

FUNGSI DAN TUGAS

BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL SETDA KABUPATEN MANOKWARI

BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL MEMPUNYAI TUGAS MEMFASILITASI PERUMUSAN KEBIJAKAN, KOORDINASI PROGRAM DAN PELAYANAN DI BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL.

BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL DALAM MELAKSANAKAN TUGASNYA, MENYELENGGARAKAN FUNGSI:

- 1. PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG INFORMASI, KEHUMASAN DAN PROTOKOL,**
- 2. PERUMUSAN KEBIJAKAN BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL,**
- 3. PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN KEGIATAN BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL,**
- 4. PENYUSUNAN PEDOMAN DAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN INFORMASI DAN KEHUMASAN,**
- 5. PELAKSANAAN TANGGUNG JAWAB DALAM PENYELENGGARAAN PUBLIKASI HASIL KEGIATAN PEMERINTAH DAERAH DAN MASYARAKAT,**
- 6. PENYEDIAAN DAN PEMBERIAN INFORMASI PUBLIK YANG BENAR DAN AKURAT KEPADA MASYARAKAT, MEDIA MASSA DAN INSAN PERS, DAN**
- 7. PELAKSANAAN TUGAS KEDINASAN LAIN SESUAI PERINTAH ATASAN.**

MANOKWARI, 17 NOVEMBER 2017

**KABAG HUMAS DAN PROTOKOL
SETDA KABUPATEN MANOKWARI**

**MARIA DINA RAHARENG
PENATA TK. I
NIP. 19620504 198303 2 030**