



**WALIKOTA PAYAKUMBUH
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**KEPUTUSAN WALIKOTA PAYAKUMBUH
NOMOR : 900. 27 / 174 /WK-PYK/2019
T E N T A N G**

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2019**

WALIKOTA PAYAKUMBUH,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan pasal 16 dan pasal 17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pengurus Barang Pengguna, Pengurus Barang Pembantu dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Walikota atas usul Pengguna Barang;
 - b. bahwa sesuai dengan pasal 100 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Pejabat/Pegawai yang melaksanakan tugas dapat diberikan tunjangan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas perlu ditetapkan Keputusan Walikota Kota Payakumbuh tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh Tahun 2019;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil di Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintah Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5587) sebagaimana yang telah di ubah 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 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 17);
9. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 09 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Payakumbuh Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2018 Nomor 09);
10. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 111 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Payakumbuh Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2018 Nomor 111).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

:
: Keputusan Walikota Payakumbuh tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh Tahun 2019 ;

KEDUA

:
: Menunjuk Pegawai yang tersebut namanya dalam kolom 3 dengan jabatan seperti tersebut dalam kolom 4 lampiran I Keputusan ini sebagai Pengurus Barang Pengelola, Pembantu Pengurus Barang Pengelola, Pengurus Barang Pengguna, Pembantu Pengurus Barang Pengguna, Kuasa Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pembantu di lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh Tahun Anggaran 2019 ;

- KETIGA : Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud diktum kedua mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagaimana terdapat pada lampiran II Keputusan ini;
- KEEMPAT : Pengurus Barang Pengguna, Pembantu Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu yang berhenti, atau digantikan dengan Pejabat yang baru honorariumnya dibayarkan sejak tanggal melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pengurus Barang Pengguna, Pengurus Barang Pembantu dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna;
- KELIMA : Pengurus Barang Pengguna, Pengurus Barang Pembantu Pengguna dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah;
- KEENAM : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota Payakumbuh pada masing-masing SKPD dilingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh;
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2019.

Ditetapkan di Payakumbuh
pada tanggal 13 Maret 2019

WALIKOTA PAYAKUMBUH,

RIZA FALEPI

LAMPIRAN II KEPUTUSAN WALIKOTA PAYAKUMBUH

NOMOR : 900. 27 / 174 /WK-PYK/2019

TANGGAL : 13 Maret 2019

TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
BARANG MILIK DAERAH
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
PAYAKUMBUH TAHUN 2019

Wewenang dan Tanggung Jawab Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah

1. Pemegang Kekuasaan Barang Milik Daerah

- a. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab;
- b. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah;
- d. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- e. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
- f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
- g. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
- h. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
- i. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

2. Pengelola Barang

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Walikota;
- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

3. Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola

- a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;

- c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur Walikota;
- d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
- f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
- g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
- j. menyusun laporan barang milik daerah.

4. Pengurus Barang Pengelola/Pembantu Pengurus Barang Pengelola

- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur/ Bupati/Walikota;
- d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. menyiapkan bahan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
- f. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
- g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
- h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan

- i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah.

5. Pengguna Barang / Kuasa Pengguna Barang

- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
- b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pengelola Barang;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

6. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
- b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;

- e. mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
- f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
- i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

7. Pengurus Barang Pengguna dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna

- a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
- d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
- e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
- g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;

- h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
- j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
- m. memberi label barang milik daerah;
- n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
- o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
- p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
- q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
- r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

8. Pengurus Barang Pembantu

- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
- d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
- e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;

- g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
- j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
- m. memberi label barang milik daerah;
- n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang;
- o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
- p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
- q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
- r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.

WALIKOTA PAYAKUMBUH,

RIZA FALEPI

LAMPIRAN I KEPUTUSAN WALIKOTA PAYAKUMBUH
 NOMOR : 900. 27 / 174 / WK-PYK/2019
 TANGGAL : 19 Maret 2019
 TENTANG : PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
 DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2019

NO	OPD	NAMA / NIP	JABATAN	JABATAN PENGELOLA BMD
1	2	3	4	5
I	PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH			
1.	SEKRETARIAT DAERAH	RIZA FALEPI, ST, MT	WALIKOTA	PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
2.	SEKRETARIAT DAERAH	DRS. AMRIUL M. M.PD NIP.196210041989031005	PJ. SEKRETARIS DAERAH	PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH TMT 1 Januari s.d 28 Februari 2019
3.	SEKRETARIAT DAERAH	DRS. H. RIDA ANANDA, M.Si NIP. NIP. 196806071988091001	SEKRETARIS DAERAH	PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH TMT Maret 2019
4.	BADAN KEUANGAN DAERAH	DRS. SYAFWAL, MM NIP.19690119 199009 1 001	KA. BKD	PEJABAT PENATAUSAHAN BARANG MILIK DAERAH
5.	BADAN KEUANGAN DAERAH	CRION ALI, SE,MM NIP.19731123199031008	KA.BID ASET DAERAH	PENGURUS BARANG PENGELOLA
6.	BADAN KEUANGAN DAERAH	IWAN, SE NIP.197412152006041012	KA.SUBID PENATAAN ASET DAERAH	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA
7.	BADAN KEUANGAN DAERAH	YOPI SAGITA, SE NIP.197512032005012009	KA.SUBID PENGAWASAN DAN PENGHAPUSAN	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA

8.	BADAN KEUANGAN DAERAH	ELI MURNI,S.SOS NIP.196106261986012003	KA.SUBID PERENCANAN DAN PEMANFATAN ASET	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA
9.	BADAN KEUANGAN DAERAH	RAHMAYANTI, SE NIP.198207102008032001	AHLI MUDA ANALISIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA
10.	BADAN KEUANGAN DAERAH	RINA SARI DEWI, SE, M.Si,Ak Nip.198501042011012001	AHLI PERTAMA MUDA ANALISIS KEUANGAN DAN PUSAT DAERAH	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA
11.	BADAN KEUANGAN DAERAH	SADLI SURACHMAN, SE Nip.197711052005011006	AHLI PERTAMA MUDA ANALISIS KEUANGAN DAN PUSAT DAERAH	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA
12.	BADAN KEUANGAN DAERAH	RIZKI AWBA,SE Nip.198709102011011002	AHLI PERTAMA MUDA ANALISIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGELOLA
II PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH PENGGUNA				
1.	SEKRETARIAT DAERAH KOTA	Drs. AMRIUL M. M.Pd Nip.196210041989031005	PJ.SEKRETARIS DAERAH	PENGGUNA BARANG TMT 1 Januari s.d 28 Maret 2019
		Drs. RIDA ANANDA, M.Si Nip. 196806071988091001	SEKRETARIS DAERAH	PENGGUNA BARANG TMT Maret 2019

2.	SEKRETARIAT DPRD	RISWAN ELWINA, SH Nip. 196406151985031008	KA.SUBAG PERLENGKAPAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		KHAIRANI Nip. 198305222009012002		PENGURUS BARANG
		RIZKI OKTAVIA, SE Nip. 198710102010012002		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		FERI ANIKA Nip. 19810515 200101 1 104		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		MULYA FITRI Nip. 19840706 200901 2 002		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		LIDYA, SE Nip. 198812292011012001		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		ENLI SURYANI, A.Md Nip. 198505062011012002		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		ELVI JAYA, ST Nip. 196410311986021001	SEKRETARIS DEWAN	PENGGUNA BARANG
		JERRY ISVIARDI, SE Nip. 198306302010011007	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		MUHAMMAD IMRON Nip. 19770405199903 1 002		PENGURUS BARANG
HERIBERTUS WAWAN,L, Amd Nip. 197804092010011005		PEMBANTU PENGURUS BARANG		
3.	INSPEKTORAT KOTA	Drs. H. SYAHRIAL Nip. 196004271981031005	KEPALA DINAS	PENGGUNA BARANG

		Dra. HATMI FITRINI WILIS Nip.196801221994032005	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		MIRÁTUL CHAIRIYAH, SE Nip.19911217201503012001		PENGURUS BARANG
		RAHMI S, SE Nip.198005201503012001		PEMBANTU PENGURUS BARANG
	DINAS PENDIDIKAN	Drs. AH. AGUSTION Nip.196408091988031002	KEPALA DINAS	PENGGUNA BARANG
		RINA SUSANTI, S.KOM Nip.198008162008032001	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		NELSIH HERLINDA Nip.198306102014062008		PENGURUS BARANG
		SYAFRIL Nip.198007022014061002		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		ZULFITRI ADELLA		PEMBANTU PENGURUS BARANG UNTUK SD KEC PAYAKUMBUH BARAT DAN SELATAN
		ROSI DELVIA		PEMBANTU PENGURUS BARANG SD KECATAMTAN TIMUR
		GIVA MAULANI		PEMBANTU PENGURUS BARANG SD KECAMATAN UTARA DAN LATINA
		ELZADASWARMAN, SKM, MPPM Nip.196408131988031002	KEPALA DINAS	PENGGUNA BARANG TMT JANUARI - FEBRUARI 2019
		DESMON KORINA, S.IP, MM Nip.19691231199003016	PLT.KEPALA DINAS	PENGGUNA BARANG TMT MARET 2019
		RIRI AM,d Nip.198001022006042005	KA.SUBAG KEPEGAWAIAN,	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
E.	DINAS KESEHATAN			

		KEUANGAN DAN UMUM	
a. GUDANG FARMASI	SYAFRIAL, S.ST 19791226200911002		PENGURUS BARANG
	SALMENDRA Nip.197610102007011015		PEMBANTU PENGURUS BARANG PADA DKK
	AFRIZAL Nip.197404302007011002		PEMBANTU PENGURUS BARANG PADA DKK
	TRI TTIEK RUSDIANI Nip.196511181989032002		PEMBANTU PENGURUS BARANG PADA DKK
	EKO RISWANTO A.Md FARM Nip.198508302008031002		PEMBANTU PENGURUS BARANG
b. PUSKESMAS TAROK	NOVI AFRIANTI A.Md FARM Nip.198604022006042001		PEMBANTU PENGURUS BARANG
	Hj.DEWI ANGGRAINI, Amd. Farm Nip.196604211989102002		PEMBANTU PENGURUS BARANG
	DODI, A.Md RO 197604292010011011		PEMBANTU PENGURUS BARANG
c. PUSKESMAS AIR TABIT	SRI MUHARANI, A.Md.Farm Nip.198606192010012908		PEMBANTU PENGURUS BARANG
	NELHAYATI Nip.198709192010012008		PENGURUS BARANG PEMBANTU
	AYDA FITRI Nip.197908242005012006		PEMBANTU PENGURUS BARANG
d. PUSKESMAS PADANG KARAMBLA	DELVIANA, AMAK Nip.198202232005012007		PENGURUS BARANG PEMBANTU
	NINI SOFIA Nip.198202182010012011		PEMBANTU PENGURUS BARANG
	SANTHA LUCIANA DEWI, AMKG		PENGURUS BARANG PEMBANTU
e. PUSKESMAS TIAKAR			

		Nip. 198904172001012007 SUSI EKA JAYANTI Nip. 198704122011012001		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		SISKA RAHIM A.Md PK Nip. 198710062011012002		PENGURUS BARANG PEMBANTU
	f. PUSKESMAS IBUH	DEVI WULANDARI, A.Md Farm Nip. 197912312009012004		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		WAHYU FEBRISNI Nip. 198402272005012004		PENGURUS BARANG PEMBANTU
	g. PUSKESMAS PARIT RANTANG	AFRIA ELIZONA, A.Md Farm		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		LENI SUSANTI Nip. 199201182011012001		PENGURUS BARANG PEMBANTU
		ERNA Nip. 197103271992032002		PEMBANTU PENGURUS BARANG
	h. PUSKESMAS PAYOLANSEK	BOBY HAMZAH Nip. 198307052005011005		PENGURUS BARANG PEMBANTU
		AMELIA NOMI, A.Md Farm Nip. 198111012010022011		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		SILVIA HARILONA Nip. 198011212002122001		PENGURUS BARANG
	i. PUSKESMAS LAMPASI	SUSILA AFRANTI, ST Nip. 197204162014022002		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		LAILATUL AZNAM, S.Farm, Apt, M.Farm Nip. 1984100620100120223		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		MUSLIM, ST, M.Si Nip. 197504022000031005	KEPALA DINAS	PENGUNA BARANG
6.	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	YULIANDRI PUTRA, SP Nip. 198507222006041004	KA.SUBAG UMUM DAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG

				KEPEGAWAIAN	
					PENGGURUS BARANG
					PEMBANTU PENGGURUS BARANG
					PENGGUNA BARANG
					PENGGUNA BARANG
					PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
					PENGGURUS BARANG
					PEMBANTU PENGGURUS BARANG
					PENGGUNA BARANG
					PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
7.	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN	<p>YASRI, A.Md Nip.198002072005011003</p> <p>HENGKI GUSMAN, A.Md Nip.198709102015031002</p> <p>MARTA MINANDA, ST, MT Nip.197103031997011001</p> <p>ARIF AULLA, ST Nip.198510122011011001</p> <p>ERDI EDRIZA, S.Pd.SD Nip.198102202005012005</p> <p>WENI HANDAYANI, A.Md 198401152015032001</p>	<p>KEPALA DINAS</p> <p>KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN</p>	<p>PENGGUNA BARANG</p> <p>PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG</p> <p>PENGGURUS BARANG</p> <p>PEMBANTU PENGGURUS BARANG</p>	
8.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	<p>DEVITRA, S.Sos, M.Si Nip.197407021994031001</p> <p>JONAI, A.Md Nip.197506250206041005</p> <p>RAHMAD RH 198506052014061006</p> <p>FADLI KURNIAWAN, S.HI 198302062010011009</p>	<p>KEPALA DINAS</p> <p>KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN</p>	<p>PENGGUNA BARANG</p> <p>PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG</p> <p>PENGGURUS BARANG</p> <p>PEMBANTU PENGGURUS BARANG</p>	
9.	DINAS SOSIAL	<p>IDRIS, A.Ks, M.Si Nip.196008181983031014</p> <p>MUSMIRAL Nip.196211151983031005</p>	<p>KEPALA DINAS</p> <p>KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN</p>	<p>PENGGUNA BARANG</p> <p>PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG</p>	

10.	DINAS TENAGA KERJA DAN PERINDUSTRIAN	HIDAYATI, S.Pd Nip. 197905312005012013	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	TMT JANUARI 2019
		MERTHA YULIA ANGELINA, A.Md Nip. 198407232010012029		PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG TMT FEBRUARI 2019
		FAUZUL LUTHFI, A.Md Nip.198702242010011002		PENGURUS BARANG
		DAFRUL PASI M, S.IP, MM Nip.197403151993111001	KEPALA DINAS	PEMBANTU PENGURUS BARANG TMT JANUARI 2019
		Ir. WAL ASRI, MM Nip. 196609031993031005	KEPALA DINAS	PENGGUNA BARANG TMT FEBRUARI 2019
		NURNI YUSNITA Nip.196504151986012001	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		YOSSA FITRIA, A.Md Nip.198606112009012004		PENGURUS BARANG
		M. IKBAL Nip.198303232010011006		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		Drs. SYAHNADEL KHAIRI Nip.196109031987031003	KEPALA DINAS	PENGGUNA BARANG
		11.	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA	OKTA KRISNA, SKM Nip.198010062005012004
PEBBI VADILLAH Nip.198602132005011002				PENGURUS BARANG
MERRY DASRIYANTI, A.Md Nip.198704262010012005				PEMBANTU PENGURUS BARANG
Ir. WAL ASRI, MM Nip. 196609031993031005	KEPALA DINAS			PENGGUNA BARANG TMT Januari 2019
EDVIDEL ARDA, S.IP	KEPALA DINAS			PENGGUNA BARANG
12.	DINAS KETAHANAN PANGAN			

		Nip. 197001241990031001		TMT Februari 2019
		YULASMID, SP	KA. SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		Nip. 196310131999031001		
		HANIDIA JUWITA, SE		PENGURUS BARANG
		Nip. 198707232011012002		
		LISA PRIMADONA		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		Nip. 19831130200801203		
		JHON KENEDI, SH	KEPALA DINAS	PENGGUNA BARANG
		Nip. 1961101031981031005		TMT JANUARI 2019
13.	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	DAFRUL PASI, M, S.IP, MM	KEPALA DINAS	PENGGUNA BARANG
		Nip. 197403151993111001		TMT FEBRUARI 2019
		RISDAYENI, SH	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		Nip. 196608041989032007		PENGURUS BARANG
		HENDRA SYAFARI, A.Md		
		Nip. 198304042010011012		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		DINI TRYA DEWI, A.Md		
		Nip. 198104122014062006		
14.	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	YUNIDA FATWA, S.Sos, M.Si	KEPALA DINAS	PENGGUNA BARANG
		Nip. 196706111988092001		
		DEDI PUTRA, S.Sos	KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		Nip. 197106161993071001		PENGURUS BARANG
		WIKO OKTA BRIANDA, S.ST Ars		
		Nip. 198510302005011002		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		YELLITA EKA PUTRI, S.KOM		
		Nip. 198709032010102007		
15.	DINAS PERHUBUNGAN	ADRIAN, SH, M.Si	KEPALA DINAS	PENGGUNA BARANG

		Nip.196005301981301005					
		NILAWATI, SE Nip.19810831201012003				KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		PIPT ANGGRAINI ROESMAN, S.ST Nip.198001262010012003					PENGURUS BARANG
		ADRIANA					PEMBANTU PENGURUS BARANG
16.	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	JHON KENEDI, S.Sos Nip.196101031981031005	KEPALA DINAS	PENGGUNA BARANG TMT FEBRUARI 2019			
		Dra. RUSLAYETTI, M.Pd Nip>196001301985032002	KEPALA DINAS	PENGGUNA BARANG TMT JANUARI 2019			
		DESI MUTIA, S.STP, M.Si Nip.197904291997112001	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG			
		GUSNI HAYATI, ST Nip.199008052015032002		PENGURUS BARANG			
		SOVIA INTAN,A.Md		PEMBANTU PENGURUS BARANG			
		DAHLER, SH Nip.196210311985031005	KEPALA DINAS	PENGGUNA BARANG TMT JANUARI s.d FABRUARI 2019			
		HERLINA, SH, M.Si Nip.196506211989032005	KEPALA DINAS	PENGGUNA BARANG TMT MARET 2019			
		LINDA N, B.Sc Nip.196505211990032002	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG			
		ARIANTO Nip.1985042222005011002		PENGURUS BARANG			
		AGUS SUSANTO, ST Nip.197708182009011005		PEMBANTU PENGURUS BARANG			
18.	DINAS PENANAMAN MODAL DAN	AFRIZAL Nip.197812082010011004	KEPALA BADAN	PEMBANTU PENGURUS BARANG			
		Drs. H. HARMAYUNIS, SE Nip.196206201982101002		PENGGUNA BARANG			

19.	DINAS PARIWISATA PEMUDA DAN OLAH RAGA	REINI MEIDIS HASTY, S.Psi Nip.198205232005012004	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		HENDRI WAHYUDI, A.Md Nip.197902272010011004		PENGURUS BARANG TMT JANUARI 2019
		YULI HERMAWYAH HARAHAP, SE Nip.198507062015032004		TMT FEBRUARI 2019
		ANGGUN PUTRA, SH 198303042011011001		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		Dra. Hj. ELFRIZA ZAHARMAN, M.Si Nip.196902021989022001	KEPALA DINAS	PENGGUNA BARANG
		LILIS RATNA SETIWATI Nip.196306091985032002	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
20.	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	DIDI RAHMAN Nip.198110122010011011		PENGURUS BARANG
		AZHARI Nip.197012081995031001		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		Ir. Zulinda Kamal Nip.196107091990032002		PENGGUNA BARANG
		ELYANERI, BA Nip.1961082019821102002		PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		STEVANI WINA LAURA, A.Md Nip.198709052010012007		PENGURUS BARANG
		ADRIKA ARLIS, A.Md Nip.198412162011011001		PEMBANTU PENGURUS BARANG
21.	DINAS PERTANIAN	Ir. DEPI SASSTRA Nip.196502121993031011		PENGGUNA BARANG
		SUSI SUHENTI, SKH Nip.198109252005012007		PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		SONYA RAMADONA, S.P 198404292005012003		PENGURUS BARANG

		NODI HARTONO 198205252007011002		PEMBANTU PENGURUS BARANG
22.	BAIDAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Drs. IPFON SATRIA CHAN, M.Si Nip.197510051995011001	KEPALA BADAN	PENGGUNA BARANG
		TRI HARTATI Nip.196405252008011006	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		ANDI ANSORI Nip.198108062008011002		PENGURUS BARANG
		PURWYANTI Nip.198012292008012004		PEMBANTU PENGURUS BARANG
23.	BADAN KEUANGAN DAERAH	Drs. SYAFWAL, MM Nip. Nip.196901191990091001	KEPALA BADAN	PENGGUNA BARANG
		AZRAI Nip.196109261986011002	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		MARIA SYAFNI, S.Sos 198005302014062006		PENGURUS BARANG
		FEDRI ANANDA, S.ST.Ars 198205022005011004		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		MUSLAWADI 198102092007011003		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		PETRIANI Nip.197105031999903204	KEPALA UPT	KIJASA PENGGUNA BARANG
		FITRI RAYANTI, SE YASRIZAL, S.Sos,M.Si Nip.196803071990091001	KEPALA BADAN	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA BARANG
24.	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUASIA	RIZKI SAPUTRA, S.Sos Nip.198705172011011001	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG

		OPEL SAPUTRA, S. Sos 198507292010011010		PENGURUS BARANG
		NOVI OKTAVIA, S. Kom 198611142010012010		PEMBANTU PENGURUS BARANG
25.	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	I. YUNANI AWAY, MM Nip. 196107161988031004	KEPALA BADAN	PENGGUNA BARANG
		MUSMIRAL Nip. 196211151983031005	KA. SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		ERT MARLENI Nip. 198503092010012004		PENGURUS BARANG
		HENDRA DONI Nip. 198201092010011006		PEMBANTU PENGURUS BARANG
26.	KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	BUDDHY D PERMANA, S. Sos, MM, Par Nip. 197003181997011001	KEPALA KANTOR	PENGGUNA BARANG
		HARLON, M. Si Nip. 197010051993031007	KA. SUBAG TATA USAHA	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		HENNY YASTRANI Nip. 198001152008012002		PENGURUS BARANG
		KITA DWI YULIANTI, S. Si Nip. 198707052010012018		PEMBANTU PENGURUS BARANG
27.	KECAMATAN PAYAKUMBUH EKARAT	L. KEFRINALDI, S. Sos Nip. 196406121995031001	CAMAT	PENGGUNA BARANG
		PINTA NIDA, S. Sos Nip. 197304211993032004	KA. SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG

		DIAN DIANA LESTARI, A.Md Nip. 198502142010012009		PENGURUS BARANG
		YUTTIS NENI, A.Md Nip. 197401232006042009		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		LILI MULYANI 19701014200701002		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		MARTA ULI SIAHAAN Nip. 197605052007012008		PEMBANTU PENGURUS BARANG
28.	KECAMATAN PAYAKUMBUH TIMUR	A.ARIFLANTO, S.STP, MM Nip. 197705301997031003	CAMAT	PENGGUNA BARANG
		Leli Husni, A.M Nip. 1997312162007012004	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		NOVIT ARDI, S.Sos Nip. 198006202009011013		PENGURUS BARANG
		EKARINA YULIA, S.Pt Nip. 1969072000032004		PEMBANTU PENGURUS BARANG
29.	KECAMATAN PAYAKUMBUH UTARA	NURDAL, S.Sos Nip. 196111051986021003	CAMAT	PENGGUNA BARANG
		RAHMAWATI, S.Mn Nip. 1978072720100012015	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG
		FTTRI AMNA, S.Sos, MM Nip. 198403132010012008		PENGURUS BARANG
		CHANDRA JANUARDI, S.IP Nip. 198601012011101001		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		MUHARDI Nip. 196606242007011003		PEMBANTU PENGURUS BARANG
		SAFITRI YENI, S.AP		PEMBANTU PENGURUS BARANG

		Nip. 198406262011012001			
30.	KECAMATAN PAYAKUMBUH SELATAN	JUNAI, ST Nip. 196601311998031003	CAMAT	PENGGUNA BARANG	
		LENI ARIYANTI, A.Md Nip. 198312042009012002	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG	
		BONI MULYONO Nip. 197905202009011008		PENGURUS BARANG	
		HELFA LUSIANER, SE Nip. 197907242009012001		PEMBANTU PENGURUS BARANG	
		MAHMUD ALKHUZAIRI Nip. 198601122014061002		PEMBANTU PENGURUS BARANG	
31.	KECAMATAN LAMPOSI TIGO NAGORI	DAVID BACHRI, SSTP, M.Si Nip. 198106292000121002	CAMAT	PENGGUNA BARANG	
		RICO IRVANDA, S.KOM Nip. 198601212011011001	KA.SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG	
		WIRDA YESI, S.KOM Nip. 198109082010012007		PENGURUS BARANG	
		IMHARMEZA Nip. 198105202009011004		PEMBANTU PENGURUS BARANG	

