

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



KEPALA DINAS
KURNIAWAN, S.Sos., M.Si

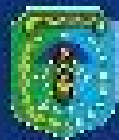
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19740323 199003 1 005

- a. Pemimpin dan Pengordinasian Kesekretariatan, Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, Bidang Pengembangan Aplikasi Informatika dan Bidang Pengelolaan E-Government, Persandian dan Statistik;
- b. Penyusunan Program Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- c. Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan di Bidang Komunikasi dan Informatika;
- d. Perumusan Penjabaran Kebijakan dalam Bidang Komunikasi dan Informatika; Pemberian Pertimbangan Teknis di Bidang Komunikasi dan Informatika;
- e. Pembinaan UPTD di Bidang Komunikasi dan Informatika;
- f. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Bidang Komunikasi dan Informatika;
- h. Penyampaian Laporan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kepada Bupati;
- i. Penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Bidang Komunikasi dan Informatika Kepada Bupati;
- j. Penetapan Kinerja di Bidang Komunikasi dan Informatika;
- k. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal;
- l. Penyusunan Analisa Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan;
- m. Pembinaan Kegiatan Administrasi, Kepegawaian, Keuangan, dan Rumah Tangga di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- n. Pembinaan, Bimbingan dan Pengawasan Terhadap Staf; dan
- o. Pelaksanaan Tugas Lainnya yang di Berikan Oleh Bupati sesuai dengan Tugas dan Fungsinya;

TERBUKA ITU

HEBAT!

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



SEKRETARIS
Drs. SUDIRMAN, M.Si

PENIBINA TINGHAT I
NIP. 19661227 196203 1013

- Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, arsip dan barang;
- Pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan kegiatan di bidang Komunikasi dan Informatika;
- Penghimpunan peraturan, ketentuan dan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- Perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, barang dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Penghimpunan, penyusunan dan pengorganisasian program kerja dan laporan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Penelitian dan penelaahan konsep atau naskah dinas serta dokumen lain yang akan diajukan kepada Kepala Dinas;
- Pelaksanaan bimbingan, mengawasi, mengevaluasi dan memberi petunjuk serta arahan kepada Sub Bagian Keuangan, Program dan Perlengkapan, dan Sub Bagian Aparatur dan Umum;
- Pendistribusian dan mengkoordinasikan tugas-tugas dari Kepala Dinas kepada para kepala bidang di Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
- Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TERBUKA ITU

HEBAT!

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



Bidang Informasi Publik

IDA ZIASNIATI, S.Sos., M.Si

NIP. 19741013 200003 2 004

- Penyusunan program kerja tahunan Bidang Informasi Publik;
- Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi publik, pelayanan informasi publik serta opini dan aspirasi publik;
- Pengkoordinasian di bidang informasi publik;
- Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang informasi publik;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang informasi publik;
- Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TERBUKA ITU

HEBAT !

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



Bidang Komunikasi Publik

YUSTINA ENI, SE., M.Si

NIP. 19671212 199003 2 009

TERBUKA ITU

HEBAT !

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG

- Penyusunan program kerja Bidang Komunikasi Publik;
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media serta penguatan sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses komunikasi di Pemerintah Daerah;
- Pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media serta penguatan sumber daya komunikasi publik dan hubungan masyarakat (humas) Pemerintah Daerah;
- Penyusunan SOP di bidang pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media serta penguatan sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses komunikasi di Pemerintah Daerah;
- Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang komunikasi publik;
- Penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan konten lokal dan pengembangan konten nasional menjadi konten lokal dalam rangka citra positif Pemerintah Daerah;
- Pelaksanaan sosialisasi kebijakan, program dan kegiatan pemerintah daerah secara lengkap, utuh, tepat dan benar kepada masyarakat;
- Produksi dan pendistribusian konten media komunikasi publik di daerah;
- Fasilitasi hubungan Pemerintah Daerah dengan media (media relations);
- Pelaksanaan jumpa pers dan pengelolaan command center Pemerintah Daerah;
- Pelaksanaan peliputan, pendokumentasian dan pengelolaan materi konten di media visual dan audio visual pemerintah daerah;
- Pelaksanaan kerjasama/kemitraan dengan lembaga-lembaga kehumasan, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Non pemerintah dan media massa;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Komunikasi Publik;
- Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi bidang komunikasi publik;



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



Bidang Pengembangan
Aplikasi Informatika

ROSANDRI CHANDRA, SP., M.E

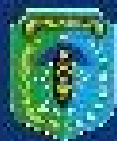
NIP. 19701007 199803 1 010

- a. Penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengembangan Aplikasi Informatika;
- b. Penyusunan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Aplikasi Informatika;
- c. Pelaksanaan koordinasi Bidang Pengembangan Aplikasi Informatika;
- d. Penghimpunan peraturan, Perundang-undangan dan dokumen yang berkaitan dengan Pengembangan Aplikasi Informatika;
- e. Penyusunan SOP di bidang Pengembangan Aplikasi Informatika;
- f. Penyelenggaraan dan pengkoordinasian pusat data dan pusat pemulihan bencana
- g. daerah;
Perencanaan dan penyelenggaraan jaringan intra pemerintah daerah;
- h. Menetapkan dan mengkoordinasikan keamanan informasi lingkup daerah;
- i. Pengelolaan asset teknologi informasi dan komunikasi daerah;
- j. Penyelenggaraan perencanaan, pengawasan, pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Aplikasi Informatika;
- k. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang Pengembangan Aplikasi Informatika;
- l. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas;
- m. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

TERBUKA ITU

HEBAT!

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



Bidang Pengelolaan E-Government,
Persandian dan Statistik

SOLIKHIN, SE, S.AP, M.SI, AK

NIP. 19721221 199303 1 007

TERBUKA ITU

HEBAT !

DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG

- Penyusunan dan pelaksanaan koordinasi program kerja Bidang Pengelolaan E-Government, Persandian dan Statistik;
- Penghimpunan peraturan, ketentuan dan dokumen yang berkaitan dengan Pengelolaan E-Government, Persandian dan Statistik;
- Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana induk pemerintah daerah berbasis elektronik;
- Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang E-Government, Persandian dan Statistik;
- Pembinaan teknis dalam penyelenggaraan aplikasi dan jaringan E-Government Pemerintah Daerah;
- Pengkoordinasian penyelenggaraan pusat data berbasis E-Government Pemerintah Daerah;
- Fasilitasi perencanaan dan penganggaran dalam penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik pada setiap perangkat daerah;
- Pengkoordinasian dan pengendalian penggunaan dokumen elektronik dan informasi elektronik pemerintah daerah;
- Penyusunan tatakelola dokumen dan informasi elektronik daerah;
- Perencanaan dan pengkoordinasian aplikasi umum dan khusus pemerintahan berbasis elektronik pemerintah daerah;
- Melakukan sosialisasi layanan pemerintahan berbasis elektronik melalui berbagai media;
- Pengembangan dan penyediaan SPLPD;
- Penyediaan dan fasilitasi keterhubungan data dan ekosistem bagi terselenggaranya kota/kabupaten cerdas;
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang E-Government, Persandian dan Statistik;
- Membantu secara teknis kepala Dinas sebagai Government Chief Information Officer (GCIO) daerah
- Pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas
- Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi;
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang tugasnya.
- Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



Sub Bagian Keuangan,
Program dan Perlengkapan

YULI SRI AYU, SKM

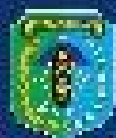
NIP. 19770703 200212 2 006

TERBUKA ITU

HEBAT!

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG

- Penyusunan program kerja tahunan pada Sub Bagian Keuangan, Program dan Perlengkapan;
- Pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan administrasi dan teknis pembayaran gaji pegawai;
- Pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan administrasi dan teknis operasional belanja pemeliharaan dan belanja modal sesuai peraturan Perundang-undangan sehingga dapat dibayarkan kepada pelaksana kegiatan;
- Pembuatan usulan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan staf pendukung kegiatan pada Dinas Komunikasi dan Informatika.;
- Pengoordinasian persiapan dan pembuatan administrasi pencairan keuangan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- Pelaksanaan inventarisasi dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas perencanaan dan keuangan;
- Pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Anggaran Saluran Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.;
- Pelaksanaan urusan rumah tangga, yang meliputi pengadaan peralatan dan perlengkapan untuk kepentingan tugas;
- Pengelolaan/pemeliharaan terhadap perlengkapan dan peralatan kantor dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- Pelaksanaan inventarisasi aset dan perlengkapan Dinas Komunikasi dan Informatika.;
- Pelaksanaan penatausahaan aset Dinas Komunikasi dan Informasi;
- Penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU), Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- Penyusunan rencana dan analisis kebutuhan peralatan dan perlengkapan dinas;
- Pelaksanaan inventarisasi dan penyusunan persediaan barang tiap semester dan laporan persediaan barang akhir tahun; dan



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



Seksi Pelayanan
Informasi Publik

YOHANES RAMON, S.Kom., M.AP

IPA. 19781211 200502 1002

TERBUKA ITU

HEBAT!

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG

- Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Informasi Publik;
 - Pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan informasi publik;
 - Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pelayanan informasi publik;
 - Pelaksanaan urusan pemerintah di bidang pelayanan informasi publik, layanan pengaduan masyarakat, fasilitasi Komisi Informasi Provinsi (KIP), fasilitasi Komisi Penyiaran Indonesia Daerah (KPID) dan penyampaian Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (ILPPD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelayanan informasi publik;
 - Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pelayanan informasi publik;
 - Pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pelayanan informasi publik;
 - Penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan Informasi;
 - Pelayanan informasi publik yang cepat, tepat dan sederhana serta sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - Pengkoordinasian penyusunan daftar informasi publik (DIP);
 - Penetapan prosedur operasional pelayanan dan penyebaran informasi publik;
 - Pengujian konsekuensi, pengklasifikasian informasi dan/atau pengubahannya;
 - Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu;
 - Penyediaan sistem aplikasi pelayanan informasi publik berbasis teknologi informasi;
 - Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi;
- Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



Seksi Pengelolaan
Informasi Publik

FENNY PARWANDI, S.Kom

NIP. 19790514 200604 1 011

TERBUKA ITU

HEBAT !

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG

- a. Penyusunan program kerja tahunan Seksi Pengelolaan Informasi Publik ;
- b. Pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi publik;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengelolaan informasi publik;
Pelaksanaan urusan pemerintah di bidang pengelolaan informasi publik, layanan
- d. pemantauan informasi publik lintas sektoral lingkup nasional, provinsi dan kabupaten sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan informasi publik;
- e. Pelaksanaan standarisasi pertukaran informasi untuk data base informasi lintas sektoral;
- f. Pengolahan dan analisis data dan informasi untuk mendukung informasi publik lingkup nasional, provinsi dan kabupaten;
- g. Penyiapan dan pengolahan bahan pendokumentasian, dan pengklasifikasian data informasi publik;
Penyiapan dan pengolahan bahan untuk penyebaran informasi publik;
- h. Pengolahan bahan dan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten daerah berdasarkan kebutuhan masyarakat dan isu publik;
- i. Penyiapan bahan pengolahan informasi/kebijakan nasional dan daerah;
- j. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas pokok dan fungsinya;
- m. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



Seksi Pengelolaan Opini
dan Aspirasi Publik

RICA YULVIANA, S.Sos

NIP. 19810705 200212 2 008

TERBUKA ITU

HEBAT !

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG

- a. Penyusunan rencana kegiatan seksi pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik;
- b. Pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
- d. Pemantauan isu publik, isu prioritas dan isu terindikasi krisis di media massa dan media social;
- e. Pemantauan dan pengolahan aduan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Evaluasi dan pemberian rekomendasi terhadap opini dan aspirasi publik;
- g. Mendistribusikan hasil monitoring dan analisis opini dan aspirasi publik kepada perangkat daerah terkait;
- h. Pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
- i. Menyelenggarakan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial);
- j. Melaksanakan pengumpulan dan analisis terhadap pendapat umum;
- k. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
- l. Penyusunan laporan terhadap tugas dan fungsi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
- m. Pelaksanaan fungsi lain di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik yang



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



Seksi Layanan
Hubungan Media

JAMURI, S.Sos

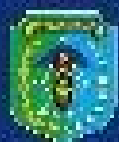
NIP. 19820717 201101 1 005

- a. Penyusunan rencana kegiatan di Seksi Layanan Hubungan Media;
- b. Pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di seksi layanan hubungan media;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan layanan hubungan media;
- d. Penyusunan SOP di layanan hubungan media;
- e. Pembuatan siaran pers dan mengelola ruangan pers (media center);
- f. Pelaksanaan konferensi pers, kunjungan pers, pertemuan dengan media, kunjungan ke media, pertemuan dengan pemimpin redaksi dan liputan media;
- g. Pemantauan pemuatan siaran pers di media;
- h. Pelaksanaan hubungan kemitraan dengan pemangku kepentingan;
- i. Fasilitasi pembentukan dan pembinaan kepada kelompok informasi masyarakat (KIM);
- j. Identifikasi dan pembinaan terhadap kelompok media tradisional dan kelompok pembuatan konten positif;
- k. Penyiapan, pengelolaan dan evaluasi pelaksanaan komunikasi krisis pemerintah daerah
- l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Layanan Hubungan Media;
- m. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TERBUKA ITU

HEBAT!

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



Seksi Pengelolaan
Media Komunikasi Publik

YOSEP GANDHI, S.Sos

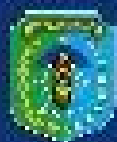
NP. 19750412 200212 1 004

- Penyusunan rencana kegiatan seksi pengelolaan media komunikasi publik penyelenggaraan media komunikasi publik milik Pemerintah Daerah;
- Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di seksi pengelolaan media komunikasi;
- Penyelenggaraan diseminasi pesan media komunikasi publik;
- Pengevaluasian penggunaan media komunikasi publik dan pengevaluasian pengelolaan media milik Pemerintah Daerah;
- Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan Media Komunikasi Publik
- Penerbitan/percetakan media baik media cetak, penyiaran, media daring, medis sosial, media luar ruang dan komunikasi tata muka milik pemerintah daerah yang menjadi kewenangan dinas;
- Pemantauan dan penilaian pembuatan konten media komunikasi publik dan berdasarkan waktu dan frekuensi;
- Pelaksanaan dan pengendalian command center pemerintah daerah;
- Pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas seksi pengelolaan media komunikasi publik;
- Pemberian saran dan pertimbangan kepadakepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di seksi pengelolaan media komunikasi publik;
- Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

TERBUKA ITU

HEBAT!

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



Seksi Sumber Daya
Komunikasi Publik

MUH JOKO WIDODO, S.Sos

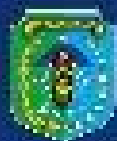
NIP. 19830420-200604-1-009

- Penyusunan rencana kegiatan seksi sumber daya komunikasi publik;
- Pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di seksi sumber daya komunikasi publik;
- Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di seksi sumber daya komunikasi publik;
- Pengembangan kapasitas PPID, pejabat fungsional pranata humas dan jabatan komunikasi publik lainnya di lingkungan pemerintah daerah;
- Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di seksi sumber daya komunikasi publik;
- Perencanaan dan melaksanakan lokakarya, workshop, bimtek, pelatihan sumber daya komunikasi publik sesuai kebutuhan yang ada;
- Pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di seksi sumber daya komunikasi publik;
- Pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsinya;
- Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TERBUKA ITU

HEBAT!

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



Seksi Pengelolaan
Domain dan Sub Domain

BURHANUDIN AR., S.Sos

NIP. 19650721 200604 1 003

- Penyusunan dan pelaksanaan Program kerja Tahunan Seksi Pengelolaan Domain dan Sub Domain;
- Perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian kegiatan Pengelolaan Domain dan Sub Domain;
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Domain dan Sub Domain;
- Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Pengelolaan Domain dan Sub Domain;
- Mendaftarkan dan menggunakan domain pemerintah daerah sesuai ketentuan perundang-undangan;
- Menyusun regulasi daerah tentang tatacara pengelolaan domain dan subdomain di pemerintah daerah;
- Pembinaan teknis terhadap portal dan situs web organisasi perangkat daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- Pelaksanaan konsultasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengelolaan Domain dan Sub Domain; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TERBUKA ITU

HEBAT!

DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



Seksi Layanan Keamanan
Informasi Publik

SUPANDI, S.AP

NIP. 19670803 199003 1 013

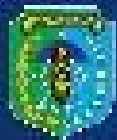
URAIAN TUGAS :

- a. Penyusunan Program kerja Tahunan Seksi Layanan Keamanan Informasi Publik;
- b. Pelaksanaan Program Kerja Seksi Layanan Keamanan Informasi Publik;
- c. Perencanaan, pengoordinasian dan pengawasan serta pengendalian kegiatan Layanan Keamanan Informasi Publik;
- d. Penyiapan bahan pemberian ijin/rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan Ijin di bidang telekomunikasi dan Informatika meliputi pembangunan media, stasiun pemancar radio/televisei, pembangunan menara telekomunikasi dan atau sejenisnya sesuai kewenangan dan peraturan perundang-undangan;
- e. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan telekomunikasi, telekomunikasi perdesaan, warung seluler, warung telekomunikasi atau sejenisnya sesuai
- f. dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan ;
- g. Penyiapan bahan dan pelaksanaan penerimaan retribusi pendapatan daerah;
- h. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang tugasnya;
- i. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang tugasnya;
- j. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- k. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- l. Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Layanan Keamanan Informasi Publik; dan
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TERBUKA ITU

HEBAT !

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



Seksi Pengembangan
Sumber Daya Teknologi
Informatika dan Komunikasi
SYARIFAH AISYAH, S.Kom., M.Si
NIP. 19701121 200602 2 003

- Penyusunan program kerja tahunan Seksi Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informatika dan Komunikasi;
- Pelaksanaan program kerja Seksi Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informatika dan Komunikasi;
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan pedoman teknis di bidang
- Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informatika dan Komunikasi yang mencakup perangkat keras, perangkat lunak dan jaringan komunikasi skala kabupaten;
- Pengelolaan dan pengkoordinasikan asset teknologi informasi dan komunikasi pemerintah daerah;
- Fasilitasi pemanfaatan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi pemerintah daerah;
- Penyiapan data base untuk pembangunan dan pengembangan sistem Informasi komunikasi skala kabupaten;
- Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang tugasnya;
- Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang tugasnya;
- Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- Pelaksanaan konsultasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informatika dan Komunikasi.
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TERBUKA ITU

HEBAT!

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



Seksi Pengelolaan Manajemen Data,
Layanan dan Informasi E-Government

DHONNY MARSELLA, S.Kom

NIP. 19780522 200312 1 004

- Penyusunan program kerja tahunan Seksi Pengelolaan Manajemen Data, Layanan dan Informasi E-Government;
- Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengembangan E-Government;
- Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan E-Government;
- Pelaksanaan penyusunan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan strategi pengembangan Infrastruktur aplikasi layanan pemerintahan, layanan publik dan tata laksana dalam bidang E-Government;
- Pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan pengembangan akses informasi dibidang E-Government;
- Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar
- Pelayanan Minimal (SPM) di bidang tugasnya;
- Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang tugasnya;
- Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- Pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas;
- Pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TERBUKA ITU

HEBAT!

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



Seksi Statistik

AKHMAD SYAMSU, S.Sos., M.Si

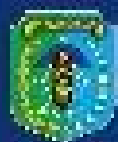
NIP. 19671122 199003 1 009

- a. Penyusunan Program kerja tahunan Seksi Statistik;
- b. Pelaksanaan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait berkenaan dengan pelaksanaan tugas;
- c. Pengumpulan data statistik sektoral;
- d. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data/statistik pada bidang/sektor tertentu sebagai bahan dukungan dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- e. Pelaksanaan rencana kebutuhan dan alat/media statistik;
- f. Penyiapan bahan pembinaan personil dalam penanganan data / statistik;
- g. Pelaksanaan pelayanan dan fasilitasi data/statistik untuk keperluan Pemerintah Daerah dan pihak terkait lainnya;
- h. Pelaksanaan pemeliharaan data base, pemutakhiran dan perbaikan data/statistik;
- i. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dibidang tugasnya;
- j. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang tugasnya;
- k. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- l. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;

TERBUKA ITU

HEBAT!

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SINTANG



URAIAN TUGAS :



Sub Bagian
Aparatur dan Umum

CHUZAIMAH, S.Sos

NIP. 19630204 198211 1 001

- Penyusunan program kerja tahunan pada Sub Bagian Aparatur dan Umum;
- Pelaksanaan urusan kelatausahaan (meneliti dan menelaah serta mengarsipkan surat/naskah dinas yang telah di disposisikan oleh Kepala Dinas;
- Penyusunan bahan dan penyusunan laporan yang diperlukan pada Sekretariat Dinas;
- Pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian yang meliputi surat tugas, Surat Keputusan Kepala Dinas, Surat Perjalanan Dinas (SPD), cuti, Daftar Usulan Kepangkatan, formasi dan bezzeting pegawai, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), merencanakan dan mempersiapkan kenaikan pangkat/gaji berkala, pensiun, laporan pajak pajak pribadi dan kegiatan lain yang berkaitan dengan administrasi kepegawalan sesuai peraturan perundang-undangan;
- Pelaksanaan pengumpulan bahan dan laporan daftar hadir/absensi pegawai;
- Pelaksanaan peningkatan sumber daya aparatur guna peningkatan kinerja Dinas;
- Penyusunan analisa jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
- Pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris secara tertulis maupun lisan berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- Pelaksanaan inventarisasi dan mempelajari peraturan perundangan-undang yang berhubungan dengan tugas Aparatur dan Umum; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan dan fungsinya.

TERBUKA ITU

HEBAT !

DINAS
KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
KABUPATEN SINTANG