



## **PROVINSI LAMPUNG**

### **KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG**

**NOMOR : G/ 4/ /B.08/HK /2026**

#### **TENTANG**

### **PEMBENTUKAN TIM KERJA PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN 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 Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian 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 mengubah 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;

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 PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2026.**

KESATU : Membentuk Tim Kerja Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian 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.

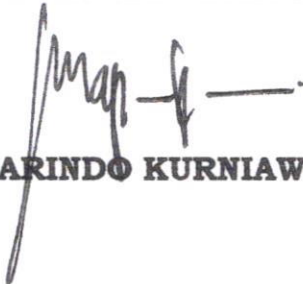
KEEMPAT : Biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2026 pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.

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 21 - / - 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.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH  
NOMOR : G/ 41 /B.08/HK/2026  
TANGGAL : 25 - 1 - 2026

SUSUNAN PERSONALIA TIM KERJA PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA  
DI LINGKUNGAN BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2026

I. Tim Kerja Bagian Tata Usaha Sub Bagian Kepegawaian dan Kearsipan

| NO | SUB KEGIATAN              | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                         | INDIKATOR SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                     | NAMA TIM                            | KETUA TIM                                                                                                             | ANGGOTA TIM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TARGET KINERJA | SATUAN  |
|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|
| 1. | Kepegawaian dan Kearsipan | Melaksanakan Penyediaan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Kepegawaian dan Kearsipan | 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian<br>2. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja<br>3. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD<br>4. Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan | Tim Kerja Kepegawaian dan Kearsipan | Prima Astuti, S.H., M.M.<br>NIP.198006141999122002<br>Pembina/IV.a<br>Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda | 1. DIRMAN ISYA SAPUTRA,<br>S.Sos<br>NIPPPK.<br>19960719 202521 1 021<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br>2. ALISHA JAYANTI REY<br>S.Pd<br>NIPPPK.<br>19960427 202521 2 014<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br>3. HERLINA S.Kom<br>NIPPPK.<br>19820301 202521 2 020<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional | 12 bulan       | Dokumen |

|                                                                                                                            |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 4. MUHAMMAD ADI<br>RAMADONI A.Md.<br>NIPPPK.<br>19930314 202521 1 017<br>Golongan: VII<br>Pengelola Layanan<br>Operasional |  |  |  |  |
| 5. SIGIT PRAYITNO<br>NIPPPK.<br>19790402 202521 1 009<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi<br>Perkantoran                    |  |  |  |  |
| 6. ANTONI<br>NIPPPK.<br>19831028 202521 1 021<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi<br>Perkantoran                            |  |  |  |  |
| 7. DEDEN HARPIATNO<br>NIPPPK.<br>19860729 202521 1 017<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi<br>Perkantoran                   |  |  |  |  |
| 8. ADELIA DWI PUTRI<br>NIPPPK.<br>19930630 202521 2 017<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi<br>Perkantoran                  |  |  |  |  |
| 9. PUTRI HERNINGTYAS<br>NIPPPK.<br>20030622 202521 2 002<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi<br>Perkantoran                 |  |  |  |  |

II. Tim Kerja Bagian Tata Usaha Sub Bagian Tata Usaha dan Staf Ahli

| NO | SUB KEGIATAN             | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                            | INDIKATOR SUB KEGIATAN                                                                                           | NAMA TIM                       | KETUA TIM                                                                                                | ANGGOTA TIM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TARGET KINERJA | SATUAN  |
|----|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|
| 1. | Tata Usaha dan Staf Ahli | Melaksanakan Penyiapan Bahan Pelaksanaan, Kebijaksanaan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Tata Usaha dan Staf Ahli | 1. Evaluasi kinerja perangkat daerah<br>2. Penyediaan bahan logistik kantor<br>3. Penyediaan jasa surat menyurat | Tim Kerja Tata Usaha Staf ahli | RICHO, S.STP.<br>NIP.<br>19921120 201406 1 002<br>Penata/III.c<br>Kepala Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli | 1. KHAIRA SOFA ANNISAA, S.P.<br>NIPPPK.<br>19900622 202521 2 019<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br><br>2. HENI ARYANI, S.H.<br>NIPPPK.<br>19710929 202521 2 002<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br><br>3. CICA SEPTIANA<br>NIPPPK.<br>19990908 202521 2 004<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran<br><br>4. MUHAMMAD AGUS YUSUF<br>NIPPPK.<br>19900814 202521 1 025<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran<br><br>5. AYU LAKSMI PERMATA S.<br>NIPPPK.<br>19980728 202521 2 047<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran<br><br>6. SAM'UN<br>NIPPPK.<br>19890324 202521 1 019<br>Golongan: I<br>Pengelola Umum Operasional | 12 bulan       | Dokumen |

Tim Kerja  
Administrasi  
Umum Staf  
Ahli

1. AFANUARI.D  
NIPPPK.  
19940130202521 1019  
Golongan: V  
Pengadministrsri Perkantoran
2. YUDI RAKHMAD  
NIPPPK.  
19860521 202521 1 065  
Golongan: V  
Pengadministrsri Perkantoran
3. DEWI YANA  
NIPPPK.  
19980220 202521 2 015  
Golongan: V  
Pengadministrsri Perkantoran
4. HENI PUSPITA SARI  
NIPPPK.  
19911002 202521 2 029  
Golongan: V  
Pengadministrsri Perkantoran

Tim Kerja  
Taman  
Kanak-Kanak  
(TK)  
Pinggungan  
Sebuai

- 1. RAGIL RAHMA P, S.Pd  
NIPPPK.  
19910414 202521 2 027  
Golongan: IX  
Penata Layanan Operasional
- 2. INDARTI  
NIPPPK.  
19681205 202521 2 001  
Golongan: V  
Pengadministrasi Perkantoran

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tim Kerja<br>Dharma<br>Wanita<br>Provinsi | <p>1. RINA YUNIAR, S.KOM.<br/>NIPPPK.<br/>199206142025212025<br/>Golongan: IX<br/>Penata Layanan Operasional</p> <p>2. MOCH DEKI SAPUTRA<br/>NIPPPK.<br/>198312082025211032<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi<br/>Perkantoran</p> <p>3. ACHMAD FUAD<br/>NIPPPK.<br/>19700316 202521 1 007<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi<br/>Perkantoran</p> <p>4. M. SUFIRMAN PRAWIBOWO<br/>NIPPPK.<br/>19920423 202521 1 024<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi<br/>Perkantoran</p> <p>5. SUHAILI<br/>NIPPPK.<br/>19740510 202521 1 016<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi<br/>Perkantoran</p> <p>6. SARIMUN<br/>NIPPPK.<br/>19771208 202521 1 011<br/>Golongan: I<br/>Pengelola Umum Operasional</p> |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tim Kerja<br>Dharma<br>Wanita<br>Provinsi | <p>1. RINA YUNIAR, S.KOM.<br/>NIPPPK.<br/>199206142025212025<br/>Golongan: IX<br/>Penata Layanan Operasional</p> <p>2. MOCH DEKI SAPUTRA<br/>NIPPPK.<br/>198312082025211032<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi<br/>Perkantoran</p> <p>3. ACHMAD FUAD<br/>NIPPPK.<br/>19700316 202521 1 007<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi<br/>Perkantoran</p> <p>4. M. SUFIRMAN PRAWIBOWO<br/>NIPPPK.<br/>19920423 202521 1 024<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi<br/>Perkantoran</p> <p>5. SUHAILI<br/>NIPPPK.<br/>19740510 202521 1 016<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi<br/>Perkantoran</p> <p>6. SARIMUN<br/>NIPPPK.<br/>19771208 202521 1 011<br/>Golongan: I<br/>Pengelola Umum Operasional</p> |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tim Kerja  
Dharma  
Wanita  
Sekretariat  
Daerah

1. DINA TARIA, S.Kom  
NIPPPK.  
19861225 202521 2 033  
Golongan: IX  
Penata Layanan Operasional
2. SRI HERDANORA, S.Ag.  
NIPPPK.  
19770727 202521 2 020  
Golongan: IX  
Penata Layanan Operasional

Tim Kerja  
Sekolah Luar  
Biasa

1. DWI FEBRIYANTI  
NIPPPK.  
19750204 202521 2 003  
Golongan: V  
Pengadministrasi Perkantoran
2. SITI FATIMAH  
NIPPPK.  
19771208 202521 1 011  
Golongan: I  
Pengelola Umum Operasional

Tim Kerja  
Taman  
Kanak-Kanak  
(TK) Dharm  
Wanita

1. BUKHORI  
NIPPPK.  
19750731 202521 1 007  
Golongan: V  
Pengadministrasi Perkantoran
2. FEBI OKTARIA  
NIPPPK.  
19860219 202521 2 008  
Golongan: V  
Pengadministrasi Perkantoran
3. SITI MA'RIFATIN  
NIPPPK.  
19860219 202521 2 008  
Golongan: V  
Pengadministrasi Perkantoran

III. Tim Kerja Bagian Tata Usaha Sub Bagian Pengadaan dan Distribusi

| NO | SUB KEGIATAN             | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                       | INDIKATOR SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NAMA TIM                           | KETUA TIM                                                                                                             | ANGGOTA TIM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TARGET KINERJA | SATUAN  |
|----|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|
| 1. | Pengadaan dan Distribusi | Melaksanakan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Pengadaan dan Distribusi | 1. Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD<br><br>2. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor<br><br>3. Penyediaan peralatan rumah tangga<br><br>4. Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan<br><br>5. Pengadaan mebel<br><br>6. Pengadaan peralatan dan mesin lainnya | Tim Kerja Pengadaan dan Distribusi | FITRI HANDAYANI, S.STP., M.M. NIP. 19810206 199912 2 001 Pembina/IV.a<br>Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda | 1. HODLAN JAMAMI, S.IP NIPPPK. 19911029 202521 1 013 Golongan: IX Penata Layanan Operasional<br><br>2. SITI NURUL NOVIANA, S.E. NIPPPK. 19921123 202521 2 023 Golongan: IX Penata Layanan Operasional<br><br>3. YUSDIN MAHDALI, S.H. NIPPPK. 19800817 202521 1 020 Golongan: IX Penata Layanan Operasional<br><br>4. ADITYA ZULFADLIYA SUSANTO NIPPPK. 19970406 202521 1 049 Golongan: V Pengadministrasi Perkantoran | 12 bulan       | Dokumen |

[illegible]

IV. Tim Kerja Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Sub Bagian Akutansi dan Penatausahaan Aset

| NO | SUB KEGIATAN                    | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                              | INDIKATOR SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                  | NAMA TIM                                  | KETUA TIM                                                                                                                 | ANGGOTA TIM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | TARGET KINERJA | SATUAN  |
|----|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|
| 1. | Akutansi dan Penatausahaan Aset | Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Akutansi dan Penatausahaan Aset | 1. Pengamanan barang milik daerah SKPD<br>2. Rekonsiliasi penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD<br>3. Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD<br>4. Pemanfaatan barang milik daerah SKPD | Tim Kerja Akutansi dan Penatausahaan Aset | INDAH ISANA, S.P., M.M. NIP. 19830103 201101 2 007<br>Penata Tk. I /III.d<br>Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda | 1. RAHMA FITRIA, S.Pd. NIPPPK. 19970215 202521 2 015<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br>2. A. DAVIQ NUBIANTARA, S.E NIPPPK. 19811012 202521 1 023<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br>3. TETI BAROKAH, S.S NIPPPK. 19911220 202521 2 016<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br>4. JUPRI SAJANTA MESU, S.E. NIPPPK. 19930119 202521 1 012<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br>5. AJI ARYA NEGARA SAKTI NIPPPK. 20030925 202521 1 002<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran<br>6. DEDE EFENDI NIPPPK. 19870608 202521 1 024<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran | 12 bulan       | Dokumen |

TIM KERJA  
PADA  
MENARA  
SIGER

1. ANTONIO RAMOS  
NIPPPK.  
19740814 202521 1 009  
Golongan: V  
Pengadministrasi  
Perkantoran

Tim Kerja  
Hall C Way  
Halim

1. FOTINUS MENDROFA  
NIPPK.  
19681017 202521 1 004  
Golongan: V  
Pengadministrasi Perkantoran
2. OKTAVINA KATANSA  
NIPPK.  
19690930 202521 2 004  
Golongan: I  
Pengelola Umum Operasional

V. Tim Kerja Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi

| NO | SUB KEGIATAN            | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                      | INDIKATOR SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NAMA TIM                          | KETUA TIM                                                                                               | ANGGOTA TIM                                                                                                                                                                                                                 | TARGET KINERJA | SATUAN  |
|----|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|
| 1. | Keuangan dan Verifikasi | Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Keuangan dan Verifikasi | 1. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah<br>2. Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA SKPD<br>3. Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD<br>4. Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD<br>5. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD<br>6. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triulanan / semesteran SKPD | Tim Kerja Keuangan dan Verifikasi | DEDY ISKANDAR S.Pi., MM.<br>NIP.<br>19860516 201001 1 007<br>Penata Tk. I /III.d<br>Perencana Ahli Muda | 1. AJI GEDE LANANG, S.E.<br>NIPPPK.<br>19850110 202521 1 020<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br><br>2. JUNI HARYANTO, S.Pd.<br>NIPPPK.<br>19920620 202521 1 025<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional | 12 bulan       | Dokumen |

VI. Tim Kerja Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Sub Bagian Administrasi Belanja

| NO | SUB KEGIATAN         | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                    | INDIKATOR SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NAMA TIM                       | KETUA TIM                                                                                                                                  | ANGGOTA TIM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TARGET KINERJA | SATUAN  |
|----|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|
| 1. | Administrasi Belanja | Melaksanakan penyediaan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Administrasi Belanja | <div>1. Penyediaan barang cetakan dan pengadaan</div> <div>2. Penyediaan bahan atau material</div> <div>3. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD</div> <div>4. Penyediaan jasa komunikasi Sumber daya air dan Listrik</div> <div>5. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor</div> <div>6. Pelaksanaan medical cek up kepala daerah dan wakil</div> <div>7. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN</div> | Tim Kerja Administrasi Belanja | MUFID HENDRA<br>SETYAWAN S, Psi., M.M.<br>NIP : 19840607 201001 1 021<br>Penata Tk. I /III.d<br>Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda | <div>1. VAKATYAN GOESPAN, SH NIPPPK. 19891204 202521 1 016 Golongan: IX Penata Layanan Operasional</div> <div>2. ARMUNI JOKTA MESU, S.E. NIPPPK. 19871030 202521 1 014 Golongan: IX Penata Layanan Operasional</div> <div>3. YUSUF ARIFIN NIPPPK. 19940617 202521 1 018 Golongan: V Pengadministrasi Perkantoran</div> <div>4. FAQIH AUFA YASIN NIPPPK. 199705052025211017 Golongan: V Pengadministrasi Perkantoran</div> | 12 bulan       | Dokumen |

[illegible]

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tim Kerja Dekranasda | <p>1. SITI HARDIYANTI, S.E.<br/>NIPPPK.<br/>19900502 202521 2 049<br/>Golongan: IX<br/>Penata Layanan Operasional</p> <p>2. YULIA DEWI<br/>NIPPPK.<br/>19810123 202521 2 011<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi<br/>Perkantoran</p> <p>3. DINE SEVITASARI<br/>NIPPPK.<br/>19890910 202521 2 046<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi<br/>Perkantoran</p> <p>4. M. ARI SUBARI<br/>NIPPPK.<br/>19890205 202521 1 038<br/>Golongan: I<br/>Pengelola Umum<br/>Operasional</p> <p>5. A. KHOIRI<br/>NIPPPK.<br/>19801110 202521 1 027<br/>Golongan: I<br/>Pengelola Umum<br/>Operasional</p> |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

VII. Tim Kerja Bagian Rumah Tangga Sub Bagian Urusan Dalam

| NO | SUB KEGIATAN | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                            | INDIKATOR SUB KEGIATAN                                                                                                                                                    | NAMA TIM               | KETUA TIM                                                                                                  | ANGGOTA TIM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TARGET KINERJA | SATUAN  |
|----|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|
| 1. | Urusan Dalam | Melaksanakan penyediaan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Urusan Dalam | 1. Penyediaan kebutuhan rumah tangga kepala daerah<br>2. Penyediaan kebutuhan rumah tangga wakil kepala daerah<br>3. Penyediaan kebutuhan rumah tangga sekretariat daerah | Tim Kerja Urusan Dalam | HARRY KURNIAWANSAH SP.,<br>M.M.<br>NIP. 19790609 200212 1 003<br>Penata Tk. I/III.d<br>Perencana Ahli Muda | 1. ULI YULIANA S.IP<br>NIPPPK.<br>19890701 202521 2 027<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br><br>2. NURZAHRA, S.E.<br>NIPPPK.<br>19890930 202521 1 006<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br><br>3. DIAN PERATAMA, S.Pd.<br>NIPPPK.<br>19900610 202521 1 029<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br><br>4. M. PRIBADI AKBAR, S.H.I.<br>NIPPPK.<br>19881014 202521 1 013<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br><br>5. MULYADRI TANJUNG, S.E.<br>NIPPPK.<br>19820316 202521 1 029<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional | 12 bulan       | Dokumen |

|                                                                                                                |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 6. NICO RAZTOFA<br>NIPPPK.<br>19880914 202521 1 021<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran             |  |  |  |  |  |
| 7. MEILINDA SARI A.Md<br>NIPPPK.<br>19790520 202521 2 008<br>Golongan: VII<br>Pengelola Layanan<br>Operasional |  |  |  |  |  |
| 8. TRIAN GUSTIKA<br>NIPPPK.<br>19820117 202521 2 004<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran            |  |  |  |  |  |
| 9. ULTANIA SHINTA DEVI<br>NIPPPK.<br>19920814 202521 2 011<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran      |  |  |  |  |  |
| 10. NURUL AINI<br>NIPPPK.<br>19941129 202521 2 022<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran              |  |  |  |  |  |
| 11. BENI PRAKOSO<br>NIPPPK.<br>19940702 202521 1 064<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran            |  |  |  |  |  |



|                                                                                                                |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 18. ILHAM KURNIAWAN<br>NIPPPK.<br>19960604 202521 1 013<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran         |  |  |  |  |  |
| 19. NUGROHO LANGGENG S.<br>NIPPPK.<br>19930618 202521 1 032<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran     |  |  |  |  |  |
| 20. ALAINA<br>19691113 202521 2 004<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran                             |  |  |  |  |  |
| 21. ELISE DESY WIDYANTI<br>NIPPPK.<br>19921214 202521 2 054<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran     |  |  |  |  |  |
| 22. SAKDIYAH<br>NIPPPK.<br>19920701 202521 2 093<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran                |  |  |  |  |  |
| 23. NAPOLEON RILAM STAGUSTI<br>NIPPPK.<br>19990727 202521 1 029<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran |  |  |  |  |  |



|                                       |                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Tim Kerja<br>Pramusaji<br>Mahan Agung | 1. ABDUR RAHMAN<br>NIPPPK.<br>19830817 202521 1 042<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran<br><br>2. FARIDAH<br>NIPPPK.<br>19820804 202521 2 055<br>Golongan: I<br>Pengelola Umum Operasional |  |  |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

VIII. Tim Kerja Bagian Rumah Tangga Sub Bagian Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung atau Kantor

| NO | SUB KEGIATAN                                    | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                                              | INDIKATOR SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NAMA TIM                                                  | KETUA TIM                                                                                                              | ANGGOTA TIM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TARGET KINERJA | SATUAN  |
|----|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|
| 1. | Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung atau Kantor | Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung atau Kantor | 1. Penyediaan komponen instalasi Listrik atau penerangan bangunan kantor<br><br>2. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor<br><br>3. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya<br><br>4. Pemeliharaan aset tetap lainnya<br><br>5. Pemeliharaan/ rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya | Tim Kerja Pengelolaan dan Pemeliharaan Gedung atau Kantor | RICKO PAHLEVI S.IP<br>NIP : 19871109 201101 1 010<br>PENATA TK. I /III.d<br>Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda | 1. M AMIN REZA FAHLEVI, S.A.P NIPPPK. 19950717 202521 1 022<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br><br>2. M. FARIS DARMAWAN, S.P. NIPPPK. 19960710 202521 1 014<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br><br>3. BAYU FEBRI SETIAWAN, S.I.Kom NIPPPK. 19890204 202521 1 020<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br><br>4. ANI RIANA, S.Kom. NIPPPK. 19890329 202521 2 025<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br><br>5. DAHLIA, S.Sos NIPPPK. 19840514 202521 2 017<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional | 12 bulan       | Dokumen |



|                                                                                                           |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 13. INTAN SURI<br>NIPPPK.<br>199411222025212023<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran            |  |  |  |  |  |
| 14. ANDRY WAHYU IRAWAN<br>NIPPPK.<br>19811107 202521 1 033<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran |  |  |  |  |  |
| 15. RAMA GLADI PRAMANA<br>NIPPPK.<br>19891116 202521 1 020<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran |  |  |  |  |  |
| 16. NANANG KOSIM<br>NIPPPK.<br>19800324 202521 1 014<br>Golongan: I<br>Pengelola Umum Operasional         |  |  |  |  |  |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tim Kerja<br>Pada Balai<br>Keratun | 1. BANI SADRI<br>NIPPPK.<br>19800224 202521 1 008<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran<br><br>2. PARNI<br>NIPPPK.<br>19710625 202521 1 004<br>Golongan: I<br>Pengelola Umum Operasional<br><br>3. DAMARWULAN ALIAS<br>JUMBADI<br>NIPPPK.<br>19750522 202521 1 003<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran<br><br>4. EKO SARJONO<br>NIPPPK.<br>19770809 202521 1 009<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Tim Kerja<br/>Pada Pondok<br/>Rimbauan</p> | <p>1. SUSILAWATI, A.Md.<br/>NIPPPK.<br/>19820502 202521 2 021<br/>Golongan : VII<br/>Pengelola Layanan Operasional</p> <p>2. TAUPIK<br/>NIPPPK.<br/>19730811 202521 1 011<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi Perkantoran</p> <p>3. LESTA ANGGRAINI<br/>NIPPPK.<br/>19941213 202521 2 024<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi Perkantoran</p> <p>4. AGUS KURNIA<br/>NIPPPK.<br/>19780830 202521 1 006<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi Perkantoran</p> <p>5. PURWANI<br/>NIPPPK.<br/>19690212 202521 2 002<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi Perkantoran</p> <p>6. SURYA SAPTA DININGRAT<br/>NIPPPK.<br/>19820311 202521 1 015<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi Perkantoran</p> |  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Tim Kerja  
Soundsystem  
Pada Mahan  
Agung

1. HELMI  
NIPPPK.  
19760829 202521 1 006  
Golongan: V  
Pengadministrasi Perkantoran

IX. Tim Kerja Bagian Rumah Tangga Sub Bagian Pengelolaan dan Pemeliharaan Kendaraan

| NO | SUB KEGIATAN                           | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                                      | INDIKATOR SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                       | NAMA TIM            | KETUA TIM                                                                                                                      | ANGGOTA TIM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TARGET KINERJA | SATUAN  |
|----|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|
| 1. | Pengelolaan dan Pemeliharaan Kendaraan | Melaksanakan penyediaan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan Kendaraan | 1. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan<br><br>2. Penyediaan jasa pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan | Tim Kerja Kendaraan | RUFAIDAH SINTA DAMAYANTI SH., MH. NIP. 19680422 199203 2 001<br>PEMBINA / IV.a<br>Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda | 1. AKHMAD FERY FASYA, S.T.P NIPPPK. 19821115 202521 1 011<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br><br>2. DAVID REZA PAHLEVI, S.E. NIPPPK. 19840328 202521 1 022<br>Golongan: IX<br>Penata Layanan Operasional<br><br>3. IRAWAN, A.Md. Par. NIPPPK. 19770504 202521 1 018<br>Golongan : VII<br>Pengelola Layanan Operasional<br><br>4. ANDIKA SAPUTRA NIPPPK. 19860510 202521 1 026<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran<br><br>5. SUMAINI NIPPPK. 19850510 202521 2 027<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi Perkantoran | 12 bulan       | Dokumen |

- |                                                                                                            |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 6. KEMAS ANDRIANSYAH<br>NIPPPK.<br>19870927 202521 1 025<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi<br>Perkantoran |  |  |  |  |  |
| 7. RIDHO FADHLI<br>NIPPPK.<br>19890512 202521 1 034<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi<br>Perkantoran      |  |  |  |  |  |
| 8. JUNAIDI<br>NIPPPK.<br>19871022 202521 1 018<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi<br>Perkantoran           |  |  |  |  |  |
| 9. FERIYANSAH<br>NIPPPK.<br>19890219 202521 1 025<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi<br>Perkantoran        |  |  |  |  |  |
| 10. SUGIANTO<br>NIPPPK.<br>19791116 202521 1 010<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi<br>Perkantoran         |  |  |  |  |  |
| 11. PUJA EKA RIYADI<br>NIPPPK.<br>19880712 202521 1 035<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi<br>Perkantoran  |  |  |  |  |  |

- |                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 12. REDHI SAPUTRO N.<br>NIPPPK.<br>19841027 202521 1 022<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi<br>Perkantoran |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. ARIF ASHIFUDIN<br>NIPPPK.<br>19890923 202521 1 027<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi<br>Perkantoran   |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. DESYA FITRI<br>NIPPPK.<br>19971224 202521 2 048<br>Golongan: V<br>Pengadministrasi<br>Perkantoran      |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Tim Kerja Pengemudi Kendaraan Dinas | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. BENI PUTRA<br/>NIPPPK.<br/>19820618 202521 1 020<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi<br/>Perkantoran</li> <li>2. ABDUL RAHMAN<br/>NIPPPK.<br/>19860404 202521 1 021<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi Perkantoran</li> <li>3. SATRIO PAMUNGKAS<br/>NIPPPK.<br/>19920910 202521 1 021<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi<br/>Perkantoran</li> <li>4. SUPARMAN<br/>NIPPPK.<br/>19780822 202521 1 010<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi<br/>Perkantoran</li> <li>5. EDWARD<br/>NIPPPK.<br/>19840207 202521 1 023<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi<br/>Perkantoran</li> <li>6. AFRIZAL<br/>NIPPPK.<br/>19860404 202521 1 042<br/>Golongan: V<br/>Pengadministrasi<br/>Perkantoran</li> </ol> |
|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

[illegible]

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

**MARINDO KURNIAWAN**