



GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 2 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH
DAN PENGANGGARAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Penganggaran Kebutuhan Barang Milik Daerah Pemerintah Provinsi Papua Barat;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah,

Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. Undang-Undang 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-2019) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020

tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-2019) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang

- Pengadaan Barang/Jasa Pemertintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1076);
 13. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2019 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH DAN PENGANGGARAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :
2. Daerah adalah Provinsi Papua Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.

4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
6. Dewan Perwakilan Rakyat Papua Barat yang selanjutnya disingkat DPRPB adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah di Provinsi Papua Barat.
7. Peraturan Gubernur adalah peraturan Gubernur Papua Barat.
8. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Gubernur.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat selaku pejabat pengelola barang milik daerah.
10. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Papua Barat dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
13. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
14. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
16. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
17. Kendaraan Perorangan Dinas adalah barang milik daerah berupa kendaraan bermotor yang digunakan oleh pejabat Negara, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya untuk melaksanakan tugas dan fungsi pada jabatan yang diembannya.

18. Kendaraan dinas Operasional adalah barang milik daerah berupa kendaraan bermotor yang digunakan oleh aparatur sipil negara di Daerah.
19. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
20. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
21. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
22. Pengurus Barang Pembantu atau Penyimpan Barang adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
23. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
24. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
25. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
26. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
27. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
28. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Pengadaan adalah kegiatan yang prosesnya dimulai dari Perencanaan Kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh BMD yang diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

30. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan satuan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari rencana kerja Perangkat Daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
31. Standar Harga adalah harga satuan barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan Pengadaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan Perangkat Daerah.
32. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan Perangkat Daerah.
33. Pemeliharaan adalah kegiatan untuk menjaga agar BMD selalu dalam keadaan baik dan siap pakai dari waktu ke waktu dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
34. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
35. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
36. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi barang daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
37. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
38. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan untuk mewujudkan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah yang sistematis dan akuntabel guna terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah yang efektif dan efisien.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk:
 - a. menjadi pedoman/panduan bagi Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dalam melaksanakan Penyusunan RKBMD;

- b. mempermudah pelaksanaan rencana Penyusunan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Daerah;
- c. mengintegrasikan penyusunan Barang Milik Daerah dengan Penyusunan Rencana Kerja Anggaran; dan
- d. menjamin terlaksananya penyusunan RKBMD yang efektif, efisien, dan teradministrasi dengan baik.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini, meliputi :

- a. perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;
- b. penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah;
- c. penyusunan Perubahan dan Penelaahan RKBMD;
- d. penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Untuk Kondisi Darurat; dan
- e. penganggaran Kebutuhan Barang Milik Daerah.

BAB II

PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Perencanaan Kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta ketersediaan BMD yang ada.
- (3) Ketersediaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan BMD yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (4) Perencanaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus dapat mencerminkan kebutuhan riil BMD pada PD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 5

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilaksanakan setiap tahun setelah Rencana Kerja PD ditetapkan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam pengusulan

penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar, serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 6

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (2) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan.
- (3) Standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan BMD pada PD.
- (4) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan.
- (5) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB III

PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

- (1) RKBMD meliputi:
 - a. Pengadaan;
 - b. Pemeliharaan;
 - c. Pemanfaatan;
 - d. Pemindahtanganan; dan
 - e. Penghapusan.

- (2) Penyusunan rencana Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disusun dengan tetap memperhatikan ketersediaan BMD yang ada pada Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Penyusunan rencana Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disusun dengan tetap memperhatikan daftar barang yang berisi informasi status barang dan kondisi barang.
- (4) Penyusunan rencana Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, disusun dengan memperhatikan pendayagunaan barang yang tidak digunakan untuk tugas dan fungsi Pemerintah Provinsi.
- (5) Penyusunan rencana Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disusun dengan mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMD untuk tugas dan fungsi dan memperhatikan BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Provinsi.
- (6) Penyusunan rencana Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, memperhatikan daftar barang yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (7) RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam dokumen RKBMD.
- (8) Penyusunan rencana Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disusun dengan mengutamakan pemenuhan kebutuhan BMD untuk tugas dan fungsi dan memperhatikan BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Provinsi.
- (9) Penyusunan rencana Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, memperhatikan daftar barang yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (10) RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam dokumen RKBMD.

Pasal 8

- (1) RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), diusulkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang atas BMD yang ada dalam penguasaan Pengelola Barang dan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Usulan RKBMD Pemeliharaan oleh Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap BMD berupa bangunan dan selain tanah atau bangunan yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang.

- (3) Usulan RKBMD Pemeliharaan yang sedang dalam status penggunaan sementara diusulkan oleh Perangkat Daerah yang menggunakan sementara BMD.

Pasal 9

Tata Cara Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 10

- (1) Dalam hal pelaksanaan penyusunan RKBMD, Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf e di lingkungan unit pelaksana teknis yang dipimpinnya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban menyampaikan usulan RKBMD kepada Pengguna Barang paling lambat pada minggu pertama bulan Mei tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang melakukan penelitian kelengkapan usulan RKBMD yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bertujuan untuk memastikan ketersediaan BMD, kebenaran dan kesesuaian pada daftar barang sebelum dilakukan penelaahan.
- (5) Pengguna Barang menugaskan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Kedua

Tata Cara Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang

Pasal 11

- (1) Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang berkewajiban menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Pengelola Barang paling lambat pada minggu pertama bulan Juni tahun anggaran sebelumnya.

- (3) RKBMD di tingkat Pengguna Barang yang disampaikan kepada Pengelola Barang dilengkapi dengan:
 - a. surat pengantar RKBMD yang ditandatangani Pengguna Barang;
 - b. RKBMD tingkat Kuasa Pengguna Barang;
 - c. surat tanggung jawab mutlak Pengguna Barang atas kebenaran RKBMD; dan
 - d. laporan hasil reviu dari APIP apabila dilakukan reviu.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelitian atas usulan RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang untuk memastikan kelengkapan usulan RKBMD dan ketersediaan BMD, kebenaran dan kesesuaian pada daftar barang sebelum dilakukan penelaahan.
- (5) Pengelola Barang mendelegasikan penyelenggaraan penelitian atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Dalam penelitian RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang dapat mengikutsertakan APIP untuk melakukan review terhadap kelengkapan, kebenaran dan kepatuhan dalam penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan BMD.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang

Pasal 12

- (1) Pengelola Barang menyusun RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dan menghimpun usulan RKBMD oleh Pengguna Barang.
- (2) Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang kepada Pengelola Barang paling lambat pada minggu pertama bulan Juni tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Sekretaris Daerah melakukan penelitian atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk memastikan ketersediaan BMD, kebenaran dan kesesuaian pada daftar barang.
- (4) Penelitian atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan untuk memastikan kebenaran data usulan RKBMD.
- (5) Penelitian atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), didelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD.

- (6) Pengelola Barang dalam melaksanakan penelitian atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat mengikutsertakan APIP untuk melakukan review terhadap kelengkapan, kebenaran dan kepatuhan dalam penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan BMD.

BAB IV

PENYUSUNAN PERUBAHAN DAN PENELAAHAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH DAERAH

Bagian Kesatu

Penyusunan Perubahan RKBMD

Pasal 13

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan terhadap:
 - a. rencana pengadaan karena adanya perubahan jenis BMD; dan
 - b. rencana pemeliharaan karena akibat kerusakan yang tidak terduga.
- (3) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diusulkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang sebelum penyusunan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi.
- (4) Tata Cara Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 11 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan dan penelaahan perubahan RKBMD.

Bagian Kedua

Penelaahan RKBMD

Pasal 14

- (1) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, melakukan penelaahan atas usulan RKBMD dari Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Hasil penelaahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijadikan dasar oleh Kuasa Pengguna Barang dalam penyusunan RKBMD.
- (3) Dalam melakukan penelaahan usulan RKBMD yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Pengguna Barang untuk melakukan review terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD.

- (4) Penelaahan usulan RKBMD yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan (input) penyusunan usulan RKBMD yang paling sedikit mempertimbangkan:
 - a. kesesuaian program perencanaan dan standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2); dan
 - b. ketersediaan BMD dilingkungan Pengguna Barang.
- (5) Hasil penelaahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. Nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. Nama Pengguna Barang;
 - c. program;
 - d. kegiatan;
 - e. data daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang; dan
 - f. rencana kebutuhan barang yang disetujui.
- (6) Hasil penelaahan Pengguna Barang atas usulan RKBMD yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh Pengguna Barang.
- (7) RKBMD yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu keempat bulan Mei tahun sebelumnya.

Pasal 15

- (1) Penelaahan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dilakukan melalui tahapan:
 - a. penelitian usulan RKBMD; dan
 - b. persetujuan hasil penelaahan oleh Pengelola Barang.
- (2) Penelaahan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan formulir penelaahan untuk efektifitas dan optimalisasi BMD.
- (3) Penelaahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memperhatikan standar barang, Standar Kebutuhan dan ketersediaan BMD.
- (4) Hasil penelaahan RKBMD dituangkan dalam berita acara hasil penelaahan RKBMD.
- (5) Berita acara hasil penelaahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh:

- a. pejabat Penatausahaan Barang; dan
 - b. pengguna Barang.
- (6) Formulir penelaahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 16

Dalam melakukan penelaahan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Pengelola Barang dapat membentuk tim untuk menyiapkan dan memberikan pertimbangan terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4).

Bagian Ketiga

Tata Cara Penelaahan RKBMD pada Pengguna Barang

Pasal 17

- (1) Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD dari Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), paling lambat minggu ketiga bulan Mei tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. administratif; dan
 - b. substantif.
- (3) Penelaahan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan untuk menelaah kelengkapan dokumen usulan RKBMD.
- (4) Penelitian substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan untuk menelaah kepatuhan atas penerapan ketentuan RKBMD.

Bagian Keempat

Tata Cara Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang

Pasal 18

- (1) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), berdasarkan rencana kerja Perangkat Daerah, Standar Barang dan Standar Kebutuhan, serta Data Barang pada Pengguna Barang.

- (2) Selain penelaahan usulan RKBMD dari Pengguna Barang, juga dilakukan terhadap usulan RKBMD oleh Pejabat Penatausahaan Barang atas BMD yang penguasaannya pada Pengelola Barang.
- (3) Penelaahan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terdiri dari:
 - a. penelaahan administratif; dan
 - b. penelaahan substantif.
- (4) Penelaahan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan untuk menelaah kelengkapan dokumen usulan RKBMD.
- (5) Penelaahan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan untuk menelaah kepatuhan atas penerapan ketentuan RKBMD.
- (6) Dalam melakukan penelaahan usulan RKBMD, Pengelola Barang dengan membentuk tim untuk menyiapkan dan memberikan pertimbangan terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD.

Pasal 19

- (1) Penelaahan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dilaksanakan paling lambat minggu kedua bulan Juni tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Dalam penelaahan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat menugaskan APIP untuk melakukan review terhadap kelengkapan, kebenaran dan kepatuhan dalam penerapan ketentuan Perencanaan Kebutuhan BMD.
- (3) Hasil penelaahan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh Pengelola Barang untuk disampaikan kepada:
 - a. Pengguna Barang; dan
 - b. Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling sedikit memuat :
 - a. Kode Barang;
 - b. Nama Barang;
 - c. Jenis Barang;
 - d. Usulan Jumlah Rencana Kebutuhan;
 - e. Rencana Kebutuhan yang disetujui.
- (5) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dijadikan dasar oleh:
 - a. Pengguna Barang dalam penyusunan RKBMD di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya; dan

- b. Pejabat Penatausahaan Barang untuk BMD yang ada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (6) RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan kepada Pengelola Barang paling lambat minggu ketiga bulan Juni tahun sebelumnya.

Pasal 20

- (1) Berdasarkan hasil penelaahan Pengelola Barang atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3), dapat menyetujui atau menolak usulan RKBMD dari Pengguna Barang.
- (2) Penolakan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik sebagian atau seluruhnya dalam hal:
 - a. tersedianya BMD yang tidak digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan/atau
 - b. berdasarkan Standar Barang dan Stándar Kebutuhan BMD dalam penguasaan Pengguna Barang masih mencukupi kebutuhan Pengguna Barang.
- (3) Pengelola Barang memberitahukan secara tertulis penolakan usulan RKBMD disertai alasan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu kedua bulan Juni.
- (4) Dalam hal adanya penolakan sebagaimana dimaksud ayat (2), Pengguna Barang harus melakukan penyesuaian terhadap usulan RKBMD dan menyampaikan penyesuaian usulan RKBMD tersebut paling lambat minggu ketiga bulan Juni.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan hasil penelaahan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5), usulan RKBMD ditetapkan menjadi dokumen RKBMD Pemerintah Provinsi oleh Pengelola Barang.
- (2) Penetapan dokumen RKBMD Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling lambat minggu keempat bulan Juni tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Hasil penelaahan RKBMD bukan bagian persetujuan dari Pengelola Barang atas usulan Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan dari Pengguna Barang.
- (4) Dokumen RKBMD Pemerintah Provinsi dijadikan dasar oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang dalam penganggaran.

Bagian Kelima
Tata Cara Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Oleh Aparat
Pengawas Intern Pemerintah

Pasal 22

- (1) Reviu dilakukan untuk mendapatkan keyakinan dan memastikan kelengkapan dokumen usulan RKBMD, dan kepatuhan terhadap penerapan ketentuan RKBMD.
- (2) Reviu RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh APIP berdasarkan permintaan tertulis dari Pengguna Barang atau Pengelola Barang.
- (3) Reviu RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Hasil review RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa catatan dan pernyataan telah dilakukan review oleh APIP untuk disampaikan kepada Pengguna Barang atau Pengelola Barang yang ditandatangani oleh pejabat berwenang.

BAB V

PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH UNTUK
KONDISI DARURAT

Pasal 23

- (1) Dalam hal batas akhir penyampaian usulan RKBMD terdapat keadaan darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan penyediaan anggaran angka dasar dalam rangka rencana Pengadaan dan/atau Pemeliharaan dilakukan melalui mekanisme sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. bencana alam; dan
 - b. gangguan keamanan skala besar.
- (3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran berikutnya.

BAB VI

PENGANGGARAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 24

- (1) Penganggaran RKBMD mengacu pada dokumen RKBMD, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4).
- (2) Penganggaran RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan memperhatikan:
 - a. ketersediaan anggaran;
 - b. Standar Kebutuhan; dan
 - c. Standar Harga.
- (3) Penganggaran RKBMD Pengadaan dapat mengakibatkan belanja modal dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.
- (4) Penganggaran RKBMD Pemeliharaan dapat mengakibatkan belanja barang dan belanja modal dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.

Bagian Kedua

Tata Cara Penganggaran

Pasal 25

- (1) Kuasa Pengguna Barang melakukan penganggaran RKBMD ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran unit kerja untuk 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Penganggaran RKBMD oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan terhadap Perencanaan, Pengadaan, dan Pemeliharaan.
- (3) Pengguna Barang melakukan penganggaran RKBMD pada unit kerja dan menghimpun anggaran RKBMD pada Kuasa Pengguna Barang di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya untuk 1 (satu) tahun anggaran ke dalam RKA-SKPD.
- (4) Pengguna Barang dalam penganggaran RKBMD untuk Pemanfaatan dan Pemindahtanganan dilakukan untuk biaya penilaian.

Pasal 26

- (1) Pengelola Barang melakukan penganggaran RK BMD untuk 1 (satu) tahun anggaran dan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah.
- (2) Penganggaran RKBMD Pemeliharaan termasuk kegiatan pengasuransian BMD bertujuan untuk memastikan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Provinsi.
- (3) Penganggaran RKBMD oleh Pengelola Barang terhadap rencana Pemanfaatan dan Pemindahtanganan dilakukan untuk biaya penilaian.
- (4) Penganggaran RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan ke dalam RKA-SKPD yang ditunjuk sebagai Pejabat Penatausahaan Barang.

Pasal 27

- (1) Penganggaran RKBMD Pemeliharaan yang dapat menambah fungsi, nilai manfaat di atas nilai kapitalisasi dianggarkan pada rekening belanja modal.
- (2) Penganggaran pada rekening belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap Pemeliharaan, meliputi:
 - a. Jalan;
 - b. Irigasi;
 - c. Jaringan; dan
 - d. Bangunan Gedung.
- (3) Nilai kapitalisasi Pemeliharaan bangunan gedung berlaku untuk per unit.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yang tidak masuk dalam belanja modal yaitu pemeliharaan jaringan yang melekat pada bangunan gedung, seperti saluran air bersih dan jaringan listrik.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Barat.

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 3 Februari 2025

Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

ALI BAHAM TEMONGMERE

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 3 Februari 2025

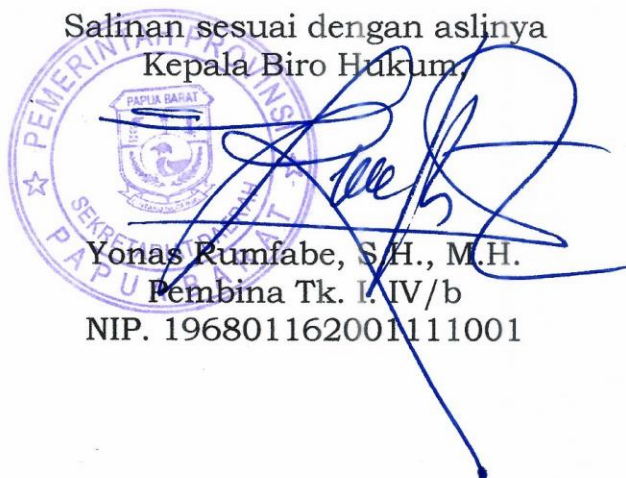
Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT,

CAP/TTD

YACOB S. FONATABA

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2025 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



Yonas Rumfabe, S.H., M.H.
Pembina Tk. I/IV/b
NIP. 196801162001111001

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENYUSUNAN PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK
DAERAH DAN PENGANGGARAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

TATA CARA PENYUSUNAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH DAN PENGANGGARAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

A. FORMULIR TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

- 1. Format Penyusunan RKBMD
 - a. Usulan RKBMD Pengadaan

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH

Unit Kerja : Pemerintah Provinsi Papua Barat
Organisasi Perangkat Kerja :
Bidang :
Tahun :

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	USULAN BMD				Kebutuhan Maksimal		Jumlah BMD Yang Tersedia						
		Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi BMD		
												B	RR	RB
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13		
1.														
dst														

Manokwari, 2025

Kepala OPD
NIP.

b. Usulan RKBMD Pemeliharaan

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

Unit Kerja : Pemerintah Provinsi Papua Barat
Organisasi Perangkat Kerja :
Bidang :
Tahun :

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	BMD Yang Dipelihara									Usulan Kebutuhan Pemeliharaan BMD			Ket
		Kode Barang	Nama Barang	Nomor Register Aset Induk	Jumlah	Satuan	Status Barang	Kondisi BMD			Jenis Pemeliharaan	Jumlah	Satuan	
								B	RR	RB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
dst														

Manokwari, 2025

Kepala OPD
NIP.

c. Usulan RKBMD Pemanfaatan

USULAN RENCANA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

Unit Kerja : Pemerintah Provinsi Papua Barat
Organisasi Perangkat Kerja :
Bidang :
Tahun :

No	Jenis Barang	Kode Barang	Nomor Register	Nomor Sertifikat	Lokasi	Luas	Nilai Perolehan	Peruntukan	Ket
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
1.									
dst..									

Manokwari, 2025

Kepala OPD
NIP.

d. Usulan RKBMD Pemindahtanganan

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH

Unit Kerja : Pemerintah Provinsi Papua Barat
Organisasi Perangkat Kerja :
Bidang :
Tahun :

No	Jenis Barang	Kode Barang	Nomor Register	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Harga Satuan	Total Nilai Perolehan	Nilai Penyusutan	Nilai Buku	Kondisi Barang	Lokasi	Intra/Ekstra Kompatebel	Bentuk Pemindahtanganan	Ket
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
1.														
dst														

Manokwari, 2025

Kepala OPD
NIP.

e. Usulan RKBMD Penghapusan

USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGHAPUSAN/PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH

Unit Kerja : Pemerintah Provinsi Papua Barat
Organisasi Perangkat Kerja :
Bidang :
Tahun :

No	Jenis Barang	Kode Barang	Nomor Register	Tahun Perolehan	Jumlah Barang	Harga Satuan	Total Nilai Perolehan	Nilai Penyusutan	Nilai Buku	Kondisi Barang	Lokasi	Intra/Ekstra Kompatebel	Bentuk penghapusan	Ket
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
1.														
dst														

Manokwari, 2025

Kepala OPD
NIP.

2. Format Penyampaian hasil Penelaahan RKBMD oleh Pengguna Barang kepada Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat c.q. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Papua Barat (Bidang Pengelolaan Aset Daerah)

KOP SURAT

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
 Sifat : Sangat Segera
 Lampiran :
 Hal : Penyampaian Hasil Penelaahan RKBMD Tahun.....

Kepada Yth. Sekretaris Daerah Provinsi c.q. BPKAD Papua Barat

Di_

Manokwari

Sehubungan dengan surat, Nomor :, tanggal :, hal : Usulan Perubahan Rencana Kebutuhan Hasil Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Tahun pada ..., kami menyampaikan hasil penyusunan RKBMD sebagaimana diuraikan pada lampiran surat ini.

Untuk selanjutnya, penyusunan RKBMD dapat dilaksanakan dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

TTD

KEPALA OPD

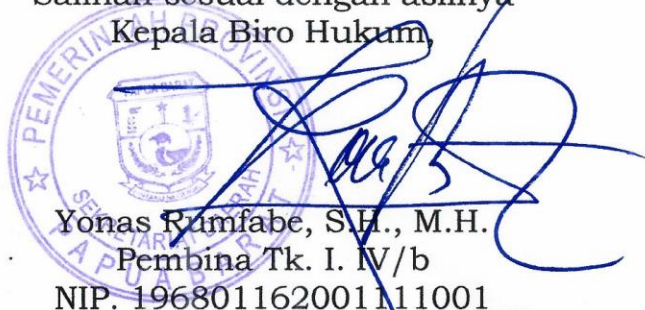
NIP.

Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

ALI BAHAM TEMONGMERE

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Biro Hukum,


 Yonas Rumfabe, S.H., M.H.
 Pembina Tk. I. IV/b
 NIP. 196801162001111001