



NAMA : Agus Anzory, S.A.P.
NIP : 199704102023211006
PANGKAT : IX
JABATAN : Pranata Humas

URAIAN TUGAS :

1. Melakukan pencatatan jadwal kegiatan kepala kantor sesuai dengan sesuai disposisi agar dapat diproses dan tindak lanjut;
2. Mengikuti, dan mendokumentasikan kegiatan kepala kantor sesuai dengan dengan jadwal yang ditentukan sebagai bahan publikasi ;
3. Melakukan koordinasi, mengolah bahan data dan informasi sebagai bahan berita untuk dipublikasikan
4. Membuat dan mengajukan konsep berita kepada Kasubag TU dan Kepala Kantor untuk mendapat persetujuan sebelum dipublikasikan;
5. Mempublikasikan berita dan kegiatan yang sudah disetujui oleh Ksubag TU dan Kepala kantor melalui media FB, Website Kemenag Bali, Website Mandiri Kemenag Karangasem;
6. Mengelola akun media sosial FB, Website Kemenag Bal, Website Mandiri Kemenag Karangasem, Email Kankemenag Kab. Karangasem;
7. Menyiapkan, mengolah, mengajukan konsep dan mempublikasikan kartu ucapan hari-hari nasional dan hari suci keagamaan;
8. Mengkoordinir pelayanan di Ruang Pelayan Terpadu Satu Pintu
9. Mengkoordinasikan, melaporkan permohonan audiensi dari tamu atau lembaga pemerintah /swasta kepada kepala kantor
10. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah pimpinan baik lisan maupun tertulis;

Kepala Sub. Bagian Tata Usaha

Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Karangasem



Yoman Astawa, S.Pd.,M.Si

NIP 197409172009121001