



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014  
PAINAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **Muhaimin Zurna, SE.M.CIO**

Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda Bidang Pengadaan,  
Pemberhentian dan Informasi Aparatur Sipil Negara

**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **Afrianto, SE,MM**

Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN

**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 jangka 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, 31 Januari 2023

**PIHAK KEDUA,  
KABID PENGADAAN,  
PENBERHENTIAN DAN INFORMASI  
ASN**

**AFRIANTO, SE, MM**

NIP. 19780205 200604 1 016

**PIHAK PERTAMA,  
ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA  
BIDANG PENGADAAN, PENBERHENTIAN DAN  
INFORMASI APARATUR SIPIL NEGARA**

**MUHAIMIN ZURNA, SE.M.CIO**

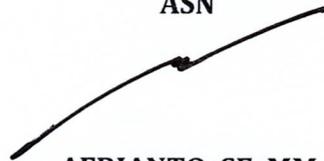
NIP. 19840116 200604 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian	Jumlah pengembangan Modul pada Aplikasi Sistem Pengelolaan Data Kepegawaian	Tahun : 1
2	Meningkatnya Manajemen Kinerja	Melaksanakan validasi simpeg terhadap jabatan struktural, jabatan fungsional dan jabatan fungsional umum	Data : 6000
		Jumlah PNS Yang dilakukan pemutakhiran data pada Sistem Informasi	ASN : 2.000
3	Meningkatnya Inovasi Bidang BKPSDM	Jumlah Aplikasi yang terintegrasi dengan Simpeg	Tahun : 1
4	Seminar, Lokarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 4

Painan, 3/ Januari 2023

**PIHAK KEDUA,  
KABID PENGADAAN,  
PENBERHENTIAN DAN INFORMASI  
ASN**



**AFRIANTO, SE, MM**  
NIP. 19780205 200604 1 016

**PIHAK PERTAMA,  
ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA  
BIDANG PENGADAAN, PENBERHENTIAN DAN  
INFORMASI APARATUR SIPIL NEGARA**



**MUHAIMIN ZURNA, SE.M.CIO**  
NIP. 19840116 200604 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014  
PAINAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **Dewi Listyawati, S.Kom.M.Ikom**

Jabatan : Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda

**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **Afrianto, SE,MM**

Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN

**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 jangka 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, 31 Januari 2023

**PIHAK KEDUA,  
KABID PENGADAAN, PENBERHENTIAN  
DAN INFORMASI ASN**

**PIHAK PERTAMA,  
ANALISIS SDM APARATUR AHLI  
MUDA**

**AFRIANTO, SE, MM**

NIP. 19780205 200604 1 016

**DEWILISTYAWATI, S.Kom.M.Ikom**

NIP. 19810102 201001 2 019

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Penyusunan Formasi dan Pengadaan ASN Berdasarkan Peta Jabatan Anjab dan ABK	Membuat konsep surat terkait pengadaan & formasi ASN	Surat : 10
		Menjadi anggota tim pelaksanaan ujian saringan sesuai tanggung jawabnya	Kegiatan : 1
		Menganalisis proses penyusunan kebutuhan ASN	Daftar : 42
		Menyusun rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai lima tahun dan peta jabatan ASN	Dokumen : 1
		Menganalisis proses pengadaan ASN	Kegiatan : 1
		Menyusun instrumen/perangkat seleksi pengadaan	Dokumen : 1
		Memeriksa konsep petikan surat keputusan pengangkatan PNS & PPPK	Naskah : 1.269
2	Seminar, Lokarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 4

Painan, 31 Januari 2023

**PIHAK KEDUA,  
KABID PENGADAAN, PENBERHENTIAN  
DAN INFORMASI ASN**



**AFRIANTO, SE, MM**  
NIP. 19780205 200604 1 016

**PIHAK PERTAMA,  
ANALISIS ADM APARATUR AHLI  
MUDA**



**DEWI LISTYAWATI, S.Kom.M.Ikom**  
NIP. 19810102 201001 2 019



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014  
PAINAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

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

Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda

**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **Afrianto, SE,MM**

Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN

**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 jangka 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, 31 Januari 2023**

**PIHAK KEDUA,  
KABID PENGADAAN,  
PENBERHENTIAN DAN  
INFORMASI ASN**

**AFRIANTO, SE, MM**  
NIP. 19780205 200604 1 016

**PIHAK PERTAMA,  
ANALISIS SDM APARATUR AHLI MUDA**

**ELIZAR M. S.H**  
NIP. 19650505 198602 1 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian	Mengumpulkan data pegawai tahun berjalan untuk mengetahui pegawai yang pensiun, meninggal dunia, maupun berhenti	Daftar : 3
		Membuat konsep naskah Surat Keputusan pemberhentian atas permintaan sendiri	Naskah : 10
		Memeriksa konsep naskah Surat Keputusan pemberhentian atas permintaan sendiri	Naskah : 10
		Memeriksa dokumen kepegawaian PNS yang akan mencapai batas usia pensiun	Dokumen : 314
		Memeriksa Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)	Data : 314
		Mengendalikan dan memverifikasi kelengkapan berkas usul pensiun golongan ruang IV/b ke bawah dan janda/ dudanya	Berkas : 314
		Memeriksa konsep pensiun golongan ruang IV/b ke bawah dan janda/dudanya	Naskah : 314
		Memeriksa naskah Surat Keputusan pensiun golongan ruang IV/b ke bawah dan janda/ dudanya	Naskah : 314
		Mendata PNS yang akan mencapai batas usia pensiun golongan ruang IV/c sampai dengan golongan ruang IV/e dan Janda/Dudanya yang Penetapan Pensiunnya Menjadi Wewenang Presiden	Data : 1
		Membuat konsep laporan mingguan/bulanan/triwulan/semester/tahunan	Laporan : 12
		Mencatat dan menyimpan dokumen naskah Surat Keputusan pensiun Janda/ Duda/Anak Pejabat Negara sebagai bagian tata naskah Surat Keputusan ke dalam lemari penyimpanan tata naskah Surat Keputusan sesuai dengan urutan NIP	Dokumen : 20
		Memeriksa kelengkapan berkas usul permintaan Petikan II naskah Surat Keputusan Pensiun PNS	Naskah : 314
		Membuat konsep naskah Surat Keputusan Petikan II Surat Keputusan Pensiun PNS	Naskah : 314
		Membuat konsep berita Acara Serah Terima naskah Surat Keputusan pensiun Janda/Duda/Anak Pejabat Negara	Berita Acara : 17
2	Seminar, Lokarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 12

Painan, 31 Januari 2023

**PIHAK KEDUA,  
KABID PENGADAAN,  
PENBERHENTIAN DAN  
INFORMASIASN**

  
**AFRIANTO, SE, MM**  
NIP. 19780205 200604 1 016

**PIHAK PERTAMA,  
ANALISIS SDM APARATUR AHLI MUDA**

  
**ELIZAR M, S.H**  
NIP. 19650505 198602 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014  
PAINAN

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **Eli Ermi, SE**

Jabatan : Pengolah Data

**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **Afrianto, SE,MM**

Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN

**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 jangka 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, 31 Januari 2023

**PIHAK KEDUA,  
KABID PENGADAAN, PENBERHENTIAN DAN  
INFORMASI ASN**

**PIHAK PERTAMA,  
PENGOLAH DATA**

**AFRIANTO, SE, MM**

NIP. 19780205 200604 1 016

**ELI ERMI, SE**

NIP. 19680210 200604 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian	Membuat konsep laporan mingguan/ bulanan/ triwulan/ semester/ tahunan	Laporan : 12
		Mencatat dan menyimpan dokumen Surat Keputusan pensiun Janda/ Duda Surat Keputusan ke dalam lemari penyimpanan tata naskah Surat Keputusan sesuai dengan urutan NIP	Dokumen : 20
		Memeriksa kelengkapan berkas usul Pensiun dan Surat Keputusan Pensiun PNS	Naskah : 314
		Memproses pola usulan berkas pensiun, Bup, Janda/duda, APS Golongan Pensiun IV/b kebawah dan IV/b keatas melalui SAPK dan Dokudigital, Kanreg XII BKN Pekanbaru dan BKN Jakarta.	Berkas : 314
		Mencatat SK Setelah keluar Pertimbangan teknisya dari kanreg XII BKN Pekanbaru dan BKN Jakarta	Sk : 314
		Melayani Pelayanan Penyerahan SK Pensiun, BUP, Janda/duda/APS Gol. IV/b kebawah dan pensiun Gol IV/b keatas	Pelayanan : 314
		Membuat Sk bagi yang meminta MPP( Masa Persiapan Pensiun)	Sk MPP : 10

Painan, 31 Januari 2023

**PIHAK KEDUA,  
KABID PENGADAAN, PENBERHENTIAN DAN  
INFORMASI ASN**

**PIHAK PERTAMA,  
PENGOLAH DATA**



**AFRIANTO, SE, MM**

NIP. 19780205 200604 1 016



**ELI ERLI, SE**

NIP. 19680210 200604 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014  
PAINAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **Winda Dwi Gusti, S.AP**

Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur

**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **Afrianto, SE,MM**

Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN

**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 jangka 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, 31 Januari 2023

**PIHAK KEDUA,  
KABID PENGADAAN, PENBERHENTIAN  
DAN INFORMASI ASN**

**AFRIANTO, SE, MM**

NIP. 19780205 200604 1 016

**PIHAK PERTAMA,  
ANALISIS SUMBER DAYA MANUSIA  
APARATUR**

**WINDA DWI GUSTI, S.AP**

NIP. 19940802 201903 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Penyusunan dan Pengadaan Formasi ASN Berdasarkan Anjab dan ABK	Menyusun proyeksi kebutuhan ASN 2-5 tahun	Daftar : 42
		Menyusun daftar susunan pegawai menurut jabatan	Daftar : 26
		Mengentri data pelamar kedalam media komputer	Data : 250
		Menyusun kebutuhan ASN sesuai peraturan perundang-undangan	Dokumen : 3
		Menyusun rancangan pengadaan ASN sesuai perundang-undangan	Dokumen : 1
		Menjadi anggota tim pelaksanaan ujian saringan sesuai tanggung jawabnya	Kegiatan : 1
2	Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian	Mengumpulkan kelengkapan berkas usul penetapan kartu isteri/kartu suami	Berkas : 205
		Memeriksa kelengkapan berkas usul penetapan kartu isteri/kartu suami	Berkas : 205
		Membuat konsep surat usul penetapan kartu isteri/kartu suami	Surat : 20
		Membuat konsep surat usul penetapan kartu isteri/kartu suami	Surat : 20
		Memeriksa konsep surat jawaban permasalahan kartu isteri/kartu suami	Konsep Surat : 10
3	Seminar, Lokarya dibidang manajemen PNS	Seminar, lokakarya dibidang manajemen PNS Tingkat nasional/internasional sebagai : Peserta	Laporan : 4

Painan, 31 Januari 2023

**PIHAK KEDUA,**  
**KABID PENGADAAN, PENBERHENTIAN**  
**DAN INFORMASI ASN**



**AFRIANTO, SE, MM**  
NIP. 19780205 200604 1 016

**PIHAK PERTAMA,**  
**ANALISIS SUMBER DAYA MANUSIA**  
**APARATUR**



**WINDA DWI GUSTI, S.AP**  
NIP. 19940802 201903 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Ilyas Yakub Telp. (0756) 22014  
PAINAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **Brahmana Adiputra, S.Kom**

Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama

**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **Afrianto, SE,MM**

Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN

**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 jangka 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.

**PIHAK KEDUA,  
KABID PENGADAAN, PENBERHENTIAN  
DAN INFORMASI ASN**

**AFRIANTO, SE, MM**

NIP. 19780205 200604 1 016

**Painan, 31 Januari 2023**

**PIHAK PERTAMA,  
PRANATA KOMPUTER  
AHLI PERTAMA**

**BRAHMANA ADIPUTRA, S.Kom**

NIP. 19941119 201903 1 001

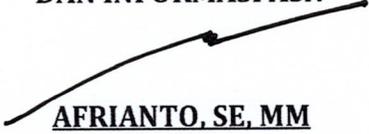
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Manajemen Layanan TI	Mengelola Kebutuhan layanan teknologi informasi	Dokumen kebutuhan layanan TI : 4
		Mengelola perubahan layanan teknologi informasi	Dokumen perencanaan transisi layanan TI : 2
		Mengelola pengetahuan layanan teknologi informasi	Laporan penambahan/ perubahan pengetahuan : 2
		Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi	Laporan pencatatan masalah : 4
2	Pengelolaan data (Data management)	Melakukan analisis kebutuhan informasi	Melakukan analisis kebutuhan informasi : 5
		Melakukan pengadministrasian teknologi data	Surat tugas : 12
		Melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data	Laporan identifikasi dan perbaikan mengatasi permasalahan teknologi :6
		Mengelola penggunaan dan hak akses data	Dokumentasi pengelolaan hak akses : 60
		Melakukan analisis perilaku akses pengguna	Dokumen akses analisis :60
3	Audit TI	Melakukan analisis awal untuk kebutuhan audit TI	Dokumen hasil analisis awa : 10
		Melakukan pengumpulan data audit TI menggunakan metode tertentu	Hasil pengumpulan data : 6
4	Manajemen Infrastruktur TI	Menyiapkan Peralatan Video Conference (Vicon/Streaming), Monitoring Peralatan (Audio, Video, Dan Perangkat Jaringan), Dan Mengatur Layout	Laporan hasil pelaksanaan video conference (vicon ) : 10
5	Sistem Informasi	Mengembangkan program aplikasi sistem informasi	Dokumentasi pengembangan/ peremajaan program aplikasi lama dan baru : 4
		Melakukan uji coba sistem informasi	Laporan uji coba program : 4
		Menyusun petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi	Buku petunjuk pengoperasian sistem : 4
		Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi	Kompilasi dokumen : 8
6	Pengolahan Data	Melakukan manipulasi data	Laporan manipulasi data : 6000
		Melakukan pemantauan (monitoring) pengolahan data	Laporan hasil pemantauan : 4
7	Pengembangan Kompetensi di bidang teknologi informasi berbasis komputer	seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan	Sertifikat/Laporan : 6
8	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang teknologi informasi berbasis komputer	Laporan : 12
9	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Pranata Komputer	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Pranata Komputer	Laporan : 12

Painan, 31 Januari 2023

PIHAK PERTAMA,  
PRANATA KOMPUTER  
AHLI PERTAMA

PIHAK KEDUA,  
KABID PENGADAAN, PENBERHENTIAN  
DAN INFORMASI ASN

  
AFRIANTO, SE, MM  
NIP. 19780205 200604 1 016

  
BRAHMANA ADIPUTRA, S.Kom  
NIP. 19941119 201903 1 001