021;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024;
11. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 68 Tahun 2023 tentang penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU :
- Penunjukan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2024, terdiri dari :
 - a. Pejabat Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. Pengelola Barang;
 - c. Pejabat Penatausahaan Barang;
 - d. Pengurus Barang Pengelola;
 - e. Pembantu Pengurus Barang Pengelola;
 dengan daftar pejabat sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.
 - f. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - g. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
 - h. Pengurus Barang Pengguna; dan
 - i. Pengurus Barang Pembantu
 dengan daftar pejabat sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEDUA :
- Menugaskan kepada Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2024, sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, sebagai berikut:
 - a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah, untuk :
 - 1) menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - 2) menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
 - 3) menetapkan kebijakan pengamanan dan Pemeliharaan barang milik daerah;
 - 4) Menetapkan Pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - 5) mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - 6) menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - 7) menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - 8) menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

- b. Pengelola Barang, untuk :
 - 1) meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - 2) meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - 3) Mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan bupati;
 - 4) mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - 5) mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - 6) melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - 7) melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- c. Pejabat Penatausahaan Barang, untuk :
 - 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 pemindahtanganan 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 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 SKPD 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 huruf g;
 - 9) Membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
 - 10) Menyusun laporan barang milik daerah.
- d. Pengurus Barang Pengelola, untuk :
 - 1) membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang miik 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 SKPD 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. Pembantu Pengurus Barang Pengelola, untuk membantu Pengurus Barang Pengelola dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi.
- f. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, untuk :
- 1) mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi Organisasi Perangkat Daerah yang dipimpinnya ;
 - 2) mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD 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 Organisasi 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 DPRD 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 Organisasi 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 ; dan
 - 10) menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- g. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, untuk :
- 1) menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang ;
 - 2) meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah ;
 - 3) meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu ;
 - 4) 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 ;
 - 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 dan/atau Pengurus Barang Pembantu ;
 - 8) memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan ;
 - 9) meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) 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 dan/atau Pengurus Barang Pembantu.
- h. Pengurus Barang Pengguna, untuk :
- 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 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 (SPPB) 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.
- i. Pengurus Barang Pembantu, untuk :
- 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 Ruangan (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.

KETIGA : Segala biaya yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2024, sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2024, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 3 Januari 2024

BUPATI SITUBONDO,

ttd

KARNA SUSWANDI

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada yth. :

1. Sdr. Gubernur Jawa Timur di Surabaya;
2. Sdr. Inspektur Daerah Kabupaten Situbondo;
3. Sdr. Kepala BKAD Kabupaten Situbondo;
4. Sdr. Pejabat Pengelola Barang yang Bersangkutan.

LAMPIRAN I Keputusan Bupati Situbondo
Tanggal : 3 Januari 2024
Nomor : 188/18/P/001.3/2024

DAFTAR PEJABAT PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH, PENGELOLA BARANG, PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG, PENGURUS BARANG PENGELOLA DAN PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA KABUPATEN SITUBONDO TAHUN ANGGARAN 2024

NO.	KEDUDUKAN	JABATAN DALAM KEDINASAN
1.	Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Bupati Situbondo.
2.	Pengelola Barang	Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
3.	Pejabat Penatausahaan Barang	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo.
4.	Pengurus Barang Pengelola	Kepala Bidang Aset pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo.
5.	Pembantu Pengurus Barang Pengelola	Kepala Sub Bidang Penatausahaan Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo.

BUPATI SITUBONDO,

KARNA SUSWANDI

LAMPIRAN II Keputusan Bupati Situbondo
Tanggal : 3 Januari 2024
Nomor : 188/18/P/001.3/2024

DAFTAR PENGGUNA BARANG, KUASA PENGGUNA BARANG, PEJABAT
PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG, PENGURUS BARANG, DAN PENGURUS
BARANG PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
TAHUN ANGGARAN 2024

NO.	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	NAMA/NIP/JABATAN DALAM KEDINASAN	KEDUDUKAN
1	2	3	4
I.	SEKRETARIAT DAERAH		
1.		Sekretaris Daerah	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan	KUASA PENGGUNA BARANG
3.		Kepala Bagian Tata Pemerintahan dan Kerja Sama	KUASA PENGGUNA BARANG
4.		Kepala Bagian Hukum	KUASA PENGGUNA BARANG
5.		Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	KUASA PENGGUNA BARANG
6.		Kepala Bagian Kesra	KUASA PENGGUNA BARANG
7.		Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan, Dan Sumber Daya Alam	KUASA PENGGUNA BARANG
8.		Kepala Bagian Organisasi	KUASA PENGGUNA BARANG
9.		Kepala Bagian Umum	KUASA PENGGUNA BARANG
10.		Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	KUASA PENGGUNA BARANG
11.		Kepala Sub Bagian Keuangan	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
12.		IDA FITRIYAH, S.Sos. NIP. 19730820 200701 2 004 Staf pada Sekretariat Daerah	PENGURUS BARANG PENGGUNA
13.		OKTAVIANA ABRIYANTI NIP. 19861005 201406 2 001 Staf pada Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah	PENGURUS BARANG PEMBANTU
14.		VINCE KARNODILATA, S.Sos NIP. 19760513 201001 1 001 Staf pada Bagian Tata Pemerintahan dan Kerja Sama Sekretariat Daerah	PENGURUS BARANG PEMBANTU
15.		SHIDQUL IRFAN, S.H NIP. 19890915 202012 1 012 Staf pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah	PENGURUS BARANG PEMBANTU

1	2	3	4
16.		NUSEP AGUS IRAWAN NIP. 19800816 200604 1 016 Staf pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah	PENGURUS BARANG PEMBANTU
17.		RAHMAT YULIANTO NIP. 19691021 200701 1 014 Staf pada Bagian Kesra Sekretariat Daerah	PENGURUS BARANG PEMBANTU
18.		MOH. RAMLI NIP. 19770703 201001 1 001 Staf pada Bagian Perekonomian, Pembangunan, Dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah	PENGURUS BARANG PEMBANTU
19.		AHMAD BAYHAQI, S.E NIP. 19791003 201001 1 001 Staf pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	PENGURUS BARANG PEMBANTU
20.		JUMHARI NIP. 19680717 198703 1 001 Staf pada Bagian Umum Sekretariat Daerah	PENGURUS BARANG PEMBANTU
21.		SUJARWO NIP. 19680717 198703 1 001 Staf pada Bagian Umum Sekretariat Daerah	PENGURUS BARANG PEMBANTU
22.		RIFA'I NIP. 19790521 201001 1 002 Staf pada Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah	PENGURUS BARANG PEMBANTU
II	SEKRETARIAT DPRD		
1.		Sekretaris DPRD	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian TU dan Perlengkapan Sekretaris DPRD	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		SANHAJI, S.Sos NIP. 19750616 200801 1 017 Staf pada Sekretariat DPRD	PENGURUS BARANG PENGGUNA
III.	INSPEKTORAT		
1.		Inspektur Kabupaten Situbondo	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan Inspektorat Kabupaten Situbondo	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		ADI PURWANTO, S.E NIP. 19810921 200903 1 001 Staf pada Inspektorat	PENGURUS BARANG PENGGUNA
IV.	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN		
1.		Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala SMPN 1 Banyuglugur	KUASA PENGGUNA BARANG

1	2	3	4
3.		Kepala SMPN 2 Banyuglugur	KUASA PENGGUNA BARANG
4.		Kepala SMPN Satap Kalianget	KUASA PENGGUNA BARANG
5.		Kepala SMPN 1 Sumbermalang	KUASA PENGGUNA BARANG
6.		Kepala SMPN 2 Sumbermalang Satap	KUASA PENGGUNA BARANG
7.		Kepala SMPN 3 Sumbermalang Satap	KUASA PENGGUNA BARANG
8.		Kepala SMPN 1 Jatibanteng	KUASA PENGGUNA BARANG
9.		Kepala SMPN 1 Besuki	KUASA PENGGUNA BARANG
10.		Kepala SMPN 3 Besuki	KUASA PENGGUNA BARANG
11.		Kepala SMPN 1 Suboh	KUASA PENGGUNA BARANG
12.		Kepala SMPN 2 Suboh	KUASA PENGGUNA BARANG
13.		Kepala SMPN 3 Suboh Satap	KUASA PENGGUNA BARANG
14.		Kepala SMPN 4 Suboh Satap	KUASA PENGGUNA BARANG
15.		Kepala SMPN 1 Mlandingan	KUASA PENGGUNA BARANG
16.		Kepala SMPN 2 Mlandingan	KUASA PENGGUNA BARANG
17.		Kepala SMPN 3 Mlandingan Satap	KUASA PENGGUNA BARANG
18.		Kepala SMPN 4 Mlandingan Satap	KUASA PENGGUNA BARANG
19.		Kepala SMPN 1 Bungatan	KUASA PENGGUNA BARANG
20.		Kepala SMPN 2 Bungatan Satap	KUASA PENGGUNA BARANG
21.		Kepala SMPN 1 Kendit	KUASA PENGGUNA BARANG
22.		Kepala SMPN 2 Kendit	KUASA PENGGUNA BARANG
23.		Kepala SMPN Satap Tambak Ukir	KUASA PENGGUNA BARANG
24.		Kepala SMPN 1 Panarukan	KUASA PENGGUNA BARANG
25.		Kepala SMPN 2 Panarukan	KUASA PENGGUNA BARANG
26.		Kepala SMPN 3 Panarukan	KUASA PENGGUNA BARANG
27.		Kepala SMPN 4 Satap Panarukan	KUASA PENGGUNA BARANG
28.		Kepala SMPN 1 Situbondo	KUASA PENGGUNA BARANG
29.		Kepala SMPN 2 Situbondo	KUASA PENGGUNA BARANG

1	2	3	4
30.		Kepala SMPN 3 Situbondo	KUASA PENGGUNA BARANG
31.		Kepala SMPN 4 Situbondo	KUASA PENGGUNA BARANG
32.		Kepala SMPN 5 Situbondo	KUASA PENGGUNA BARANG
33.		Kepala SMPN 6 Situbondo	KUASA PENGGUNA BARANG
34.		Kepala SMPN 1 Panji	KUASA PENGGUNA BARANG
35.		Kepala SMPN 2 Panji	KUASA PENGGUNA BARANG
36.		Kepala SMPN 3 Panji	KUASA PENGGUNA BARANG
37.		Kepala SMPN 4 Panji	KUASA PENGGUNA BARANG
38.		Kepala SMPN 5 Panji	KUASA PENGGUNA BARANG
39.		Kepala SMPN 1 Mangaran	KUASA PENGGUNA BARANG
40.		Kepala SMPN 2 Mangaran	KUASA PENGGUNA BARANG
41.		Kepala SMPN 1 Kapongan	KUASA PENGGUNA BARANG
42.		Kepala SMPN 1 Atap Kandang	KUASA PENGGUNA BARANG
43.		Kepala SMPN 1 Arjasa	KUASA PENGGUNA BARANG
44.		Kepala SMPN 2 Arjasa	KUASA PENGGUNA BARANG
45.		Kepala SMPN 3 Arjasa	KUASA PENGGUNA BARANG
46.		Kepala SMPN 4 Arjasa Satap	KUASA PENGGUNA BARANG
47.		Kepala SMPN 5 Arjasa Satap	KUASA PENGGUNA BARANG
48.		Kepala SMPN 1 Jangkar	KUASA PENGGUNA BARANG
49.		Kepala SMPN 2 Jangkar	KUASA PENGGUNA BARANG
50.		Kepala SMPN 1 Asembagus	KUASA PENGGUNA BARANG
51.		Kepala SMPN 2 Asembagus	KUASA PENGGUNA BARANG
52.		Kepala SMPN 3 Asembagus	KUASA PENGGUNA BARANG
53.		Kepala SMPN 4 Asembagus Satap	KUASA PENGGUNA BARANG
54.		Kepala SMPN 1 Banyuputih	KUASA PENGGUNA BARANG
55.		Kepala SMPN 2 Banyuputih	KUASA PENGGUNA BARANG
56.		Kepala SMPN 3 Banyuputih	KUASA PENGGUNA BARANG

1	2	3	4
57.		Kepala Sanggar Kegiatan Belajar	KUASA PENGGUNA BARANG
58.		Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
59.		CHAERUL FAJERI NIP. 19780609 200903 1 004 Staf Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	PENGURUS BARANG PENGGUNA
60.		NI MADE ARSINI.S.Pd NIP. 19701205 200801 2 014 Staf pada SMPN 1 Banyuglugur	PENGURUS BARANG PEMBANTU
61.		ALI NIP. 19740906 201001 1 003 Staf pada SMPN 2 Banyuglugur	PENGURUS BARANG PEMBANTU
62.		HALIMATUS SAKDIYAH, S.Pd NIP. 19851116 200903 2 010 Staf pada SMPN Satap Kalianget	PENGURUS BARANG PEMBANTU
63.		ZAENAL ABIDIN NIP. 19770313 200903 1 004 Staf pada SMPN 1 Sumbermalang	PENGURUS BARANG PEMBANTU
64.		ENI SAUDATUL JANAH, S.Pd NIP. 19840119 200801 2 004 Staf pada SMPN 2 Sumbermalang Satap	PENGURUS BARANG PEMBANTU
65.		ACH. HARDIANTO SALEH, S.Pd NIP. 19920927 202221 1 005 Staf pada SMPN 3 Sumbermalang Satap	PENGURUS BARANG PEMBANTU
66.		KUSMIATI, S.A.P NIP. 19780210 200903 2 001 Staf pada SMPN 1 Jatibanteng	PENGURUS BARANG PEMBANTU
67.		SUPARTO NIP. 19720112 200701 1 018 Staf pada SMPN 1 Besuki	PENGURUS BARANG PEMBANTU
68.		PUJI WALUYO, S. Pd NIP. 19810127 200801 1 008 Staf pada SMPN 3 Besuki	PENGURUS BARANG PEMBANTU
69.		SUGENG TINGGAL SUHARTONO NIP. 19690707 201212 1 002 Staf pada SMPN 1 Suboh	PENGURUS BARANG PEMBANTU
70.		ARBIATUN,S.Pd NIP. 19800604 200801 2 019 Staf pada SMPN 2 Suboh	PENGURUS BARANG PEMBANTU
71.		NURASIHATIM NIP. 19071107 200304 1 006 Staf pada SMPN 3 Suboh Satap	PENGURUS BARANG PEMBANTU

1	2	3	4
72.		RESTU FEBRIYANTO, S.Pd. NIP. 19910223 20222 1 004 Staf pada SMPN 4 Suboh Satap	PENGURUS BARANG PEMBANTU
73.		SUHAIRIYA, S.Pd NIP. 19790813 200801 2 013 Staf pada SMPN 1 Mlandingan	PENGURUS BARANG PEMBANTU
74.		SRI HARTATIK NIP. 19731203 200801 2 007 Staf pada SMPN 2 Mlandingan	PENGURUS BARANG PEMBANTU
75.		PURWANTO.S.Pd. Gr NIP. 198904162022211012 Staf pada SMPN 3 Mlandingan Satap	PENGURUS BARANG PEMBANTU
76.		BAMBANG HERY SUSILO, S.Pd NIP. 198509092022211026 Staf pada SMPN 4 Mlandingan Satap	PENGURUS BARANG PEMBANTU
77.		H.SURAKNO,S.Sos NIP. 197105172010011001 Staf pada SMPN 1 Bungatan	PENGURUS BARANG PEMBANTU
78.		EKO TRIAS NURIANTO, S.Pd NIP. 197702022010011015 Staf pada SMPN 2 Bungatan Satap	PENGURUS BARANG PEMBANTU
79.		ABD JALAL,S.Ag NIP. 196805132008011012 Staf pada SMPN 1 Kendit	PENGURUS BARANG PEMBANTU
80.		ISNIANTO NIP. 198303272010011002 Staf pada SMPN 2 Kendit	PENGURUS BARANG PEMBANTU
81.		EKO KURBIAWAN, S.Pd NIP. 199404282022211014 Staf pada SMPN Satap Tambak Ukir	PENGURUS BARANG PEMBANTU
82.		EDY KUSBANDI NIP. 197712092010011002 Staf pada SMPN 1 Panarukan	PENGURUS BARANG PEMBANTU
83.		SUBANDRI NIP. 197402062009031001 Staf pada SMPN 2 Panarukan	PENGURUS BARANG PEMBANTU
84.		HARIANTO NIP. 196808302007011013 Staf pada SMPN 3 Panarukan	PENGURUS BARANG PEMBANTU
85.		Dra. JENNY IRAWATI NIP. 196610252023212001 Staf pada SMPN 4 Satap Pancarukan	PENGURUS BARANG PEMBANTU
86.		MOCH. SOFWAN NIP. 197605302007011005 Staf pada SMPN 1 Situbondo	PENGURUS BARANG PEMBANTU

1	2	3	4
87.		USMAR SAFARI NIP. 197705242010011002 Staf pada SMPN 2 Situbondo	PENGURUS BARANG PEMBANTU
88.		HERLINA NIP. 198501312010012001 Staf pada SMPN 3 Situbondo	PENGURUS BARANG PEMBANTU
89.		BAMBANG SURYADI, S.Pd NIP. 19670606 2007011041 Staf pada SMPN 4 Situbondo	PENGURUS BARANG PEMBANTU
90.		SUTRIANI NIP. 196611032007012011 Staf pada SMPN 5 Situbondo	PENGURUS BARANG PEMBANTU
91.		KUKUK SRI MULYO, S.Pd. NIP. 197301301998021003 Staf pada SMPN 6 Situbondo	PENGURUS BARANG PEMBANTU
92.		SRI WAYUNI NIP. 198203222009032001 Staf pada SMPN 1 Panji	PENGURUS BARANG PEMBANTU
93.		IMAM HANAFI NIP. 197007022008011017 Staf pada SMPN 2 Panji	PENGURUS BARANG PEMBANTU
94.		AHMADI NIP. 197811062010011002 Staf pada SMPN 3 Panji	PENGURUS BARANG PEMBANTU
95.		BUSAIRI ARIFIN NIP. 19731025 200903 1 001 Staf pada SMPN 4 Panji	PENGURUS BARANG PEMBANTU
96.		ARIFANDY MARDIYAN, S.Pd. NIP. 198405272022211010 Staf pada SMPN 5 Panji	PENGURUS BARANG PEMBANTU
97.		JUMARSO, S.Pd NIP. 198309152008011004 Staf pada SMPN 1 Mangaran	PENGURUS BARANG PEMBANTU
98.		RIZKYTASARI DINI H S.Pd Gr NIP. 19911206 201903 2 002 Staf pada SMPN 2 Mangaran	PENGURUS BARANG PEMBANTU
99.		FIRAYANTI, S.Pd NIP. 197509082008012013 Staf pada SMPN 1 Kapongan	PENGURUS BARANG PEMBANTU
100.		DIA HIDAYANTI, S.Pd NIP. 19851029 202221 2 016 Staf pada SMPN 1 Atap Kandang	PENGURUS BARANG PEMBANTU
101.		BAMBANG MARDIANTORO NIP. 19770323 201001 1 002 Staf pada SMPN 1 Arjasa	PENGURUS BARANG PEMBANTU
102.		KARYONO NIP. 19690207 200903 1 001 Staf pada SMPN 2 Arjasa	PENGURUS BARANG PEMBANTU
103.		MISWARI NIP. 19820913 201001 2 001 Staf pada SMPN 3 Arjasa	PENGURUS BARANG PEMBANTU
104.		Dra. IIS SETIYA ISTRI WAHYUNINGSIH NIP. 19680913 199703 2 003 Staf pada SMPN 4 Arjasa Satap	PENGURUS BARANG PEMBANTU

1	2	3	4
105.		LINDAYANI,S.Pd NIP. 19931225 202221 2 022 Staf pada SMPN 5 Arjasa Satap	PENGURUS BARANG PEMBANTU
106.		SRI WAHYUNI , S.Pd NIP. 19720801 200801 2 019 Staf pada SMPN 1 Jangkar	PENGURUS BARANG PEMBANTU
107.		MUHAMMAD MISROE NIP. 19661210 200003 1 005 Staf pada SMPN 2 Jangkar	PENGURUS BARANG PEMBANTU
108.		MUHAMMAD BASARUDDIN AKBAR, S.Pd NIP. 19760731 202221 1 007 Staf pada SMPN 1 Asembagus	PENGURUS BARANG PEMBANTU
109.		MARJANNA NIP. 19760104 200903 2 001 Staf pada SMPN 2 Asembagus	PENGURUS BARANG PEMBANTU
110.		SISILIYANTO NIP. 19850507 200903 1 002 Staf pada SMPN 3 Asembagus	PENGURUS BARANG PEMBANTU
111.		ZAINAL ABIDIN, S.Pd NIP. 19891127 201903 1 003 Staf pada SMPN 4 Asembagus Satap	PENGURUS BARANG PEMBANTU
112.		ARSANA NIP. 19680712 200701 1 033 Staf pada SMPN 1 Banyuputih	PENGURUS BARANG PEMBANTU
113.		MOHAMMAD RIDWAN, S.Pd. NIP. 19660510 200012 1 004 Staf pada SMPN 2 Banyuputih	PENGURUS BARANG PEMBANTU
114.		FITRIYANI YULIASTUTIK, S.Pd. NIP. 19850728 201903 2 002 Staf pada SMPN 3 Banyuputih	PENGURUS BARANG PEMBANTU
115.		RIKE KUSUMAWATI, S.Pd NIP. 19800424 201001 2 002 Staf pada Sanggar Kegiatan Belajar	PENGURUS BARANG PEMBANTU
V.	DINAS KESEHATAN		
1.		Kepala Dinas Kesehatan	PENGGUNA BARANG
2.		Direktur UOBK RSUD dr. Abdoer Rahem	KUASA PENGGUNA BARANG
3.		Direktur UOBK RSUD Asembagus	KUASA PENGGUNA BARANG
4.		Direktur UOBK RSUD Besuki	KUASA PENGGUNA BARANG
5.		Kepala Puskesmas Banyuglugur	KUASA PENGGUNA BARANG
6.		Kepala Puskesmas Sumbermalang	KUASA PENGGUNA BARANG
7.		Kepala Puskesmas Jatibanteng	KUASA PENGGUNA BARANG

1	2	3	4
8.		Kepala Puskesmas Widoropayung	KUASA PENGGUNA BARANG
9.		Kepala Puskesmas Besuki	KUASA PENGGUNA BARANG
10.		Kepala Puskesmas Suboh	KUASA PENGGUNA BARANG
11.		Kepala Puskesmas Mlandingan	KUASA PENGGUNA BARANG
12.		Kepala Puskesmas Bungatan	KUASA PENGGUNA BARANG
13.		Kepala Puskesmas Kendit	KUASA PENGGUNA BARANG
14.		Kepala Puskesmas Panarukan	KUASA PENGGUNA BARANG
15.		Kepala Puskesmas Situbondo	KUASA PENGGUNA BARANG
16.		Kepala Puskesmas Mangaran	KUASA PENGGUNA BARANG
17.		Kepala Puskesmas Panji	KUASA PENGGUNA BARANG
18.		Kepala Puskesmas Klampokan	KUASA PENGGUNA BARANG
19.		Kepala Puskesmas Kapongan	KUASA PENGGUNA BARANG
20.		Kepala Puskesmas Arjasa	KUASA PENGGUNA BARANG
21.		Kepala Puskesmas Asembagus	KUASA PENGGUNA BARANG
22.		Kepala Puskesmas Jangkar	KUASA PENGGUNA BARANG
23.		Kepala Puskesmas Banyuputih	KUASA PENGGUNA BARANG
24.		Kepala Puskesmas Wonorejo	KUASA PENGGUNA BARANG
25.		Kepala Instalasi Farmasi	KUASA PENGGUNA BARANG
26.		Kepala Laboratorium Kesehatan	KUASA PENGGUNA BARANG
27.		Sekretaris Dinas Kesehatan	PEJABAT PENATAUSAHAAN PPENGGUNA BARANG
28.		AHMAD HAIRIL ANWAR NIP. 19821121 201001 1 001 Staf pada Dinas Kesehatan	PENGURUS BARANG PENGGUNA
29.		ANDI HERMAWAN, S.E NIP. 19831226 201001 1 002 Staf Pada UOBK RSUD dr. Abdoerrahem	PENGURUS BARANG PEMBANTU
30.		EKA KRISTINA KAMILA PUTRI NIP. 19830606 201001 2 001 Staf Pada UOBK RSUD Asembagus	PENGURUS BARANG PEMBANTU

1	2	3	4
31.		AGAM SANDI ALFIANTO, A.Md. NIP. 19870713 201903 1 002 Staf Pada UOBK RSUD Besuki	PENGURUS BARANG PEMBANTU
32.		KHAHILATUL AINI, A.Md.,Gz NIP.19950401 201903 2 004 Staf Pada Puskesmas Banyuglugur	PENGURUS BARANG PEMBANTU
33.		ADHA QURNIA, A.Md.Kes NIP. 19940521 201903 1 001 Staf Pada Puskesmas Sumbarmalang	PENGURUS BARANG PEMBANTU
34.		NASRUL WAHID IKRAMSYAH, A.Md. Farm NIP. 19920421 201903 1 003 Staf Pada Puskesmas Jatibanteng	PENGURUS BARANG PEMBANTU
35.		SUDONO WIDODO NIP. 19730315 200903 1 001 Staf Pada Puskesmas Widoropayung	PENGURUS BARANG PEMBANTU
36.		SHITA ANGGRAINI S,Farm, Apt NIP. 19870411 201903 001 Staf Pada Puskesmas Besuki	PENGURUS BARANG PEMBANTU
37.		SUMIANINGSIH, A.Md.Keb NIP. 19790114 200604 2 024 Staf Pada Puskesmas Suboh	PENGURUS BARANG PEMBANTU
38.		LINA NAURISKA DEWI, A.Md.Keb. NIP. 19860414 200903 2 005 Staf Pada Puskesmas Mlandingan	PENGURUS BARANG PEMBANTU
39.		MOH. SHODIQ NIP. 19820120 200801 1 007 Staf Pada Puskesmas Bungatan	PENGURUS BARANG PEMBANTU
40.		ABU SOFYAN NIP. 19831008 201001 1 003 Staf Pada Puskesmas Kendit	PENGURUS BARANG PEMBANTU
41.		TOTOK HARYOTO, S.Kep. Ners. NIP. 19660828 198903 1 013 Staf Pada Puskesmas Pamarukan	PENGURUS BARANG PEMBANTU
42.		Apt. BIRRUL WALIDAIN HIDAYAH, S.Farm NIP. 19970404 202204 1 001 Staf Pada Puskesmas Situbondo	PENGURUS BARANG PEMBANTU
43.		SUGENG TRI UTOMO NIP. 19700221 200701 1 016 Staf Pada Puskesmas Mangaran	PENGURUS BARANG PEMBANTU

1	2	3	4
44.		ANDI SUKAISIH NIP. 19810415 200604 2 022 Staf Pada Puskesmas Panji	PENGURUS BARANG PEMBANTU
45.		RIEMA WINDAR ASTI, A.Md.Gz NIP. 19890213 202204 2 001 Staf Pada Puskesmas Klampokan	PENGURUS BARANG PEMBANTU
46.		RASMIYATI NIP. 19730307 200701 2 020 Staf Pada Puskesmas Kapongan	PENGURUS BARANG PEMBANTU
47.		SISWONO NIP. 19760912 201001 1 010 Staf Pada Puskesmas Arjasa	PENGURUS BARANG PEMBANTU
48.		TRI JATI NURHAYATI NIP. 19761005 201001 2 016 Staf Pada Puskesmas Asembagus	PENGURUS BARANG PEMBANTU
49.		DIAN FITRIAH PURWITASARI, A.Md.Keb NIP. 19870517 202321 2 002 Staf Pada Puskesmas Jangkar	PENGURUS BARANG PEMBANTU
50.		DADARIYANTO NIP. 19810708 200903 1 001 Staf Pada Puskesmas Banyuputih	PENGURUS BARANG PEMBANTU
51.		LILIK HARTATIK, A.Md.Kg. NIP. 19790917 200312 2 005 Staf Pada Puskesmas Wonorejo	PENGURUS BARANG PEMBANTU
52.		EDY SUGIANTO NIP. 19761218 200903 1 001 Staf Pada Instalasi Farmasi	PENGURUS BARANG PEMBANTU
53.		DULKIFLI NIP. 19730515 201001 1 004 Staf Pada Laboratorium Kesehatan	PENGURUS BARANG PEMBANTU
VI.	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN PERMUKIMAN		
1.		Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala Seksi Pertanahan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		HENDRO NOVI SANDI NIP. 19830117 201212 1 001 Staf pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman	PENGURUS BARANG PENGGUNA
VII.	DINAS LINGKUNGAN HIDUP		
1.		Kepala Dinas Lingkungan Hidup	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG

1	2	3	4
3.		ASMADUN NIP. 19770816 200903 1 001 Staf pada Dinas Lingkungan Hidup	PENGURUS BARANG PENGUNA
VIII.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA		
1.		Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		NUR HIDAYANTO, S.Sos NIP. 19750824 200801 1 008 Staf pada Satuan Polisi Pamong Praja	PENGURUS BARANG PENGUNA
IX.	DINAS SOSIAL		
1.		Kepala Dinas Sosial	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		EKO YONAS HARIJADI, S.H NIP. 19760925 200701 1 004 Staf pada Dinas Sosial	PENGURUS BARANG PENGUNA
X.	DINAS KETENAGAKERJAAN		
1.		Kepala Dinas Ketenagakerjaan	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketenagakerjaan	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		YUNI SULISTIYOWATI, S.Sos. NIP. 19720629 200701 2 007 Staf pada Dinas Ketenagakerjaan	PENGURUS BARANG PENGUNA
XI.	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA		
1.		Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		BUDI SUROSO, S.Sos NIP. 19740607 199403 1 005 Staf pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	PENGURUS BARANG PENGUNA
XII.	DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN		
1.		Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan	PENGGUNA BARANG

1	2	3	4
2.		Sekretaris Dinas Peternakan dan Perikanan	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG
3.		YAQI ARDIWAN NIP. 19860825 202204 1 001 Staf pada Dinas Peternakan dan Perikanan	PENGURUS BARANG PENGUNA
XIII.	DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN		
1.		Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	PENGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG
3.		ACHMAD ZAHID HW NIP. 19770415 200701 1 019 Staf pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	PENGURUS BARANG PENGUNA
XIV.	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		
1.		Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	PENGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG
3.		REFAN RISKI MULYADI, STP NIP. 19960629 201708 1 001 Staf pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	PENGURUS BARANG PENGUNA
XV.	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA		
1.		Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	PENGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG
3.		ANDI HARIYANTO, S.I.Kom NIP. 19870411 202321 1 015 Staf pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	PENGURUS BARANG PENGUNA
XVI.	DINAS PERHUBUNGAN		
1.		Kepala Dinas Perhubungan	PENGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG
3.		SYAIFUL BAHRI NIP. 19831217 200801 1 006 Staf pada Dinas Perhubungan	PENGURUS BARANG PENGUNA
XVII.	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA		
1.		Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	PENGUNA BARANG
2.		Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG

1	2	3	4
3.		APRILIA INKA SAGITA, A.Md NIP. 19990425 202204 2 001 Staf pada Dinas Komunikasi dan Informatika	PENGURUS BARANG PENGUNA
XVIII.	DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN		
1.		Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG
3.		YANTO, A.Md NIP. 19901108 202012 1 010 Staf pada Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan	PENGURUS BARANG PENGUNA
XIX.	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		
1.		Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG
3.		EKO ANDY WIDARTO, S.T NIP. 19780105 200801 1 011 Staf pada Dinas Penanaman dan Pelayanan Terpadu Satu pintu	PENGURUS BARANG PENGUNA
XX.	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN		
1.		Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG
3.		DWI RETNO WULANSARI,S.Si NP. 19820102 201001 2 001 Staf pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	PENGURUS BARANG PENGUNA
XXI.	DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA		
1.		Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGUNA BARANG
3.		AGUS NADI, S.Pd NIP. 19690805 200604 1 006 Staf pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	PENGURUS BARANG PENGUNA

1	2	3	4
XXII.	BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH		
1.		Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		ACHMAD ZAENAL MUTTAQIN, S.E NIP. 19860722 202012 1 004 Staf pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	PENGURUS BARANG PENGGUNA
XXIII.	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH		
1.		Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		YOYOK WIYONO NIP. 19680806 200701 1 035 Staf pada Badan Keuangan dan Aset Daerah	PENGURUS BARANG PENGGUNA
XXIV	BADAN PENDAPATAN DAERAH		
1.		Kepala Badan Pendapatan Daerah	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Pendapatan Daerah	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		ERVINA SUGIHARTINI NIP. 19860121 201001 2 002 Staf pada Badan Pendapatan Daerah	PENGURUS BARANG PENGGUNA
XXV.	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA		
1.		Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		SAIFUL RIZAL, S.Sos NIP. 19811006 201001 1 025 Staf pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	PENGURUS BARANG PENGGUNA
XXVI.	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK		
1.		Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Umum Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		DWITYA SITARESMI	PENGURUS BARANG

1	2	3	4
		SUHARJO, A.Md NIP. 19951216 202012 2 026 Staf pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	PENGGUNA
XXVII.	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH		
1.		Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		WILDAN ADIGUNA, S.T NIP. 19881127 202204 1 001 Staf pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah	PENGURUS BARANG PENGGUNA
XXVIII.	KECAMATAN BANYUPUTIH		
1.		Camat Banyuputih	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Camat Banyuputih	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		ANIS KURNIA CAHYANI, A.Md. NIP. 19790521 201001 2 003 Staf pada Kecamatan Banyuputih	PENGURUS BARANG PENGGUNA
XXIX.	KECAMATAN ASEMBAGUS		
1.		Camat Asembagus	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Camat Asembagus	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		DAN SEPTA MIRYADI NIP. 19780910 200701 1 007 Staf pada Kecamatan Asembagus	PENGURUS BARANG PENGGUNA
XXX.	KECAMATAN JANGKAR		
1.		Camat Jangkar	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Camat Jangkar	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		MUHAMMAD NAWAWI NIP. 19720117 199602 1 001 Staf pada Kecamatan Jangkar	PENGURUS BARANG PENGGUNA
XXXI.	KECAMATAN ARJASA		
1.		Camat Arjasa	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Camat Arjasa	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		MOCHAMAD HAIRUL ANSORI NIP. 19700220 200604 1 007 Staf pada Kecamatan Arjasa	PENGURUS BARANG PENGGUNA
XXXII.	KECAMATAN KAPONGAN		

1	2	3	4
1.		Camat Kapongan	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Camat Kapongan	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		SUGIANTO NIP. 19680610 200906 1 003 Staf pada Kecamatan Kapongan	PENGURUS BARANG PENGUNA
XXXIII.	KECAMATAN PANJI		
1.		Camat Panji	PENGGUNA BARANG
2.		Lurah Mimbaan	KUASA PENGGUNA BARANG
3.		Lurah Ardirejo	KUASA PENGGUNA BARANG
4.		Kepala Sub Bagian Umum Kecamatan Panji	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
5.		AHMAD TAUFIK NIP. 19821031 200906 1 001 Staf pada Kecamatan Panji	PENGURUS BARANG PENGUNA
6.		SAIFUL ROCHIM NIP. 19681013 199203 1 007 Staf pada Kelurahan Mimbaan	PENGURUS BARANG PEMBANTU
7.		FADJAR SOETOJO NIP. 19740517 200701 1 009 Staf pada Kelurahan Ardirejo	PENGURUS BARANG PEMBANTU
XXXIV.	KECAMATAN MANGARAN		
1.		Camat Mangaran	PENGGUNA BARANG
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Mangaran	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		BAGUS SULIANTORO NIP, 19750816 200701 1 016 Staf pada Kecamatan Mangaran	PENGURUS BARANG PENGUNA
XXXV.	KECAMATAN SITUBONDO		
1.		Camat Situbondo	PENGGUNA BARANG
2.		Lurah Patokan	KUASA PENGGUNA BARANG
3.		Lurah Dawuhan	KUASA PENGGUNA BARANG
4.		Sekretaris Camat Situbondo	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
5.		APRILIA SETYONINGRUM, A.Md. NIP. 19970422 202204 2 001 Staf pada Kecamatan Situbondo	PENGURUS BARANG PENGUNA
6.		SUKARSONO, S.H. NIP. 19681021 201001 1 002 Staf pada Kelurahan Patokan	PENGURUS BARANG PEMBANTU
7.		SUPRIN NURDIAWATI	PENGURUS BARANG

1	2	3	4
		NIP. 19660203 198603 2 013 Staf pada Kelurahan Dawuhan	PEMBANTU
XXXVI.	KECAMATAN PANARUKAN		
1.		Camat Panarukan	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Camat Panarukan	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		MOHAMMAT RAFIK, S.Sos NIP. 19680415 200701 1 039 Staf pada Kecamatan Pantarukan	PENGURUS BARANG PENGUNA
XXXVII.	KECAMATAN KENDIT		
1.		Camat Kendit	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Camat Kendit	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		SUNARKO, S.Sos NIP. 19690720 200701 1 015 Staf pada Kecamatan Kendit	PENGURUS BARANG PENGUNA
XXXVIII.	KECAMATAN BUNGATAN		
1.		Camat Bungatan	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Camat Bungatan	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		UMAR NIP. 19670712 200701 1 050 Staf pada Kecamatan Bungatan	PENGURUS BARANG PENGUNA
XXXIX.	KECAMATAN MLANDINGAN		
1.		Camat Mlandingan	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Camat Mlandingan	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		ABDUL FAQIH, S.Sos NIP. 19850717 200906 1 001 Staf pada Kecamatan Mlandingan	PENGURUS BARANG PENGUNA
XL.	KECAMATAN SUBOH		
1.		Camat Suboh	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Camat Suboh	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		HANDIKA DARISMAN, A.Md. NIP. 19950126 202204 1 011 Staf pada Kecamatan Suboh	PENGURUS BARANG PENGUNA
XLI.	KECAMATAN JATIBANTENG		
1.		Camat Jatibanteng	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Camat Jatibanteng	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		NURHASAN	PENGURUS BARANG

1	2	3	4
		NIP. 19750203 200011 1 001 Staf pada Kecamatan Jatibanteng	PENGGUNA
XLII.	KECAMATAN SUMBERMALANG		
1.		Camat Sumbermalang	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Camat Sumbermalang	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		JAMALUDDIN, S.Sos NIP. 19710810 200701 1 020 Staf pada Kecamatan Sumbermalang	PENGURUS BARANG PENGGUNA
XLIII.	KECAMATAN BESUKI		
1.		Camat Besuki	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Camat Besuki	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		PURYADI, S.H NIP. 19700307 200701 1 029 Staf pada Kecamatan Besuki	PENGURUS BARANG PENGGUNA
XLIV.	KECAMATAN BANYUGLUGUR		
1.		Camat Banyuglugur	PENGGUNA BARANG
2.		Sekretaris Camat Banyuglugur	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
3.		RAJIMON NIP. 19671231 200701 1 606 Staf pada Kecamatan Banyuglugur	PENGURUS BARANG PENGGUNA

BUPATI SITUBONDO,

ttd

KARNA SUSWANDI