



BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT

**KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 100.3.3.2/49/2026**

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2026

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat 2 huruf d, Pasal 6 ayat 2, dan Pasal 10 ayat 1, Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan 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);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);
 4. Peraturan Daerah Polewali Mandar Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2021 Nomor 2);
 5. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2025 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2026

KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2026, sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Kabupaten Polewali Mandar sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu mempunyai wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut:

a. Pengelola Barang Milik Daerah:

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.

b. Pejabat Penatausahaan Barang:

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 Gubernur/ Bupati/ Walikota;
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 telah disetujui oleh Gubernur/Bupati/ Walikota 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 Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
8. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
9. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
10. menyusun laporan barang milik daerah.

c. Pengurus Barang Pengelola:

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 pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur/ Bupati/Walikota;
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 Gubernur/Bupati/Walikota 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.

d. Pembantu Pengurus Barang Pengelola:

1. membantu pengurus barang pengelola meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada pejabat penatausahaan barang;
2. membantu pengurus barang pengelola meneliti menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada pejabat penatausahaan barang;
3. membantu pengurus barang pengelola menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan gubernur/ bupati/walikota;
4. 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;
5. 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;
6. membantu pengurus barang pengelola menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
7. membantu pengurus barang pengelola menyimpan salinan dokumen laporan barang pengguna/kuasa pengguna barang;
8. membantu pengurus barang pengelola melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan
9. membantu pengurus barang pengelola merekapitulasi dan menghimpun laporan barang pengguna semesteran dan tahunan serta laporan barang pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah.

- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Polewali Mandar Tahun Anggaran 2026.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 27 Januari 2026

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 27 Januari 2026

Kepala Bagian Hukum,

SAMSUL MAHMUD



Muhammad Sukri, S.H

Pangkat : Pembina Tk.I

N I P. 19720818 200212 1 007

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 100.3.3.2/49/2026
TANGGAL : 27 JANUARI 2026

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR
TAHUN 2026**

NO	JABATAN	PEJABAT PENGELOLA BMD
1	SEKRETARIS DAERAH	PENGELOLA BMD
2	KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGELOLA BMD
3	KEPALA BIDANG ASET	PENGURUS BARANG PENGELOLA
4	UNSUR BIDANG ASET	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

SAMSUL MAHMUD

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 27 Januari 2026

Kepala Bagian Hukum,



Muhammad Sukri, S.H

Pangkat : Pembina Tk.I

N I P. 19720818 200212 1 007