



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR : 954/ II /Kpts/BPT-PS/2021

TENTANG

PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH, PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG,
PENGURUS BARANG PENGELOLA, PENGGUNA BARANG, PEJABAT PENATAUSAHAAN
PENGGUNA BARANG DAN PENGURUS BARANG PENGGUNA PADA LINGKUP
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2021

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, Pengurus Barang Pengelola, Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna pada lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dengan Keputusan Bupati Pesisir Selatan tentang Pengelola Barang Milik Daerah, Pejabat Penatausahaan Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna pada lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021;
- 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) Jo Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) Jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. 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);
5. 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);
6. 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); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
7. 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021;
10. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 157 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 92 Tahun 2018 tentang Nomor Kodifikasi Barang dan Nomor Kode Lokasi Unit Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;
12. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pengelola Barang Milik Daerah, Pejabat Penatausahaan Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna pada lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEDUA : a. Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- 2) meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- 3) mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
- 4) mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- 5) mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 6) melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- 7) melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

b. Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- 2) membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- 3) memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
- 4) memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- 5) memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 6) membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
- 7) melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan

sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;

- 8) mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada angka 7;
- 9) membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
- 10) menyusun laporan barang milik daerah.

c. Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan barang;
- 2) membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam menyusun rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- 3) menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
- 4) meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan dari Pengguna Barang sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik daerah;
- 5) menyiapkan bahan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari pengguna barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- 6) menyimpan dokumen asli barang milik daerah;
- 7) menyimpan salinan dokumen laporan Barang Milik Daerah;
- 8) melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan
- 9) merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.

d. Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- 2) mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
- 3) melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- 4) menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- 5) mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

- 6) 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;
 - 7) 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;
 - 8) mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - 9) melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - 10) menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- e. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- 1) menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
 - 2) meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
 - 3) meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - 4) 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;
 - 5) 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;
 - 6) menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - 7) meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - 8) memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
 - 9) meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
 - 10) melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
 - 11) meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

- f. Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- 1) membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - 2) menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
 - 3) melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
 - 4) membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - 5) 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;
 - 6) 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;
 - 7) menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - 8) menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - 9) menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - 10) mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
 - 11) menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - 12) membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - 13) memberi label barang milik daerah;
 - 14) mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - 15) melakukan *stock opname* (*pemeriksaan fisik*) barang persediaan;
 - 16) menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - 17) melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
 - 18) membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021, Dokumen
Pelaksana Anggaran masing-masing Perangkat Daerah.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 5 Januari 2021



LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 954 / ~~11~~ / Kpts/BPT-PS/2021

TANGGAL 5 JANUARI 2021

TENTANG KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN TENTANG PENETAPAN PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH, PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG, PENGURUS BARANG PENGELOLA, PENGGUNA BARANG, PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG DAN PENGURUS BARANG PENGGUNA PADA LINGKUP PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2021

NO	NAMA	UNIT KERJA	BERTANGGUNGJAWAB SEBAGAI
1	Ir. ERIZON, M.T.	Kabupaten Pesisir Selatan	Pengelola Barang
2	SUHANDRI, S.E., M.M.		Pejabat Penatausahaan Barang
3	INTAN NOVIA FATMA NANDA, SE., Ak., M.P.P., M.A.P		Pengurus Barang Pengelola
4	JARIZAL, S.E.	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Pengguna Barang
5	RAFESTRIA A. SAIBI		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
6	HENDRA SOFIADI		Pengurus Barang Pengguna
7	Ir. ERIZON, M.T.	Sekretariat Daerah	Pengguna Barang
8	MORINA NOVIA ARIANI, S.H.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
9	WETRI MULYA DEFITA, A.Md.		Pengurus Barang Pengguna
10	AHDA YANUAR, S.Kom.	Inspektorat	Pengguna Barang
11	RIO SYANDRA, S.S.T., S.T.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
	RIO ALFINO, S.Kom.		Pengurus Barang Pengguna
13	SUHENDRI, S.Pd., M.Si.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Pengguna Barang
14	ISMAN, SE., M.Si.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
15	KARDIMAS		Pengurus Barang Pengguna
16	dr. H.SATRIA WIBAWA, M.Kes.	Dinas Kesehatan	Pengguna Barang
17	SKA WATI HERLI, S.K.M.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
18	YUSMADENI, S.KM.		Pengurus Barang Pengguna
19	GUNAWAN, S.Sos., M.Si.	Dinas Perhubungan	Pengguna Barang
20	VERAWATI, S.Sos.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
21	AFFANDI, S.Sos.		Pengurus Barang Pengguna
22	EVAFAUZA YULIASMAN, S.E., M.Si.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pengguna Barang
23	HARMAH DONNA, S.E.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
24	YENDRA BHAKTI, A.Md.		Pengurus Barang Pengguna
25	SYAHRWAN, S.T.		Pengguna Barang

NO	NAMA	UNIT KERJA	BERTANGGUNGJAWAB SEBAGAI
26	HARRY KURNIAWAN, SE., Ak., M.Ec.Dev.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
27	VERDANA VHANNILO, S.E.		Pengurus Barang Pengguna
28	dr. H. SUTARMAN, M.M.	Rumah Sakti Umum Daerah Dr. Muhammad Zein	Pengguna Barang
29	FEFRIANTO, S.Kom.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
30	FEERI MELTA MAHADILLA, S.Si.		Pengurus Barang Pengguna
31	Ir. H. DONI GUSRIZAL, M.M.	Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air	Pengguna Barang
32	FERI CANDRA, S.Kom.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
33	SATRIA NOPI		Pengurus Barang Pengguna
34	JUNAIID, S.Kom., M.E.	Dinas Komunikasi dan Informatika	Pengguna Barang
35	MUSDA MEIDESFITTA, S.H.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
36	YUSMANIDARWATI		Pengurus Barang Pengguna
37	Drs. AZRAL	Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah Perdagangan dan Perindustrian	Pengguna Barang
38	SYAFRIJONI, S.H., M.Si.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
39	YULI SARTIKA		Pengurus Barang Pengguna
40	Ir. NUZIRWAN N, M.T.	Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan	Pengguna Barang
41	DITHA RAHMASARI, S.P.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
42	YURIZAL HENDRI, S.P.		Pengurus Barang Pengguna
43	ALFIS BASYIR, S.E., M.Hum.	Dinas Pangan	Pengguna Barang
44	DESPTA IRAWATI, S.P.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
45	NILAM SARI TANJUNG, S.E., BBA. (Hons)		Pengurus Barang Pengguna
	ANDI SYAFINAL, S.Pi.,M.Si.	Dinas Perikanan	Pengguna Barang
47	ALZAN PAKHRIA, S.E.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
48	ROZI YUSRIADI		Pengurus Barang Pengguna
49	HADI SUSILO, S.STP., M.Si.	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	Pengguna Barang
50	ROSTIKA MAWARTI, S.H.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
51	LARUBUL NAMASCO		Pengurus Barang Pengguna
52	ZULFIAN APRIVANTO, S.H., M.Si.	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Pengguna Barang
53	HARTETI, S.H.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
54	APRIANI, S.E.		Pengurus Barang Pengguna
55	WENDI, S.H., M.Hum.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pengguna Barang
56	ISMANDRI, S.Sos.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
57	DEDI AFRianto ALI		Pengurus Barang Pengguna
58	DAILIPAL, S.Sos., M.Si.	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam kebakaran	Pengguna Barang
59	NOFALINA, S.H.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

NO	NAMA	UNIT KERJA	BERTANGGUNGJAWAB SEBAGAI
		Kecamatan	
60	DEDI KURNIAWAN		Pengurus Barang Pengguna
61	MUKHRIDAL, S.H.		Pengguna Barang
62	YULWIDYA ISFA PUTRA, S.E., M.Si.	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanian	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
63	ZULMIRA, S.H.		Pengurus Barang Pengguna
64	BENY RIZWAN, S.H., M.Si.		Pengguna Barang
65	AFRIZAL, S.E.	Dinas Lingkungan Hidup	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
66	PORRI NOFRIZAL		Pengurus Barang Pengguna
67	Drs. SUARDI S, M.Si.		Pengguna Barang
68	YULIANDA SUNDARI, S.Sos.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
69	THIA SRIHARMI, S.Sos.		Pengurus Barang Pengguna
70	SIRDIN MASRUL, S.H., M.Si.		Pengguna Barang
71	JUNAIDI, S.Sos.	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
72	FITRI ROZA, S.E.		Pengurus Barang Pengguna
73	MAWARDI ROSKA, S.IP.		Pengguna Barang
74	EKA MAIZALNI, Am.,Ak.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
75	RATNA SARI DEWI		Pengurus Barang Pengguna
76	EFFRIANTO Z., S.Pt.		Pengguna Barang
77	-	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
78	TIEN AFRIDA ZAHRA, S.Pt.		Pengurus Barang Pengguna
79	YOZKI WANDRI, S.Pi.		Pengguna Barang
80	ELCE DESIMAHAYANTI, S.H.	Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
	YUSNIAITI		Pengurus Barang Pengguna
82	Drs. YESPI NAWIARSIH		Pengguna Barang.
83	ANWAR, S.Sos.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
84	RISWAN JONEDI, S.I.P.		Pengurus Barang Pengguna
85	SUHANDRI, S.E., M.M.		Pengguna Barang
86	EMRI, S.H.	Badan Pengelola Keuangan Daerah	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
87	AGUS SOFIAN		Pengurus Barang Pengguna
88	DASRIANTO PUTRA, S.Sos., M.Si.		Pengguna Barang
89	SYAFTIWARNI, S.H.	Badan Pendapatan	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
90	TUTI ERZA, S.IP.		Pengurus Barang Pengguna
91	Ir.H. HERMAN BUDIARTO		Pengguna Barang
92	ELSYI DAHRUL, S.E.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
93	DALI USMAN, S.S.		Pengurus Barang Pengguna
94	DENNY ANGARA, S.STP., M.Ec.Dev.		Pengguna Barang
95	LILIT INDRRA, A.Md.	Kecamatan Koto XI Tarusan	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

NO	NAMA	UNIT KERJA	BERTANGGUNGJAWAB SEBAGAI
96	MULIADI, S.IP.		Pengurus Barang Pengguna
97	ILHAM RACHMADSYAH.P, S.STP.		Pengguna Barang
98	RISDAWATI, S.H.	Kecamatan Bayang	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
99	IRA TITIT MAHDANI, S.E.		Pengurus Barang Pengguna
100	RONAL BERNANDO, S.I.P.		Pengguna Barang
101	KONI MARTADINATA. S.E.	Kecamatan IV Nagari Bayang Utara	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
102	RAYES HIDAYAT		Pengurus Barang Pengguna
103	MIRZA ISWANDI, S.K.M.		Pengguna Barang
104	DUNA GESPIN, S.Kom.	Kecamatan IV Jurai	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
105	ARMAITA		Pengurus Barang Pengguna
106	WENDRA ROVIKTO, S.STP., M.Si.		Pengguna Barang
107	ROZA ADELINA, S.H.	Kecamatan Batang Kapas	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
108	YULNITA SASRIATI, S.I.P.		Pengurus Barang Pengguna
109	AKPAL RIZONLY		Pengguna Barang
110	YUL AFRianti, S.H.	Kecamatan Sutera	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
111	DASRIANTI		Pengurus Barang Pengguna
112	ZONI ELDO, S.STP., M.A.		Pengguna Barang
113	PERISTINA	Kecamatan Lengayang	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
114	ERNITA MISATRI, S.Pt.		Pengurus Barang Pengguna
115	ZUL ARZIL, S.Sos.		Pengguna Barang
116	YUHELMI, S.I.P.	Kecamatan Ranah Pesisir	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
117	NURWATNI OSERA, A.Md.		Pengurus Barang Pengguna
118	AHMAD HIDAYAT, S.STP., M.Sc.		Pengguna Barang
119	ELI SASMITA, S.H.	Kecamatan Linggo Sari Baganti	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
120	SITI NURHASANAH		Pengurus Barang Pengguna
121	YUSRI AFNIDAL, S.Sos.		Pengguna Barang
122	FITRI SUSANTI, S.Sos.	Kecamatan Pancung Soal	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
123	NOFRIZAL		Pengurus Barang Pengguna
124	MUKHTAR. IS, S.E.		Pengguna Barang
125	AZWIR	Kecamatan Airpura	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
126	MASJIDIL		Pengurus Barang Pengguna
127	AFLIZEN, S.Sos.		Pengguna Barang
128	FATMA HAYANI, S.E., M.M.	Kecamatan Basa Ampik Balai Tapan	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
129	KHAIRANI		Pengurus Barang Pengguna

NO	NAMA	UNIT KERJA	BERTANGGUNGJAWAB SEBAGAI
130	MAR ALAMSYAH, S.STP., M.A.	Kecamatan Ranah Ampel Hulu Tapan	Pengguna Barang
131	FATRIALISMAN, S. Hut.,		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
132	FATRIALISMAN, S. Hut.,		Pengurus Barang Pengguna
133	LYONICA VENTIRA, S.I.P.		Pengguna Barang
134	MURNIATI, S.Sos.	Kecamatan Lunang	Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
135	JORDI L MAULANA, S.STP.		Pengurus Barang Pengguna
136	SYAMWIL, S.STP., M.M.	Kecamatan Silaut	Pengguna Barang
137	ANDRI DWI ATMONO, S.E.		Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
138	ADRIANTO		Pengurus Barang Pengguna

