



PROVINSI LAMPUNG

**KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/16 /B.08/HK /2026**

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM KERJA DI LINGKUNGAN BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2026

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 8 Peraturan Gubernur Lampung Nomor 22 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu membentuk Tim Kerja di Lingkungan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung, dan menetapkan dengan Keputusan Gubernur Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan menugbah Undang-Undang Nomor 59 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;
7. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 5 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2026;
8. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 22 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi;

REPORT OF THE
COMMISSIONER OF THE
BUREAU OF LANDS

IN RESPONSE TO A RESOLUTION OF THE BOARD OF LANDS, PASSED AT A MEETING HELD AT THE CAPITAL CITY, MARCH 1, 1902.

REPORT OF THE

COMMISSIONER

OF THE
BUREAU OF LANDS
IN RESPONSE TO A RESOLUTION OF THE BOARD OF LANDS, PASSED AT A MEETING HELD AT THE CAPITAL CITY, MARCH 1, 1902.

THE BOARD OF LANDS, PASSED AT A MEETING HELD AT THE CAPITAL CITY, MARCH 1, 1902.

REPORT OF THE

COMMISSIONER
OF THE
BUREAU OF LANDS
IN RESPONSE TO A RESOLUTION OF THE BOARD OF LANDS, PASSED AT A MEETING HELD AT THE CAPITAL CITY, MARCH 1, 1902.

THE BOARD OF LANDS, PASSED AT A MEETING HELD AT THE CAPITAL CITY, MARCH 1, 1902.

COMMISSIONER
OF THE
BUREAU OF LANDS
IN RESPONSE TO A RESOLUTION OF THE BOARD OF LANDS, PASSED AT A MEETING HELD AT THE CAPITAL CITY, MARCH 1, 1902.

THE BOARD OF LANDS, PASSED AT A MEETING HELD AT THE CAPITAL CITY, MARCH 1, 1902.

COMMISSIONER
OF THE
BUREAU OF LANDS
IN RESPONSE TO A RESOLUTION OF THE BOARD OF LANDS, PASSED AT A MEETING HELD AT THE CAPITAL CITY, MARCH 1, 1902.

THE BOARD OF LANDS, PASSED AT A MEETING HELD AT THE CAPITAL CITY, MARCH 1, 1902.

COMMISSIONER
OF THE
BUREAU OF LANDS
IN RESPONSE TO A RESOLUTION OF THE BOARD OF LANDS, PASSED AT A MEETING HELD AT THE CAPITAL CITY, MARCH 1, 1902.

9. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 59 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 37 Tahun 2024;

Memperhatikan : Surat Edaran Gubernur Lampung Nomor 190 Tahun 2025 tentang Pembentukan Tim Kerja pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung Tahun 2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN TIM KERJA DI LINGKUNGAN BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2026.**

KESATU : Membentuk Tim Kerja di Lingkungan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung Tahun 2026, dengan susunan Tim Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

1. Ketua Tim mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Menyusun Peta Proses Bisnis pelaksanaan tugas Tim;
- b. Melaksanakan koordinasi, menyusun target dan waktu pencapaian sasaran (*Output*) dengan Pimpinan Unit Organisasi untuk selanjutnya dituangkan dalam Rencana Aksi yang mendapatkan persetujuan dari Pimpinan Unit Organisasi/Pejabat Pemilik Kinerja selama tahun Anggaran Berjalan;
- c. Membagi peran anggota tim sesuai dengan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan;
- d. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan; dan
- e. Melaksanakan kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas antar anggota tim.

2. Anggota Tim mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Menyusun rencana kerja individu;
- b. Melaksanakan kinerja sesuai ekspektasi ketua tim; dan
- c. Melaporkan hasil kinerjanya kepada ketua tim.

KETIGA : Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung melalui Pejabat Penilai Kinerja dan/atau Kepala Bagian masing-masing sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja.

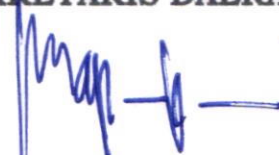
KEEMPAT : Biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2026 pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.

KELIMA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 2026

**a.n. GUBERNUR LAMPUNG
SEKRETARIS DAERAH,**



MARINDO KURNIAWAN

Tembusan:

1. Gubernur Lampung di Telukbetung (sebagai laporan);
2. Inspektur Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
3. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung di Telukbetung;
4. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Lampung di Telukbetung;
5. Masing-masing Tim Kerja yang bersangkutan.

SUSUNAN PERSONALIA TIM KERJA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2026

I. Tim Kerja Bagian Tata Usaha

NO	BAGIAN	SUB KEGIATAN	NAMA TIM	KETUA TIM	ANGGOTA TIM	TARGET KINERJA	SATUAN
1.	Tata Usaha	Melaksanakan penyediaan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kepegawaian dan arsip	Tim Kerja Kepegawaian dan Kearsipan	Prima Astuti, S.H., M.M. NIP.198006141999122002 Pembina/IV.a Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	1. LINA YULIANTI, S.I.Pust NIP.19900702 202504 2 002 Penata Muda/III.a Pustakawan Ahli Pertama 2. M. SATRIO WIBISONO, S.Hum NIP.20020514 202504 1 004 Penata Muda/III.a Pustakawan Ahli Pertama 3. ENGGAL ALFRIAN, S.Kom NIP.19990406 202504 1 008 Penata Muda/III.a Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi 4. DESI SRIYANA, A.Md.M. NIP.20000612 202504 2 006 Pengatur/II.c Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	12 bulan	4 (Empat) Dokumen: 1. Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2. Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 3. Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 4. Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan

		Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha dan staf ahli, pengadaan dan distribusi, serta kepegawaian dan arsip	Tim Kerja Pengadaan dan Distribusi	FTRI HANDAYANI S.STP., M.M NIP. 19810206 199912 2 001 Pembina/IV.a Analis Keuangan Pusat dan Daerah Abdi Muda	1. CAHYA NURANI PUTRI, S.Pt.,M.M NIP.19720529 201001 2 000 Pembina/IV.a PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL 2. Drs YANTORI MM NIP. 19680719 198903 1 004 Pembina/IV.a PENELAAH TEKNIKIS KEBIJAKAN 3. PRAYUGO SH NIP. 19740926 199902 1 001 Pembina/IV.a PENELAAH TEKNIKIS KEBIJAKAN 4. NOVIANA, SE,, MM NIP. 19770219998032003 Pembina/IV.a PENELAAH TEKNIKIS KEBIJAKAN 5. SEPTI PUJI RAHAYU, S.IP., M.M NIP.19850908 200501 2 001 Penata Tk.I /III.d PENELAAH TEKNIKIS KEBIJAKAN 6. WARMAN NIP. 19750110 201001 1 009 Penata Tk.I /III.d PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	12 bulan	8 (Delapan) Dokumen: 1. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 2. Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan 3. Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan 4. Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan 5. Paket Mebel yang Disediakan 6. Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan 7. Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan 8. Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Kan Gedung atau Bangu Lainnya Disediakan
--	--	--	---	--	--	-----------------	--

					7. MOHD. KAUSAR SANGJAYA, S.STP., M.M NIP.19930316 201507 1 000 Penata/III.c Penelaah Teknis Kebijakan		
					8. ISKANDAR ZULKARNAIN, S.IP. NIP.19680530 200801 1 002 Penata Muda Tk.I/III.b Penelaah Teknis Kebijakan		
					9. ALHANA RUSIANA TANJUNG, S.Sos. NIP. 19720810 200701 2 006 Penata Muda Tk.I/III. b Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi		
					10. NURAMINAH, S.IP NIP. 19761228 200701 2 011 Penata Muda Tk.I/III. b Pengolah Data Dan Informasi		
					11. IIS SHOLIHAT A.Md NIP. 19761228 200701 2 011 Penata Muda Tk.I/III. b Pengolah Data Dan Informasi		
					12. IIN PARLINA NIP. 19830705 200903 2 002 Penata Muda Tk.I/III. b Pengolah Data Dan Informasi		
					13. FITRIA AGUSTINA NIP. 19790822 2007 01 2 000 Penata Muda/ III. a Pengadministrasi Perkantoran		

				14. RIA UTAMI PURNAMASARI A.Md. NIP. 19930104 201503 2 001 Penata Muda / III.a Pengolah Data Dan Informasi		
				15. SULISTIAWATI NIP. 19690101 200701 2 021 Penata Muda / III.a Pengadministrasi Perkantoran		
				16. TATI ELIZA WIJAYA NIP. 19750718 200701 2 024 Penata Muda / III.a Pengadministrasi Perkantoran		
				17. DANDIAN NIP. 19690920 200701 2 018 Penata Muda / III.a Pengadministrasi Perkantoran		
				18. SUSILOWATI NIP. 19840507 200903 2 005 Penata Muda / III.a Pengadministrasi Perkantoran		
				19. REXY JULIANTARA, S.Kom NIP. REXY JULIANTARA, S.Kom Penata Muda / III.a Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi		
				20. AHMAD IRSYAD FIKRI, S.Kom NIP. 20020404 202504 1 005 Penata Muda / III.a Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi		

				21. MUHAMMAD ARIZTAMA RAHMANDA, S.Kom NIP. 20001206 202504 1 003 Penata Muda/III.a Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi		
				22. DEDI ISKANDAR NIP. 20001206 202504 1 003 Pengatur Muda Tk.I/II.b Pengadministrasi Perkantoran		
				23. SUMIYATUN NIP. 19790905 200801 2 016 Pengatur Muda/II.a Operator Layanan Operasional		
				24. NANI NURHAYATI NIP. 19690305 200701 2 031 Pengatur Muda/II.a Pengadministrasi Perkantoran		

II. Tim Kerja Bagian Administrasi Keuangan dan Aset

NO	BAGIAN	SUB KEGIATAN	NAMA TIM	KETUA TIM	ANGGOTA TIM	TARGET KINERJA	SATUAN
1.	Administrasi Keuangan dan Aset	Melaksanakan penyediaan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang, akuntansi dan penatausahaan aset	Tim Kerja Akutansi dan penatausahaan aset	INDAH ISANA S.P., M.M NIP. 19830103 201101 2 007 Penata Tk. I / III.d Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	1. DESY DESFERINA SM, S.E.,M.M. NIP. 19761215 200212 2 003 Pembina/IV.a Penelaah Teknis Kebijakan 2. DIELA NATARINI, S.IP., M.H. NIP. 19820120 200212 2 003 Pembina/IV.a Penelaah Teknis Kebijakan 3. JUNNAIDAH AH, S.Kom NIP. 19800303 201001 2 011 Penata Tk. I / III.d Penelaah Teknis Kebijakan 4. FIKI LESI ARYANTI, SH.NIP. 19810203 200501 2 007 Penata Tk. I / III.d Penelaah Teknis Kebijakan	12 bulan	4(empat) Dokumen: 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2. Laporan Rekonstitusi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD 3. Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD 4. Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD

		Melaksanakan penyajian bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keuangan dan verifikasi setda,	Tim Kerja Keuangan dan Verifikasi Setda	DEDY ISKANDAR S.Pi., MM. NIP. 19860516 201001 1 007 Penata Tk. I /III.d Perencana Ahli Muda	1. AGEENG PIASTOTO, SH, M.M. NIP. 19720709199203 1 002 Pembina/ IV.a Penelaah Teknis Kebijakan 2. IKA ZURAIIDA SH. NIP. 19691013 199403 2 005 Pembina/ IV.b Penelaah Teknis Kebijakan 3. FITRI AGUSTINA SARI, SP., MM NIP. 19800810 201001 2 015 Penata Tk. I /III.d Penelaah Teknis Kebijakan 4. MAHENDRA, S.IP., M.IP NIP. 19891121 201206 1 001 Penata Tk. I /III.d Penelaah Teknis Kebijakan 5. ORYZA KRISNAWATI, S.STP., M.M. NIP. 199302252015072001 Penata /III.c Penelaah Teknis Kebijakan 6. YUDHI FRANATA S.STP,M.Si NIP. 199305222015071000 Penata /III.c Penelaah Teknis Kebijakan 7. AGNES NARA EGYTA, SE.,M.M. NIP. 19830208 20101 2 009 Penata /III.c Penelaah Teknis Kebijakan 8. ZERIZAL, A.Md NIP. 19720531200701 1 011 Penata Muda Tk.I /III.b Penelaah Teknis Kebijakan 9. TRI PUTRI N. NESIASARI, A.Md NIP. 19860806 201402 2 003 Penata Muda/III.a Pengolah Data Dan Informasi	12 bulan	7 (tujuh) dokumen 1. Perencanaan Perangkat Daerah 2. RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 3. Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 4. Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 5. Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
--	--	--	---	---	--	----------	--

				10. HENGKY IRAWAN/SUSILO NIP. 19800906 200801 1 009 Pengatur Tk.I/II.d Pengadministrasi Perkantoran 11. SYARIF HIDAYATULLAH, S.KOM NIP. 19991012 202504 1 004 Penata Muda / III.a Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi		6. Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan /Semester n SKPD dan Laporan koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/T riwulanan/ Semesteran SKPD 7. Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan
--	--	--	--	--	--	--

Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang administrasi belanja	Tim Kerja Administrasi Belanja 1	MUFID HENDRA SETYAWAN S,Psi, MM NIP. 19840607 201001 1 021 Penata Tk. I /III.d Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	1. AGNESIA BULAN RURIANTI,SE NIP. 19850818 200902 2 005 Penata Tk. I /III.d Penelaah Teknis Kebijakan 2. ANDIKA MAHDI ISMAIL, S.Sos., M,M NIP. 19810608 201001 1 020 Penata Tk. I /III.d Penelaah Teknis Kebijakan 3. DOAN FRASE PANJAITAN,S.STP,.M.Si NIP. 199001212010101001 Penata Tk. I /III.d Perencana Ahli Muda 4. SUCIPTO, S.E. NIP. 19821230 200801 1 0011 Peata Muda Tk.I / III.b Penelaah Teknis Kebijakan 5. MUHAMAD KHOTIB. NIP. 19751028 200701 1 017 Pengatur/II.c Pengadministrasi Perkantoran	12 bulan	3 tiga)Dokumen: 1. Bahan/Materi yang Disediakan 2. Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 3. Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
--	----------------------------------	--	---	----------	--

		Tim Kerja Administrasi Belanja 2	LINA HERLINA, S.E., M.M. NIP. 19761021 200112 2 003 Pembina/IV.a	- MERYANTI, S.Sos. NIP. 19700504200801 2 025 Penata Tk. I /III.d Penelaah Teknis Kebijakan - FARIYA NINGSIH SH NIP. 19720411 199603 2 002 Penata Tk. I /III.d Penelaah Teknis Kebijakan - SUKMA SYAFITRI, SE NIP. 19870328 201503 2 001 Penata Muda Tk. I /III.b Pengolah Data Informasi - DWI FLESIA A.Md NIP. 19900107 201503 2 006 Penata Muda /III.a Pengolah Data Informasi - ADITHIA REZA ABDULLAH NIP. 19860709 201001 1 003 Pengatur Tk.I /II.d Pengadministrasi Perkantoran	12 bulan	6 (enam) dokumen: - Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan - Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan - Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah - Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN - Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah - Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
--	--	----------------------------------	--	--	----------	---

Tim Kerja Administrasi Belanja 2	LINA HERLINA, S.E., M.M. NIP. 19761021 200112 2 003 Pembina/IV.a	- MERYANTI, S.Sos. NIP. 19700504200801 2 025 Penata Tk. I /III.d Penelaah Teknis Kebijakan - FARIYA NINGSIH SE NIP. 19720411 199603 2 002 Penata Tk. I /III.d Penelaah Teknis Kebijakan - SUKMA SYAFITRI, SE NIP. 19870328 201503 2 001 Penata Muda Tk. I /III.b Pengolah Data Informasi - DWI FLESIA A.Md NIP. 19900107 201503 2 006 Penata Muda /III.a Pengolah Data Informasi - ADITHIA REZA ABDULLAH NIP. 19860709 201001 1 003 Pengatur Tk.I /II.d Pengadministrasi Perkantoran	12 bulan	6 (enam) dokumen: - Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan - Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan - Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah - Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN - Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah - Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
----------------------------------	--	--	----------	---

III. Tim Kerja Bagian Rumah Tangga

NO	BAGIAN	SUB KEGIATAN	NAMA TIM	KETUA TIM	ANGGOTA TIM	TARGET KINERJA	SATUAN
1.	Rumah Tangga	Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan dan pemeliharaan kendaraan	Tim Kerja Kendaraan	RUFAlDAH SINTA DAMAYANTI SH., MH. NIP. 19680422 199203 2 001 Pembina / IV.a Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	1. WAHYUDI SAPUTRA S.STP.,M.Si. NIP. 19900326 201010 1 002 Penata Tk. I /III.d Perencana Ahli Muda 2. MUHAMMAD FADHEL PUSVA NEGARA S.Tr.IP. NIP. 20000412 202108 1 001 Pengatur Muda. TK.I /III.b Penelaah Teknis Kebijakan 3. IKA ARINI MEISTANTI A.Md NIP. 19810507 201001 2 007 Pengatur Muda. TK.I /III.b Pengelola Layanan Operasional 4. INTAN BERLIAN. S.IP NIP. 19850303 201001 2 006 19850303 201001 2 006 Penelaah Teknis Kebijakan 5. EDI SUPRAPTO. S. A.Md. NIP. 19730417 200701 1 025 Penata Muda /III.a PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL 6. SUHERMAN SAWIRAN, SE NIP. 19711004 200701 1 005 Penata Muda /III.a Penelaah Teknis Kebijakan	12 bulan	2(dua) dokumen dan kegiatan: 1. Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya 2. Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya

				7. AHMAD JAYA NUGRAHA NIP. 19700104 200701 1 008 Penata Muda /III.a Operator Layanan Operasional		
				8. ZAINI NIP. 19730627 200701 1 005 Penata Muda /III.a Operator Layanan Operasional		
				9. AGUS TRIYONO NIP. 19770808 200701 1 012 Penata Muda /III.a Operator Layanan Operasional		
				10.HASUNI NIP. 19680314 199303 1 006 Pengatur Tk,I /II.d Operator Layanan Operasional		
				11.RENDANA PRAMANA PUTRA AGUNA NIP. 19830203 201001 1 007 Pengatur Tk,I /II.d Operator Layanan Operasional		

				12. MUDJIARTO NIP. 19760608 200701 1 006 Pengatur / Il.c Operator Layanan Operasional		
				13. ACHMAD S NIP. 19691014 200604 1 001 Pengatur Muda Tk.I /Il.b Operator Layanan Operasional		
				14. APRI SISWANTO NIP. 19790414 200701 1 005 Pengatur Muda /Il.a Operator Layanan Operasional		
				15. RUSLANTO NIP. 19790214 201407 1 002 Pengatur Muda /Il.a Operator Layanan Operasional		
				16. AHMAD SUPARI NIP. 19770605 200701 1 015 Pengatur Muda /Il.a Operator Layanan Operasional		

Melaksanakan penyediaan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang urusan pengelolaan dan pemeliharaan gedung/kantor	Tim Kerja Gedung/ Kantor	RICKO PAHLEVI S.IP NIP. 19871109 201101 1 010 Penata Tk. I / III.d Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	1. RINA KANTI S.Sos NIP. 19860118 201101 2 007 Penata Tk. I / III.d Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi	12 bulan	6(enam) dokumen dan kegiatan
			2. MUHAMMAD KADHAFY HAMAMY S.Sos NIP. 19740416 200501 1 007 Penelaah Teknis Kebijakan		1. Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
			3. FITRIA ARSYAD S.STP,M.Si. NIP. 19921009 201507 2 001 Penata /III.c Penelaah Teknis Kebijakan		2. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
			4. ANSORI, SE NIP. 19751002 200801 1 010 Penata Muda TK.I / III.b Penelaah Teknis Kebijakan		3. Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
			5. RUSMANSYAH, SE NIP. 19751230 200701 1 005 Penata Muda / III.a Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi		4. Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara
			6. MUCHAMMAD FIRMANSYAH NIP. 19720927 200701 1 004 Penata Muda / III.a Operator Layanan Operasional		5. Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
			7. HENDRO WAHYUDI NIP. 19770714 200701 1 004 Penata Muda / III.a Operator Layanan Operasional		6. Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan

	Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang urusan dalam	Tim Kerja Urusan Dalam	HARRY KURNIAWANSYAH SP,M.M NIP. 19790609 200212 1 003 Penata Tk. I/III.d Perencana Ahli Muda	1. FAJRI HARIZON SE NIP. 19680208 199504 1 001 Pembina Utama Tk.I/IV/c PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN 2. RUSDIANA SH NIP. 19830413 200212 2 002 Penata Tk.1 /III.d PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN 3. JIMMY SURYA PRAJALA, S.STP.,M.M. NIP. 19910604 201406 1 002 Penata / III.c Penelaah Teknis Kebijakan 4. NINA OKTALISA S.E. NIP. 19851025 201001 2 015 Penata Muda/ III.b PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN 5. JONSON NIP. 19720926 200701 1 004 Penata Muda/ III.b OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL 6. AGUS ISMAWAN, S.Sos NIP. 19811016 200801 1 015 Penata Muda/ III.b PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN 7. INDAH WARAS HARTATI A.Md.Keb. NIP. 19750430 200903 2 001 Penata Muda/ III.b PENGELOLA LAYANAN KESEHATAN 8. HAMDI FIRDAUS NIP. 19790817 200801 1 021 Penata Muda/ III.b PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	3(tiga) kegiatan : 1. Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan 2. Kebutuhan Rumah Tangga Daerah yang Disediakan 3. Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan
--	--	------------------------------	--	--	--

				9. OKTA FIANSYAH NIP. 19741006 200903 1 004 Penata Muda/ III.b PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN 10. FAHRIZAL, S.Tr.I.P NIP. 200103152023081002 Penata Muda/ III.a PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN 11. RINA NOVITA NIP. 19810503 200903 2 007 Penata Muda/ III.b PENGELOLA LAYANAN KESEHATAN 12. HAERI NIP. 19720317 200903 1 001 Pengatur tk.I /II.d OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL 13. MARDIONO NIP. 19751103 200801 1 018 Pengatur/II.c OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL 14. SUEB INDRA BUDI NIP. 19680828 200701 1 013 Pengatur Mudap /II.a OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL		
--	--	--	--	--	--	--

a.n. GUBERNUR LAMPUNG
SEKRETARIS DAERAH,

MARINDO KURNIAWAN