PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**
JL. H. AGUS SALIM NO 1 – PAINAN TELP/FAX (0756) 23122271
Website : www.pesisirselatankab.go.id e-Mail : kominfo@pesisirselatankab.go.id
Kode Pos : 25611

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **JUNAIDI,S.Kom,ME**

Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan

**Selanjutnya disebut pihak pertama**

Nama : **H. HENDRAJONI, S.H.M.H.**

Jabatan : Bupati Pesisir Selatan

**Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, 25 Juni 2020

**Pihak Kedua,**

**BUPATI PESISIR SELATAN**

**( H. HENDRAJONI, S.H.,M.H.)**

**Pihak Pertama,**

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KAB. PESISIR SELATAN**

**( JUNAIDI,S.Kom,ME )**
NIP. 19700609 199703 1 002

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Sebelum | Sesudah |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1. | Meningkatnya kualitas layanan teknologi informasi | Indeks Layanan Pemerintahan Berbasis Elektronik | 3,30 | 3,30 |
| 2 | Meningkatnya keterbukaan informasi publik | Nilai Keterbukaan Informasi Publik | 15.000 | 15.000 |
| | | | | |

| No | Program | | Anggaran Sebelum | Anggaran Sesudah | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Rp. | 725.164.288 | 493.167.993 | |
| 2 | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparat | Rp. | 180.910.000 | 142.980.000 | |
| 3 | Program Pengembangan Komunikasi,Infromasi dan Media Masa | Rp. | 37.045.000 | 3.418.250 | |
| 4 | Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informatika | Rp. | 86.225.000 | | |
| 5 | Program Kerjasama Informasi dan Media Massa | Rp | 171.895.000 | 140.137.000 | |
| 6 | Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi | Rp | 556.595.000 | 384.230.000 | |
| 7 | Program Pengelolaan Aplikasi Informatika | Rp | 3.973.828.000 | 2.846.244.298 | |
| 8 | Program Pengamanan Informasi | Rp | 61.995.000 | 16.065.000 | |
| 9 | Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik | Rp | 111.210.000 | 40.167.500 | |
| 7 | Program Pola Hubungan | Rp | 43.960.000 | 1.519.000 | |
| | **Total Anggaran** | **Rp** | **5.948.827.288** | **4.067.929.041** | |

Painan, 25 Juni 2020

**BUPATI PESISIR SELATAN**

**( H. HENDRAJONI, S.H., M.H. )**

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIK**
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**(JUNAIDI,S.Kom,ME )**
NIP 197[illegible]0609 199703 1 002

Scanned with Easy Scanner

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**
JL. H. RYAS YAKUB - PAINAN TELP/FAX (0756) 21122271
Website www.pesisirselatankab.go.id e-Mail kominfo@pesisirselatankab.go.id
Kode Pos 25611

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini

**Nama** : **N.RISWANDI,ST.M.Si**
**Jabatan** : **Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama** : **JUNAIDI,S.Kom,ME**
**Jabatan** : **Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Painan, Juni 2020

| Pihak Kedua | Pihak Pertama |
|---|---|
| **JUNAIDI,S.Kom,ME** | **N.RISWANDI,ST.M.Si** |
| **NIP. 19700609 199703 1 002** | **NIP. 19701219 199903 1 002** |

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
# DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

| No | Sasaran Program | Indikator Kinerja | Target | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Sebelum | Sesudah |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 | **Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran** | | | |
| | Terlaksananya penyediaan alat tulis kantor | Tersediannya alat tulis kantor | 12 bulan | 12 bulan |
| | Terlaksananya Penyediaan jasa administrasi Keuangan | Tersediannya jasa administrasi keuangan | 12 bulan | 12 bulan |
| | Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik | - Tersediannya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik | 12 bulan | 12 bulan |
| | - Terlaksananya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | - Tersediannya Barang Cetakan dan Penggandaan | 12 bulan | 12 bulan |
| | - Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | - Tersediannya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor | 12 bulan | 12 bulan |
| | - Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | - Tersediannya Bahan Bacaan (media Koran) | 12 bulan | 12 bulan |
| | - Terlaksananya Penyediaan Makan dan Minum | - Tersediannya makan dan minum rapat, tamu dan penjaga kantor | 12 bulan | 12 bulan |
| | - Terlaksaananya Jasa Kebersihan Kantor | - Tersediannya Jasa Kebersihan Kantor | 12 bulan | 12 bulan |
| | - Terlaksananya Penunjang Operasional Perencanaan dan Pelaporan | - Tersediannya penunjang operasional pelaporan | 12 bulan | 12 bulan |
| | - Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah | - Tersediannya pelaksanaan untuk rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | 12 bulan | 12 bulan |
| | - Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah | - Tersediannya pelaksanaan untuk rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah | 12 bulan | 12 bulan |
| 2. | **Tertatanya Sarana dan Prasarana Aparatur** | | | |
| | - Tersediannya Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional | - Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional | 12 bulan | 12 bulan |
| | - Tersediannya Pemeliharaan rutin/berkala Perlengkapan Gedung Kantor | - Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala Perlengkapan Gedung Kantor | 12 bulan | 12 bulan |

| No | Program | Anggaran | |
|---|---|---|---|
| | | Sebelum | Sesudah |
| 1 | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Rp 725.164.288,- | Rp 493.167.993,- |
| 2 | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Rp. 180.910.000,- | Rp 142.980.000,- |
| | **JUMLAH** | **Rp. 906.074.288,-** | **Rp. 636.147.993,-** |

Painan, 25 Juni 2020

**Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika**

**JUNAIDI,S.Kom,ME**
**NIP. 19700609 199703 1 002**

**Sekretaris**

**N.RISWANDI,ST.M.Si**
**NIP. 19701219 199903 1 002**

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**
JL. H. AGUS SALIM NO : 1 – PAINAN TELP/FAX (0756) 23122271
Website : www.pesisirselatankab.go.id e-Mail : kominfo@pesisirselatankab.go.id
Kode Pos : 25611

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

**Nama** : **MUSDA MEIDESFITA,SH**
**Jabatan** : **Kasubbag Umum dan Kepegawaian**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama** : **N.RISWANDI,ST,M.Si**
**Jabatan** : **Sekretaris**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Painan, Juni 2020

| Pihak Kedua | Pihak Pertama |
|---|---|
| **N.RISWANDI,ST,M.Si** | **MUSDA MEIDESFITA,SH** |
| **NIP. 19701219 199903 1 002** | **NIP. 19690513 200604 2 004** |

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
# DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Sebelum | Sesudah |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1. | **Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran** | **Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran** | **12 Bulan** | **12 Bulan** |
| | - Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran | - Terpenuhinya Kebutuhan Telepon, Listrik dan Air Untuk Kantor | 12 bulan | 12 bulan |
| | - Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran | - Terpenuhinya Kebutuhan Jasa Administrasi Keuangan Kantor | 12 bulan | |
| | - Terlaksananya pengadaan Barang Cetakan dan Penggandaan | - Terpenuhinya Kebutuhan Barang Cetakan dan Penggandaan Pelayanan Adminstrasi Perkantoran | 12 bulan | 12 bulan |
| | - Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah | - Tersedianya pelaksanaan untuk rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | 12 bulan | 12 bulan |
| | - Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah | - Tersedianya pelaksanaan untuk rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah | 12 bulan | 12 bulan |
| | - Terlaksananya makan minum rapat,tamu | - Tersedianya makan minum rapat dan tamu | 12 bulan | 12 bulan |
| | - Terlaksananya Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor | - Tersedianya penyediaan jasa kebersihan kantor | 12 bulan | 12 bulan |
| | - Terlaksananya Penyediaan Alat Tulis Kantor | - Tersedianya penyediaan alat tulis kantor | 7 bulan | 7 bulan |
| | - Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | - Tersedianya Penyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | 12 Bulan | 12 Bulan |
| | - Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | - Tersedianya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | 12 Bulan | 12 Bulan |
| | - Terlaksananya Penunjang Operasional Perencanaan dan Pelaporan | - Tersediannya Penunjang Operasional Perencanaan dan Pelaporan | 3 bulan | 3 bulan |
| 2. | **Tertatanya Sarana dan Prasarana Aparatur** | **Terlaksananya Penyediaan Sarana dan prasarana aparatur** | | |
| | - Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasionan | - Tersedianya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasionan | 12 Bulan | 12 Bulan |
| | - Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor | - Tersedianya Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor | 8 Bulan | 8 Bulan |

| No | Program/ Kegiatan | Anggaran | |
|---|---|---|---|
| | | Sebelum | Sesudah |
| | **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran** | | |
| 1. | Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Rp 240 900 000,- | Rp 220 800 000,- |
| 2 | Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan | Rp 87 600 000,- | Rp 92 520 000,- |
| 3. | Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | Rp 31 150 000,- | Rp 16 460 000,- |
| 4 | Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah | Rp 186 026 000,- | Rp 25 283 348,- |
| 5. | Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah | Rp 29 550 000,- | Rp 14 775 000,- |
| 6. | Kegiatan Penyediaan Makan dan Minum | Rp 31 487 500,- | Rp 15 838 500,- |
| | **JUMLAH** | **Rp. 606.713.500.-** | **Rp. 385.676.848.-** |

Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika

**N.RISWANDI,ST,M.Si**
**NIP. 19701219 199903 1 002**

Painan, 25 Juni 2020
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

**MUSDA MEIDESFITA,SH**
**NIP. 19690513 200604 2 004**

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**
JL. H. AGUS SALIM NO : 1 – PAINAN TELP/FAX (0756) 23122271
Website : www.pesisirselatankab.go.id e-Mail : kominfo@pesisirselatankab.go.id
Kode Pos : 25611

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

**Nama** : **ENDRI AGUSTI**
**Jabatan** : **Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama** : **N. RISWANDI,ST,M.Si**
**Jabatan** : **Sekretaris**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Painan, Juni 2020

| Pihak Kedua | Pihak Pertama |
|---|---|
| **N.RISWANDI,ST,M.Si** | **ENDRI AGUSTI** |
| **NIP.19701219 199903 1 002** | **NIP. 19720825 199402 2 002** |

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
# DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Sebelum | Sesudah |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1. | **Meningkatnya kwalitas perencanaan dan evaluasi program dan kegiatan Dinas Kominfo** | **Terlaksananya perencanaan yang tersusun dengan baik dan terlaksananya evaluasi kegiatan** | **10 program dan 23 Kegiatan** | **10 program dan 23 Kegiatan** |
| | - Terlaksananya penyusunan Renstra PD | 1 Dokumen | 1 Dokumen | |
| | - Terlaksananya penyusunan dokumen Renja PD | 1 Dokumen | 1 Dokumen | |
| | - Disampaikan Dokumen LPPD,LKJ tepat waktu | - Terpenuhinya Laporan LPPD,LKJ | 3 Dokumen | 3 Dokumen |
| 2. | **Meningkatnya kwalitas pengelolaan keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika** | | | |
| | - Terlaksananya penatausahaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku | - Tersedianya penatausahaan keuangan | 12 bulan | 12 bulan |
| 3. | **Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika** | | | |
| | - Terlaksananya penyusunan LKj tepat waktu | - Tersedianya Dokumen LKj | 1 dokumen | 1 dokumen |
| | - Terlaksananya Dokumen Laporan Akhir Kegiatan Bidang-Bidang | - Tersedianya Laporan akhir kegiatan | 10 Dokumen | 10 Dokumen |
| | - Terlaksananya Perencanaan program kegiatan tahun yang akan datang | - Tersedianya laporan perencanaan program kegiatan tahun yang akan datang | 2 Dokumen | 2 Dokumen |

| No | Program/ Kegiatan | Anggaran | |
|---|---|---|---|
| | | Sebelum | Sesudah |
| - | - | - | - |
| | | | |
| | **JUMLAH** | | |

Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika

**N.RISWANDI,ST,M.Si**
**NIP. 19701219 199903 1 002**

Painan, 25 Juni 2020
Kasubbag Perenc.Keuangan dan Pelaporan

**ENDRI AGUSTI**
**NIP. 19720825 199402 2 002**

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**
JL. H. AGUS SALIM – PAINAN TELP/FAX (0756) 23122271
Website : www.pesisirselatankab.go.id e-Mail : kominfo@pesisirselatankab.go.id
Kode Pos : 25611

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

**Nama** : **YUSMANIDARWATI**
**Jabatan** : **Pengadministrasi Kepegawaian**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama** : **MUSDA MEIDESFITA,SH**
**Jabatan** : **Kasubbag Umum dan Kepegawaian**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Pihak Kedua

**MUSDA MEIDESFITA, SH**
**NIP. 19690513 200604 2 004**

Painan, Juni 2020
Pihak Pertama

**YUSMANIDARWATI**
**NIP. 19780606 200701 2 006**

# PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
# DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

| Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | |
|---|---|---|---|
| | | Sebelum | Sesudah |
| (2) | (3) | (4) | (5) |
| **Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran** | **Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran** | **12 Bulan** | **12 Bulan** |
| - Tersedianya pengumpulan, pengelolaan dan penyiapan data kepegawaian | - Terpenuhinya pengumpulan, pengelolaan dan penyiapan data kepegawaian | 32 Data | 32 Data |
| - Terlaksananya penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala | - Tersedianya bahan usulan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala | 9 Berkas | 9 Berkas |
| - Terlaksananya penyiapan bahan usulan kartu isteri dan kartu suami | - Tersedianya bahan usulan kartu isteri dan kartu suami | 3 Berkas | 3 Berkas |
| - Terlaksananya penyiapan bahan mutasi, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai | - Tersedianya bahan mutasi, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai | 2 Laporan | 2 Laporan |
| - Terlaksananya penyiapan absensi kehadiran pegawai dan mengkoordinir kehadiran pegawai | - Tepenuhinya penyiapan absensi kehadiran pegawai dan mengkoordinir kehadiran pegawai | 32 Data | 32 Data |
| - Terlaksananya pembuatan laporan kepegawaian dan daftar urut kepangkatan dan menyusun bezeting | - Tersedianya laporan kepegawaian dan daftar urut kepangkatan dan penyusunan bezeting | 32 Berkas | 32 Berkas |
| - Terlaksananya tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas | - Terpenuhinya tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas | 1 Laporan | 1 Laporan |

| No | Program/ Kegiatan | Anggaran | |
|---|---|---|---|
| | | Sebelum | Sesudah |
| - | - | - | - |

Painan, 25 Juni 2020

Staf Umum dan Kepegawaian

**YUSMANIDARWATI**

**NIP. 19780606 200701 2 006**

Kasubbag Umum dan Kepegawaian

**MUSDA MEIDESFITA, SH**

**NIP. 19690513 200604 2 004**

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**
JL. H. AGUS SALIM – PAINAN TELP/FAX (0756) 23122271
Website : www.pesisirselatankab.go.id e-Mail : kominfo@pesisirselatankab.go.id
Kode Pos : 25611

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

**Nama** : **AFRIOLDI PUTRA, S.Pd**
**Jabatan** : **Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama** : **MUSDA MEIDESFITA, SH**
**Jabatan** : **Kasubbag Umum dan Kepegawaian**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Painan, Juni 2020

| Pihak Kedua | Pihak Pertama |
|---|---|
| **MUSDA MEIDESFITA, SH** | **AFRIOLDI PUTRA, S. Pd** |
| **NIP. 19690513 200604 2 004** | **NIP. 19820420 201101 1 006** |

# PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
# DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Sebelum | Sesudah |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1. | **Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran** | **Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran** | **12 Bulan** | **12 Bulan** |
| | - Terlaksananya inventarisasi dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan urusan umum dan kepegawaian, pengelolaan rumah tangga dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah | - Terpenuhinya inventarisasi dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan urusan umum dan kepegawaian, pengelolaan rumah tangga dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah | 12 Data | 12 Data |
| | - Terlaksananya perencanaan kebutuhan barang dan perlengkapan serta melaksanakan administrasi barang dan perlengkapan | - Terpenuhinya perencanaan kebutuhan barang dan perlengkapan serta melaksanakan administrasi barang dan perlengkapan | 12 Data | 12 Data |
| | - Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan pengadaan, penyaluran, pemakaian, penggunaan dan penghapusan barang dan perlengkapan | - Terpenuhinya penyiapan bahan pelaksanaan pengadaan, penyaluran, pemakaian, penggunaan dan penghapusan barang dan perlengkapan | 12 Dokumen | 12 Dokumen |
| | - Terlaksananya pengaturan pelaksanaan penggunaan dan pemakaian barang inventaris dan perlengkapan | - Terpenuhinya pengaturan pelaksanaan penggunaan dan pemakaian barang inventaris dan perlengkapan | 6 Kali | 6 Kali |
| | - Terlaksananya pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan | - Terpenuhinya pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan | 12 Laporan | 12 Laporan |

| No | Program/ Kegiatan | Anggaran Sebelum | Anggaran Sesudah |
|---|---|---|---|
| 1 | **Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur** | | |
| | 1. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraaan dinas/operasional | Rp. 163.160.000,- | Rp. 112.170.000,- |
| | 2. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung/kantor | Rp. 17.750.000,- | Rp. 30.810.000,- |
| 2 | **Program pelayanan administrasi perkantoran** | | |
| | 1. Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | Rp. 20.665.000,- | Rp. 10.090.000,- |
| | **JUMLAH** | **Rp. 201.575.000** | **Rp. 153.070.000** |

Painan, 25 Juni 2020

Kasubbag Umum dan Kepegawaian

**MUSDA MEIDESFITA, SH**
**NIP. 19690513 200604 2 004**

Staf

**AFRIOLDI PUTRA, S.Pd**
**NIP. 19820420 201101 1 006**

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**
JL. H. AGUS SALIM – PAINAN TELP/FAX (0756) 23122271
Website : www.pesisirselatankab.go.id e-Mail : kominfo@pesisirselatankab.go.id
Kode Pos : 25611

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

**Nama** : **EMILI ZOLA**
**Jabatan** : **Pengadministrasian Umum**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama** : **MUSDA MEIDESFITA, SH**
**Jabatan** : **Kasubbag Umum dan Kepegawaian**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Painan, Juni 2020

| Pihak Kedua | Pihak Pertama |
|---|---|
| **MUSDA MEIDESFITA, SH** | **EMILI ZOLA** |
| **NIP. 19690513 200604 2 004** | **NIP. 19750509 199903 2 003** |

# PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
# DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

| Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | |
|---|---|---|---|
| | | Sebelum | Sesudah |
| (2) | (3) | (4) | (5) |
| **Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran** | **Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran** | **12 Bulan** | **12 Bulan** |
| - Terlaksananya penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian | - Terpenuhinya penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat masuk | 400 Surat | 400 Surat |
| - Terlaksananya pemberian lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian | - Terpenuhinya pemberian lembar pengantar pada surat | 375 Surat | 375 Surat |
| - Terlaksananya pengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian | - Terpenuhinya pengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya | 300 Surat | 300 Surat |
| - Terlaksananya pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan | - Terpenuhinya pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan | 1 Laporan | 1 Laporan |

| No | Program/ Kegiatan | Anggaran | |
|---|---|---|---|
| | | Sebelum | Sesudah |
| - | - | - | - |

Painan, 25 Juni 2020

Staf

**EMILI ZOLA**

**NIP. 19750509 199903 2 003**

Kasubbag Umum dan Kepegawaian

**MUSDA MEIDESFITA, SH**

**NIP. 19690513 200604 2 004**

Scanned by EasyScanner

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**
JL. H. AGUS SALIM – PAINAN TELP/FAX (0756) 23122271
Website : www.pesisirselatankab.go.id e-Mail : kominfo@pesisirselatankab.go.id
Kode Pos : 25611

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

**Nama** : **BELLANY TRIANA, Amd**
**Jabatan** : **Bendahara**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama** : **ENDRI AGUSTI**
**Jabatan** : **Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Painan, Juni 2020

Pihak Kedua

**ENDRI AGUSTI**
**NIP. 19720825 199402 2 002**

Pihak Pertama

**BELLANY TRIANA, Amd**
**NIP. 19800226 200701 2 002**

# PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
# DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

| Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | |
|---|---|---|---|
| | | Sebelum | Sesudah |
| (2) | (3) | (4) | (5) |
| **Meningkatnya kwalitas pengelolaan keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika** | **Terlaksananya pengelolaan keuangan yang baik dan berkualitas** | **8 program dan 34 Kegiatan** | **8 program dan 34 Kegiatan** |
| - Terlaksananya pengelolaan uang/surat berharga sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban | - Terpenuhinya pengelolaan uang/surat berharga | 600 Lembar | 600 Lembar |
| - Terlaksananya pengajuan surat permintaan pembayaran ke BPKD berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan | - Terpenuhinya pengajuan surat permintaan pembayaran ke BPKD berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan | 200 Lembar | 200 Lembar |
| - Terlaksananya pengurusan surat perintah membayar uang SPM giro berdasarkan prosedur | - Terpenuhinya pengurusan surat perintah membayar uang SPM giro | 150 Lembar | 150 Lembar |
| - Terlaksananya pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas secara non tunai | - Tersedianya pembayaran atas tagihan-tagihan | 1000 Berkas | 1000 Berkas |
| - Terlaksananya permintaan pembayaran SPM berdasarkan surat perintah pengurusan keuangan | - Terpenuhinya pembayaran SPM | 30 Dokumen | 30 Dokumen |
| - Terlaksananya pencatatan, penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang didalam BKU yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan | - Terpenuhinya pencatatan, penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang didalam BKU | 600 Berkas | 600 Berkas |
| - Terlaksananya pembuatan laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban | - Tersedianya laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas | 300 Lembar | 300 Lembar |
| - Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan | - Terpenuhinya tugas kedinasan lain | 100 Lembar | 100 Lembar |

| No | Program/ Kegiatan | Anggaran | |
|---|---|---|---|
| | | Sebelum | Sesudah |
| - | - | - | - |

Painan, 25 Juni 2020

Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

**ENDRI AGUSTI**
**NIP. 19720825 199402 2 002**

Bendahara

**BELLANY TRIANA, Amd**
**NIP. 19800226 200701 2 002**

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**
JL. H. AGUS SALIM – PAINAN TELP/FAX (0756) 23122271
Website : www.pesisirselatankab.go.id e-Mail : kominfo@pesisirselatankab.go.id
Kode Pos : 25611

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

**Nama** : **NOVIA LISTARI**
**Jabatan** : **Pranata Komputer Terampil**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama** : **ENDRI AGUSTI**
**Jabatan** : **Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Painan, Juni 2020

| Pihak Kedua | Pihak Pertama |
|---|---|
| **ENDRI AGUSTI** | **NOVIA LISTARI** |
| **NIP. 19720825 199402 2 002** | **NIP. 19940801 201903 2 001** |

# PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
# DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

| Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | |
|---|---|---|---|
| | | Sebelum | Sesudah |
| (2) | (3) | (4) | |
| **Terwujudnya kualitas pengelolaan perencanaan dan keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika** | **Terlaksananya pengelolaan perencanaan dan keuangan yang baik dan berkualitas** | **10 program dan 23 Kegiatan** | **10 program dan 23 Kegiatan** |
| Terlaksananya penerimaan dan pemeriksaan bahan dan data program rencana kerja sesuai prosedur sebagai bahan dalam rangka penyusunan rencana kerja | - Terpenuhinya penerimaan dan pemeriksaan bahan dan data program rencana kerja sesuai prosedur sebagai bahan dalam rangka penyusunan rencana kerja | 12 Dokumen | 12 Dokumen |
| Terlaksananya pendistribusian laporan perencanaan yang dibutuhkan oleh OPD terkait | - Terpenuhinya pendistribusian laporan perencanaan yang dibutuhkan oleh OPD terkait | 60 Dokumen | 60 Dokumen |
| Terlaksananya pengadministrasian perencanaan berbasis elektronik | - Terpenuhinya pengadministrasian perencanaan berbasis elektronik | 4 Paket | 4 Paket |
| Terlaksananya pengumpulan bahan rencana kegiatan tahunan beserta dokumen penunjangnya | - Terpenuhinya pengumpulan bahan rencana kegiatan tahunan beserta dokumen penunjangnya | 12 Dokumen | 12 Dokumen |

| Program/ Kegiatan | Anggaran | |
|---|---|---|
| | Sebelum | Sesudah |
| - | - | - |

Painan, 25 Juni 2020

Staf

NOVIA LISTARI

NIP. 199400801 201902 2 001

Kasubbag Perenc Keuangan dan Pelaporan

ENDRI AGUSTI

NIP. 19720825 199402 2 002

Scanned by Easy Scanner

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**
JL. H. AGUS SALIM – PAINAN TELP/FAX (0756) 23122271
Website : www.pesisirselatankab.go.id e-Mail : kominfo@pesisirselatankab.go.id
Kode Pos : 25611

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

**Nama** : **AFRIYENI**
**Jabatan** : **Staf Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama** : **ENDRI AGUSTI**
**Jabatan** : **Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Painan, Juni 2020

Pihak Pertama

**AFRIYENI**
**NIP. 19820410 200902 2 004**

Pihak Kedua

**ENDRI AGUSTI**
**NIP. 19720825 199402 2 002**

# PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
# DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

| Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | |
|---|---|---|---|
| | | Sebelum | Sesudah |
| (2) | (3) | (4) | (5) |
| **Meningkatnya kwalitas pengelolaan keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika** | **Terlaksananya pengelolaan keuangan yang baik dan berkualitas** | **10 program dan 23 Kegiatan** | **10 program dan 23 Kegiatan** |
| - Terlaksananya penerimaan, pencatatan dan penyortiran surat masuk perencanaan, keuangan dan pelaporan | - Terpenuhinya penerimaan, pencatatan dan penyortiran surat masuk perencanaan, keuangan dan pelaporan | 50 Surat | 50 Surat |
| - Terlaksananya pengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya | - Terpenuhinya pengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya | 25 Dokumen | 25 Dokumen |
| - Terlaksananya pemberian lembar disposisi pada surat | - Terpenuhinya pemberian lembar pengesahan pada surat | 50 Surat | 50 Surat |
| - Terlaksananya pendistribusian surat masuk ke bidang-bidang | - Terpenuhinya pendistribusian surat masuk ke bidang-bidang | 50 Surat | 50 Surat |
| - Terlaksananya penerimaan dan pencekkan spj yang masuk untuk diverifikasi | - Terpenuhinya penerimaan dan pencekkan spj yang masuk untuk diverifikasi | 23 Kegiatan | 23 Kegiatan |
| - Terlaksananya pemilahan dan pengumpulan spj yang sudah diverifikasi | - Terpenuhinya pemilahan dan pengumpulan spj yang sudah diverifikasi | 23 Kegiatan | 23 Kegiatan |

| No | Program/ Kegiatan | Anggaran | |
|---|---|---|---|
| | | Sebelum | Sesudah |
| - | - | - | - |

Painan, 25 Juni 2020

Staf

**AFRIYENI**

**NIP. 19820410 200902 2 004**

Kasubbag Perenc.Keuangan dan Pelaporan

**ENDRI AGUSTI**

**NIP. 19720825 199402 2 002**

Scanned by Easy Scanner

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**
JL. H. AGUS SALIM – PAINAN TELP/FAX (0756) 23122271
Website : www.pesisirselatankab.go.id e-Mail : kominfo@pesisirselatankab.go.id
Kode Pos : 25611

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini

**Nama** : **HENDRA AGUSTIAN, A.Md**
**Jabatan** : **Pranata Komputer Terampil**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama** : **MUSDA MEIDESFITA, SH**
**Jabatan** : **Kasubbag Umum dan Kepegawaian**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Painan, Juni 2020

| Pihak Kedua | Pihak Pertama |
|---|---|
| **MUSDA MEIDESFITA, SH** | **HENDRA AGUSTIAN, A.Md** |
| **NIP. 19690513 200604 2 004** | **NIP. 19870803 201903 1 001** |

# PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
# DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

| o | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Sebelum | Sesudah |
| ) | (2) | (3) | (4) | |
| | **Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran** | **Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran** | **12 Bulan** | **12 Bulan** |
| | - Tersedianya data informasi yang berhubungan dengan urusan umum dan kepegawaian | - Terpenuhinya pengentrian data informasi yang berhubungan dengan urusan umum dan kepegawaian | 2 Dokumen | 2 Dokumen |
| | - Tersedianya bahan penyusunan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian | - Tersedianya bahan penyusunan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian | 3 Dokumen | 3 Dokumen |
| | - Tersedianya pelaksanaan penatausahaan aset | - Terpenuhinya penatausahaan aset | 5 Data Aset | 5 Data Aset |
| | - Tersedianya tugas lain yang diberikan atasan | - Terpenuhinya tugas lain yang diberikan atasan | 2 Laporan | 2 Laporan |

| No | Program/ Kegiatan | Anggaran | |
|---|---|---|---|
| | | Sebelum | Sesudah |
| - | - | - | - |

Kasubbag Umum dan Kepegawaian

**MUSDA MEIDESFITA, SH**
**NIP. 19690513 200604 2 004**

Painan, 25 Juni 2020
Staf

**HENDRA AGUSTIAN, A.Md**
**NIP. 19870803 201903 1 001**

Scanned by Easy Scanner