



BUPATI SAMOSIR

PROVINSI SUMATERA UTARA

KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR 6 TAHUN 2020

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR

TAHUN ANGGARAN 2020

BUPATI SAMOSIR,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, pada BAB III disebutkan Susunan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah;

b. bahwa untuk tertibnya administrasi dan pengawasan Barang Inventaris Daerah secara berdaya guna dan berhasil guna, perlu diangkat Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Bupati Samosir tentang Penetapan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2019;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-undang...../

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2006 Nomor 71 Seri A Nomor 7);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 40 Seri D Nomor 28);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 3 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2019 Nomor 63 Seri A Nomor 52);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
12. Peraturan Bupati Samosir Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Inspektorat Daerah Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 43 Seri F Nomor 402);

13. Peraturan Bupati Samosir Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Samosir (Berita daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 45 Seri F Nomor 404);
14. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 46 Seri F Nomor 405);
15. Peraturan Bupati Samosir Nomor 61 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2019 Nomor 64 Seri F Nomor 606);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Penetapan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2020.
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah :
- a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. Pengelola Barang Milik Daerah;
 - c. Pejabat Penatausahaan Barang;
 - d. Pengguna Barang;
 - e. Pengurus Barang Pengelola;
 - f. Pembantu Pengurus Barang Pengelola;
 - g. Pengurus Barang Pengguna;
 - h. Pembantu Pengurus Barang Pengguna.
- KETIGA** : Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII, dan Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati Samosir ini.
- KEEMPAT** : Pejabat Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA mempunyai wewenang serta tanggung jawab sebagai berikut.
1. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;

b. menetapkan...../

- b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - e. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - g. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.
2. Pengelola Barang
- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota;
 - d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Gubernur/Bupati/ Walikota atau DPRD;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
3. Pejabat Penatausahaan Barang
- 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/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota;
 - 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 Gubernur/Bupati/ Walikota 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 SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
- j. menyusun laporan barang milik daerah.

4. Pengguna Barang

- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi SKPD 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 SKPD 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 SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pengelola Barang;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan

j. menyusun.....

- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

5. Pengurus Barang Pengelola

- 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/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur/ Bupati/Walikota;
- 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 SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Gubernur/Bupati/Walikota 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.

6. Pembantu Pengurus Barang Pengelola

- a. Membantu Pengurus Barang Pengelola menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur/ Bupati/Walikota;
- b. Membantu Pengurus Barang Pengelola 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;

- c. Membantu Pengurus Barang Pengelola 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 Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pengelola Barang;
 - d. Membantu Pengurus Barang Pengelola menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
 - e. Membantu Pengurus Barang Pengelola menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - f. Membantu Pengurus Barang Pengelola melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan
 - g. Membantu Pengurus Barang Pengelola merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah.
7. Pengurus Barang Pengguna
- 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 (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;

j. mengajukan...../

- j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) 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

8. Pembantu Pengurus Barang Pengguna

- a. Membantu Pengurus Barang Pengguna menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- b. Membantu Pengurus Barang Pengguna melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
- c. Membantu Pengurus Barang Pengguna 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;
- d. Membantu Pengurus Barang Pengguna 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;
- e. Membantu Pengurus Barang Pengguna menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- f. Membantu Pengurus Barang Pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;

g. membantu...../

- g. Membantu Pengurus Barang Pengguna menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
- h. Membantu Pengurus Barang Pengguna mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
- i. Membantu Pengurus Barang Pengguna menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- j. Membantu Pengurus Barang Pengguna membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
- k. Membantu Pengurus Barang Pengguna memberi label barang milik daerah;
- l. Membantu Pengurus Barang Pengguna mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
- m. Membantu Pengurus Barang Pengguna melakukan *stock opname* barang persediaan;
- n. Membantu Pengurus Barang Pengguna menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
- o. Membantu Pengurus Barang Pengguna melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
- p. Membantu Pengurus Barang Pengguna membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

KELIMA : Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Diktum KEEMPAT dibantu oleh Tim Sekretariat sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati Samosir ini.

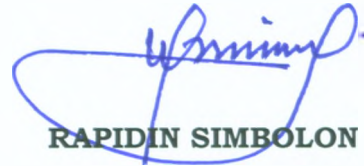
KEENAM : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2020

KETUJUH/

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2020 dengan ketentuan apabila ternyata dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal 15 Januari 2020

BUPATI SAMOSIR,



RAPIDIN SIMBOLON

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Gubernur Provinsi Sumatera Utara di Medan;
2. Ketua DPRD Kabupaten Samosir di Pangururan;
3. Inspektur Daerah Kabupaten Samosir di Pangururan;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 6 TAHUN 2020

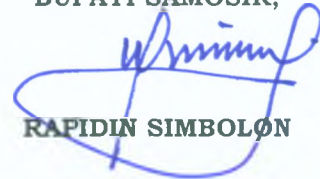
TANGGAL : 15 JANUARI 2020

TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

NO	UNIT KERJA	NAMA / NIP	JABATAN DALAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
1	2	3	4
1	PEMERINTAHAN KABUPATEN SAMOSIR	RAPIDIN SIMBOLON	PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BUPATI SAMOSIR,



RAPIDIN SIMBOLON

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 5 TAHUN 2020

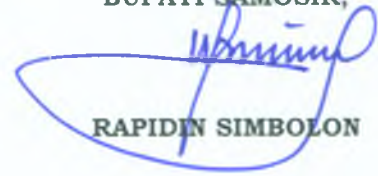
TANGGAL : 15 JANUARI 2020

TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

NO	UNIT KERJA	NAMA / NIP	JABATAN DALAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
1	2	3	4
1	SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SAMOSIR	Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum NIP.196312121990031007	PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

BUPATI SAMOSIR,



RAPIDIN SIMBOLON

LAMPIRAN III KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 6 TAHUN 2020

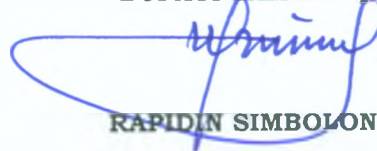
TANGGAL : 15 JANUARI 2020

TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

NO	UNIT KERJA	JABATAN DALAM INSTANSI	JABATAN DALAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
1	2	3	4
1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG

BUPATI SAMOSIR,



RAPIDIN SIMBOLON

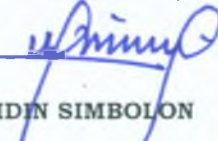
LAMPIRAN IV KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR
 NOMOR : 6 TAHUN 2020
 TANGGAL : 15 JANUARI 2020
 TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK
 DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

PENGGUNA BARANG
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

NO	KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN SAMOSIR	JABATAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
1	2	3	4
1	SEKRETARIAT DAERAH	SEKRETARIS DAERAH	PENGGUNA BARANG
2	SEKRETARIAT DPRD	SEKRETARIS DPRD	PENGGUNA BARANG
3	INSPEKTORAT DAERAH	INSPEKTUR DAERAH	PENGGUNA BARANG
4	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	PENGGUNA BARANG
5	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	PENGGUNA BARANG
6	BADAN PENDAPATAN DAERAH	KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH	PENGGUNA BARANG
7	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	PENGGUNA BARANG
8	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	PENGGUNA BARANG
9	DINAS KETAHANAN PANGAN	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN	PENGGUNA BARANG
10	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP	PENGGUNA BARANG
11	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, ANAK, MASYARAKAT DAN DESA	KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, ANAK, MASYARAKAT DAN DESA	PENGGUNA BARANG
12	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU	PENGGUNA BARANG
13	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	PENGGUNA BARANG
14	DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN	KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN	PENGGUNA BARANG
15	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	PENGGUNA BARANG
16	DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	KEPALA DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	PENGGUNA BARANG
17	DINAS PERTANIAN	KEPALA DINAS PERTANIAN	PENGGUNA BARANG
18	DINAS PARIWISATA	KEPALA DINAS PARIWISATA	PENGGUNA BARANG
19	DINAS PERHUBUNGAN	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN	PENGGUNA BARANG
20	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	PENGGUNA BARANG
21	DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH	KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH	PENGGUNA BARANG
22	DINAS SOSIAL	KEPALA DINAS SOSIAL	PENGGUNA BARANG
23	DINAS KESEHATAN	KEPALA DINAS KESEHATAN	PENGGUNA BARANG
24	DINAS PENDIDIKAN	KEPALA DINAS PENDIDIKAN	PENGGUNA BARANG

NO	KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN SAMOSIR	JABATAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
1	2	3	4
25	DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA	KEPALA DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA	PENGGUNA BARANG
26	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	PENGGUNA BARANG
27	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	PENGGUNA BARANG
28	KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	KEPALA KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	PENGGUNA BARANG
29	RSUD Dr. HADRIANUS SINAGA	KEPALA RSUD Dr. HADRIANUS SINAGA	PENGGUNA BARANG
30	KANTOR CAMAT PANGURURAN	KEPALA KANTOR CAMAT PANGURURAN	PENGGUNA BARANG
31	KANTOR CAMAT SIMANINDO	KEPALA KANTOR CAMAT SIMANINDO	PENGGUNA BARANG
32	KANTOR CAMAT RONGGUR NIHUTA	KEPALA KANTOR CAMAT RONGGUR NIHUTA	PENGGUNA BARANG
33	KANTOR CAMAT PALIPI	KEPALA KANTOR CAMAT PALIPI	PENGGUNA BARANG
34	KANTOR CAMAT SITIO-TIO	KEPALA KANTOR CAMAT SITIO-TIO	PENGGUNA BARANG
35	KANTOR CAMAT SIANJUR MULA-MULA	KEPALA KANTOR CAMAT SIANJUR MULA-MULA	PENGGUNA BARANG
36	KANTOR CAMAT HARIAN	KEPALA KANTOR CAMAT HARIAN	PENGGUNA BARANG
37	KANTOR CAMAT NAINGGOLAN	KEPALA KANTOR CAMAT NAINGGOLAN	PENGGUNA BARANG
38	KANTOR CAMAT ONAN RUNGGU	KEPALA KANTOR CAMAT ONAN RUNGGU	PENGGUNA BARANG

BUPATI SAMOSIR,



RAPIDIN SIMBOLON

LAMPIRAN V KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 6 TAHUN 2020

TANGGAL : 15 JANUARI 2020

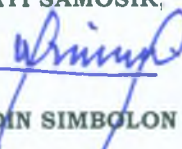
TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

**KUASA PENGGUNA BARANG
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN SAMOSIR	JABATAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
1	2	3	4
1	PUSKESMAS BUHIT	KEPALA PUSKESMAS BUHIT	KUASA PENGGUNA BARANG
2	PUSKESMAS RONGGURNIHUTA	KEPALA PUSKESMAS RONGGURNIHUTA	KUASA PENGGUNA BARANG
3	PUSKESMAS SIMARMATA	KEPALA PUSKESMAS SIMARMATA	KUASA PENGGUNA BARANG
4	PUSKESMAS AMBARITA	KEPALA PUSKESMAS AMBARITA	KUASA PENGGUNA BARANG
5	PUSKESMAS TUKTUK SIADONG	KEPALA PUSKESMAS TUKTUK SIADONG	KUASA PENGGUNA BARANG
6	PUSKESMAS LONTUNG	KEPALA PUSKESMAS LONTUNG	KUASA PENGGUNA BARANG
7	PUSKESMAS MOGANG	KEPALA PUSKESMAS MOGANG	KUASA PENGGUNA BARANG
8	PUSKESMAS SITIO-TIO	KEPALA PUSKESMAS SITIO-TIO	KUASA PENGGUNA BARANG
9	PUSKESMAS LIMBONG	KEPALA PUSKESMAS LIMBONG	KUASA PENGGUNA BARANG
10	PUSKESMAS HARIAN	KEPALA PUSKESMAS HARIAN	KUASA PENGGUNA BARANG
11	PUSKESMAS SIRAIT	KEPALA PUSKESMAS SIRAIT	KUASA PENGGUNA BARANG
12	PUSKESMAS ONAN RUNGGU	KEPALA PUSKESMAS ONAN RUNGGU	KUASA PENGGUNA BARANG
13	SMP NEGERI 1 PANGURURAN	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 1 PANGURURAN	KUASA PENGGUNA BARANG
14	SMP NEGERI 2 PANGURURAN	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 2 PANGURURAN	KUASA PENGGUNA BARANG
15	SMP NEGERI 3 PANGURURAN	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 3 PANGURURAN	KUASA PENGGUNA BARANG
16	SMP SATU ATAP NEGERI 4 PANGURURAN	KEPALA SEKOLAH SMP SATU ATAP NEGERI 4 PANGURURAN	KUASA PENGGUNA BARANG
17	SMP SATU ATAP NEGERI 5 PANGURURAN	KEPALA SEKOLAH SMP SATU ATAP NEGERI 5 PANGURURAN	KUASA PENGGUNA BARANG
18	SMP NEGERI 1 RONGURNIHUTA	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 1 RONGURNIHUTA	KUASA PENGGUNA BARANG
19	SMP NEGERI 2 RONGURNIHUTA	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 2 RONGURNIHUTA	KUASA PENGGUNA BARANG
20	SMP NEGERI 1 SIMANINDO	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 1 SIMANINDO	KUASA PENGGUNA BARANG
21	SMP NEGERI 2 SIMANINDO	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 2 SIMANINDO	KUASA PENGGUNA BARANG
22	SMP NEGERI 3 SIMANINDO	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 3 SIMANINDO	KUASA PENGGUNA BARANG
23	SMP NEGERI 4 SIMANINDO	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 4 SIMANINDO	KUASA PENGGUNA BARANG
24	SMP NEGERI 1 PALIPI	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 1 PALIPI	KUASA PENGGUNA BARANG
25	SMP NEGERI 1 SITOTIO	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 1 SITOTIO	KUASA PENGGUNA BARANG
26	SMP NEGERI 2 SITOTIO	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 2 SITOTIO	KUASA PENGGUNA BARANG

NO	KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN SAMOSIR	JABATAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
1	2	3	4
27	SMP NEGERI 3 SITITOTIO	KEPALA SEKOLAH MP NEGERI 3 SITITOTIO	KUASA PENGGUNA BARANG
28	SMP NEGERI 1 SIANJUR MULA - MULA	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 1 SIANJUR MULA - MULA	KUASA PENGGUNA BARANG
29	SMP SATU ATAP NEGERI 2 SIANJUR MULAMULA	KEPALA SEKOLAH SMP SATU ATAP NEGERI 2 SIANJUR MULAMULA	KUASA PENGGUNA BARANG
30	SMP NEGERI 1 HARIAN	KEPALA SEKOLAH SSMP NEGERI 1 HARIAN	KUASA PENGGUNA BARANG
31	SMP NEGERI 2 HARIAN	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 2 HARIAN	KUASA PENGGUNA BARANG
32	SMP NEGERI 3 HARIAN	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 3 HARIAN	KUASA PENGGUNA BARANG
33	SMP NEGERI 1 NAINGGOLAN	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 1 NAINGGOLAN	KUASA PENGGUNA BARANG
34	SMP NEGERI 2 NAINGGOLAN	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 2 NAINGGOLAN	KUASA PENGGUNA BARANG
35	SMP SATU ATAP NEGERI 3 NAINGGOLAN	KEPALA SEKOLAH SMP SATU ATAP NEGERI 3 NAINGGOLAN	KUASA PENGGUNA BARANG
36	SMP NEGERI 1 ONAN RUNGGU	KEPALA SEKOLAH SMP NEGERI 1 ONAN RUNGGU	KUASA PENGGUNA BARANG
37	SMP SATU ATAP NEGERI 2 ONAN RUNGGU	KEPALA SEKOLAH SMP SATU ATAP NEGERI 2 ONAN RUNGGU	KUASA PENGGUNA BARANG

BUPATI SAMOSIR,


RAPIDIN SIMBOLON

LAMPIRAN VI KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 6 TAHUN 2020

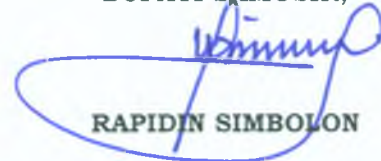
TANGGAL : 15 JANUARI 2020

TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

PENGURUS BARANG PENGELOLA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

NO	UNIT KERJA	NAMA / NIP	JABATAN DALAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
1	2	3	4
1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SAMOSIR	BENNYLY PJ. SIMBOLON, SE NIP. 19800922 200502 1 001	PENGURUS BARANG PENGELOLA

BUPATI SAMOSIR,



RAPIDIN SIMBOLON

LAMPIRAN VII KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 5 TAHUN 2020

TANGGAL : 15 JANUARI 2020

TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

NO	UNIT KERJA	NAMA / NIP	JABATAN DALAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
1	2	3	4
1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	ELEN E. NAINGGOLAN,S.Sos,MM NIP. 19800929 200604 2 031	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA
2	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	BERTHA I. LUMBAN TORUAN NIP. 19800909 200604 2 007	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA
3	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	RAFAEL SITANGGANG, SE NIP. 19791021 201001 1 012	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA
4	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	ENDANG MBP.SILALAH, SE NIP. 19840303 201101 2 010	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA
5	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	R. YUANTI SIHOLE, SH NIP. 19871118 201903 2 005	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA
6	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	DEWI RS. SEMBIRING,A.Md NIP. 19870413 201504 2 001	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA

BUPATI SAMOSIR,


RAPIDIN SIMBOLON

LAMPIRAN VIII KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 6 TAHUN 2020

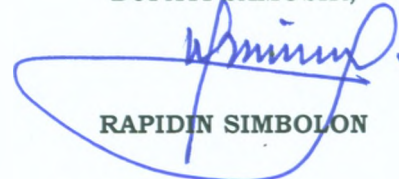
TANGGAL : 15 JANUARI 2020

TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

TIM SEKRETARIAT PENGELOLA BARANG
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

NO	UNIT KERJA	NAMA / NIP	JABATAN DALAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
1	2	3	4
1	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	MIKE TISON SIMBOLON	TIM SEKRETARIAT PENGELOLA BARANG
2	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	LIDIA SIMBOLON	TIM SEKRETARIAT PENGELOLA BARANG
3	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	NURHENTY BUTAR-BUTAR	TIM SEKRETARIAT PENGELOLA BARANG
4	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	RINTO SIREGAR	TIM SEKRETARIAT PENGELOLA BARANG

BUPATI SAMOSIR,



RAPIDIN SIMBOLON

LAMPIRAN IX KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 5 TAHUN 2020

TANGGAL : 15 JANUARI 2020

TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

**PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	UNIT KERJA	PENGURUS BARANG PENGGUNA		
		NAMA / NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN
1	2	3	4	5
1	SEKRETARIAT DAERAH	FERNANDUS SIMBOLON NIP. 19850724 200701 1 002	PENGATUR II/c	PENGURUS BARANG PENGGUNA
2	SEKRETARIAT DPRD	RENHAD HUTABARAT NIP. 19831106 201001 1 025	PENGATUR II/c	PENGURUS BARANG PENGGUNA
3	INSPEKTORAT DAERAH	ERNI L. SITANGGANG NIP. 19860804 201101 2 009	PENGATUR TK.I II/d	PENGURUS BARANG PENGGUNA
4	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	HANDIKA YESKIEL SEMBIRING, A.Md NIP. 19890424 201903 1 003	PENGATUR II/c	PENGURUS BARANG PENGGUNA
5	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET	MELDA NAIBAHO NIP. 19780901 200801 2 005	PENGATUR II/c	PENGURUS BARANG PENGGUNA
6	BADAN PENDAPATAN DAERAH	PUJIANA SIBORO NIP. 19841213 200903 2 003	PENGATUR II/c	PENGURUS BARANG PENGGUNA
7	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	RIRIS NAINGGOLAN NIP. 19810822 200906 2 001	PENGATUR II/c	PENGURUS BARANG PENGGUNA
8	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	PERDI ERIKSON SINAGA NIP. 19770720 200604 1 003	PENGATUR MUDA TK.I II/b	PENGURUS BARANG PENGGUNA
9	DINAS KETAHANAN PANGAN	DORMIAN NAIBAHO, SP NIP. 19840807 201504 2 001	PENATA MUDA III/a	PENGURUS BARANG PENGGUNA
10	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	FRISKA F. SITUMORANG, A. Md NIP. 19751015 200904 2 002	PENGATUR TK.I II/d	PENGURUS BARANG PENGGUNA
11	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, ANAK, DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU	TUMPAL SITANGGANG NIP. 19790110 201001 1 009	PENGATUR TK.I II/b	PENGURUS BARANG PENGGUNA
12	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	CARLES DANIEL HASIBUAN NIP. 19850323 201504 1 002	PENGATUR MUDA II/a	PENGURUS BARANG PENGGUNA
13	DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN	MERISTAN A.D. NAIBAHO NIP.19810402 201001 2 018	PENATA MUDA III/a	PENGURUS BARANG PENGGUNA
14	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	BERLIN SIMBOLON, SE NIP. 19780115 200801 1 001	PENATA MUDA III/a	PENGURUS BARANG PENGGUNA
15	DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	HERNALIA SIMBOLON, A. Md NIP. 19850110 200904 2 006	PENATA MUDA III/a	PENGURUS BARANG PENGGUNA
16	DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	SOLINTO P. SINAGA, SE NIP. 19800529 200904 1 002	PENATA MUDA III/a	PENGURUS BARANG PENGGUNA
17	UPT. BALAI LATIHAN KERJA	LUNGGUK MANGASITUA HUTASOIT NIP. 19860626 201101 1 012	PENGATUR TK.I II/d	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
18	DINAS PERTANIAN	TOGA MULIA SIBURIAN NIP. 19841218 201001 1 015	PENGATUR TK.I II/d	PENGURUS BARANG PENGGUNA
19	UPT. KEBUN RAYA SAMOSIR	EVA ERIKA HUTAGALUNG NIP. 19820604 200904 2 014	PENATA MUDA III/a	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
20	DINAS PARIWISATA	RONALD MARPAUNG NIP. 19831023 201001 1 021	PENATA MUDA III/a	PENGURUS BARANG PENGGUNA
21	DINAS PERHUBUNGAN	ROMA ULI SITOANG, A.Md NIP. 19821023 201001 2 023	PENATA MUDA III/a	PENGURUS BARANG PENGGUNA
22	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	NORTON PATAR SIMANJUNTAK,S.Th NIP.198204242010011034	PENATA III/c	PENGURUS BARANG PENGGUNA
23	DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH	MELDA SITOANG NIP.198411142010012025	PENGATUR II/c	PENGURUS BARANG PENGGUNA
24	DINAS SOSIAL	ROYAN SUPARLY NIP.19770128 200801 1 002	PENGATUR MUDA TK.I II/b	PENGURUS BARANG PENGGUNA
25	DINAS KESEHATAN	NURMIANA SIMBOLON NIP. 19810315 201408 2 002	PENGATUR MUDA TK.I II/b	PENGURUS BARANG PENGGUNA
26	PUSKESMAS BUHIT	HANNY RAWATY SIHOTANG NIP.19860514 201001 2 030	PENATA MUDA III/a	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA

NO	UNIT KERJA	PENGURUS BARANG PENGGUNA		
		NAMA / NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN
1	2	3	4	5
27	PUSKESMAS RONGGURNIHUTA	ERNAWATY NIP. 19660224 200604 2 001	PENGATUR TK.I II/d	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
28	PUSKESMAS SIMARMATA	SR. MEGAWATI PARHUSIP NIP. 19780402 200604 2 010	PENATA MUDA TK.I III/b	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
29	PUSKESMAS AMBARITA	GANDARIADI W.M. SINAMBELA NIP.19750617 201001 1 016	PENGATUR TK.I II/d	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
30	PUSKESMAS TUKTUK SIADONG	SEVENTINA SIDABUTAR NIP. 19791120 200904 2 002	PENATA MUDA III/a	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
31	PUSKESMAS LONTUNG	CHRISTINA NATALISMA SIMBOLON NIP. 19891225 201504 2 001	PENGATUR II/c	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
32	PUSKESMAS MOGANG	RAENI DIAN P. SINAGA NIP.198901282010011013	PENATA MUDA III/a	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
33	PUSKESMAS SITIO-TIO	drg. EFRIDA O. SIHITE NIP. 19870427 201704 2 001	PENATA MUDA TK.I III/b	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
34	PUSKESMAS LIMBONG	EFRISKA NAIBAHO NIP. 19850201 201704 2 001	PENGATUR II/c	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
35	PUSKESMAS HARIAN	WANTON E. TAMBA NIP.19930107 201504 1 001	PENGATUR II/c	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
36	PUSKESMAS SIRAIT	HARTIWANA M. SIHOMBING NIP. 19790624 201001 2 016	PENATA MUDA III/a	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
37	PUSKESMAS ONAN RUNGGU	HOTMAULI SITUMORANG NIP. 19830921 200604 2 003	PENATA MUDA TK.I III/b	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
38	DINAS PENDIDIKAN	MASRON NAIBAHO NIP. 19820531 201001 1 018	PENATA MUDA III/a	PENGURUS BARANG PENGGUNA
39	SMP NEGERI 1 PANGURURAN	JADES SIMBOLON NIP. 19810824 201001 1018	PENATA MUDA TK.I III/b	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
40	SMP NEGERI 2 PANGURURAN	SUNARIO SIMBOLON, S.Pd NIP. 19771023 200604 1 005	PENATA MUDA TK.I III/b	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
41	SMP NEGERI 3 PANGURURAN	WASINTON TONGGI MARTUA SIPANGKAR, S.Pd NIP. 19790506 201408 1 003	PENATA MUDA III/a	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
42	SMP SATU ATAP NEGERI 4 PANGURURAN	TENTY J. SITOMPUL, S.Si NIP. 19790619 200904 2 002	PENATA III/c	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
43	SMP SATU ATAP NEGERI 5 PANGURURAN	SANTOSO SITUMORANG NIP. 19871208 201001 1 006	PENATA III/c	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
44	SMP NEGERI 1 RONGURNIHUTA	ARIANY SIMANJORANG NIP. 19720707 200212 2 002	PENATA III/c	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
45	SMP NEGERI 2 RONGURNIHUTA	HERBINA S. SIHOTANG,S.Pd NIP.198209302006042004	PENATA TK. I III/d	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
46	SMP NEGERI 1 SIMANINDO	WALDER SIDABUTAR,S.Pd NIP. 196211051985031005	PEMBINA IV/a	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
47	SMP NEGERI 2 SIMANINDO	KRISTOPEN NAPITU NIP. 19680110 200701 1 001	PENATA III/c	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
48	SMP NEGERI 3 SIMANINDO	NURHIJAH SITINJAK NIP. 19800927 200604 2 004	PENATA TK. I III/d	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
49	SMP NEGERI 4 SIMANINDO	MITA BUDIARTI NAIBAHO, S.Ag NIP.19820812 2010012028	PENATA III/c	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
50	SMP NEGERI 1 PALIPI	LEGISTER SINAGA NIP. 19761111 200904 1 002	PENATA III/c	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
51	SMP NEGERI 1 SITIOTIO	ROMAULI NAIBAHO,S.Pd NIP. 197610182011012001	PENATA MUDA TK.I III/b	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
52	SMP NEGERI 2 SITIOTIO	ELJOR PARULIAN PANDIANGAN NIP. 19771223 201408 1 001	PENGATUR MUDA II/a	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
53	SMP NEGERI 3 SITIOTIO	RAMELINA SARAGIH, S. Pd NIP. 19710730 200904 2 001	PENATA III/c	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
54	SMP NEGERI 1 SIANJUR MULA - MULA	TIARA SIHOMBING NIP. 19850728 201504 2 001	PENGATUR MUDA TK.I II/b	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
55	SMP SATU ATAP NEGERI 2 SIANJUR MULAMULA	SAHATA O.HASUGIAN NIP. 19811216 200904 1 002	PENATA III/c	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
56	SMP NEGERI 1 HARIAN	MADALINA SITANGGANG, S.Pd NIP. 19801001 200604 2 033	PENATA III/c	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
57	SMP NEGERI 2 HARIAN	SURTIANA SIANTURI, S.Pd NIP. 19720102 200904 2 002	PENATA III/c	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
58	SMP NEGERI 3 HARIAN	DEWI SARTIKA TAMBA NIP. 19820428 200604 2 005	PENGATUR TK.I II/d	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
59	SMP NEGERI 1 NAINGGOLAN	LUMUMBA T.P.SITINJAK,S.Pd NIP. 19750404 200604 1 008	PENATA MUDA TK.I III/b	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA

NO	UNIT KERJA	PENGURUS BARANG PENGGUNA		
		NAMA / NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN
1	2	3	4	5
60	SMP NEGERI 2 NAINGGOLAN	SIMON LUMBAN TUNGKUP,S.Pd NIP. 196410072008011002	PENATA MUDA TK.I III/b	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
61	SMP SATU ATAP NEGERI 3 NAINGGOLAN	AMRIN BANJARNAHOR NIP. 19810613 200904 1 001	PENATA III/c	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
62	SMP NEGERI 1 ONAN RUNGGU	LISBEN GULTOM NIP. 19660410 200502 1 001	PENATA MUDA III/a	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
63	SMP SATU ATAP NEGERI 2 ONAN RUNGGU	MASDA HUTASOIT NIP. 19820510 200904 2 007	PENATA III/c	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA
64	DINAS KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH	ROLAMBOK SITANGGANG NIP. 19900606 201504 1 003	PENGATUR MUDA II/a	PENGURUS BARANG PENGGUNA
65	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	EVARIANI PANDIANGAN, SKM NIP. 19800328 200604 2 008	PENATA MUDA III/a	PENGURUS BARANG PENGGUNA
66	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	ERWIN FERDHIAN SILALAH NIP. 19841022 201001 1 010	PENGATUR II/c	PENGURUS BARANG PENGGUNA
67	KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	SUDIBER HALOMOAN SINAGA NIP. 19850925 201001 1 004	PENGATUR II/c	PENGURUS BARANG PENGGUNA
68	RSUD Dr. HADRIANUS SINAGA	SERLINA SIMAMORA NIP. 19830121 200804 2 001	PENGATUR Tk. I II/d	PENGURUS BARANG PENGGUNA
69	KANTOR CAMAT PANGURURAN	SAKKAP MARTUA CIBRO NIP. 19730212 200701 1 001	PENGATUR MUDA TK.I II/b	PENGURUS BARANG PENGGUNA
70	KANTOR CAMAT SIMANINDO	OMSAR SINAGA NIP. 19671029 200701 1 004	JURU I/c	PENGURUS BARANG PENGGUNA
71	KANTOR CAMAT RONGGUR NIHUTA	RISCHAR TUA H. NADEAK NIP. 19680910 200906 1 003	PENGATUR II/c	PENGURUS BARANG PENGGUNA
72	KANTOR CAMAT PALIPI	LENSI SINAGA NIP. 19740509 201408 2 002	PENGATUR II/c	PENGURUS BARANG PENGGUNA
73	KANTOR CAMAT SITIO-TIO	RAHMAN MARTUA SIMBOLON NIP. 19850528 200906 1 001	PENATA III/c	PENGURUS BARANG PENGGUNA
74	KANTOR CAMAT SIANJUR MULA-MULA	WELFRIDE LIMBONG NIP. 19861125 200906 1 001	PENGATUR MUDA TK.I II/b	PENGURUS BARANG PENGGUNA
75	KANTOR CAMAT HARIAN	JUARDI MEYSON SIHOTANG NIP. 19810528 200906 1 001	PENGATUR II/c	PENGURUS BARANG PENGGUNA
76	KANTOR CAMAT NAINGGOLAN	THANTY JUSHEPA SINAGA,SE NIP. 197605182006042024	PENATA III/d	PENGURUS BARANG PENGGUNA
77	KANTOR CAMAT ONAN RUNGGU	FREDDY SAMOSIR NIP. 19780328 200103 1 007	PENGATUR MUDA II/a	PENGURUS BARANG PENGGUNA

BUPATI SAMOSIR,


RAPIDIN SIMBOLON