

**BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR : 900.4/79 /Kpts/BPT-PS/2017**

TENTANG

**PENETAPAN PENGELOLA BARANG, PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG,
PENGUNA BARANG, PENGURUS BARANG PENGELOLA, PEJABAT
PENATAUSAHAAN BARANG PENGUNA DAN PENGURUS BARANG PENGUNA
PADA LINGKUP PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2017**

BUPATI PESISIR SELATAN,

Menimbang : a. bahwa untuk terlaksananya pengelolaan barang milik daerah pada lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan agar berhasil guna dan berdaya guna sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dirasa perlu menetapkan Pengelola Barang, Pejabat Penatausahaan Barang, Penguna Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pejabat Penatausahaan Barang Penguna dan Pengurus Barang Penguna pada lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2017;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Pesisir Selatan tentang Penetapan Pengelola Barang, Pejabat Penatausahaan Barang, Penguna Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pejabat Penatausahaan Barang Penguna dan Pengurus Barang Penguna pada lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2017;

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) Jis Undang - Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) Jo Undang - Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);

2. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok - Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);

3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 No.5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2017;
18. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 157 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah;
19. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 158 Tahun 2011 tentang Nomor Kodefikasi Barang dan Nomor Kode Lokasi Unit Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 36 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Lampiran Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 158 Tahun 2011 tentang Nomor Kodefikasi Barang dan Nomor Kode Lokasi Unit Satuan Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
20. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 60 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2017.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan:

KESATU : Menetapkan Pengelola Barang, Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pengguna pada lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2017, sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Pengelola Barang sebagaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut adalah:

- 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 Bupati;
- d. Mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. Mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- f. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- g. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah

Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut adalah:

- a. Membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;

- Barang milik daerah;
- c. Memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - 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 Bupati 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 OPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati 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.

Pengguna Barang sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut adalah:

- a. Mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi OPD 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 OPD 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 OPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati 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 dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

- a. Membantu meneliti dan menyusun 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 Bupati;
- 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 OPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati 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.

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut adalah:

- a. Menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
- b. Meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. Meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- d. 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;
- e. 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;
- f. Menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- g. Meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- h. Memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang

- j. Melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
- k. Meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut adalah:

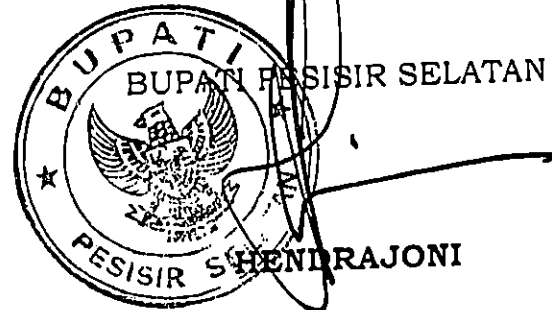
- a. Membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- b. Menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
- 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 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.

KETIGA : Pengelola Barang, Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pengguna pada lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2017

KEEMPAT : Segala biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2017 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) masing-masing.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 10 Januari 2017



LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI PESIR SELATAN
NOMOR : 900.4/ 79 /Kpts/BPT-PS/2017
TANGGAL : 10 JANUARI 2017
TENTANG : PENETAPAN PENGELOLA BARANG, PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG
 PENGGUNA BARANG, PENGURUS BARANG PENGELOLA,
 PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG PENGGUNA DAN PENGURUS BARANG PENGGUNA
 PADA LINGKUP PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PESIR SELATAN TAHUN 2017

NO	NAMA	NIP/GOLONGAN	UNIT KERJA	BERTANGGUNGJAWAB SEBAGAI
1	Ir. ERIZON, M.T	19630323 199003 1 005	Kabupaten Pesisir Selatan	Pengelola Barang
2	SUHANDRI, S.E, M.M	19700608 200212 1 003		Pejabat Penatausahaan Barang
3	HELLEN H. SARI, SE.Ak, M.Ec.Dev	19780528 200501 2 004		Pengurus Barang Pengelola
4	ZULFIAN AFRIANTO, S.H, M.Si	19651116 198602 1 002	Sekretariat DPRD	Pengguna Barang
5	HARMEN SABRI, S.ST	19840502 200501 1 002		Pejabat Penatausahaan Pengguna Ba
6	RIVAL MAULANA	19850311 200801 1 001		Pengurus Barang Pengguna
7	Ir. ERIZON, M.T	19630323 199003 1 005	Sekretariat Daerah	Pengguna Barang
8	MORINA NOVIA ARIANI, S.H	19751104 200604 2 005		Pejabat Penatausahaan Pengguna Ba
9	WETRI MULYA DEVITA, A.Md	19800708 200902 2 003		Pengurus Barang Pengguna
10	Drs. YESPI NAWIARSIH	19681017 198903 1 003	Inspektorat Daerah	Pengguna Barang
11	RIO SYANDRA, S.ST, S.T	19810707 200501 1 010		Pejabat Penatausahaan Pengguna Ba
12	DIAN PERMANA PUTRA, S.E	19850512 200701 1 003		Pengurus Barang Pengguna
13	H. ZULKIFLI, S.Pd, M.Pd	19591231 198512 1 005	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Pengguna Barang
14	ISMAN, S.E, M.Si	19720805 201001 1 001		Pejabat Penatausahaan Pengguna Ba
15	KARDIMAS	19650317 200212 1 001		Pengurus Barang Pengguna
16	dr. SYAHRIZAL ANTONI, SY, M.PH	19701104 200012 1 001	Dinas Kesehatan	Pengguna Barang
17	DONNY TAYES, S.KM	19770429 200501 1 005		Pejabat Penatausahaan Pengguna Ba
18	YUSMADENI, S.KM	19810127 200604 2 008		Pengurus Barang Pengguna
19	Ir. NUZIRWAN.N, M.T	19670826 199803 1 001	Dinas Perhubungan	Pengguna Barang
20	VERAWATI, S.Sos	19760605 200801 2 029		Pejabat Penatausahaan Pengguna Ba
21	ELZA NILAWATI, S.E	19831227 200902 2 005		Pengurus Barang Pengguna
22	EVAFAUZA YULIASMAN, S.E, M.Si	19670712 199202 1 001	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pengguna Barang
23	SURNIWATI	19590414 198503 2 002		Pejabat Penatausahaan Pengguna Ba
24	DEVI MUFIANTI TAUFIK	19761212 200801 2 013		Pengurus Barang Pengguna
25	ERASUKMA MUNAF, S.T, M.M	19720925 199803 1 003	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Pengguna Barang
26	HARRY KURNIAWAN, S.E.Ak, M.Ec.Dev	19830109 200804 1 001		Pejabat Penatausahaan Pengguna Ba

NO	NAMA	NIP/GOLONGAN	UNIT KERJA	BERTANGGUNGJAWAB SEBAGAI
27	ANARITA PUTRI JAYA	19621201 200604 2 001	Rumah Sakit Umum Daerah Muhammad Zein	Pengurus Barang Pengguna
28	Drg. BUSRIL, M.PH	19740227 200212 1 004		Pengguna Barang
29	LIDIA DEFIANTI, S.KM	19801118 200501 2 007		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
30	FEBRIMELTA MAHADDILLA, S.Si	19910206 201502 2 003		Pengurus Barang Pengguna
31	Ir. DONI GUSRIZAL, M.M	19641106 199703 1 001	Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air	Pengguna Barang
32	SURIYETNA, S.Sos	19700904 199403 2 007		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
33	TRIO DIRGA UTAMA	19871127 201001 1 010		Pengurus Barang Pengguna
34	MUSKAMAL, S.H, M.Si	19610228 198602 1 002	Dinas Komunikasi dan Informatika	Pengguna Barang
35	MUSDA MEIDESFITTA, S.H	19690513 200604 2 004		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
36	YUSMANIDARWATI	19780606 200701 2 006		Pengurus Barang Pengguna
37	Drs. AZRAL	19621231 198602 1 039	Dinas Koperasi UMKM Perdagangan dan Perindustrian	Pengguna Barang
38	RENDRA MULIA, S.H	19620606 199303 1 007		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
39	YULI SARTIKA	19890710 201001 2 004		Pengurus Barang Pengguna
40	Dr. JUMSU TRISNO, S.P, M.Si	19691121 199512 1 001	Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan	Pengguna Barang
41	BETRIYENI, S.P	19691209 199003 2 008		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
42	GUSMANTO	19710322 200701 1 003		Pengurus Barang Pengguna
43	Ir. AFRIZON NAZAR	19590410 199003 1 002	Dinas Pangan	Pengguna Barang
44	ROSMANI	19600524 198603 2 003		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
45	AZMANITA, SH	19631013 198602 2 003		Pengurus Barang Pengguna
46	Ir. SYUHERI, M.M	19620909 198903 1 004	Dinas Perikanan	Pengguna Barang
47	ASNIDAR, S.H	19611222 198303 2 005		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
48	ROZI YUSRIADI	19910131 201001 1 001		Pengurus Barang Pengguna
49	ZEFNIHAN. A.P, M.Si	19741025 199311 1 001	Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga	Pengguna Barang
50	ROSTIKA MAWARTI, S.H	19640803 198710 2 001		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
51	NOVRIANTO PUTER, S.ST.Par	19770323 201212 1 004		Pengurus Barang Pengguna
52	Drs, RIO FATMA ERNI, M.M	19610424 198210 2 003	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Pengguna Barang
53	HARTETI, S.H	19730302 200701 2 012		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
54	SYAFRIJEF, S.TP	19820621 201407 1 002		Pengurus Barang Pengguna
55	RUSDIYANTO, S.H, M.Hum	19641112 199202 1 008	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Pengguna Barang
56	RINI DEIFI FARMA	19681225 199003 2 005		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
57	YASRIZAL, S.H	19641126 198903 1 001		Pengurus Barang Pengguna
58	Ir. HARIANTO	19640602 199203 1 007	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	Pengguna Barang
59	JOKO SETIABUDI, S.E	19730607 199403 1 004		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
60	DEDI KURNIAWAN	19730720 200501 1 005		Pengurus Barang Pengguna

NO	NAMA	NIP/GOLONGAN	UNIT KERJA	BERTANGGUNGJAWAB SEBAGAI
61	MUKHRIDAL, S.H	19640128 199309 1 001	Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Pengguna Barang
62	INDRA BAKTI, S.E	19600620 198503 1 013		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
63	ZULMIRA, S.H	19790808 201407 2 005		Pengurus Barang Pengguna
64	Ir. NELLY ARMIDHA, M.M	19581212 198911 2 001	Dinas Lingkungan Hidup	Pengguna Barang
65	AFRIZAL, S.E	19730418 200801 1 008		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
66	PORRI NOFRIZAL	19821122 201001 1 024		Pengurus Barang Pengguna
67	Drs. SUARDI, S, M.Si	19610324 198603 1 004	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu	Pengguna Barang
68	YULIANDA SUNDARI, S.Sos	19800703 200701 2 003		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
69	THIA SRIHARMI, S.Sos	19871120 200604 2 002		Pengurus Barang Pengguna
70	SIRDIN MASRUL, S.H, M.Si	19671212 198903 1 011	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Pengguna Barang
71	MARZAN, S.H, M.M	19700316 198903 1 001		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
72	ARLIS	19630707 198503 2 004		Pengurus Barang Pengguna
73	MAWARDI ROSKA, S.IP	19670907 198902 1 001	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Pengguna Barang
74	MAWARTI JAMINOR	19630511 198503 2 003		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
75	YUNIDAR	19590607 198303 2 002		Pengurus Barang Pengguna
76	drh. HAZRITA, M.M	19590613 198603 2 001	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Pengguna Barang
77	ERIAN TO	19621001 198503 1 010		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
78	TIEN AFRIDA ZAHRA, S.Pt	19720410 201407 2 002		Pengurus Barang Pengguna
79	YOZKI WANDRI, S.Pi, M.Si	19750101 200003 1 003	Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	Pengguna Barang
80	ARMIN, SH	19621231 198903 1 094		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
81	DEDI IRAWADI	19730610 200701 1 009		Pengurus Barang Pengguna
82	AHDA YANUAR, S.Kom	19670101 199003 1 003	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Pengguna Barang
83	YETMAYENTI, S.H	19630514 199103 2 003		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
84	YUSRI JAPRISKA	19850107 200801 1 001		Pengurus Barang Pengguna
85	SUHANDRI, S.E, M.M	19700608 200212 1 003	Badan Pengelola Keuangan Daerah	Pengguna Barang
86	ASRI, S.H	19711125 199103 1 003		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
87	SUBCHAN KHALID	19800429 200501 1 007		Pengurus Barang Pengguna
88	DASRIANTO PUTRA, S.Sos, M.Si	19731230 199403 1 003	Badan Pendapatan	Pengguna Barang
89	SYAFTIWARNI, S.H	19660619 199403 2 007		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
90	DIAN REFLINAWATI, A.Md	19850526 201101 2 002		Pengurus Barang Pengguna
91	PRINURDIN, S.T	19580710 198103 1 017	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Pengguna Barang
92	Ir. YANNI SWASTRA	19630102 200801 1 001		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
93	DONI BOY, S.KM, M.M	19750127 199503 1 002		Pengurus Barang Pengguna
94	HADI SUSILO, S.STP, M.Si	19770522 199703 1 001		Pengguna Barang

NO	NAMA	NIP/GOLONGAN	UNIT KERJA	BERTANGGUNGJAWAB SEBAGAI
95	DENNY ANGGARA, S.STP, M.Ec.Dev	19870101 200602 1 001	Kecamatan Koto XI Tarusan	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
96	MULIADI	19730802 200906 1 002		Pengurus Barang Pengguna
97	PON IDRIS, S.Sos	19590623 198103 1 004	Kecamatan Bayang	Pengguna Barang
98	SYAFRIANTO, S.P	19690726 199803 1 004		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
99	DONI ARIADI	19760822 201407 1 001		Pengurus Barang Pengguna
100	RONALD BERNANDO, S.IP	19881026 200701 1 001	Kecamatan Bayang Utara	Pengguna Barang
101	BUDIAL, B.Ac	19630910 199001 1 001		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
102	GUSDEVIATMEN	19620801 200701 2 002		Pengurus Barang Pengguna
103	SALMAN ALFARISI BRUTU, S.STP, M.Si	19780215 199802 1 001	Kecamatan IV Jurai	Pengguna Barang
104	FAISYAL, S.Sos	19650306 198603 1 003		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
105	MAS MARVEN	19710427 200701 1 005		Pengurus Barang Pengguna
106	ZONI ELDO, S.STP, M.A	19841008 200312 1 003	Kecamatan Batang Kapas	Pengguna Barang
107	ZAINIL, S.Pt	19630524 198603 1 004		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
108	JAMURIS	19700820 200701 1 007		Pengurus Barang Pengguna
109	FACHRUDDIN, S.H	19621231 198303 1 117	Kecamatan Sutera	Pengguna Barang
110	AKPALRIZONLY	19661230 198602 1 001		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
111	DASRIANTI	19720503 200301 2 001		Pengurus Barang Pengguna
112	GUSDAN YUWELMI, S.STP	19770823 199703 1 003	Kecamatan Lengayang	Pengguna Barang
113	SUPARDI, S.Sos	19600401 198603 1 010		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
114	ERNITA MISATRI, S.Pt	19810606 201001 2 042		Pengurus Barang Pengguna
115	ZUL AZRIL, S.Sos	19650101 198602 1 004	Kecamatan Ranah Pesisir	Pengguna Barang
116	AFLIZEN, S.Sos	19720605 199303 1 005		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
117	NURWATNI OSERA, A.Md	19811014 201001 2 025		Pengurus Barang Pengguna
118	Drs. IRWAN	19620108 199308 1 001	Kecamatan Linggo Sari Baganti	Pengguna Barang
119	AHMAD HIDAYAT, S.STP, M.Sc	19830608 200112 1 002		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
120	ZULKARNAINI	19621231 198202 1 004		Pengurus Barang Pengguna
121	HERIYARDI, S.Sos	19610630 198401 1 001	Kecamatan Pancung Soal	Pengguna Barang
122	MAR ALAMSYAH, S.STP, M.A	19670929 198603 1 001		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
123	INDRAWATI	19601207 198612 2 001		Pengurus Barang Pengguna
124	JUNAIDI, S.H, M.M	19690630 199403 1 003	Kecamatan Airpura	Pengguna Barang
125	BURHANUDDIN, S.E	19621201 198403 1 005		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
126	AFDAL, S.H	19630608 198303 1 007		Pengurus Barang Pengguna
127	Drs, FERY	19600102 198103 1 009	Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan	Pengguna Barang
128	A. HALIM, S.Sos	19681231 198602 1 038		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

NO	NAMA	NIP/GOLONGAN	UNIT KERJA	BERTANGGUNGJAWAB SEBAGAI
129	DARNATISMAN	19620604 199403 1 004		Pengurus Barang Pengguna
130	JAMALUDDIN, S.H	19631225 198901 1 002	Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan	Pengguna Barang
131	EFRIANTO. Z, S.Pt	19640414 198903 1 009		Pejabat Penatausahaan Pengguna Bar
132	FATRIALISMAN, S.Hut	19790919 200604 1 008		Pengurus Barang Pengguna
133	MUKHTAR IS, S.E	19680611 199303 1 006	Kecamatan Lunang	Pengguna Barang
134	TAZWAN, S.H	19620212 198903 1 003		Pejabat Penatausahaan Pengguna Bar
135	FENTRI DARMA YOGA	19840215 201001 1 017		Pengurus Barang Pengguna
136	SYAMWIL, S.STP, M.M	19820113 200112 1 003	Kecamatan Silaut	Pengguna Barang
137	CARYANTO, S.Pd	19650928 199103 1 001		Pejabat Penatausahaan Pengguna Bar
138	ELNI	19701117 199403 2 003		Pengurus Barang Pengguna

