KALENDER KEGITAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
TAHUN 2020

SUB BAGIAN / BIDANG		KEGIATAN	PELAKSANAAN / BULAN												KETERANGAN
			TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
			JAN	PEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOP	DES	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1. Sekretariat	a.	penyusunan program kerja tahunan Sekretariat													
	b.	pengelolaan administrasi umum, kepegawaiaan, keuangan, arsip dan barang													
	c.	pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan kegiatan di bidang Komunikasi dan Informatika													
	d.	penghimpunan peraturan, ketentuan dan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas													
	e.	perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, barang dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuaan organisasi Dinas Komunikasi dan													
	f.	penghimpunan, penyusunan dan pengorganisasian program kerja dan laporan Dinas Komunikasi dan Informatika													
	g.	penelitian dan penelaahan konsep atau naskah dinas serta dokumen lain yang akan diajukan kepada Kepala Dinas													
	h.	pelaksanaan bimbingan, mengawasi, mengevaluasi dan memberi petunjuk serta arahan kepada Sub Bagian Keuangan, Program dan Perlengkapan, dan Sub Bagian Aparatur dan Umum													
	i.	pendistribusian dan mengoordinasikan tugas-tugas dari Kepala Dinas kepada para kepala bidang di Dinas Komunikasi dan Informatika													
	j.	pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas													
	k.	pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya													
2 Bidang Pengelolan Informasi Publik	a.	penyusunan program kerja tahunan Bidang Informasi Publik													
	b.	penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi publik, pelayanan informasi publik serta opini dan aspirasi publik													
	c.	pengkoordinasian di bidang informasi publik													
	d.	pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan													
	e.	penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan													
	f.	penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan													
	g.	pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang informasi publik													
	h.	pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang informasi publik													
	i.	pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya													
3 Bidang KomunikasiPublik	a.	penyusunan program kerja Bidang Komunikasi Publik													
	b.	penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media serta penguatan sumberdaya komunikasi publik dan penyediaan akses													
	C.	pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan media komunikasi publik,layanan hubungan media serta penguatan sumber daya komunikasi publik dan hubungan masyarakat (humas)													
	d.	penyusunan SOP di bidang pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media serta penguatan sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses komunikasi di Pemerintah Daerah													
	e.	pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang komunikasi publik													
	f.	penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan konten lokal dan pengemasan konten nasional menjadi konten lokal dalam rangka citra positip Pemerintah Daerah													
	g.	pelaksanaan sosialisasi kebijakan, program dan kegiatan pemerintah daerah secara lengkap, utuh, tepat dan benar kepada masyarakat													

	h.	produksi dan pendistribusian konten media komunikasi public di daerah													
	i.	fasilitasi hubungan Pemerintah Daerah dengan media (media relations)													
	j.	pelaksanaan jumpa pers dan pengelolaan command center Pemerintah Daerah													
	k.	pelaksanaan peliputan, pendokumentasian dan pengelolaan materi/konten di media visual dan audio visual Pemerintah Daerah													
	l.	pelaksanaan kerjasama/kemitraan dengan lembaga-lembaga kehumasan, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Non pemerintah dan media massa													
	m.	pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Komunikasi Publik													
	n.	pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya													
	o.	pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi bidang komunikasi publik													
	p.	pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya													
4.Bidang Pengembangan Aplikasi Informatika	a.	penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengembangan Aplikasi Informatika													
	b.	penyusunan kebijakan teknis diBidang 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 daerah													
	g.	perencanaan dan penyelenggaraan jaringan mitra pemerintah daerah													
	h.	menetapkan dan mengkoordinsikan 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													
5.Bidang Pengelolaan E-Goverment, Persandian dan Statistik	a.	penyusunan dan pelaksanaan koordinasi program kerja Bidang Pengelolaan *E-Goverment*, Persandian dan Statistik													
	b.	penghimpunan peraturan, ketentuan dan dokumen yang berkaitan dengan Pengelolaan *E-Goverment*, Persandian dan Statistik													
	C.	pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana induk pemerintah darah berbasis elektronik													
	d.	penyususnan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang *E-Goverment*, Persandian dan Statistik													
	e.	pembinaan teknis dalam penyelenggaraan aplikasi dan jaringan *E-Goverment* Pemerintah Daerah													
	f.	pengkoordinasian penyelenggaraan pusat data berbasis *E-Goverment* Pemerintah Daerah													
	g.	fasilitasi perencanaan dan penganggaran dalam penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik pada setiap perangkat daerah													
	h.	pengkoordinasian dan pengendalian penggunaan dokumen elektronik dan informasi elektronik pemerintah daerah													
	i.	penyusunan tata kelola dokumen dan informasi elektronik daerah													

	j.	perencanaan dan pengkoordinasian aplikasi umum dan khusus pemerintahan berbasis elektronik pemerintah daerah													
	k.	melakukan sosialisasi layanan pemerintahan berbasis elektronik melalui berbagai media													
	l.	pengembangan dan penyediaan SPLPD													
	m.	penyediaan dan fasilitasi keterhubungan data dan ekosistem bagi terselenggaranya kota/kabupaten cerdas													
	n.	pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang *E-Goverment*, Persandian dan Statistik													
	o.	membantu secara teknis kepala Dinas sebagai Government Chief Information Officer (GCIO) daerah													
	p.	pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas													
	q.	pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi													
	r.	pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang tugasnya													
	s.	pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya													