



PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
DINAS PERHUBUNGAN, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

Jl. Propinsi Km.09 Komplek Pemerintahan Gedung AS.III Lt.2 Telp/Fax (0542) 7211495 Penajam

SURAT PERINTAH PENUGASAN

Nomor : 50 / 093-1 / Dishubbudpar / I / 2016

I. DASAR

1. Undang - Undang Nomor 7 Tahun 2002;
2. Undang - Undang Nomor 32 tahun 2004;
 - a. Jo. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 10 tahun 2008;
7. Surat pengajuan mutasi bersangkutan

II. DITUNJUK KEPADA :

Nama : SAHARUDDIN, A.Md
Nip : 19751101 200901 1 006
Pangkat/Gol. Ruang : Penata Tk. I / IId
Jabatan : Staf Keuangan Dishubbudpar
Unit Kerja : Dinas Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata

Terhitung mulai tanggal **18 Januari 2016** ditunjuk sebagai **Pelaksana Pengelola Keuangan** UPT Pelabuhan Penajam Buluminungpada Dinas Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Penajam Paser Utara. Surat Perintah Penugasan ini berlaku sampai dengan adanya Surat Perintah Penugasan kembali.

Demikian agar dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya dan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Penajam
Pada tanggal : Januari 2016

Kepala

Ady Irawan, SStP

Nip.19810602 200012 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Kabupaten Penajam Paser Utara
2. DPRD Kabupaten Penajam Paser Utara
3. Inspektur Inspektorat Kabupaten Penajam Paser Utara
4. Kepala BKD Kabupaten Penajam Paser Utara



URAIAN TUGAS

No : 800/867 /Dishub/XII/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ady Irawan, SSTP
Nip. : 19810602 200012 1 001
Pangkat/Gol. Ruang : Pembina / IVa
Jabatan : Kepala Dinas
Unit Kerja : Dinas Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata

Menerangkan Bahwa :

Nama : Saharuddin, A.Md
Nip. : 19751101 200901 1 006
Pangkat/Gol. Ruang : Pengatur TK I / II.D
Jabatan : Administrator Jaringan Komputer
Unit Kerja : Dinas Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata

Yang bersangkutan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Monitoring Backup Data sesuai dengan prosedur dan arahan pimpinan untuk menjaga keamanan database
- b. Menganalisa Update data dan anti virus secara berkala sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menjamin keamanan data
- c. Melaksanakan login ke dalam system sesuai dengan prosedur dalam rangka pelaksanaan pemantauan jaringan
- d. Mengawasi system jaringan komputer dalam rangka memberikan dukungan tugas organisasi dan kedinasan
- e. Menyusun system jaringan sesuai dengan kebutuhan yang ada
- f. Menganalisa file yang tidak terpakai dan penduplikatan data
- g. Merencanakan bahan evaluasi sistem untuk sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

Kepala Dinas,


Ady Irawan, SSTP

NIP. 19810602 20012 1 001