



WALIKOTA MADIUN

KEPUTUSAN WALIKOTA MADIUN

NOMOR : 060-401.021/ 334 /2021

TENTANG

**RINCIAN TUGAS SUBKOORDINATOR PADA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

WALIKOTA MADIUN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Walikota Madiun Nomor 72 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika perlu menetapkan Keputusan Walikota Madiun tentang Rincian Tugas Subkoordinator pada Dinas Komunikasi dan Informatika;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
9. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020;
10. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Walikota Madiun Nomor 72 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Rincian Tugas Subkoordinator pada Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" merupakan tugas yang diberikan kepada Pejabat Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

Ditetapkan di Madiun

pada tanggal 30 Desember 2021



Drs. H. MAIDIK SH, MM, M.Pd.

TEMBUSAN:

- Yth. 1. Sdr. Inspektur Kota Madiun;
2. Sdr. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Madiun;
3. Sdr. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Madiun.
-

Sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
Sekretaris Daerah
u.b.
Kepala Bagian Hukum



BUDI WIBOWO. SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19750117 199602 1 001

**RINCIAN TUGAS SUBKOORDINATOR PADA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

- I. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
 1. Subkoordinator Pengelolaan Informasi dan Media Publik:
 - a. melakukan penyusunan, perencanaan program, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas di Subkoordinator Pengelolaan Informasi dan Media Publik;
 - b. melaksanakan penyelenggaraan media komunikasi publik milik Pemerintah Daerah;
 - c. melaksanakan penyelenggaraan diseminasi pesan di media;
 - d. melaksanakan evaluasi penggunaan media komunikasi publik;
 - e. melaksanakan pengemasan konten;
 - f. melaksanakan pendokumentasian dan pemeliharaan dokumentasi kegiatan Pemerintah Daerah;
 - g. melaksanakan pengembangan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
 - h. melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan kelompok informasi masyarakat, kelompok media tradisional, komunitas pembuat konten positif dan kelompok strategis; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.
 2. Subkoordinator Pengelolaan Komunikasi Publik:
 - a. melakukan penyusunan perencanaan program, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas di Subkoordinator Pengelolaan Komunikasi Publik;
 - b. melaksanakan penyusunan strategi komunikasi publik;
 - c. melaksanakan pemantauan isu publik di media massa dan media sosial;
 - d. melaksanakan pengumpulan pendapat umum;
 - e. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - f. melaksanakan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pemilihan isu publik;

- h. melaksanakan pemantauan informasi kebijakan yang terkait dengan kewenangan daerah berdasarkan agenda prioritas Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan evaluasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah;
- j. membuat siaran pers;
- k. mengelola ruang pers;
- l. melaksanakan konferensi pers, kunjungan pers, pertemuan dengan media, kunjungan ke media, pertemuan dengan pemimpin redaksi, dan liputan media;
- m. memantau pemuatan siaran pers di media;
- n. melaksanakan penyiapan penanganan, pengelolaan dan evaluasi penanganan komunikasi krisis; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.

II. Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi

- 1. Subkoordinator Pengelolaan Infrastruktur dan Aplikasi Tata Kelola Pemerintahan Elektronik:
 - a. melakukan penyusunan perencanaan program, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas di Subkoordinator Pengelolaan Infrastruktur dan Aplikasi Tata Kelola Pemerintahan Elektronik;
 - b. melaksanakan pengelolaan domain dan subdomain di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - c. melaksanakan pembinaan teknis terhadap portal dan situs *web* organisasi Perangkat Daerah;
 - d. menyelenggarakan pusat data Pemerintah Daerah;
 - e. melaksanakan pengelolaan dokumen elektronik dan informasi elektronik Pemerintah Daerah;
 - f. melaksanakan pengelolaan aplikasi pemerintahan berbasis elektronik Pemerintah Daerah;
 - g. melaksanakan pengembangan dan penyediaan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah;
 - h. menyelenggarakan jaringan intra Pemerintah Daerah;
 - i. melaksanakan penyediaan akses internet bagi Pemerintah Daerah; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
2. Subkoordinator Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi:
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di Subkoordinator Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - b. menyediakan ekosistem bagi terselenggaranya kota cerdas;
 - c. melaksanakan pengelolaan aset teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia untuk peningkatan mutu layanan pemerintahan berbasis elektronik;
 - d. melaksanakan pengelolaan *Government Chief Information Officer* Pemerintah Daerah;
 - e. melaksanakan pengelolaan *Call Center* 112; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi.


Drs. ~~H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.~~

Sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
Sekretaris Daerah
u.b.
Kepala Bagian Hukum


BUDI WIBOWO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19750117 199602 1 001