



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Jenderal Sudirman Sago-Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651,
Telepon dan Faksimile (0756) 746423

Laman : <http://dishub.pesisirselatankab.go.id>, Pos el dinasperhubungan@pesisirselatankab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

KABUPATEN PESISIR SELATAN

Nomor : 800.1.1/12/DISHUB/2025

TENTANG

PENUNJUKAN TENAGA NON APARATUR SIPIL NEGARA (NON ASN) PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2025

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

KABUPATEN PESISIR SELATAN

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan administrasi, layanan umum, operasional kantor dan layanan teknis pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan, maka dipandang perlu menetapkan tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) dilingkup Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan.
- b. bahwa nama-nama yang tersebut pada lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan mampu, serta memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas sebagai Penata Layanan Operasional, Pengadministrasi Perkantoran, dan Operator Layanan Operasional di sekretariat dan masing-masing bidang.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a, dan huruf b di atas, perlu menetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan tentang Penunjukan tenaga Non ASN sebagai Penata Layanan Operasional, Pengadministrasi Perkantoran, dan Operator Layanan Operasional di sekretariat dan masing-masing bidang pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2025.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko Dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5490);

Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025, tanggal 31 Desember 2024;
10. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 22 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 56 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025, tanggal 31 Desember 2024;
12. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/20/Kpts/BPT-PS/2024, tanggal 2 Januari 2025 tentang Penunjukan PNS sebagai Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2025;
13. Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 800.1.2.5/6/DISHUB/2025 tentang Penunjukan Aparatur Sipil Negara Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dilingkup Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2025;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk tenaga Non ASN yang namanya terdapat pada lajur 2, ditempatkan di sekretariat dan masing-masing bidang sebagaimana yang tercantum dalam lajur 4 sebagaimana jabatan yang tercantum dalam lajur 5 dan lajur 6 lampiran keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan ini.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

KEDUA : Uraian tugas tenaga non ASN sebagaimana yang dimaksud dalam diktum KESATU adalah sebagai berikut:

I. Penata Layanan Operasional

1. Melakukan tata kelola layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
2. Pengelolaan surat masuk dan surat keluar di masing-masing bidang.
3. Mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan mengevaluasi data pelayanan operasional.
4. Mengumpulkan dan mengolah data sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Penyusunan laporan.
6. Pengelolaan kearsipan.
7. Membuat laporan pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis.
8. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

II. Pengadministrasi Perkantoran

1. Pengadministrasian surat menyurat (menerima, mencatat dan menggandakan surat masuk dan surat keluar, memberi lembar disposisi, kartu kendali masuk dan kartu kendali keluar).
2. Mengatur penomoran, registrasi naskah masuk, dan mengirim naskah keluar pada aplikasi Srikandi.
3. Mendistribusikan surat sesuai dengan disposisi pimpinan.
4. Pengadministrasian data umum dan kepegawaian.
5. Melakukan pengumpulan, pencatatan dan pengolahan data keuangan.
6. Mempersiapkan kelengkapan administrasi yang terkait dengan pengelolaan data keuangan.
7. Membukukan semua transaksi keuangan atas dana yang dikelola.
8. Membantu dalam menyiapkan laporan keuangan dan penerimaan PAD.
9. Menerima, mengumpulkan, mencatat dan mengolah data hasil survey analisis kinerja lalu lintas/traffic counting.
10. Menghimpun, mencatat dan mengolah data angkutan/transportasi darat.
11. Menghimpun, dan mencatat data izin trayek.
12. Menghimpun, mencatat dan mengolah data jumlah penumpang angkutan umum yang masuk dan keluar di Kabupaten Pesisir Selatan.
13. Menghimpun dan mencatat data Kendaraan yang melakukan uji pertama, uji berkala, mutasi masuk, mutasi keluar, numpang uji masuk dan numpang uji keluar.
14. Menghimpun dan mencatat data taman kendaraan.
15. Menghimpun, mencatat dan mengolah data lampu penerangan jalan umum, highmast, lampu taman, dan rambu-rambu serta data perparkiran.
16. Menghimpun, mencatat dan mengolah data kapal wisata yang beroperasi di kawasan wisata.
17. Mengarsipkan dan mendokumentasikan berkas atau dokumen
18. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

III. Operator Layanan Operasional

1. Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan di sekretariat dan masing-masing bidang.
2. Mengendalikan, memantau, mengecek peralatan yang rusak dan mengatur pemeliharaan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku.
3. Merawat, menjaga dan memelihara sarana dan prasarana kantor agar dapat dioperasikan sesuai dengan fungsinya.
4. Membantu melaksanakan survey analisis kinerja lalu lintas/tarffic counting.
5. Membantu melakukan manajemen rekayasa lalu lintas di jalan.
6. Bersama Tim Teknis survey ke lapangan untuk memperbaiki lampu penerangan jalan umum, highmast dan lampu taman.
7. Melakukan pemungutan retribusi parkir dilokasi parkir yang telah ditetapkan.
8. Melakukan pengawasan terhadap kelengkapan alat keselamatan kapal dan muatan kapal wisata.
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

IV. Penguji Kendaraan Bermotor

1. Membantu pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor meliputi pendaftaran, kelengkapan persyaratan administrasi, mengoperasikan kendaraan bermotor selama proses pengujian, dan mengumpulkan hasil pengujian dan pemeriksaan serta memasukkan data hasil pengujian ke dalam database.
2. Membuat laporan pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis.
3. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

V. Sopir Pimpinan Eselon II

1. Mengantarkan Pimpinan/Kepala Dinas ke tempat tujuan dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi jabatan.
2. Menjaga dan merawat mobil dinas dengan baik dan melaporkan kepada pimpinan jika ada komponen mobil dinas yang rusak untuk dapat segera diperbaiki sesuai dengan dana yang tersedia.
3. Tidak diperbolehkan atau dilarang menggunakan kendaraan dinas diluar jam dinas kecuali ada perintah dari pimpinan.
4. Melaksanakan tugas dan kewajiban dengan prinsip efesien, efektif dan ekonomis secara transparansi dan bertanggungjawab.
5. Dalam melaksanakan tugas harus memakai pakaian dinas lengkap dengan atributnya.
6. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan.

VI. Penjaga Kantor

1. Menjaga Keamanan lingkungan kantor baik pada jam kerja maupun diluar jam kerja.
2. Mengeluarkan peralatan dan perlengkapan apel pagi setiap hari pada jam kerja.

3. Memeriksa setiap ruangan sehabis jam kerja jika ada peralatan kerja yang ketinggalan, peralatan kerja yang masih hidup, alat listrik dan air yang belum dimatikan.
4. Memeriksa setiap ruangan dan bangunan kantor apakah sudah terkunci benar.
5. Memelihara sarana dan prasarana kantor dari pihak yang tidak bertanggungjawab.
6. Memeriksa dan melaporkan kondisi/keadaan sarana dan prasarana kantor kepada pimpinan.
7. Melaksanakan piket kantor setiap hari kerja.
8. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

VII. Petugas Kebersihan

1. Membersihkan kamar mandi setiap hari kerja
2. Membersihkan semua ruangan setiap hari kerja
3. Menyapu halaman kantor setiap hari kerja
4. Membersihkan lingkungan kantor dari rumput liar
5. Membuang sampah seluruh ruangan setiap hari kerja ke tempat yang telah disediakan
6. Menyiram dan merapikan tanaman
7. Menyimpan, memelihara dan membersihkan semua peralatan kebersihan setiap selesai kerja
8. Membantu menjaga dan memperbaiki sarana dan prasarana yang rusak
9. Mengecek instalasi listrik dan instalasi air
10. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan

- KETIGA** : Keputusan ini tidak merupakan jaminan bagi yang bersangkutan untuk diangkat menjadi CPNS, tidak otomatis dapat diperpanjang untuk tahun berikutnya dan wajib mengikuti disiplin kerja sesuai ketentuan yang berlaku dengan menandatangani Perjanjian Kerja serta dapat diberhentikan tanpa ada gugatan apapun apabila tidak menjalankan tugas dan melanggar ketentuan yang berlaku serta atas perintah pimpinan.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2025 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 01 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025, apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dan kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Painan
Pada Tanggal : 13 Januari 2025
KEPALA DINAS



SYAFRIJONI, SH. M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19680904 199308 1 001

Tembusan : disampaikan kepada Yth. :

1. Bapak Bupati Pesisir Selatan (sebagai laporan)
2. Kepala BKPSDM Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
3. Kepala BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
4. Inspektur Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
5. Arsip

LAMPIRAN : Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan
NOMOR : 800.1.1/12/DISHUB/2025
TANGGAL : 13 Januari 2025
TENTANG : Penunjukan Tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2025

N O	NAMA	PENDIDIKAN	BAGIAN/BIDANG	JABATAN	TUGAS TAMBAHAN
1	2	3	4	5	6
1	FAHMI AGUSTA ILMAN, SH	S.1 Hukum	Sekretariat	TENAGA NON ASN	Penata Layanan Operasional dan diperbantukan sebagai Sopir Operasional Kantor
2	AULIA MAULANA PUTRA	SMA IPS	Sekretariat	TENAGA NON ASN	Pengadministrasi Perkantoran
3	HENDRIKA PRIMASARI	SMK Akuntansi	Sekretariat	TENAGA NON ASN	Pengadministrasi Perkantoran
4	UTARI RAMADHANI	SMA IPS	Sekretariat	TENAGA NON ASN	Pengadministrasi Perkantoran
5	LAURA TRIE ALCHERIA	SMA IPA	Sekretariat	TENAGA NON ASN	Pengadministrasi Perkantoran
6	ANDRE FIRLANDA	SMA IPS	Sekretariat	TENAGA NON ASN	Sopir Pimpinan Eselon II
7	RISKI ANUGRAH ARDINATA	MAN Agama	Sekretariat	TENAGA NON ASN	Penjaga Kantor

NO	NAMA	PENDIDIKAN	BAGIAN/BIDANG	JABATAN	TUGAS TAMBAHAN
8	MIRAWATI	SMU IPS	Sekretariat	TENAGA NON ASN	Petugas Kebersihan
9	ROZA SILPIA	MA	Sekretariat	TENAGA NON ASN	Petugas Kebersihan
10	RAHAYU ANGRAINI, S.Pt	S.1 Peternakan	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Penata Layanan Operasional
11	SHERLY OCTANESIA	SMA IPA	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Pengadministrasi Perkantoran
12	YUDIO IBRANSYAH	MAN IPA	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
13	RUSMAIDI HERMAN	SMEA Administrasi Perkantoran	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
14	APRIIEN ANWAR	SMU Bahasa	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
15	KODRI	SMK Mekanik Otomotif	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
16	MARCHO THAMPATY	SMK Kelautan	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
17	RANOLD BERNANDO	SMA IPS	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional

NO	NAMA	PENDIDIKAN	BAGIAN/BIDANG	JABATAN	TUGAS TAMBAHAN
18	DWI OKTA POLANDA	SMA IPA	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
19	INDRIANTO JOHARI	SMA IPS	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
20	MIKI ADITIA KAMRIL PUTRA	SMK Teknik Otomotif kendaraan Ringan	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
21	RONALDY OKTA YANDA	SMA IPS	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
22	ARIEF KURNIAWAN	SMA IPA	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
23	DONI SYAHPUTRA	SMK Teknik Mekanik Otomotip	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
24	HERIANTON	SMA IPS	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
25	ADRIANUS	SMU IPS	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
26	ALDI HARISMA	SMK Teknik Audio Vidio	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
27	FIRMAN HIDAYAT	SMA IPS	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Pembantu Pelaksana Penguji Kendaraan Bermotor

NO	NAMA	PENDIDIKAN	BAGIAN/BIDANG	TUGAS/JABATAN	TUGAS TAMBAHAN
28	FIKRI ARDIANSYAH LUKMAN	MA	Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	TENAGA NON ASN	Pembantu Pelaksana Penguji Kendaraan Bermotor
29	JANUARDI, S.PdI	S.1 Pendidikan Islam	Bidang Prasarana	TENAGA NON ASN	Penata Layanan Operasional
30	SETIA FERI NANDA,.S.A.P	S.1 Administrasi Publik	Bidang Prasarana	TENAGA NON ASN	Penata Layanan Operasional
31	RIO SAGITO	D.II Manajemen Informatika	Bidang Prasarana	TENAGA NON ASN	Pengadministrasi Perkantoran
32	BAYU PRINALDO	SMA IPA	Bidang Prasarana	TENAGA NON ASN	Pengadministrasi Perkantoran
33	YOGI SEPTIAN	SMK Teknik Komputer dan Jaringan	Bidang Prasarana	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
34	BRAM ERMANTO	SMK Teknik Otomotif kendaraan Ringan	Bidang Prasarana	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
35	HARDINO VIANDA	SMK Akomodasi Perhotelan	Bidang Prasarana	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
36	JUSNO FENDRI	SMK Administrasi Perkantoran	Bidang Prasarana	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
37	ENGGI OKTANALDI	SMA IPS	Bidang Prasarana	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional

NO	NAMA	PENDIDIKAN	BAGIAN/BIDANG	TUGAS/JABATAN	TUGAS TAMBAHAN
38	ROBIE ERDBA PUTRA	SMK Akuntansi	Bidang Prasarana	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
39	HERU FEBRIAN	SMK Penjualan	Bidang Prasarana	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
40	SYAFRINANDO	SMA IPS	Bidang Prasarana	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
41	YULIANA CINTHIYA	SMA IPS	Bidang Prasarana	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
42	AZONDRI, SHI	S.1 Hukum Perdata Islam	Bidang Pengembangan dan Keselamatan	TENAGA NON ASN	Penata Layanan Operasional
43	MARDI YOSRIZAL	SMA IPS	Bidang Pengembangan dan Keselamatan	TENAGA NON ASN	Pengadministrasi Perkantoran
44	RAY MADHE AGUNG	SMA IPS	Bidang Pengembangan dan Keselamatan	TENAGA NON ASN	Pengadministrasi Perkantoran
45	RIKO FERNANDES, S.Ap	S.1 Administrasi Publik	Bidang Pengembangan dan Keselamatan	TENAGA NON ASN	Penata Layanan Operasional
46	REKI GUSRI CHAN, SE	S.1 Akuntansi	Bidang Pengembangan dan Keselamatan	TENAGA NON ASN	Penata Layanan Operasional
47	JERRY FERNANDA	SMA IPA	Bidang Pengembangan dan Keselamatan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional

NO	NAMA	PENDIDIKAN	BAGIAN/BIDANG	TUGAS/JABATAN	TUGAS TAMBAHAN
48	JANDRI KAROLI	SMK Akuntansi	Bidang Pengembangan dan Keselamatan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
49	BOBI KARLI	SMK Elektronika Komunikasi	Bidang Pengembangan dan Keselamatan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
50	DAVITRA	MA	Bidang Pengembangan dan Keselamatan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
51	BUDI SATRIA	SMK Mekanik Otomotif	Bidang Pengembangan dan Keselamatan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
52	NOVALDI	SMK Mekanik Otomotif	Bidang Pengembangan dan Keselamatan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional
53	RONALDI	SMK Teknik Otomotif Sepeda Motor	Bidang Pengembangan dan Keselamatan	TENAGA NON ASN	Operator Layanan Operasional

KEPALA DINAS



SYAFRIJONI, SH. M.Si

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19680904 199308 1 001