

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

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 Manajemen Komunikasi Krisis, dalam rangka persiapan kegiatan tersebut, diharapkan kehadiran Saudara pada,

Hari / Tanggal : Selasa / 18 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 : Selasa / 18 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 Manajemen Komunikasi Krisis**

1. PEMBUKAAN :

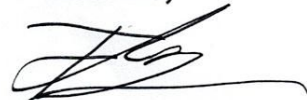
- Rapat dibuka oleh Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
(Indra Sukma, S.Kom)

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, seperti 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.
5. Semua bahan harus ada per tinggalnya di bidang, agar memudahkan dalam pengecekan jika terjadi sesuatu yang tidak diinginkan dikemudian hari.

Notulis,



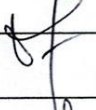
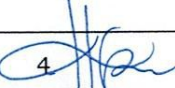
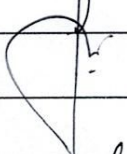

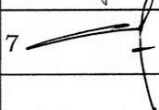

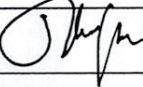



Fahim Adri

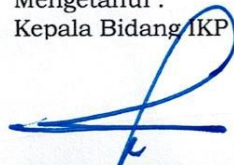
DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal
Tempat
Acara

: Selasa / 18 Januari 2022
: Ruang Bidang IKP
: **Rapat Persiapan Awal Kegiatan
Manajemen Komunikasi Krisis**

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Indra Sukma	Kabid IKP	1 
2	M. Ridwan Afif	Fungsional	2 
3	Defi A	Fungsional	3 
4	Rina Yuli Hefni	Stat IKP	4 
5	Gusni	Stat IKP	5 
6	Devi Yanti Gusni		6 
7	Alganer Safitra		7 
8	Martha Dianteh P		8 
9	AGUSLIWARDI	IKP	9 
10	Fahim Adri	IKP	10 

Mengetahui :
Kepala Bidang IKP



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