

## **BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK**

Jl. Pramuka No. 11 A Belanti, Padang

Website: <https://www.diskominfo.sumbarprov.go.id> email: [diskominfo@sumbarprov.go.id](mailto:diskominfo@sumbarprov.go.id)

Nomor : 555/ /B-IKP-2022

Lamp : -

Perihal : **Undangan**

Padang, Januari 2022

Kepada Yth.  
Sdr. Pejabat dan Staf Bidang IKP  
Dinas Kominfotik Prov. Sumbar  
di

**Padang**

Dengan hormat,

Sehubungan dengan persiapan awal kegiatan dan program kerja Dinas Kominfotik Provinsi Sumatera Barat Tahun 2022 Sub Kegiatan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Konsumsi Publik, dalam rangka persiapan kegiatan tersebut, diharapkan kehadiran Saudara pada,

Hari / Tanggal : Senin / 24 Januari 2022  
Pukul : 09.00 WIB s.d Selesai  
Tempat : Ruang Bidang IKP  
Acara : 1. Rapat Pembahasan Persiapan Awal Kegiatan  
2. Lain-lain yang dianggap perlu

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kesediaan Saudara diucapkan terima kasih.

Kabid Pengelolaan Informasi dan  
Komunikasi Publik



**INDRA SUKMA, S.Kom**

Pembina NIP. 19690303 199803 1 003

Tembusan Yth :

1. Bapak Kepala Dinas Kominfo Provinsi Sumbar
2. Arsip

## NOTULEN RAPAT

Hari / Tanggal : Senin / 24 Januari 2022  
Waktu : 09.00 WIB s.d Selesai  
Pimpinan Rapat : Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik  
Tempat : Ruang Bidang IKP  
Undangan Rapat : - Pejabat Fungsional  
- Staf Bidang Informasi dan Komunikasi Publik  
Acara : **Rapat Persiapan Awal Penguatan Kapasitas Sumber Daya  
Konsumsi Publik**

### 1. PEMBUKAAN :

- Rapat dibuka oleh Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik  
( Indra Sukma, S.Kom)

### III. ISI RAPAT :

#### POIN PENTING :

1. Persiapan awal kegiatan diharapkan semua Pejabat Fungsional dan staf bersinergi dan berkolaborasi dalam melaksanakan kegiatan, baik persiapan administrasi kegiatan, Time Shcedule kegiatan, SK TIM Sub Kegiatan, KAK Kegiatan maupun penyelesaian administrasi SPJ kegiatan.
2. Percepatan penyelesaian administrasi untuk triwulan I seksi Penyediaan Komunikasi Publik dengan 5 (lima) Sub Kegiatan, seperti Alat Tulis Kantor (ATK), Makan Minum Rapat dan kegiatan lain nya.
3. Diminta kepada semua fungsional dan Staf untuk bekerjasama agar semua semua kegiatan bisa terlaksana dengan baik.
4. Agar semua staf bekerja maksimal agar target dan realisasi anggaran bisa tercapai sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Notulis,

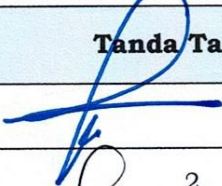

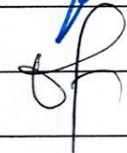
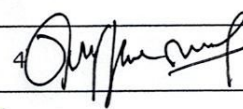


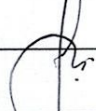

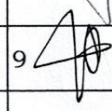



**Fahim Adri**


## DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal  
Tempat  
Acara

: Senin / 24 Januari 2022  
: Ruang Bidang IKP  
: **Rapat Persiapan Awal Kegiatan**  
**Penguatan Kapasitas Sumber Daya Konsumsi Publik**

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Indra Sukma	Kepala IKP	1 
2	M. Ridwan Aff	Fungsional	2 
3	Defi A	Fungsional	3 
4	AGUSLIWARDI	IKP	4 
5	Rina Yuli Hepni	Stat IKP	5 
6	Teti Elfia	Stat IKP	6 
7	Yusni	Stat IKP	7 
8	Devi Yanti Esona	-/-	8 
9	Martha Dianah P		9 
10	Fahim Adri	IKP	10 

Mengetahui  
Kepala Bidang IKP



**INDRA SUKMA, S.Kom**  
NIP. 19690303 199803 1 003