



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jend. Sudirman No. 51 Telp. 31401 – 31402 – 34425 Padang
<http://www.sumbarprov.go.id> biro_humas@sumbarprov.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT
NOMOR : 903-109-2022

TENTANG

PENUNJUKAN APARATUR SIPIL NEGARA SEBAGAI PEJABAT
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS
KEGIATAN PADA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT
TAHUN 2022

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas dan pengelolaan keuangan serta menjamin tertibnya penatausahaan keuangan daerah di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat, perlu menunjuk Aparatur Sipil Negara sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Barat tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil sebagai Pejabat Penatusahaan Keuangan dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);

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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 2145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat;

11. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
12. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 52 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Aparatur Sipil Negara sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022 dengan nama-nama sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut;
1. Pejabat Penatausahaan Keuangan :
 - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - b. menyiapkan SPM;
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - d. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
 - e. menyusun laporan keuangan SKPD.
 2. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan :
 - a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD;
 - b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
 - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada kegiatan/sub kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa;
 - d. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan kepada PA/KPA; dan
 - e. bertanggungjawab kepada Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak 3 Januari 2022.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 10 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH,



Drs. HANSASTRI, MM
Pembina Utama
NIP. 196410131991031001

Tembusan disampaikan kepada Yth,

1. Gubernur Sumatera Barat;
2. Kepala Perwakilan BPK Sumatera Barat di Padang;
3. Inspektur Provinsi Sumatera Barat di Padang;
4. Arsip.

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

NOMOR : 903-109-2022
 TANGGAL : 10 Februari 2022
 TENTANG : PENUNJUKAN APARATUR SIPIL NEGARA SEBAGAI PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PADA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2022

SUSUNAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KEGIATAN/SUB KEGIATAN
Ditunjuk sebagai :				
I. PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN				
1	MAIHENDRY, SE, MM NIP.19660502 198702 1 003	Pembina Tk. I (IV/b)	Kabag Administrasi Keuangan dan Aset	
II. PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN				
I. BIRO PEMERINTAHAN				
1	Nuzurwan Erixon, S.IP, M.Si NIP.19720706 199203 1 002	Pembina Tk. I (IV/b)	Kabag Pemerintahan	I Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD II Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 3 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD III Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah 5 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 6 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 7 Pentausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD IV Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 8 Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai 9 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan V Administrasi Umum Perangkat Daerah 10 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 11 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 12 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 13 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 14 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD VI Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 15 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya VII Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 16 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 17 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 18 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor VIII Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 19 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 20 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 21 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KEGIATAN/SUB KEGIATAN
				IX Pelaksanaan Tugas Pemerintahan
				22 Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan
				23 Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintah Umum
				24 Fasilitasi Penetaan Wilayah
3	Marliosni, S.Sos, MM NIP.19641023 198903 2 003	Pembina Tk. I (IV/b)	Kabag Otonomi Daerah	I Pelaksanaan Otonomi Daerah
				1 Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD
				2 Pengembangan Otonomi dan Penata Urusan
				3 Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan
2	Zaki Fahminanda, S.STP, M.PA NIP.19850508 200412 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Kabag Kerjasama	I Fasilitasi Kerjasama Daerah
				1 Fasilitasi Kerjasama Antar Pemerintah
				2 Fasilitasi Kerjasama Badan Usaha Swasta
				3 Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama
II. BIRO PEREKONOMIAN				
1	Hadi Putra, S.STP NIP.19830601 200112 1 001	Pembina (IV/a)	Kasubag Tata Usaha	I Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
				1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
				2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
				II Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
				3 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
				4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
				5 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
				III Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah
				6 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
				IV Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
				7 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
				V Administrasi Umum Perangkat Daerah
				8 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
				9 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
				10 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
				11 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
				VI Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				12 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				13 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
				VII Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				14 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				15 Pemeliharaan/Rehabilitasi Saran dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
				VIII Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian
				16 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro
				17 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KEGIATAN/SUB KEGIATAN
2	Azrizal, S.Pd, M.Si NIP.19700927 199503 1 001	Pembina Tk. I (IV/b)	Analisis Kebijakan Ahli Madya	1 Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam 1 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan 2 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup 3 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air
3	Ramli Putra, SE, MT NIP.19730801 200003 1 001	Pembina Tk. I (IV/b)	Analisis Kebijakan Ahli Madya	1 Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD 1 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha 2 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi 3 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD 4 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah 5 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BLUD
III. BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN				
1	Erick Kurniawan, ST, MT NIP.19760227 200501 1 006	Pembina (IV/a)	Kabag Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah	I Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD II Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 3 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 4 Koordinasi dan Pelaksanaan Tugas ASN III Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 5 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD IV Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 6 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan V Administrasi Umum Perangkat Daerah 7 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 8 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 9 Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan 10 Fasilitasi Kunjungan Tamu 11 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD VI Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 12 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan VII Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 13 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 14 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik VIII Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 15 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KEGIATAN/SUB KEGIATAN
				16 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				17 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya
				IX Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah
				18 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD
				19 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN
2	Drs. Youlius Honesti, M.Si NIP.19690712 198902 1 001	Pembina Tk.I (IV/b)	Kabag Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	I Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah
				1 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah
				II Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah
				2 Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah
				3 Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah
				4 Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah
IV. BIRO HUKUM				
1	M. Rheza Fahlevi, SH, MH NIP.19820414 200604 1 003	Penata Tk. I (III/d)	Kabag Bantuan Hukum	I Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
				1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
				2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
				3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
				5 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
				6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
				7 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
				II Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
				8 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
				9 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
				10 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
				III Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
				11 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
				12 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
				13 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD
				IV Administrasi Kepagawaian Perangkat Daerah
				14 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
				V Administrasi Umum Perangkat Daerah
				15 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
				16 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
				17 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
				18 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
				VI Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				19 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				20 Pengadaan Mebel

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KEGIATAN/SUB KEGIATAN
				21 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				VII Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				22 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				23 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
				VIII Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				24 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
				25 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				26 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				IX Fasilitas Bantuan Hukum
				27 Fasilitas Penyelesaian Masalah Hukum
				28 Fasilitas Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM
2	Wery Ratna Darwis, SH, MH NIP.19721018 199703 2 004	Pembina Tk. I (IV/b)	Kabag Peraturan Perundang-Undangan Provinsi	I Fasilitas Penyusunan Perundang-undangan
				1 Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Pengaturan
				2 Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Penetapan
				3 Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya
3	Liza Jalinus SH, M.Si NIP.19650515 198301 2 004	Pembina Tk. I (IV/b)	Kabag Peraturan Perundang-Undangan Kab/Kota	I Fasilitas Penyusunan Perundang-undangan
				1 Fasilitas dan Evaluasi Produk Hukum
V. BIRO BINA MENTAL DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
1	Dr. Elsandra Eka Putra, S.Pd, M.Si NIP.19760513 201101 1 002	Pembina (IV/a)	Kabag Bina Mental Spiritual	I Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
				1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
				2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
				II Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
				3 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
				4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD
				III Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
				5 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
				IV Administrasi Umum Perangkat Daerah
				6 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
				7 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
				8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
				V Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				9 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				VI Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				10 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
				11 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				12 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KEGIATAN/SUB KEGIATAN
				VII Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual 13 Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual 14 Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual
2	Zulkarnaini, ST, MM NIP.19720403 199202 1 001	Pembina Tk.I (IV/b)	Kabag Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	I Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata 2 Fasilitasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja 3 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian dan Perhubungan
3	Randy Harfian, S.STP NIP.19860717 200412 1 003	Penata Tk. I (III/d)	Kabag Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	I Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar 1 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan 2 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan 3 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial
VI. BIRO UMUM				
1	Adi Susanto, S.Sos, M.Si NIP. 19650601 199003 1 008	Pembina (IV/a)	Kabag Tata Usaha	I Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 4 Koordinasi dan Penyusunan DKA-SKPD 5 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DKA-SKPD 6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 7 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah II Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 8 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 9 Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai 10 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan III Administrasi Umum Perangkat Daerah 11 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 12 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 13 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 14 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 15 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KEGIATAN/SUB KEGIATAN
				IV Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				16 Pengadaan Mebel
				17 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				V Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				18 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
				19 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				VI Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				20 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				VII Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
				21 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
2	Elfendrizan. M.Zen NIP.196511061985031001	Penata Tk. I (III/d)	Perencana Ahli Muda	I Administrasi Umum Perangkat Daerah
				1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
				II Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
				3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
				4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
				III Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				5 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
				6 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				IV Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
				7 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah
	Rosfian, SE NIP. 197009252008011003	Penata Tk. I (III/d)	Perencana Ahli Muda	I Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
				1 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
				II Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
				2 Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
				III Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
				3 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
				4 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
3	Elvirani, SE, M.Si NIP.197311121994032002	Pembina (IV/a)	Perencana Ahli Muda	I Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
				1 Pengamanan Barang Milik Daerah
				II Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				2 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
				III Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
				4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

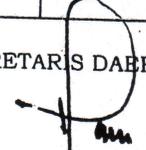
NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KEGIATAN/SUB KEGIATAN
				5 Pemeliharaan Mebel
				6 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
4	Festika Andayani, SE NIP.19840229 200901 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	I Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan II Administrasi Umum Perangkat Daerah 5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD III Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 6 Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 7 Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
5	Vina Pratiwi Hatta, SE NIP.198108122009012002	Penata Tk. I (III/d)	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	I Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD II Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 2 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah pada SKPD 3 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD III Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 4 Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah 5 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah
VII. BIRO AMINISTASI PIMPINAN				
1	Armiza Gusman, SH NIP.19650831 199308 1 001	Pembina Tk. I (IV/b)	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian	I Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 4 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD 5 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD 6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD II Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 7 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 8 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semester SKPD III Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 9 Pengamanan Barang Milik Daerah IV Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 10 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 11 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan V Administrasi Umum Perangkat Daerah 12 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 13 Penyediaan Barang Logistik Kantor 14 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KEGIATAN/SUB KEGIATAN
				15 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
				VI Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				16 Pengadaan Mebel
				VII Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				17 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				18 Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
				19 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
				VIII Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				20 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				21 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
2	Zardi Syahril, SH, MM NIP.19680621 198903 1 003	Pembina Tk. I (IV/b)	Kabag Materi dan Komunikasi Pimpinan	1 Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan
				1 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
				2 Penyiapan Materi Pimpinan
				3 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
				4 Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan
3	Erwin Saragosa, S.Sos NIP.19650814 198602 1 002	Pembina (IV/a)	Kabag Protokol	I Fasilitasi Keprotokolan
				1 Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara
				2 Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
				3 Pengelolaan Hubungan Keprotokolan
VIII. BIRO ORGANISASI				
1	Drs. Yastri Alphian NIP.19650316 199308 1 001	Pembina Tk. I (IV/b)	Kabag Ketatalaksanaan	I Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
				1 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
				II Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
				2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
				3 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
				III Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
				4 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
				IV Administrasi Umum Perangkat Daerah
				5 Penyediaan Barang Logistik Kantor
				6 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
				7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
				V Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				8 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				VI Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				9 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				10 Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
				VII Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				11 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
				12 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KEGIATAN/SUB KEGIATAN
				13 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya VIII Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 14 Bimbingan Teknis Implementasi Perundang-Undangan IX Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja 15 Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan 16 Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik
2	Dra. Reni Delafina, S.S NIP.19651030 198903 2 012	Pembina Tk. I (IV/b)	Kabag Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	1 Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja 1 Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2 Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja 3 Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja
2	Andri Pramuhardana, S.STP, M.Si NIP.19821018 200012 1 001	Pembina (IV/a)	Kabag Kelembagaan dan Analisis Jabatan	1 Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan 1 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi 2 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota 3 Penataan Analisis Jabatan
IX. BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA				
1	Cerry M, ST, MM NIP.19761016 200812 1 001	Penata Tk. I (III/b)	Kabag Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1 Pengelolaan Barang dan Jasa 1 Pengelolaan Strategis Pengadaan Barang 2 Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa 3 Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa
2	Ahda Yanuar, S.Kom NIP.19670101 199003 1 013	Pembina Tk. I (IV/b)	Kabag Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1 Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik 1 Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik 2 Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa 3 Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa
3	Aschari Cahyaditama, S,STP, M.Soc, SC, Ph.D NIP.19800904 199810 1 002	Pembina Tk. I (IV/b)	Kabag Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	I Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa 1 Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa 2 Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa 3 Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa II Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 4 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 5 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 6 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 7 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD 8 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah III Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 9 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 10 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 11 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD 12 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KEGIATAN/SUB KEGIATAN
				13 Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
				14 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD
				IV Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
				15 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
				16 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
				17 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
				18 Penatusahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
				V Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
				19 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
				20 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
				VI Administrasi Umum Perangkat Daerah
				21 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
				22 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
				23 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
				24 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
				25 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
				VII Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				26 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				VIII Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				27 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				28 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
				29 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
				IX Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				30 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
				31 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				32 Pemeliharaan Mebel
				33 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

SEKRETARIS DAERAH,


Drs. HANSASTRI, MM
Pembina Utama
NIP. 196410131991031001