



BUPATI SITUBONDO PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN
BUPATI SITUBONDO
NOMOR : 100.3.3.2/18/431.013/2026

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN ANGGARAN 2026

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 dan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2026, yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
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 beberapa kali 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 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 Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah(Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2019 Nomor 6);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2025 Nomor 8);
9. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 70 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2025 Nomor 71).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KESATU : Penunjukan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2026, meliputi :
- 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 2026, sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, sebagai berikut:
- a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah, antara lain 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, antara lain 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, antara lain untuk :
- 1) membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang ;
 - 2) membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang
 - 3) menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfatan dan pemindahtempahan 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 pelaksanakan tugas dan fungsi administrasi.
- f. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, memiliki tugas :

- 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, memiliki tugas :
- 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, memiliki tugas :

- 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, memiliki tugas :
- 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 pemindahtempahan 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 2026 sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2026.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 2 Januari 2026

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

YUSUF RIO WAHYU PRAYOGO

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Sdr. Kepala Perangkat Daerah se Kabupaten Situbondo.



LAMPIRAN I Keputusan Bupati Situbondo
Tanggal : 2 Januari 2026
Nomor : 100.3.3.2/18/431.013/2026

DAFTAR NAMA PEJABAT PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH, PENGELOLA BARANG, PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG, PENGURUS BARANG PENGELOLA DAN PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA KABUPATEN SITUBONDO TAHUN ANGGARAN 2026

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,

ttd.

YUSUF RIO WAHYU PRAYOGO

LAMPIRAN II Keputusan Bupati Situbondo
Tanggal : 2 Januari 2026
Nomor : 100.3.3.2/18/431.013/2026

**DAFTAR NAMA PENGGUNA BARANG, KUASA PENGGUNA BARANG, PEJABAT
 PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG, PENGURUS BARANG, DAN
 PENGURUS BARANG PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN SITUBONDO TAHUN ANGGARAN 2026**

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 Tata Pemerintahan dan Kerja Sama	Kuasa Pengguna Barang
3.		Kepala Bagian Hukum	Kuasa Pengguna Barang
4.		Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Kuasa Pengguna Barang
5.		Kepala Bagian Kesra	Kuasa Pengguna Barang
6.		Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan, Dan Sumber Daya Alam	Kuasa Pengguna Barang
7.		Kepala Bagian Organisasi	Kuasa Pengguna Barang
8.		Kepala Bagian Umum	Kuasa Pengguna Barang
9.		Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Kuasa Pengguna Barang
10.		Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan	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.		VINCE KARNODILATA, S.Sos NIP. 19760513 201001 1 001 Staf pada Bagian Tata Pemerintahan dan Kerja Sama Sekretariat Daerah	Pengurus Barang Pembantu
14.		SHIDQUL IRFAN, S.H NIP. 19890915 202012 1 012 Staf pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Pengurus Barang Pembantu
15.		NUSEP AGUS IRAWAN NIP. 19800816 200604 1 016 Staf pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah	Pengurus Barang Pembantu

1	2	3	4
16.		RAHMAT YULIANTO NIP. 19691021 200701 1 014 Staf pada Bagian Kesra Sekretariat Daerah	Pengurus Barang Pembantu
17.		MOH. RAMLI NIP. 19770703 201001 1 001 Staf pada Bagian Perekonomian, Pembangunan, Dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah	Pengurus Barang Pembantu
18.		AHMAD BAYHAQI, S.E NIP. 19791003 201001 1 001 Staf pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Pengurus Barang Pembantu
19.		JUMHARI NIP. 19680717 198703 1 001 Staf pada Bagian Umum Sekretariat Daerah	Pengurus Barang Pembantu
20.		DWI PENI RAHAYU, A.Md NIP. 19931107 202204 2 002 Staf pada Bagian Umum Sekretariat Daerah	Pengurus Barang Pembantu
21.		RIFAT NIP. 19790521 201001 1 002 Staf pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah	Pengurus Barang Pembantu
22.		OKTAVIANA ABRIYANTI NIP. 19861005 201406 2 001 Staf pada Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah	Pengurus Barang Pembantu
II	Sekretariat DPRD		
1.		Sekretaris DPRD Kabupaten Situbondo	Pengguna Barang
2.		Kepala Sub Bagian TU dan Perlengkapan Sekretariat DPRD	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
3.		SANHAJI.,S.Sos NIP. 19750616 200801 1 017 Staf pada Sekretariat DPRD	Pengurus Barang Pengguna
III.	Inspektorat Daerah		
1.		Inspektur Daerah 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 Daerah	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 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, S.A.P 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.		ABDUL AZIS, S.Pd NIP. 19820315 202521 1 021 Staf pada SMPN 1 Sumbermalang	Pengurus Barang Pembantu
64.		H. ABD. RAHMAN, M.Pd NIP. 19630314 198303 1 008 Staf pada SMPN 2 Sumbermalang Satap	Pengurus Barang Pembantu
65.		ACH. HARDIANTO SALEH NIP. 19920927 202221 1 005 Staf pada SMPN 3 Sumbermalang Satap	Pengurus Barang Pembantu
66.		KUSMIATI, S.AP 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. 19819127 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 20080 1 2019 Staf pada SMPN 2 Suboh	Pengurus Barang Pembantu
71.		EMI SAUDATUL JANAH, S.Pd NIP. 19840119 200801 2 004 Staf pada SMPN 3 Suboh Satap	Pengurus Barang Pembantu
72.		MOH. SATRIYO NIP. 19830612 202221 1 012 Staf pada SMPN 4 Suboh Satap	Pengurus Barang Pembantu
73.		SUHAIRIYA, S.Sos NIP. 19790813 200801 2 013 Staf pada SMPN 1 Mlandingan	Pengurus Barang Pembantu

1	2	3	4
74.		SLAMET BUDI SANTOSO NIP. 19750323 202221 1 001 Staf pada SMPN 2 Mlandingan	Pengurus Barang Pembantu
75.		TARNO WIYADI, S.Pd NIP. 19720315 200801 1 019 Staf pada SMPN 3 Mlandingan Satap	Pengurus Barang Pembantu
76.		SISWANTO NIP. 19660718 200701 1 011 Staf pada SMPN 4 Mlandingan Satap	Pengurus Barang Pembantu
77.		SURAKNO NIP. 19710517 201001 1 001 Staf pada SMPN 1 Bungatan	Pengurus Barang Pembantu
78.		OKKY PRIMA ISWARA, S.Pd NIP. 19841028 201504 1 001 Staf pada SMPN 2 Bungatan Satap	Pengurus Barang Pembantu
79.		ABD JALAL,S.Ag NIP. 19680513 200801 1 012 Staf pada SMPN 1 Kendit	Pengurus Barang Pembantu
80.		ISNIANTO NIP. 19830327 201001 1 003 Staf pada SMPN 2 Kendit	Pengurus Barang Pembantu
81.		WIWIK PRATIWI, S.Pd NIP. 19771024 201407 2 002 Staf pada SMPN Satap Tambak Ukir	Pengurus Barang Pembantu
82.		Drs. MUHAMMAD AMIK NIP. 19771209 201001 1 002 Staf pada SMPN 1 Panarukan	Pengurus Barang Pembantu
83.		SUBANDRI NIP. 19740206 200903 1 001 Staf pada SMPN 2 Panarukan	Pengurus Barang Pembantu
84.		SUKARSIH,S.Pd NIP. 19681216 199702 2 002 Staf pada SMPN 3 Panarukan	Pengurus Barang Pembantu
85.		KIKI RIZKI SUSANTI, S.Pd NIP. 19881101 202012 2 007 Staf pada SMPN 4 Satap Panarukan	Pengurus Barang Pembantu
86.		MOCH. SOFWAN NIP. 19760530 200701 1 005 Staf pada SMPN 1 Situbondo	Pengurus Barang Pembantu
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.		MARSONO NIP. 19730317 200801 1 011 Staf pada SMPN 4 Situbondo	Pengurus Barang Pembantu
90.		RIBUT SUSANTO, S.Sos NIP. 19721127 201001 1 001 Staf pada SMPN 5 Situbondo	Pengurus Barang Pembantu

1	2	3	4
91.		KUKUK SRIMULYO, S.Pd. NIP. 197301301998021003 Staf pada SMPN 6 Situbondo	Pengurus Barang Pembantu
92.		SRI WAHYUNI NIP. 19820322 200903 2 001 Staf pada SMPN 1 Panji	Pengurus Barang Pembantu
93.		IMAM HANAFI NIP. 19700702 200801 1 017 Staf pada SMPN 2 Panji	Pengurus Barang Pembantu
94.		AHMADI NIP. 19781106 201001 1 002 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.		ACHMAD SHOLEH, S.Pd.I NIP. 19820113 202321 1 008 Staf pada SMPN 5 Panji	Pengurus Barang Pembantu
97.		JUMARSO, S.Pd NIP. 19830915 200801 1 004 Staf pada SMPN 1 Mangaran	Pengurus Barang Pembantu
98.		SUPRIYADI NIP. 19810309 200903 1 001 Staf pada SMPN 2 Mangaran	Pengurus Barang Pembantu
99.		FIRAYANTI, S.Pd NIP. 19750908 200801 2 013 Staf pada SMPN 1 Kapongan	Pengurus Barang Pembantu
100.		DIA HIDAYANTI, S.Pd, Gr 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.		VEDI JULIYANTO, S.Pd. NIP. 19840728 200903 1 007 Staf pada SMPN 2 Arjasa	Pengurus Barang Pembantu
103.		MISWARI NIP. 19820913 201001 2 001 Staf pada SMPN 3 Arjasa	Pengurus Barang Pembantu
104.		ZAINUL ANSORI, S.Pd.I NIP. 19820916 202221 1 011 Staf pada SMPN 4 Arjasa Satap	Pengurus Barang Pembantu
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.		MARYAM NIP. 19730509 201001 2 001 Staf pada SMPN 2 Jangkar	Pengurus Barang Pembantu
108.		WIJI SANTUSO NIP. 19760811 201001 1 003 Staf pada SMPN 1 Asembagus	Pengurus Barang Pembantu
109.		MARJANNA NIP. 19760104 200903 2 001 Staf pada SMPN 2 Asembagus	Pengurus Barang Pembantu

1	2	3	4
110.		ERWIN IRA WULANDARI, S.AP NIP. 19790425 200903 2 001 Staf pada SMPN 3 Asembagus	Pengurus Barang Pembantu
111.		NUR CAHYONO, S.Pd.Gr NIP. 19781212 202221 1 006 Staf pada SMPN 4 Asembagus Satap	Pengurus Barang Pembantu
112.		SUBROTO NIP. 19720405 200701 1 027 Staf pada SMPN 1 Banyuputih	Pengurus Barang Pembantu
113.		NARDI WIDODO NIP. 19800504 202521 1 116 Staf pada SMPN 2 Banyuputih	Pengurus Barang Pembantu
114.		HENDRIK EKO BUDIANTO, S.AP NIP. 19780525 200903 1 001 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
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

1	2	3	4
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 Kesehatan	Kuasa Pengguna Barang
26.		Kepala Laboratorium Kesehatan Daerah	Kuasa Pengguna Barang
27.		LUSY ANDRIAS TUTIK, S.Sos NIP. 19780128 200903 2 001 Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset Dinas Kesehatan	Pejabat Penatausahaan Pengguna 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 KARMILA PUTRI NIP. 19830606 201001 2 001 Staf Pada UOBK RSUD Asembagus	Pengurus Barang Pembantu
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 Sumbermalang	Pengurus Barang Pembantu
34.		RICKY ANWAR, A.Md.Kep NIP. 19890414 202521 1 012 Staf Pada Puskesmas Jatibanteng	Pengurus Barang Pembantu
35.		SUDONO WIDODO NIP. 19730315 200903 1 001 Staf Pada Puskesmas Widoropayung	Pengurus Barang Pembantu

1	2	3	4
36.		WANDRA CANGGIH RATMOKO, A.Md.KG NIP. 19860704 201001 1 013 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.		DELLI VENCY FATMAWATI NIP. 19850107 200903 2 014 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.		NOVIKE DHARMA ANDY SETYAWATI, A.Md. Keb. NIP. 19861117 201705 2 001 Staf Pada Puskesmas Panarukan	Pengurus Barang Pembantu
42.		apt. BIRRUL WALIDAIN HIDAYAH, S.Farm NIP. 19970404 202204 1 001 Staf Pada Puskesmas Situbondo	Pengurus Barang Pembantu
43.		DIAN WIDIYASTUTI, A.Md. Farm NIP. 19750922 200604 2 012 Staf Pada Puskesmas Mangaran	Pengurus Barang Pembantu
44.		NISA HILYATUL JANNAH A, A.Md.Gz NIP. 19980718 202204 2 001 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.		ELOK FAEQOTUL HIMAH, A.Md.Gz NIP. 19750423 201001 2 008 Staf Pada Puskesmas Jangkar	Pengurus Barang Pembantu
50.		AHMAD SUBHAN NIP. 19780914 201001 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

1	2	3	4
52.		EDY SUGIANTO NIP. 19761218 200903 1 001 Staf Pada Instalasi Farmasi Kesehatan	Pengurus Barang Pembantu
53.		LAYLI RIDHO WAHYUNI, A.Md.Kes NIP. 19920117 202521 2 043 Staf Pada Laboratorium Kesehatan Daerah	Pengurus Barang Pembantu
VI. Dinas Pekerjaan Umum Dan Perumahan Permukiman			
1.		Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman	Pengguna Barang
2.		ABDUL GANI, S.Sos. NIP. 197901172007011003 Kepala Sub Bagian Umum 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
3.		AGUS SUCIPTO NIP. 19760510 200801 1 020 Staf pada Dinas Lingkungan Hidup	Pengurus Barang Pengguna
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 Pengguna
IX. Dinas Sosial			
1.		Kepala Dinas Sosial	Pengguna Barang
2.		Sekretaris Dinas Sosial	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
3.		EKO YONAS HARIJADI, S.H NIP. 19760925 200701 1 004 Staf pada Dinas Sosial	Pengurus Barang Pengguna
X. Dinas Ketenagakerjaan			
1.		Kepala Dinas Ketenagakerjaan	Pengguna Barang
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Ketenagakerjaan	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

1	2	3	4
3.		YUNI SULISTIYOWATI, S.Sos. NIP. 19720629 200701 2 007 Staf pada Dinas Ketenagakerjaan	Pengurus Barang Pengguna
XI.	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga		
1.		Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pengguna Barang
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pejabat Penatausaha Pengguna Barang
3.		PRIHAMBODO NIP. 19800603 201001 1 003 Staf pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pengurus Barang Pengguna
XII.	Dinas Peternakan Dan Perikanan		
1.		Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan	Pengguna Barang
2.		Sekretaris Dinas Peternakan dan Perikanan	Pejabat Penatausaha Pengguna Barang
3.		SURYADI NIP. 19840705 201212 1 003 Staf pada Dinas Peternakan dan Perikanan	Pengurus Barang Pengguna
XIII.	Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan		
1.		Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Pengguna Barang
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Pejabat Penatausaha Pengguna Barang
3.		EDY PURWANTO NIP. 19820509 201001 1 004 Staf pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Pengurus Barang Pengguna
XIV.	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil		
1.		Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Pengguna Barang
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Pejabat Penatausaha Pengguna Barang
3.		MOHAMMAD ABDUL AZIS AL AS'ARI, A.Md NIP. 19950827 202521 1 013 Staf pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Pengurus Barang Pengguna

1	2	3	4
XV.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa		
1.		Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	Pengguna Barang
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
3.		M. FAHMI ARIFIN AMIN, A.Md NIP. 19970424 202204 1 001 Staf pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	Pengurus Barang Pengguna
XVI.	Dinas Perhubungan		
1.		Kepala Dinas Perhubungan	Pengguna Barang
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
3.		SYAIFUL BAHRI NIP. 19831217 200801 1 006 Staf pada Dinas Perhubungan	Pengurus Barang Pengguna
XVII.	Dinas Komunikasi Dan Informatika		
1.		Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Pengguna Barang
2.		Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
3.		KHALIS ALFAN NURI, A.Md NIP. 19950810 202521 1 011 Staf pada Dinas Komunikasi dan Informatika	Pengurus Barang Pengguna
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 Pengguna Barang
3.		DEBI FALESTI WIDODO, A.Md NIP. 19950312 202504 2 003 Staf pada Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan	Pengurus Barang Pengguna
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 Pengguna Barang
3.		H. EKO ANDY WIDARTO, S.T NIP. 19780105 200801 1 011 Staf pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pengurus Barang Pengguna

1	2	3	4
XX.	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan		
1.		Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Pengguna Barang
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
3.		ADWAR ARDHI PRADANA NIP. 19910801 202521 1 008 Staf pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Pengurus Barang Pengguna
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 Pengguna Barang
3.		ASNIBUN NIP. 19760314 200903 1 004 Staf pada Dinas Pariwisata, Pemuda Dan Olahraga	Pengurus Barang Pengguna
XXII.	Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah		
1.		Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	Pengguna Barang
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
3.		ASMAD NIP. 19760707 200801 1 019 Staf pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi 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.		DIENDHA ADHELIA SEPTIKA MARTHA, A.Md NIP. 19980922 202504 2 007 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

1	2	3	4
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.		FURQON ADI KURNIAWAN, A.Md. NIP. 19940508 202504 1 005 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 SUHARJO, S.Kom. NIP. 19951216 202012 2 026 Staf pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Pengurus Barang 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.		BAITHIL KHALIS, S.Pd. NIP. 19830522 202521 1 003 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

1	2	3	4
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.		Camat Kapongan	Pengguna Barang
2.		Sekretaris Camat Kapongan	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
3.		TITA AULIA NUR UTAMI, S.Si NIP. 19690406 202521 2 022 Staf pada Kecamatan Kapongan	Pengurus Barang Pengguna
XXXIII.	Kecamatan Panji		
1.		Camat Panji	Pengguna Barang
2.		Lurah Mimbaan	Kuasa Pengguna Barang
3.		Lurah Ardirejo	Kuasa Pengguna Barang
4.		Sekretaris Camat Panji	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
5.		TASKIYA LATIFATUL UMAMA, S.E NIP. 199711032025212013 Staf pada Kecamatan Panji	Pengurus Barang Pengguna
6.		ISA FATMAWATI, S.Sos NIP. 19760418 201001 2 001 Staf pada Kelurahan Mimbaan	Pengurus Barang Pembantu
7.		SUROSO NIP. 19780721 201001 1 001 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 Pengguna

1	2	3	4
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.		SASTRIYONO NIP. 19710209 201001 1 011 Staf pada Kecamatan Situbondo	Pengurus Barang Pengguna
6.		SUSIANI RAHMATIKA NIP. 19700106 200701 2 010 Staf pada Kelurahan Patokan	Pengurus Barang Pembantu
7.		ANI NOVIATI NIP. 19761115 200701 2 013 Staf pada Kelurahan Dawuhan	Pengurus Barang Pembantu
XXXVI.	Kecamatan Panarukan		
1.		Camat Panarukan	Pengguna Barang
2.		Sekretaris Camat Panarukan	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
3.		TAUHID NIP. 19680317 199803 1 005 Staf pada Kecamatan Panarukan	Pengurus Barang Pengguna
XXXVI.	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 Pengguna
XXXVII	Kecamatan Bungatan		
I.			
1.		Camat Bungatan	Pengguna Barang
2.		Sekretaris Camat Bungatan	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
3.		AYU INDAWATI NIP. 19810529 201001 2 001 Staf pada Kecamatan Bungatan	Pengurus Barang Pengguna
XXXIX.	Kecamatan Mlandingan		
1.		Camat Mlandingan	Pengguna Barang
2.		Sekretaris Camat Mlandingan	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
3.		MAULIDA ERNI WATI, S.E NIP. 19940904 202521 2 005 Staf pada Kecamatan Mlandingan	Pengurus Barang Pengguna

1	2	3	4
XL.	Kecamatan Suboh		
1.		Camat Suboh	Pengguna Barang
2.		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecam atan Suboh	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
3.		HANDIKA DARISMAN, A.Md. NIP. 19950126 202204 1 011 Staf pada Kecamatan Suboh	Pengurus Barang Pengguna
XLI.	Kecamatan Jatibanteng		
1.		Camat Jatibanteng	Pengguna Barang
2.		Sekretaris Camat Jatibanteng	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
3.		NURHASAN NIP. 19750203 200011 1 001 Staf pada Kecamatan Jatibanteng	Pengurus Barang Pengguna
XLII.	Kecamatan Sumbermalang		
1.		Camat Sumbermalang	Pengguna Barang
2.		Sekretaris Camat Sumbermalang	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
3.		SULASTRIONO NIP. 19751116 200906 1 001 Staf pada Kecamatan Sumbermalang	Pengurus Barang Pengguna
XLIII.	Kecamatan Besuki		
1.		Camat Besuki	Pengguna Barang
2.		Sekretaris Camat Besuki	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
3.		EDY KARMA HADI CANDRA NIP. 19710130 200701 1 009 Staf pada Kecamatan Besuki	Pengurus Barang Pengguna
XLIV.	Kecamatan Banyuglugur		
1.		Camat Banyuglugur	Pengguna Barang
2.		Sekretaris Camat Banyuglugur	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
3.		TARIN EKO PRASETIO NIP. 19680714 200701 1 047 Staf pada Kecamatan Banyuglugur	Pengurus Barang Pengguna

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

YUSUF RIO WAHYU PRAYOGO