



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

## SEKRETARIAT DAERAH

JL. H. Agus Salim Telp.21000-21200-21313-22169-21009

P A I N A N

### KEPUTUSAN

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**NOMOR: 900/ 1 /Kpts/Sekda-PS/2020**

### T E N T A N G

PENETAPAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH TAHUN ANGGARAN 2020

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020 di Lingkungan Sekretariat Daerah, perlu ditunjuk dan ditetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Tahun Anggaran 2020;
  - b. bahwa Pegawai Negeri Sipil yang tersebut nama-nama dan jabatannya pada lajur 3 dan lajur 4 Lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Penetapan Penjabat Pelaksana Teknis Kegiatan di Lingkungan Sekretariat Daerah Tahun Anggaran 2020;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi 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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. 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 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);



9. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006 Nomor 20, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. 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);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susun Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;

18. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
19. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900 / 40 / Kpts / BPT - PS/ 2020 tentang Penetapan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Tahun Anggaran 2020;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan:

- KESATU : Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Daerah ini.
- KEDUA : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, mempunyai tugas mencakup:
- a. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - b. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
  - c. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat keluarnya keputusan Sekretaris Daerah ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Painan  
Pada tanggal 9 Januari 2020

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PESISIR SELATAN,**



NIP. 19630323 199003 1 005



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
NOMOR : 900 / 1 /Kpts/Sekda-PS/2020  
TANGGAL : 9 JANUARI 2020  
TENTANG : PENETAPAN PELAJARAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH TAHUN ANGGARAN 2020

Nama-Nama Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020

| No | UNIT KERJA                                                                                                                                        | NAMA/NIP                                                                                                                                                                                  | JABATAN                                                                                                                                          | NAMA KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | KET |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1  | 2                                                                                                                                                 | 3                                                                                                                                                                                         | 4                                                                                                                                                | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 6   |
| 1  | STAF AHLI BUPATI                                                                                                                                  | SUNETRI ARMA<br>NIP.19791201 200701 2 002                                                                                                                                                 | Staf Bagian Umum                                                                                                                                 | 1. Pemanfaatan dan Optimalisasi Fungsi Staf Ahli Bupati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| 2  | a. ASISTEN PEMERINTAHAN dan KESEJAHTERAAN RAKYAT<br>b. ASISTEN PEREKONOMIAN dan PEMBANGUNAN<br>c. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM<br>d. BAGIAN KEUANGAN | OLI NOVEDI SANTI, S.P.<br>NIP. 19821112 200902 2 006                                                                                                                                      | Staf Bagian Keuangan                                                                                                                             | 1. Optimalisasi Fungsi Koordinasi Bidang Pemerintahan, Politik dan Hukum<br>2. Optimalisasi Fungsi Koordinasi Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Kearifan<br>3. Optimalisasi Fungsi Koordinasi Bidang Umum, Organisasi dan Keuangan<br>4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| 3  | BAGIAN PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH                                                                                                            | 1. SARWAN HADI, S.IP.<br>NIP. 19820416 201101 1 008<br><br>2. YUDI ANDRI SY, S.H., M.Si.<br>NIP. 19730412 200801 1 017<br><br>3. FERRO YUANDHA PUTRI, S.STP.<br>NIP.19850612 200412 2 001 | Kepala Sub Bagian Otonomi Daerah<br><br>Kepala Sub Bagian Kerjasama Daerah dan Hubungan Antar Lembaga<br><br>Kepala Sub Bagian Pemerintahan Umum | 1. Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah<br>2. Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)<br>3. Rapat Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah<br><br>1. Koordinasi dan Pembinaan Kerjasama<br>2. Fasilitasi Kerjasama Antar Daerah<br>3. Fasilitasi Kerjasama Rantau<br><br>1. Penilaian Kompetensi Camat dan Perangkatnya<br>2. Pemetaan Rupa Bumi dan Unsur Alam<br>3. Fasilitasi Pengawasan Batas Daerah dan Kecamatan<br>4. Koordinasi Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) |     |
| 4  | BAGIAN HUKUM                                                                                                                                      | 1. ANDI FITRIADI AMDAR, S.H., M.H.<br>NIP. 19830721 201502 1 001<br><br>2. ERYVANDI PAISAL, S.H.<br>NIP. 19810518 200701 1 006<br><br>3. JENNY VANDANA, SH<br>NIP. 19860903 201502 2 001  | Kepala Sub Bagian Perundang-undangan<br><br>Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM<br><br>Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum    | 1. Fasilitasi Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati<br>2. Validasi Keputusan Bupati dan Evaluasi/Klarifikasi Peraturan Negeri<br><br>1. Penyelidikan Sengketa Hukum<br>2. Fasilitasi Pelaksanaan dan Pelaporan Rantau<br><br>1. Publikasi peraturan perundang-undangan                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| 5  | BAGIAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK                                                                                                                | 1. KASRI, S.H.<br>NIP. 19700906 200012 1 001<br><br>2. YENI HENDRIA, S.H.<br>NIP. 19700721 199303 2 003                                                                                   | Kepala Sub Bagian Partisipasi Politik dan Fasilitas Pemilu<br><br>Kepala Sub Bagian Ketahanan Nasional dan Wawasan Kebangsaan                    | 1. Monitoring, Evaluasi dan Pembinaan Ormas/LSM<br>2. Sosialisasi Undang-Undang dan Peraturan Bidang Politik<br>3. Verifikasi Administrasi Bantuan Keuangan Kepada Partai<br>4. Pemantauan, Pelaporan dan Evaluasi Perkembangan Politik di Daerah<br><br>1. Penggunaan Aliran Kepercayaan Masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan<br>2. Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba<br>3. Pelaksanaan Upacara Keadaran Nasional dan Hari Besar Lainnya                                                                                  |     |

| No | UNIT KERJA                           | NAMA/NIP                                                                                                                                                                                   | JABATAN                                                                                                                                                                                                             | NAMA KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | KET |
|----|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1  | 2                                    | 3                                                                                                                                                                                          | 4                                                                                                                                                                                                                   | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 6   |
|    |                                      | 3. APRI JUNAIDIS.E., M.Si<br>NIP. 19830401 200604 1 005                                                                                                                                    | Kepala Sub Bagian Penanganan Konflik                                                                                                                                                                                | 1. Operasionalisasi Tim Terpadu Penanganan Konflik Sosial<br>2. Forum Koordinasi Pempinan Daerah (Forkopinda)<br>3. Koordinasi dan Konsultasi Pemeliharaan Kantarantionas dan Pencegahan Tindak Kriminal<br>4. Operasionalisasi Unit Bantuan Tugan Sapu Bersih Pungutan Liar Kabupaten Pesisir Selatan<br>5. Forum Kewaspadaan Unit Masyarakat                                                                                                                                                                                        |     |
| 6  | BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT          | 1. GUSMALA DEWI, S.E.<br>NIP. 19700827 199803 2 004<br><br>2. ASNAF, SH<br>NIP. 19620610 199103 2 003<br><br>3. HIRDALI, S.H., M.Ag<br>NIP. 19800801 200801 1 010                          | Kepala Sub Bagian Bina Keagamaan<br><br><br>Kepala Sub Bagian Bina Kesehatan Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak<br><br>Kepala Sub Bagian Bina Pendidikan, Budaya, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga | 1. Peningkatan IMTAQ Bagi ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dan Penyelenggaraan Hari Besar Islam<br>2. Pasilitasi Penyelenggaraan MTQ<br>3. Sajian Keagamaan Pemerintah Daerah<br>4. Verifikasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial<br>5. Pasilitasi Pelayanan Jemaah Haji Kabupaten Pesisir Selatan<br>6. Koordinasi dan Konsultasi Kesejahteraan Rakyat dan Urusan Keagamaan<br><br>1. Monitoring dan Evaluasi Unit Kesehatan Sekolah (UKS)<br>2. Pembinaan Pondok Pesantren, MDTA, dan Pondok Al-Qur'an |     |
| 7  | BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA          | 1. TITIT OKTAVIA, S.H., M.M.<br>NIP. 19731012 199303 2 002<br><br>2. MARIES, S.H., M.M.<br>NIP. 19800309 200701 2 003<br><br>3. ANFERRIANTIA, S.Pt.<br>NIP. 19770323 200701 2 005          | Kepala Sub Bagian Perekonomian<br><br>Kepala Sub Bagian Investasi dan Bina Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)<br><br>Kepala Sub Bagian Pengendalian Sumber Daya Alam                                                   | 1. Pengawasan Pupuk Berasubsidi dan Pestisida<br>2. Forum Pengendalian Harga dan Inflasi Daerah<br><br>1. Monitoring dan Evaluasi Pembinaan BUMD, Kopernasi, UMKM di Kabupaten Pesisir Selatan<br>2. Koordinasi Peningkatan Ekonomi Pesisir Selatan<br><br>1. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Tata Niaga Bahan Bakar Berasubsidi<br>2. Monitoring dan Evaluasi SDA                                                                                                                                                                 |     |
| 8  | BAGIAN PEMBANGUNAN DAN INFRASTRUKTUR | 1. NOFRIZAL, S.Soc., M.Si<br>NIP. 19731104 200701 1 004<br><br>2. WIWIT WILAJA, S.ST.<br>NIP. 19851025 200501 2 002<br><br>3. HENRI SUSILOWATI, S.Pt., M.Si.<br>NIP. 19720905 199903 2 003 | Kepala Sub Bagian Penyusunan dan Pengendalian Program<br><br>Kepala Sub Bagian Layanan Perdagangan Secara Elektronik (LPSE)<br><br>Kepala Sub Bagian Infrastruktur, Monitoring dan evaluasi Pembangunan             | 1. Penyusunan Prosedur Kegiatan<br>2. Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Daerah<br><br>1. Fasilitas Lelang dan Klarifikasi Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ)<br>2. Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| 9  | BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA     | 1. ROZA ADRI, S.T.<br>NIP. 19760518 201101 1 003<br><br>2. YANDRA, S.E.<br>NIP. 19790112 200902 1 003                                                                                      | Kepala Sub Bagian Pelelangan dan Penyelesaian Sengkah<br><br>Kepala Sub Bagian Pengelolaan Dokumen, Evaluasi dan Pelaporan                                                                                          | 1. Evaluasi, Pelaporan dan Pengelolaan Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |



| No | UNIT KERJA      | NAMA/NIP                                                                                                                                                                   | JABATAN                                                                                                                         | NAMA KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | KET |
|----|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1  | 2               | 3                                                                                                                                                                          | 4                                                                                                                               | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 6   |
|    |                 | 3. ARIF NURMAN FLORISA, S.T.<br>NIP. 19830624 201001 1 023                                                                                                                 | Kepala Sub Bagian Pembinaan Barang dan Jasa                                                                                     | 1. Pembinaan dan Konsultasi Pengadaan Barang dan Jasa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| 10 | BAGIAN UMUM     | 1. WIDYA HASTUTI, S.E.<br>NIP. 19730216 200902 2 001<br><br>2. ORIZA DHARMA, S.T., M.M.<br>NIP. 19791214 200701 1 003                                                      | Kepala Sub Bagian Umum dan Asup<br><br>Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan                                          | 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat<br>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor<br>3. Pendataan dan Penataan dokumen/Arsip Daerah<br><br>1. Penyediaan Makanan dan Minuman<br>2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Rumah Dinas (KDH)<br>3. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah (KDH)<br>4. Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas<br>5. Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas<br>6. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor<br>7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan<br>8. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas<br>9. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor<br>10. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan<br>11. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional<br>12. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas<br>13. Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen/ Luar Negeri<br>14. Pengembangan Pelayanan Kesehatan Bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah<br>15. Pengadaan Pakuan Dinas dan Hari-Hari Tertentu Beserta Kelengkapannya (KDH) |     |
|    |                 | 3. YONI SUSILO NASTI, S.E.<br>NIP. 19750914 200701 1 005<br><br>4. SYAFRI KN, S.H.<br>NIP. 19660914 199403 1 003<br><br>5. TRI MARYANI, S.H.<br>NIP. 19840303 200701 2 001 | Kepala Sub Bagian Ketatausahaan Pimpinan<br><br>Staf Bagian Umum<br><br>Staf Bagian Umum                                        | 1. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja<br>2. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah<br><br>1. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor<br>2. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor<br><br>1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik<br>2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| 11 |                 | 1. [REDACTED]<br>NIP. 19800622 200604 1 008<br>2. [REDACTED]<br>NIP. 19690414 199303 1 005<br>3. [REDACTED]<br>NIP. 19741215 200604 1 011                                  | Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Publikasi<br><br>Kepala Sub Bagian Dokumentasi<br><br>Kepala Sub Bagian Protokol Acara dan Tamu | 1. Publikasi dan Promosi Daerah<br>2. Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah<br>1. Dokumentasi Kegiatan Pemerintah Daerah<br>1. Peningkatan Etnos Kerja Keprotokolan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| 12 | BAGIAN KEUANGAN | 1. HARI SOSKI, S.H.<br>NIP. 19821205 200701 1 003                                                                                                                          | Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan                                                                                     | 1. Penyediaan Alat Tulis Kantor<br>2. Peningkatan Operasional Perencanaan dan Pelaporan<br>3. Penyediaan Jasa Tenaga Kerja Non PNS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |

| No                   | UNIT KERJA | NAMA/NIP                                                                                                                                                                            | JABATAN                                                                                                                                                                  | NAMA KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                    | 2          | 3                                                                                                                                                                                   | 4                                                                                                                                                                        | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                      |            | 2. MORINA NOVA ARLANI, S.H.<br>NIP. 19751104 200604 1 005                                                                                                                           | Kepala Sub Bagian Pengelolaan Aset                                                                                                                                       | 1. Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah<br>2. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Antar Daerah<br>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                                                                                                                                                                                                            |
| 13 BAGIAN ORGANISASI |            | 1. NOVA LISWANTY, S.E.<br>NIP. 19831108 201001 2 021<br>2. UKUP HARAFAT, SH, M.CIC.<br>NIP. 19840720 200701 1 001<br>3. GUSTIN YULIA ROZA, S.E., M.M.<br>NIP. 19740821 200801 2 008 | Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan<br><br>Kepala Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Layanan Publik<br><br>Kepala Sub Bagian Pengembangan Kinerja dan Aparatur | 1. Penataan dan Penguatan Lembaga<br>2. Penataan Jabatan Perangkat Daerah<br><br>1. Indeks Kepuasan Masyarakat<br>2. Peningkatan Manajemen Pelayanan Publik<br>3. Peningkatan Pelaksanaan Pelayanan Mandiri Reformasi Birokrasi<br><br>1. Pengelolaan Administrasi Kepegawaian<br>2. Penyusunan LAKIP Kabupaten Pesisir Selatan<br>3. Monev e-SAKIP Kabupaten Pesisir Selatan |

