

FORM MONEV DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL) KKL/KKN *)

| | | | | | |
|----------------------|----------|----------------------------|-----------------------|----------|----------------------|
| NAMA DPL | : | JUSMANI, SE., M.Si. | NAMA MAHASISWA | : | RONALDI PUTRA |
| TANGGAL MONEV | : | 07-11 DESEMBER 2020 | PRODI/NIM | : | 2017211060 |
| LOKASI | : | KOMINFO OGAN ILIR | | | |

| Program Kegiatan | Target Sasaran | Pencapaian Target | Rincian Kegiatan Sesuai | Hambatan | Saran/ |
|------------------------------------|---|-------------------|---|--|-----------------|
| | | dalam (%) | Pencapaian Target | | Rekomendasi DPL |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1. Kabid Layanan e-Government | FERDY MEYROFA EKA SAPUTRA, S.Kom. | 70% | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat layanan aplikasi e-Government. • Menyiapkan bahan dan layanan yang menyangkut e-Government. • Menyelenggarakan layanan yang menyangkut e-Government. | Kendala sinyal dan gangguan layanan | |
| 2. Administrasi Bidang Sekretariat | CINDY AGUSTINI, S.Pd. | 85% | <ul style="list-style-type: none"> • Mengarsip data-data. • Membuat agenda kantor. • Membuat surat. • Menerima surat. • Mengelola dokumen kantor. • Menyiapkan dokumen-dokumen penting. | Kekeliruan saat menginput data karena banyak nya data-data | |
| 3. Sub Umum Dan Kepegawaian | ABDILLAH GUSADA, SH. | 80% | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat pernyataan. • Membuat laporan penyusunan anggaran. • Menyusun laporan. | Bapak Abdillah sering tidak ada dikantor | |
| 4. Kasi Layanan Informasi Publik | YULIANA, SE. | 85% | <ul style="list-style-type: none"> • Melengkapi file/dokumen laporan. • Membuat laporan dan Power | Tidak Ada | |

| | | | | | | |
|---|--|------------------------|-----|--|--|--|
| | | | | point. | | |
| 5. Administrasi Bidang Pengelolaan Informasi Publik | | M. AMRY KUSYADI, ST. | 85% | <ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan dokumen-dokumen penting. • Membuat surat. • Menerima surat. • Merekap data-data. • Membuat agenda kantor. | Kekeliruan saat menginput data karena banyak nya data-data | |
| 6. Kasi Media Publik | | AHMAD YANI, SE., M.Si. | 85% | <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Pengeditan file dokumen. • Membuat Pelaporan pelaksanaan rencana kerja. • Membuat surat pernyataan. | Tidak Ada | |

Plt. Kepala Dinas,



Wahyudi Wihowo, SE., M.Si

Pembina Tk.I(IV/b)

NIP. 19710919 199703 1 003

Indralaya, Desember 2020
Dosen Pembimbing Lapangan

JUSMANI., SE., M.Si.

NIDN. 0212086603