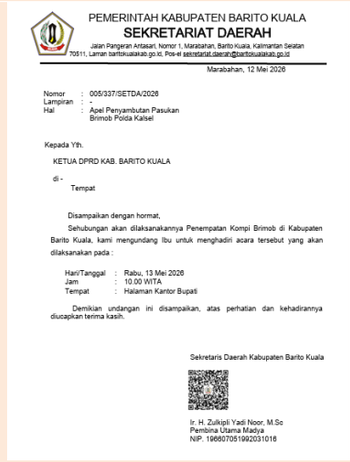
REKAPITULASI LAPORAN KEGIATAN FASILITASI PIMPINAN
SUB BAGIAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA
BULAN MEI 2026

	HARI/TANGGAL	WAKTU	KEGIATAN	TEMPAT	DIHADIRI	KOORDINATOR ACARA	PENGATUR ACARA	MC/PROTOKOL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
1	SENIN - SELASA 4-5 MEI 2026	08.00 WIB	HIGH LEVEL MEETING DAN RAKOOR TP2D KAB. BATOLA TAHUN 2026*	REDTOP HOTEL JAKARTA	BUPATI SEKDA	BP2RD	BP2RD PROKOPIM	RONI .F M. KASTALANI
		https://drive.google.com/file/d/1e10eJZGR2xcQCsJIlv_JGRNu_Rhg7Zds/view?usp=drivesdk				https://drive.google.com/folderview?id=10aUQly2GdcF_RzEnlxuqNDsSRkBNm6gf		
2	RABU 6 MEI 2026	12.00	KUNJUNGAN WAKASAD KE WILAYAH KOREM 101/ANTASARI DAN KUNJUNGAN KSATRIA WANGKANG	MARKAS KSATRIA WANGKANG	SEKDA	KODIM 1005/BTL	KODIM 1005/BTL	M. NOGROHO AZJI
		https://drive.google.com/file/d/1jGS7Roo0Iw54J0MFoQWe4_7sPIQKHlRV/view?usp=drivesdk				https://drive.google.com/drive/folders/1xXiZigOZJwNz3XM3zmtaWYGuOPWl4-dT		
		09.00	BIMTEK KADER PANGAN B2SA*	AULA MUFAKAT	KETUA TP PKK	DKPP	DKPP	YULINAGUS VITA NOGROHO
3	KAMIS 7 MEI 2026	https://drive.google.com/file/d/17pvrLjEVlJNWHQ1mUSwJCtSrUQtzZLn5/view?usp=drivesdk				https://drive.google.com/drive/folders/14Mg_QyNPmHC0PBSlMX8qFsAo_im820T_?usp=sharing		
		10.00	PAPARAN TIM VERVAL SEKOLAH TERINTEGRASI	RUANG SEKDA	SEKDA	..	..	RIFHAN YANUAR
		14.00	MUSYAWARAH KABUPATEN DEWAN PIMPINAN KABUPATEN (DPK) APINDO KAB. BATOLA*	AULA PAWON TLOGO	BUPATI	APINDO	APINDO	AZJI YANUAR

		https://drive.google.com/file/d/1nol1fRRPs3coAwApRsN07g_QuK16D6n5/view?usp=drivesdk						
4	SENIN 11 MEI 2026	08.00	UPACARA PERINGATAN HARI PENDIDIKAN NASIONAL TAHUN 2026*	HALAMAN KANTOR BUPATI	SEKDA	DISDIK	DISDIK PROKOPIM	ALL PROKOPIM
					https://drive.google.com/drive/folders/1IabL9XIaz4ZJ6-sacyKpaJGrDANeJQQ_?usp=drive_link			
		09.00	SOSIALISASI ASSESMENT CENTER POLRI MELALUI PNBP KE PEMKOT/PEMKAB DI PROV. KALSEL*	AULA BAHALAP	ASISTEN ADM.UMUM	POLRI/POLRES	POLRES PROKOPIM	NIDYA YULINAGUS KASTALANI
		https://drive.google.com/file/d/18mm-sLpSPZfl2YEuodef-MTBScL8AyJN/view?usp=drivesdk			https://drive.google.com/drive/folders/1BuK952h8RofZovARcIdRce1cymz_Z7SP?usp=drive_link			
		09.00	RAPAT KOORDINASI TIM PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA DAERAH (TPK2D)	AULA SELIDAH	KETUA TP PKK	DP2KBP3A	DP2KBP3A	
		https://drive.google.com/file/d/1RpvdpltHWXTMPe9mz019dRH2ebi1Jfjt/view?usp=drivesdk						
		09.00 WIB	AUDIENSI BUPATI DENGAN MENTERI DALAM NEGERI RI DAN KEMENTRIAN PUPR	JAKARTA	BUPATI	KEMENDAGRI	KEMENDAGRI	
					https://drive.google.com/drive/folders/1NbFw-qxeqkG2o02zY0jZviwnJqWQ9L6J https://drive.google.com/drive/folders/1noYMoMorQNtu4me4GMiGaMQVd5k0axQo			
5	SELASA 12 MEI 2026	08.30	RAPAT EXPOS PEMUTAKHIRAN DATA DESA DAN PENGANUGERAHN DESA BERSTATUS MANDIRI*	AULA SELIDAH	SEKDA	DPMD	DPMD	VITHA YULINAGUS KASTALANI

					https://drive.google.com/drive/folders/1_AgM7Sj1djWPINpjWexOApTVPSK6nm63			
6	RABU 13 MEI 2026	09.00 WIB	AUDIENSI BUPATI DENGAN OMBUDSMAN RI	JAKARTA	BUPATI	OMBUDSMAN RI	OMBUDSMAN RI	
					https://drive.google.com/drive/folders/14xygKCNY2YuxoruB6ydTpZ6eT6wCTLEN			
		08.00	APEL PENYAMBUTAN PASUKAN BRIMOB POLDA KALSEL*					
		10.00	PERINGATAN HUT IGTKI – PGRI KE 76 TINGKAT PROV. KALSEL TAHUN 2026*	AULA RM. PAWON TLOGO HANDIL BAKTI KEC. ALALAK	KETUA TP PKK KETUA GOW KETUA DWP	IGTKI	IGTKI	NIDYA,YULINAGUS VITHA DEWI BAGUS, KASTALANI RIFHAN
					https://drive.google.com/drive/folders/1-TY5tqeM34mUN0lk10s9_qjHJbnr9V6W			



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Pangeran Antasari, Nomor 1, Marabahan, Barito Kuala, Kalimantan Selatan
70511, Laman baritokualakab.go.id, Pos-el sekretariat.daerah@baritokualakab.go.id

Marabahan, 12 Mei 2026

Nomor : 005/337/SETDA/2026
Lampiran : -
Hal : Apel Penyambutan Pasukan Brimob Polda Kalsel

Kepada Yth.
KETUA DPRD KAB. BARITO KUALA
di -
Tempat

Disampaikan dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Penempatan Kompi Brimob di Kabupaten Barito Kuala, kami mengundang Ibu untuk menghadiri acara tersebut yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 13 Mei 2026
Jam : 10.00 WITA
Tempat : Halaman Kantor Bupati

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Kuala

Ir. H. Zulkipli Yadi Noor, M.Sc
Pembina Utama Madya
NIP. 196607051992031016

7	SABTU 16 MEI 2026	08.00	PERESMIAN OPERASIONAL KDKMP*	DESA KOLAM KIRI KEC. BARAMBAI	BUPATI	DISKOPERINDAG	DISKOPERINDAG	HENDY
			https://drive.google.com/file/d/1iZP2-ezL9o_rPjiMrQL0E16GC9PoJ3gP/view?usp=drivesdk		https://drive.google.com/drive/folders/1_NXYYolt69YiE9J0GR9o3Oyp0ccLu-q1			
		16.30	PELEPASAN JAMAAH HAJI KAB.BATOLA TAHUN 1447 H/2026 M*	MASJID NURUL ANWAR MARABAHAN	BUPATI KETUA TP PKK	KEMENAG	KEMENAG	NOGROHO
					https://drive.google.com/drive/folders/1RAkn56mb8RhinVDsXByLbfMjgPulK4xS?usp=drive_link			
8	SENIN 18 MEI 2026	08.00	UPACARA PERINGATAN HUT KE – 77 PROKLAMASI PEMERINTAHAN GUBERNUR TENTARA ALRI DIVISI IV PERTAHANAN KALIMANTAN TAHUN 2026*	HALAMAN KANTOR BUPATI	SEKDA	DINSOS	DINSOS PROKOPIM TNI	ALL PROKOPIM
					https://drive.google.com/drive/folders/1dTO_YrjcZZTBiH9qy59bSGjpxpMxXq--			
		11.00	PEMBINAAN LOMBA TPK2D TINGKAT PROV. KALSEL*	DESA SEKATA BARU KEC. TAMBAN	KETUA TP PKK	TP PKK DP2KBP3A	TP PKK	NIDYA, HUSNA,DEWI,KASTALANI
					https://drive.google.com/drive/folders/1-xmSpPuZXBwsL8NR7BTFj00N61wZP29y			
		08.30	SERTIFIKASI TENAGA KERJA KONSTRUKSI DI KAB. BATOLA*	AULA DPUPR	SEKDA	DPUPR	DPUPR PROKOPIM	BAGUS
					https://drive.google.com/drive/folders/18ODzhxig6QvgwXP026HKVxkCqfg3Ye9R			
9	SELASA 19 MEI 2026	09.00	SOSIALISASI PEMBAYARAN REKENING AIR PELANGGAN PDAM BATOLA PADA OUTLET DAN IKK DI KAB. BATOLA OLEH PT. ANGON DATA AJI SAKA	AULA SELIDAH	ASS. EKOBANG	PDAM	PDAM	NIDYA, YULINAGUS
			https://drive.google.com/file/d/1dtPMh2NzV8wQ80SQpyMfdHdFbA5VtJH-/view?usp=drivesdk					

10	RABU 20 MEI 2026	09.00	PERTEMUAN RUTIN BULANAN DWP KAB. BATOLA*	AULA MUFAKAT	KETUA DWP	DWP	DWP	
		https://drive.google.com/file/d/1p3Pyyu1F_8C9PQBadfcIz2pMTb9oaeGt/view?usp=drivesdk			https://drive.google.com/drive/folders/1AtW6_ipID97pfbkdJiK9y3JLTheWiXBI?usp=drive_link			
11	KAMIS 21 MEI 2026	08.00	PEMBUKAAN LOMBA MASAK SERBA IKAN TINGKAT KAB. BATOLA TAHUN 2026*	AULA SELIDAH	KETUA TP PKK	TP PKK DKPP	TP PKK DKPP	NIDYA,VITA
		https://drive.google.com/file/d/1nerxvjAQCdeqLJP4YzijGMywcwLw63Ub/view?usp=drivesdk			https://drive.google.com/drive/folders/1ZoavIvig8ZImWVAW5D7hEzK77kKm5XY1?usp=drive_link			
12	SABTU 23 MEI 2026	08.00	PELANTIKAN PENGURUS HIMPAUDI*	SKB MARABAHAN	BUNDA PAUD	HIMPAUDI	HIMPAUDI	
					https://drive.google.com/drive/folders/1392_MgFcfQbZuCqbsRW_9kPBi0Y9kHIm			
13	SENIN 25 MEI 2026	08.00	UPACARA PERINGATAN HARI KEBANGKITAN NASIONAL TAHUN 2026*	HALAMAN KANTOR BUPATI	BUPATI	DISKOMINFO	DISKOMINFO PROKOPIM	ALL PROKOPIM
					https://drive.google.com/drive/folders/1xCMZ1nB-9zOE0-attQ7Qtar76vOqBUkF			
		11.00	PENILAIAN TPK2D TINGKAT PROV. KALSEL TAHUN 2026*	DESA SEKATA BARU KEC. TAMBAN	BUPATI KETUA TP PKK	DP2KBP3A	DP2KBP3A	
					https://drive.google.com/drive/folders/1gUyLXEptTT7ESeQca_m44FLjzaCyuIiz			
14	SELASA 26 MEI 2026		PENYERAHAN HASIL LKPD	BPK RI BANJARBARU	BUPATI SEKDA	PEMPROV. KALSEL		
					https://drive.google.com/drive/folders/1Po9ULlfl25xkx02NUziS5epE4bygPnDK			
			PENYERAHAN SAPI KURBAN	DESA LOKRAWA KEC. MANDASTANA	BUPATI	KESRA	KESRA	

					https://drive.google.com/drive/folders/19oKZPHqF5xWbzwQs-GMuQKAymfL37zJT			
15	RABU 27 MEI 2026	07.00	SHOLAT IDUL ADHA 1447 H*	KECAMATAN TABUNGANEN	BUPATI	KESRA	PANLAK	
					https://drive.google.com/drive/folders/1XHW-dmhEsHwcVSjASIkBwHwkfAi_8g1O			
		07.00	SHOLAT IDUL ADHA 1447 H*	MASJID AGUNG AL- ANWAR MARABAHAN	SEKDA	KESRA	PANLAK	
					https://drive.google.com/drive/folders/1Vo0FM2W_3TpL9SN95Ax4AUS1AJt8jMxD?usp=drive_link			
16	JUM'AT 29 MEI 2026	14.00	DEKLARASI DAMAI PEMILIHAN KEPALA DESA SERENTAK DI KAB. BARITO KUALA TAHUN 2026*	AULA SELIDAH	BUPATI KETUA DPRD FORKOPIMDA	DPMD	DPMD	
					https://drive.google.com/drive/folders/1bfYqtEGXnMWQJIRIo3U51yndZ19NtFw7			

BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SETDA KABUPATEN BATOLA
KASUBBAG PROTOKOL,

ARIEF HENDY WIJAYA, S.STP
NIP. 19951016 201808 1 002

REKAPITULASI LAPORAN KEGIATAN BULAN MEI 2026

NO.	URAIAN	JUMLAH KEGIATAN	KETERANGAN
1.	KEGIATAN YANG DI ATUR SUB BAGIAN PROTOKOL UPACARA : 3 KEGIATAN	28	DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 3 KEGIATAN
	ACARA : 25 KEGIATAN		DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 14 KEGIATAN LUAR KECAMATAN MARABAHAN : 7 KEGIATAN DALAM PROVINSI : 1 KEGIATAN LUAR PROV : 3 KEGIATAN
2.	KEGIATAN YANG DIHADIRI BUPATI BARITO KUALA UPACARA : 1 KEGIATAN	12	DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 1 KEGIATAN
	ACARA : 11 KEGIATAN		DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 3 KEGIATAN LUAR KECAMATAN MARABAHAN : 4 KEGIATAN DALAM PROVINSI : 1 KEGIATAN LUAR PROVINSI : 3 KEGIATAN
3	KEGIATAN YANG DIHADIRI WAKIL BUPATI BARITO KUALA UPACARA : KEGIATAN		DALAM KECAMATAN MARABAHAN : KEGIATAN
	ACARA : KEGIATAN		DALAM KECAMATAN MARABAHAN : KEGIATAN LUAR KECAMATAN MARABAHAN : KEGIATAN DALAM PROVINSI : KEGIATAN LUAR PROVINSI : KEGIATAN
3.	KEGIATAN YANG DIHADIRI SEKRETARIS DAERAH KAB. BARITO KUALA UPACARA : 3 KEGIATAN	11	DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 3 KEGIATAN
	ACARA : 8 KEGIATAN		DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 6 KEGIATAN DALAM PROVINSI : 1 KEGIATAN LUAR PROVINSI : 1 KEGIATAN

4	KEGIATAN YANG DIHADIRI/DIWAKILKAN KE STAF AHLI BUPATI ATAU ASISTEN SEKDA	3	DALAM KECAMATAN : 3 KEGIATAN
4.	KEGIATAN YANG DIHADIRI KETUA ORGANISASI WANITA KAB. BARITO KUALA UPACARA DAN ACARA : 13 KEGIATAN	13	KETUA TIM PENGGERAK PKK BATOLA DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 5 KEGIATAN LUAR KECAMATAN MARABAHAN : 3 KEGIATAN KETUA GOW LUAR KECAMATAN : 1 KEGIATAN KETUA DWP BATOLA DALAM KECAMATAN MARABAHAN : 3 KEGIATAN LUAR KECAMATAN MARABAHAN : 1 KEGIATAN
7.	SAMBUTAN : 21 KEGIATAN PELIPUTAN : 28 KEGIATAN		
TOTAL KESELURUHAN KEGIATAN		29 KEGIATAN	

Mengetahui,

ASISTEN BIDANG ADMINISTRASI UMUM
SETDA KABUPATEN BARITO KUALA

METY MONITA, S.H, M.H
NIP. 19850506 200904 2 008

PLT. KEPALA BAGIAN PROTOKOL
DAN KOMUNIKASI PIMPINAN,

ANDI PARWANDI, SE, MM
NIP. 19801008 200501 1 006

LAPORAN FASILITASI KEGIATAN PIMPINAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA BULAN MEI 2026

BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

SEKRETARIAT DAERAH

JL.PANGERAN ANTASARI NO.1 MARABAHAN 70511 KALIMANTAN SELATAN

TELP. (0511) 4799041, FAX. (0511) 4799039

LAPORAN FASILITASI KEPROTOKOLAN DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA BULAN MEI 2026

A. DASAR

Kegiatan Keprotokolan Di Sekretariat Daerah Berpedoman Pada Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 Dan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 Tentang Keprotokolan.

Keprotokolan Yaitu Serangkaian Kegiatan Yang Berkaitan Dengan Aturan Dalam Acara Kenegaraan Atau Acara Resmi Yang Meliputi Tata Tempat, Tata Upacara, Dan Tata Penghormatan Sebagai Bentuk Penghormatan Kepada Seseorang Sesuai Jabatan Dan Atau Kedudukannya Dalam Negara, Pemerintahan Atau Masyarakat.

Dokumentasi Yaitu Proses pengumpulan, pemilihan,pengolahan dan penyimpanan informasi dalam bentuk dokumen video, foto atau data digital.

B. MAKASUD DAN TUJUAN

Maksud Dari Penyusunan Laporan Pelayanan Fasilitasi Keprotokolan Dan Komunikasi Pimpinan Ini Adalah Sebagai Bentuk Pertanggungjawaban Kepada Berbagai Pihak Yang Terlibat Atas Pelaksanaan Fasilitasi Serta Akuntabilitas Kinerja Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan Setda Barito Kuala.

Adapun Tujuan Penyusunan Laporan Ini Yaitu Untuk Memberikan Informasi Kinerja Keprotokolan Dan Komunikasi Pimpinan Selama 1 Bulan Berjalan, Yaitu Dari Bidangi Fasilitasi Keprotokolan, Dokumentasi, Serta Komunikasi Pimpinan, Yang Kemudian Dilaporkan Kepada Pimpinan.

C. JENIS KEGIATAN FASILITASI KEPRTOKOLAN DAN DOKUMENTASI PIMPINAN Bidang Keprotokolan Meliputi :

1. Tata Tempat
2. Tata Upacara
3. Tata Penghormatan
4. Tata Busana

A. JENIS KEGIATAN KEPROTOKOLAN :

1. Upacara
2. Acara Pelantikan/Sertijab/Sumpah/Pengukuhan Dan Penandatanganan
3. Acara Peresmian

4. **Acara Keagamaan**
5. **Acara Seminar**
6. **Acara Pendidikan/Universitas**
7. **Acara Organiasasi**
8. **Audiensi**
9. **Pembuatan Jadwal Kegiatan Pimpinan**
10. **Koordinasi Leading Sektor Terkait Acara Berdasarkan Alur Pada Bagian Prokopim.**

B. JENIS KEGIATAN DOKUMNETASI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN :

1. **Dokumentasi Pimpinan**
2. **Sosial Media/Publikasi Kegiatan Pimpinan**
3. **Pembuatan Sambutan Acara Pimpinan**
4. **Pembuatan Spanduk/Baliho**

D. Analisis Keberhasilan/Kegagalan (hambatan/kendala) serta Upaya-Upaya Perbaikan dalam Pencapaian Kinerja

Ada tiga kegiatan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dengan jumlah laporan masing-masing satu laporan setiap bulan, yaitu Koordinasi dan Evaluasi Publikasi Kegiatan Pimpinan Daerah, Koordinasi dan Evaluasi Fasilitasi Keprotokolan Kegiatan Pimpinan Daerah, dan Koordinasi Evaluasi Fasilitasi Penyusunan Bahan Komunikasi Pimpinan Daerah dengan target tahunan masingmasing sebanyak 360 dengan target perbulan 30 kegiatan dan menyesuaikan undangan atau kegiatan yang masuk.

Adapun faktor-faktor pendukung dalam pencapaian indikator kinerja Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

1. **Telah menyusun perencanaan kinerja menyesuaikan dengan kondisi kegiatan pimpinan di tahun sebelumnya;**
2. **Anggaran yang ditetapkan dan aktivitas yang dilaksanakan pada Sekretariat Daerah telah mendukung dan mengacu pada kinerja yang ingin dicapai;**
3. **Rencana Aksi kinerja telah dipantau secara berkala yang ditunjukkan dengan adanya Laporan hasil Monitoring dan Evaluasi bulanan dan triwulanan.**
4. **Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur kinerja dan mendukung pencapaian kinerja yang diharapkan;**
5. **Sekretaris Daerah selaku pimpinan perangkat daerah selalu terlibat di setiap pengambilan keputusan dalam Pengukuran Kinerja;**
6. **Pengukuran Kinerja telah dilaksanakan secara berkala setiap bulan dan berjenjang meskipun hanya di tingkat manajerial belum sampai kepada level pelaksana/individu/ staf.**

Selanjutnya faktor-faktor penghambat dalam pencapaian indikator kinerja Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

1. **Sulitnya koordinasi dengan pimpinan karena harus melalui ajudan pribadi yang kurang responsif;**
2. **Dalam satu hari terdapat lebih dari satu kegiatan pimpinan di waktu yang bersamaan;**
3. **Jumlah tenaga dokumentasi pimpinan masih belum mencukupi karena setiap kegiatan pimpinan membutuhkan tenaga fotografer dan videografer;**
4. **Jumlah kegiatan pimpinan yang terjadwal lebih banyak dibandingkan jumlah kegiatan yang dianggarkan;**

Upaya Perbaikan atau alternatif Solusi tahun berjalan maupun untuk tahun berikutnya yang akan dilakukan dalam pencapaian target ini yaitu sebagai berikut :

1. **Melakukan pengoptimalan jumlah tenaga dalam mendampingi pimpinan agar kegiatan tetap berjalan lancar;**
2. **Melakukan koordinasi dengan pengampu acara agar sebelum hari kegiatan sudah harus melakukan koordinasi ke bagian protokol dan komunikasi pimpinan tidak hanya mengandalkan surat undangan.**
3. **Melaksanakan Evaluasi Kinerja Internal dengan pendalaman yang memadai secara komprehensif hingga ke level pelaksana/staf dengan memberikan upayaupaya perbaikan dan memastikan bahwa rekomendasi yang diberikan telah ditindaklanjuti.**
4. **Melakukan penambahan anggaran menyesuaikan kegiatan pimpinan;**

E. ISI LAPORAN DAN KESIMPULAN

Isi Laporan Pada Hal Ini Yaitu Meliputi Jumlah Kegiatan Atau Acara Yang Dihadiri Pimpinan, Jumlah Kegiatan Yang Difasilitasi Keprotokolan, Dokumentasi Serta Komunikasi Pimpinan.(Terlampir) Dengan Target Capaian Kinerja Yaitu 100% Kegiatan.

Kesimpulan Dari Laporan Bulanan Ini Yaitu Menyampaikan Pada Pimpinan Secara Berjenjang Terkait, Jumlah Kegiatan Yang Dihadiri Pimpinan, Berapapun Jumlah Yang Dihadiri Akan Tercapai Targetnya, Karena Telah Tercapai Untuk Memfasilitasi Pimpinan.

PLT. KEPALA BAGIAN PROTOKOL
DAN KOMUNIKASI PIMPINAN,

ANDI PARWANDI, SE, MM
NIP. 19801008 200501 1 006