



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR : 900.4/ 106 /Kpts/BPT-PS/2020

TENTANG

PENETAPAN PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH, PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG, PENGGUNA BARANG, PENGURUS BARANG PENGELOLA, PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG DAN PENGURUS BARANG PENGGUNA PADA LINGKUP PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2020

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 Peraturan Perundang-undangan, maka perlu menetapkan Pengelola Barang Milik Daerah, Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna pada lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dengan Keputusan Bupati Pesisir Selatan tentang Penetapan Pengelola Barang Milik Daerah, Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna pada lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020;
- 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 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 Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
14. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 157 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 92 Tahun 2018 tentang *tentang Nomor Kodifikasi Barang dan Nomor Kode Lokasi Unit*

Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;

16. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Penetapan Pengelola Barang Milik Daerah, Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna pada lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : 1. Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
2. Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- 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 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- 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 Perangkat Daerah 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.
3. Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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 Perangkat Daerah 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 Dewan perwakilan Rakyat Daerah 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 Perangkat Daerah 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.
4. Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- 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 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 Perangkat Daerah 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.
5. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
 - b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 penyimpanan;
 - i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruang (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
 - 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.
6. Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 mpermintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
 - 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* (*pemeriksaan fisik*) 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.

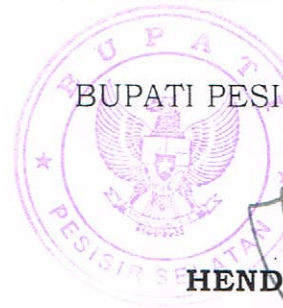
KETIGA : Pengelola Barang, Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna pada lingkup Pemerintah

Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tercantum pada diktum KEDUA melakukan kegiatan sejak bulan Januari sampai dengan Desember 2020.

KEEMPAT : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020, Dokumen Pelaksana Anggaran masing-masing Perangkat Daerah.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 10 Januari 2020



BUPATI PESIR SELATAN,

HENDRAJONI

LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN

NOMOR 900.4/...../Kpts/BPT-PS/2020

TANGGAL 10..... JANUARI 2020

TENTANG PENETAPAN PENGELOLA BARANG, PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG, PENGGUNA BARANG, PENGURUS BARANG PENGELOLA,
PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG DAN PENGURUS BARANG PENGGUNA PADA LINGKUP PEMERINTAH DAERAH

KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2020

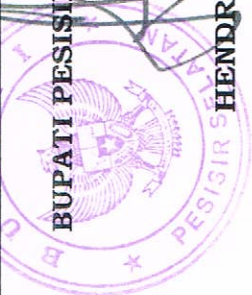
| NO | NAMA | UNIT KERJA | BERTANGGUNGJAWAB SEBAGAI |
|----|--|--|---------------------------------------|
| 1 | Sekretaris Daerah | Kabupaten Pesisir Selatan | Pengelola Barang |
| 2 | Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah | | Pejabat Penatausahaan Barang |
| 3 | Kabid. Barang Milik Daerah dan Akuntansi | | Pengurus Barang Pengelola |
| 4 | Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah | Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah | Pengguna Barang |
| 5 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 6 | HENDRA SOFIADI | | Pengurus Barang Pengguna |
| 7 | Sekretaris Daerah | Sekretariat Daerah | Pengguna Barang |
| 8 | Kasubbag. Pengelolaan Aset | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 9 | WETRI MULYA DEFITA, A.Md. | | Pengurus Barang Pengguna |
| 10 | Inspektur | Inspektorat | Pengguna Barang |
| 11 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 12 | RIO ALFINO, S.Kom. | | Pengurus Barang Pengguna |
| 13 | Kepala Dinas | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan | Pengguna Barang |
| 14 | Kasubbag. Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 15 | GEFALDI MARVEN | | Pengurus Barang Pengguna |
| 16 | Kepala Dinas | Dinas Kesehatan | Pengguna Barang |
| 17 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 18 | YUSMADENI, S.KM. | | Pengurus Barang Pengguna |
| 19 | Kepala Dinas | Dinas Perhubungan | Pengguna Barang |
| 20 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 21 | AFFANDI, S.Sos | | Pengurus Barang Pengguna |
| 22 | Kepala Dinas | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Pengguna Barang |
| 23 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 24 | YENDRA BHAKTI, A.Md | | Pengurus Barang Pengguna |

| NO | NAMA | UNIT KERJA | BERTANGUNGJAWAB SEBAGAI |
|----|--|---|---------------------------------------|
| 25 | Kepala Dinas | | Pengguna Barang |
| 26 | Kasubbag. Umum, Kepegawaian dan Keuangan | Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 27 | VERDANA VHANMILO, SE | | Pengurus Barang Pengguna |
| 28 | Kepala Dinas | | Pengguna Barang |
| 29 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 30 | FEBRI MELTA MAHADDILLA, S.Si. | | Pengurus Barang Pengguna |
| 31 | Kepala Dinas | | Pengguna Barang |
| 32 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 33 | SATRIA NOPIT | | Pengurus Barang Pengguna |
| 34 | Kepala Dinas | | Pengguna Barang |
| 35 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Dinas Komunikasi dan Informatika | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 36 | HENDRA AGUSTIAN, A.Md | | Pengurus Barang Pengguna |
| 37 | Kepala Dinas | | Pengguna Barang |
| 38 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah Perdagangan dan Perindustrian | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 39 | YULI SARTIKA | | Pengurus Barang Pengguna |
| 40 | Kepala Dinas | | Pengguna Barang |
| 41 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 42 | YURIZAL HENDRI, SP | | Pengurus Barang Pengguna |
| 43 | Kepala Dinas | | Pengguna Barang |
| 44 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Dinas Pangan | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 45 | AZMANITA, SH | | Pengurus Barang Pengguna |
| 46 | Kepala Dinas | | Pengguna Barang |
| 47 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Dinas Perikanan | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 48 | ROZI YUSRIADI | | Pengurus Barang Pengguna |
| 49 | Kepala Dinas | | Pengguna Barang |
| 50 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 51 | LARUBUL NAMASCO | | Pengurus Barang Pengguna |
| 52 | Kepala Dinas | | Pengguna Barang |
| 53 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 54 | APRIANI, SE | | Pengurus Barang Pengguna |
| 55 | Kepala Dinas | | Pengguna Barang |
| 56 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 57 | DEDI AFRIANTO ALI | | Pengurus Barang Pengguna |
| 58 | Kepala Dinas | | Pengguna Barang |
| 59 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 60 | DEDI KURNIAWAN | | Pengurus Barang Pengguna |

| NO | NAMA | UNIT KERJA | BERTANGGUNGJAWAB SEBAGAI |
|----|--|--|---------------------------------------|
| 61 | Kepala Dinas | Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Perumahan dan Pertanian | Pengguna Barang |
| 62 | Kasubbag. Umum, Kepegawaian dan Keuangan | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 63 | ZULMIRA, SH | | Pengurus Barang Pengguna |
| 64 | Kepala Dinas | Dinas Lingkungan Hidup | Pengguna Barang |
| 65 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 66 | PORRI NOFRIZAL | | Pengurus Barang Pengguna |
| 67 | Kepala Dinas | Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu | Pengguna Barang |
| 68 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 69 | THIA SRIHARMI, S.Sos | | Pengurus Barang Pengguna |
| 70 | Kepala Dinas | Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi | Pengguna Barang |
| 71 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 72 | ARLIS | | Pengurus Barang Pengguna |
| 73 | Kepala Dinas | Dinas Kearsipan dan Perpustakaan | Pengguna Barang |
| 74 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 75 | RATNA SARI DEWI | | Pengurus Barang Pengguna |
| 76 | Kepala Dinas | Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan | Pengguna Barang |
| 77 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 78 | TIEN AFRIDA ZAHRA, S.Pt. | | Pengurus Barang Pengguna |
| 79 | Kepala Badan | Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan | Pengguna Barang |
| 80 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 81 | YUSNIATI | | Pengurus Barang Pengguna |
| 82 | Kepala Badan | Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Pengguna Barang |
| 83 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 84 | HESTI WARDANI | | Pengurus Barang Pengguna |
| 85 | Kepala Badan | Badan Pengelola Keuangan Daerah | Pengguna Barang |
| 86 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 87 | SUBCHAN KHALID | | Pengurus Barang Pengguna |
| 88 | Kepala Badan | Badan Pendapatan | Pengguna Barang |
| 89 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 90 | TUTI ERZA, S.IP | | Pengurus Barang Pengguna |
| 91 | Kepala Badan | Badan Penanggulangan Bencana Daerah | Pengguna Barang |
| 92 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 93 | DALI USMAN, SS. | | Pengurus Barang Pengguna |
| 94 | Camat | Kecamatan Koto XI Tarusan | Pengguna Barang |
| 95 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 96 | MULIADI | | Pengurus Barang Pengguna |

| NO | NAMA | UNIT KERJA | BERTANGGUNG-JAWAB SEBAGAI |
|-----|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| 97 | Camat | | Pengguna Barang |
| 98 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Kecamatan Bayang | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 99 | IRA TITIT MAHDANI, SE | | Pengurus Barang Pengguna |
| 100 | Camat | | Pengguna Barang |
| 101 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Kecamatan IV Nagari Bayang Utara | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 102 | RAYES HIDAYAT | | Pengurus Barang Pengguna |
| 103 | Camat | | Pengguna Barang |
| 104 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Kecamatan IV Jurai | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 105 | RYAN HANGGARA, SIP | | Pengurus Barang Pengguna |
| 106 | Camat | | Pengguna Barang |
| 107 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Kecamatan Batang Kapas | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 108 | YULNITA SASRIATI, S.IP | | Pengurus Barang Pengguna |
| 109 | Camat | | Pengguna Barang |
| 110 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Kecamatan Sutera | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 111 | DASRIANTI | | Pengurus Barang Pengguna |
| 112 | Camat | | Pengguna Barang |
| 113 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Kecamatan Lembang | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 114 | ERNITA MISATRI, S.Pt. | | Pengurus Barang Pengguna |
| 115 | Camat | | Pengguna Barang |
| 116 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Kecamatan Ranah Pesisir | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 117 | NURWATNI OSERA, A.Md. | | Pengurus Barang Pengguna |
| 118 | Camat | | Pengguna Barang |
| 119 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Kecamatan Linggo Sari Baganti | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 120 | ELI SASMITA, SH | | Pengurus Barang Pengguna |
| 121 | Camat | | Pengguna Barang |
| 122 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Kecamatan Pancung Soal | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 123 | ZULFAHIMI YANDRA, S.TP. | | Pengurus Barang Pengguna |
| 124 | Camat | | Pengguna Barang |
| 125 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Kecamatan Airpura | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 126 | MAIDIARTY | | Pengurus Barang Pengguna |
| 127 | Camat | | Pengguna Barang |
| 128 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 129 | KHAIRANI | | Pengurus Barang Pengguna |
| 130 | Camat | | Pengguna Barang |
| 131 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 132 | FATRIA LISMAN, S.Hut. | | Pengurus Barang Pengguna |

| NO | NAMA | UNIT KERJA | BERTANGGUNG-JAWAB SEBAGAI |
|-----|--------------------------------|------------------|---------------------------------------|
| 133 | Camat | | Pengguna Barang |
| 134 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Kecamatan Lunang | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 135 | JORDI L. MAULANA, SSTP | | Pengurus Barang Pengguna |
| 136 | Camat | | Pengguna Barang |
| 137 | Kasubbag. Umum dan Kepegawaian | Kecamatan Silaut | Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang |
| 138 | ADRIANTO | | Pengurus Barang Pengguna |



BUPATI PESISIR SELATAN,

HENDRAJONI