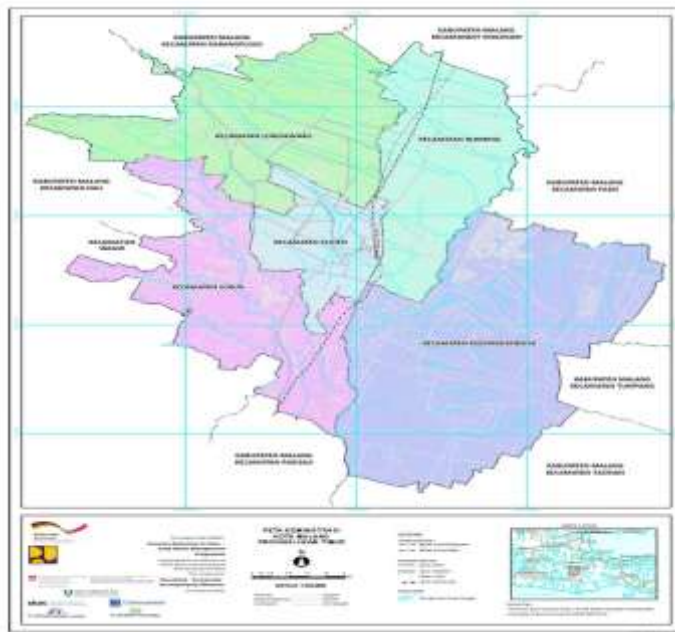


BAB III DESKRIPSI WILAYAH

3.1 Letak Geografis

Deskripsi daerah tempat penelitian atau wilayah digunakan untuk menggambarkan bagaimana keadaan yang ada pada daerah penelitian yang meliputi kondisi geografis, demografis dan keadaan sosial, ekonomi serta karakteristik daerah penelitian. Pada gambar dibawah ini adalah peta Kota Malang, Jawa Timur.



Kota Malang terletak di provinsi Jawa Timur, Indonesia, dengan koordinat geografis $112,06^{\circ}$ – $112,07^{\circ}$ Bujur Timur dan $7,06^{\circ}$ – $8,02^{\circ}$ Lintang Selatan. Secara geografis. Secara administratif Kota Malang terbagi dalam 5 kecamatan serta terdiri dari 57 kelurahan. Kota Malang berbatasan dengan beberapa kecamatan yang ada di Kabupaten Malang.

Tabel 3.1
Batas Wilayah Kota Malang

Batas Wilayah	Nama Wilayah
Sebelah Utara	Kecamatan Singosari dan Karangploso

Sebelah Timur	Kecamatan Pakis dan Tumpang
Sebelah Selatan	Kecamatan Tajinan dan Pakisaji
Sebelah Barat	Kecamatan Wagir dan Dau

Sumber : BPS Kota Malang 2023

Sebagaimana yang telah dipaparkan, diketahui sejumlah batas wilayah Kota Malang yang berbatasan dengan Kabupaten Malang adalah Kecamatan Singosari dan Karangploso di sebelah utara, Kecamatan Pakis dan Tumpang di sebelah timur, Kecamatan Tajinan dan Pakisaji di sebelah selatan, serta Kecamatan Wagir dan Dau di sebelah barat. Kota Malang memiliki luas wilayah 111,08 km² dan terbagi menjadi lima kecamatan, dengan kecamatan Kedungkandang sebagai kecamatan terluas dengan luas wilayah 39,89 km². Kecamatan Lowokwaru dan Sukun masing-masing memiliki luas wilayah 22,60 km², 20,97 km², 17,77 km², dan 8,83 km², sedangkan Blimbing dan Klojen memiliki luas wilayah terluas.

3.2 Kondisi Demografis

3.2.1 Kondisi Kota Malang Berdasarkan Jumlah Penduduk

Kota Malang memiliki 5 kecamatan dan 57 kelurahan, dengan jumlah kepadatan penduduk mencapai 847.182 jiwa berdasarkan tahun 2023. Diketahui 5 kecamatan tersebut adalah Kecamatan Kedungkandang, Sukun, Klojen, Blimbing dan Lowokwaru. Adapun Jumlah penduduk pada masing-masing kecamatan sebagai berikut :

Tabel 3.2
Jumlah Penduduk Kota Malang Tahun 2023

No.	Kecamatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Kedungkandang	105.125	104.250	209.375
2	Sukun	98.332	98.528	196.860
3	Klojen	45.783	48.207	93.990
4	Blimbing	90.861	91.990	182.851
5	Lowokwaru	81.239	82.867	164.106
Jumlah		421.340	425.842	847.182

Sumber : Data BPS, Tahun 2024

Berdasarkan data tabel diatas dijelaskan bahwa jumlah penduduk Kota Malang pada tahun 2023. Di mana jumlah keseluruhan mencapai 847.182 jiwa. Dalam hal ini terbagi dalam jenis kelamin laki-laki dan perempuan, jumlah penduduk Kota Malang jenis kelamin laki-laki berjumlah 421.340 jiwa, sedangkan jumlah perempuan mencapai 425.842 jiwa. Diketahui bahwasanya jumlah penduduk Kota Malang lebih banyak perempuan daripada laki-laki.

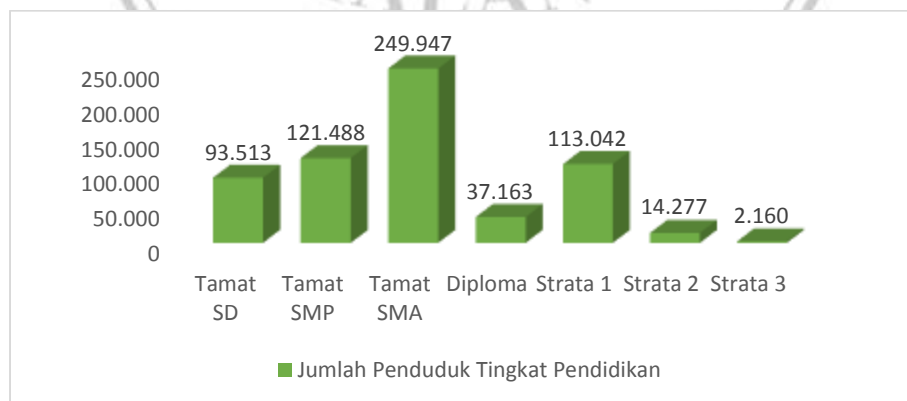
Data tabel diatas juga menjelaskan jumlah penduduk yang tersebar pada 5 kecamatan di Kota Malang. Diketahui bahwa Kota Malang mempunyai 5 kecamatan yakni Kedungkandang, Sukun, Klojen, Blimbing dan Lowokwaru. Dilihat dari masing-masing kecamatan yakni jumlah penduduk kecamatan Kedungkandang mencapai 209.375, kecamatan Sukun mencapai 196.860 jiwa, kecamatan Klojen mencapai 93.990 jiwa, Blimbing mencapai 182.851 jiwa, dan Kecamatan Lowokwaru mencapai 164.106 jiwa. Dari 5 Kecamatan tersebut jumlah penduduk paling banyak terdapat di kecamatan Kedungkandang yang mencapai 209.375 Jiwa.

3.2.2 Kondisi Kota Malang Berdasarkan tingkat pendidikan

Jumlah penduduk Kota Malang berdasarkan tingkat pendidikan pada tahun 2021 paling banyak berpendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) yakni mencapai 249.947 jiwa, hal ini menurut data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 . Berikut adalah jumlah penduduk Kota Malang berdasarkan tingkat pendidikan :

Diagram 3.1

Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan Kota Malang



Sumber : Data Dispendukcapil 2022

Berdasarkan data diagram tersebut dijelaskan bahwa jumlah penduduk berdasarkan tingkat pendidikan pada tahun 2021. Dapat diketahui jumlah penduduk dengan tamatan SD yakni berjumlah 93.513 jiwa, lalu tamat SMP berjumlah 121.488 jiwa. Sedangkan tamatan SMA yakni berjumlah 249.947 Jiwa, Diploma berjumlah 37.163, Strata 1 berjumlah 113.042, Strata 2 berjumlah 14.277 kemudian pada lulusan strata 3 yakni berjumlah 2.160. Dari data diagram diatas jumlah penduduk Kota Malang dengan tingkat pendidikan paling banyak yakni lulusan SMA dengan jumlah mencapai 249.947 jiwa.

3.3 Kondisi Topografis

Suhu Kota Malang pada umumnya sejuk karena letaknya yang berada di dataran tinggi, sehingga cocok untuk dikembangkan sebagai kawasan industri dan pertanian. Dataran tinggi ini berada pada ketinggian rata-rata 440–667 meter di atas permukaan laut. Berikut ini adalah informasi mengenai ketinggian Kota Malang dan jarak kecamatan tersebut dari pusat pemerintahan:

Tabel 3.3

Data Ketinggian dan Jarak Tempuh ke Pusat Pemerintahan Kota Malang

No.	Kecamatan	Ketinggian	Jarak
1.	Kedungkandang	445 mdpl	7 Km
2.	Sukun	445 mdpl	5 Km
3.	Klojen	455 mdpl	2 Km
4.	Blimbing	466 mdpl	7 Km
5.	Lowokwaru	526 mdpl	6 Km

Sumber : BPS, Tahun 2023

Data tabel tersebut dijelaskan jumlah kecamatan di Kota Malang berdasarkan letak ketinggian dan jarak tempuh ke pusat pemerintahan Kota Malang. Diketahui Kecamatan Kedungkandang dengan ketinggian 455 mdpl dengan jarak tempuh ke pusat pemerintahan yakni 7 Km, Kecamatan Sukun dengan ketinggian 455 mdpl dan jarak tempuh ke pusat pemerintahan yakni 5 Km,

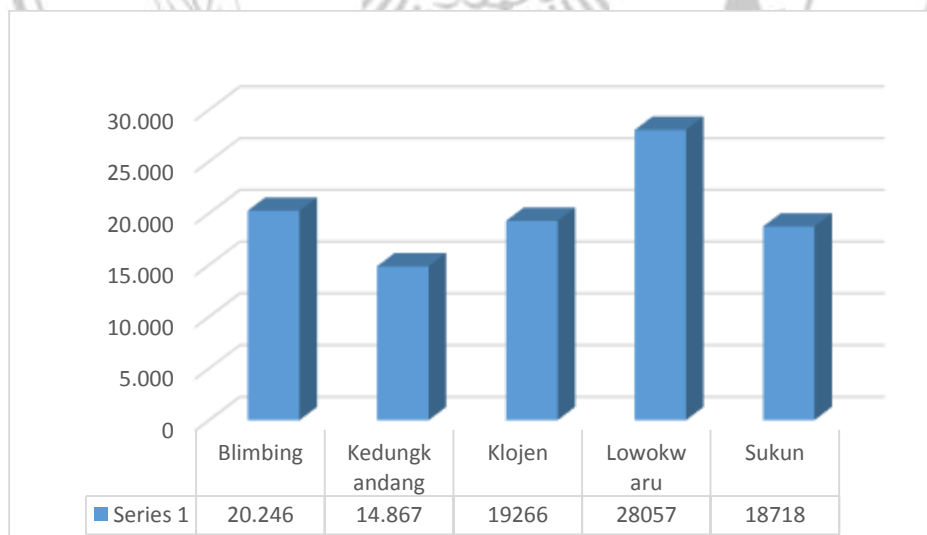
Kecamatan Klojen dengan ketinggian 455 mdpl dan jarak tempuh ke pusat pemerintahan yakni 2 Km, lalu kecamatan Blimbing dengan ketinggian 466 mdpl dan jarak tempuh ke pusat pemerintahan yakni 7 Km, Terahir yaitu Kecamatan Lowokwaru dengan ketinggian mencapai 526 mdpl dan jarak tempuh ke pusat pemerintahan Kota Malang mencapai 6 Km.

3.4 Kondisi Sosial

Digitalisasi pemerintahan atau e-gov di Kota Malang membawa dampak signifikan terhadap kondisi sosial kepada masyarakat. Dalam upaya modernisasi layanan publik, pemerintah Kota Malang telah mengadopsi berbagai sistem berbasis teknologi yang mempermudah akses informasi dan layanan bagi masyarakat. Berdasarkan data dari Dinas Komunikasi dan Informatika tahun 2021 layanan internet yang diberikan oleh Pemerintah Kota Malang kepada seluruh masyarakat Kota Malang agar bisa mengakses internet dengan lancar. Dalam hal ini seluruh masyarakat telah menggunakan internet dan sudah bisa mengakses internet dengan baik. Adapun data jumlah pengguna jaringan internet pada Kota Malang :

Diagram 3.2

Data layanan internet di Kecamatan Kota Malang



Sumber : Diskominfo, 2021

Berdasarkan diagram diatas dijelaskan bahwa jumlah kecamatan di Kota Malang yang telah diberikan layanan internet oleh Pemerintah Kota Malang. Di mana seluruh masyarakat Kota Malang telah menggunakan layanan internet tersebut. Diketahui jumlah pengguna jaringan internet pada 5 kecamatan yang tersebar di seluruh kelurahan yakni pengguna paling banyak terdapat di Kecamatan Lowokwaru sebanyak 28.057. Sedangkan pengguna jaringan internet terendah terdapat di Kecamatan Kedungkandang sebanyak 14.867 pengguna. Kemudian Kecamatan Blimbing sebanyak 20.246 pengguna, Kecamatan Klojen sebanyak 19.266 pengguna, dan Kecamatan Sukun sebanyak 18.718 pengguna.

Dalam hal ini dengan meratanya akses layanan internet di seluruh kelurahan dan kecamatan di Kota Malang, maka seluruh masyarakat dapat menggunakannya dan tidak ada kesenjangan terkait mengakses layanan publik berbasis online. Dengan internet yang mudah diakses memungkinkan penyampaian informasi dan kebijakam lebih cepat dan tepat sasaran.

3.5 Kondisi Ekonomi

PDB Kota Malang tumbuh signifikan pada tahun 2022, mencapai 6,32 persen. Angka ini merupakan yang tertinggi dalam sepuluh tahun terakhir dan bahkan melampaui kenaikan sebelum pandemi. Hanya dalam kurun waktu satu tahun, pertumbuhan ekonomi telah melampaui target pembangunan 5,80% yang ditetapkan untuk tahun 2023. Sebaliknya, pertumbuhan ekonomi Jawa Timur sebesar 5,34 persen dan pertumbuhan nasional sebesar 5,31 persen, keduanya lebih rendah dari proyeksi pertumbuhan ekonomi Kota Malang pada tahun 2022.

Seperti tahun-tahun sebelum pandemi, BPS mengamati bahwa pertumbuhan ekonomi Kota Malang telah kembali tumbuh dengan laju di atas 5%. PDB Kota Malang tumbuh masing-masing sebesar 5,72 dan 5,73 persen pada tahun 2018 dan 2019, tahun-tahun sebelum pandemi. Laju ekonomi menyusut dan memburuk menjadi -2,26 pada tahun 2020 sebagai akibat dari pandemi. Namun, perekonomian Kota Malang membaik secara signifikan pada tahun 2021, mencapai 4,21. Saat ini bahkan berada pada angka 6,32

Dengan pertumbuhan ekonomi sebesar 2,1 persen, sektor perdagangan menjadi yang terdepan. Kemudian, sektor industri bangunan dan pendidikan

menjadi yang terdepan dan menjadi sektor ekonomi terpenting di Kota Malang. Sebagai dampak dari meningkatnya pariwisata dan mobilitas masyarakat, sektor dengan pertumbuhan tercepat meliputi transportasi dan pergudangan, jasa lainnya, penginapan, serta makanan & minuman.

3.6 Kondisi Budaya

Keberagaman suku dan budaya masyarakat Kota Malang berdampak pada kesenian tradisional yang masih dipraktikkan di sana. Salah satu yang paling terkenal adalah Wayang Topeng Malang, yang saat ini mulai tergerus oleh kesenian modern. Konvergensi tiga budaya Jawa Tengah, Madura, dan Tengger tercermin dalam bentuk kesenian ini. Hal ini disebabkan oleh fakta bahwa Malang merupakan rumah bagi tiga subkultur yang berbeda: subkultur Madura, yang terdapat di lereng Gunung Arjuna, subkultur Tengger, yang merupakan peninggalan budaya Majapahit, yang terdapat di lereng Gunung Bromo-Semeru, dan subkultur Jawa Tengah, yang terdapat di lereng Gunung Kawi. Penduduk etnis Malang dikenal sebagai orang yang taat beragama, energik, tekun, jujur, dan bangga dengan identitas Arek Malang (AREMA). Mereka juga menjaga persatuan dan kesetiaan mereka terhadap Malang.

Taman Krida Budaya Jawa Timur merupakan lokasi lain di Kota Malang yang menyajikan budaya Jawa Timur. Di sana, Anda dapat melihat berbagai budaya Jawa Timur, termasuk Ludruk, Ketoprak, Wayang Orang, Wayang Kulit, Reog, Kuda Lumping, dan Tari Sendra. Baru-baru ini, Kota Malang telah menyaksikan pesatnya pertumbuhan bentuk kesenian baru yang disebut "bantengan", yang merupakan hasil dari kecerdikan dan kreativitas penduduk asli Kota Malang. Meskipun "bantengan" telah ada sejak lama, baru sekarang lebih dikenal oleh penduduk setempat, serta penduduk di daerah tetangga dan bahkan mancanegara. Pertunjukan bantengan, khususnya di Malang, dipentaskan hampir setiap perayaan hari besar keagamaan dan hari kemerdekaan untuk menghormati Republik Indonesia.

3.7 Profil Sambat Online

Sambat Online adalah sebuah platform yang digunakan untuk menyampaikan pengaduan masyarakat berbasis online yang dikelola oleh Dinas

Komunikasi dan Informatika Kota Malang. Dengan fokus pada transparansi dan auntabilitas, platform ini dirancang untuk menjadi jembatan antara masyarakat dengn pihak-pihak terkait yang dapat memberikan solusi. Pengaduan yang bisa disampaikan oleh masyarakat yakni mencakup isu-isu umum seperti pelayanan publik, infrastruktur, lingkungan, kemacetan dll. Setiap pengaduan yang masuk akan diteruskan ke instansi atau perangkat daerah terkait untuk ditindaklanjuti. Berikut adalah tampilan dari website Sambat Online yang bisa diakses oleh masyarakat yang ingin menyampaikan pengaduan melalui Sambat Online.

Gambar 3.1
Tampilan Sambat Online



Sumber : (Kota Malang, 2024).

Gambar tersebut adalah profil atau tampilan dari Sambat Online. Melalui Sambat Web masyarakat dapat mengakses platform tersebut dengan mudah bisa menggunakan perangkat apapun yang terhubung dengan internet. Di dalam website Sambat Online tersebut dikenalkan dengan fitur dengan memberitahukan cara atau alur dari layanan Sambat Online yakni masyarakat akan menyampaikan pengaduan melalui Sambat Web atau Sambat SMS. Selain itu juga jika masyarakat akan melakukan pengaduan melalui Sambat Web disitu sudah ada fitur login yang bisa diakses untuk melakukan registrasi terlebih dahulu sebelum melakukan pengaduan.

Gambar 3.2
Tampilan Sambat Online



Sumber : (Kota Malang, 2024).

Gambar tersebut adalah alur dari pelayanan pengaduan Sambat Online, dijelaskan bahwa yang pertama Input disini masyarakat akan diarahkan untuk melakukan registrasi atau pendaftaran terlebih dahulu sebelum melakukan pengaduan, mengisi formulir mengenai data diri seperti email, nama lengkap, alamat, profesi, nomor handphone dan setelah itu masuk dan bisa melakukan pengaduan. Kedua yaitu terima yang mana disini admin pengaduan Diskominfo akan verifikasi kelengkapan data diri pelapor terlebih dahulu. Ketiga disposisi disini pengaduan tersebut akan di disposisikan ke perangkat daerah terkait. Keempat tindak lanjut perangkat daerah terkait akan menindaklanjuti laporan dan menjawab pengaduan Sambat.

3.8 Sejarah Singkat Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang

Perda Kota Malang No. 6 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Susunan Organisasi Badan dan Kantor sebagai Lembaga Teknis Pemerintah Kota Malang menjadi landasan terbentuknya Diskominfo yang dahulu bernama Kantor Data Elektronik (KPDE) pada tahun 2004. Bidang yang sebelumnya adalah Dinas Komunikasi, Informasi, dan Pariwisata telah digabung menjadi satu. Setelah itu, pada tanggal 4 Juli 2008, KPDE berganti nama menjadi Diskominfo. Kepengurusan ini diatur dalam Perda Kota Malang No. 6 Tahun 2008 yang mengatur tata laksana organisasi Pemda yang turut diperkuat Perwali Malang No. 49 Tahun 2008 sebagai landasan tata

laksana institusi pemerintahan yang dikerucutkan pada Diskominfo Kota Malang. Sektor Pos dan Telekomunikasi, Sektor Sarana Komunikasi dan Penyebaran Informasi, Sektor Aplikasi Telematika, dan Sektor Informasi Publik merupakan empat bidang kerja yang membentuk Diskominfo sesuai Perwali Malang No. 6 Tahun 2008.

Visi suatu perusahaan atau organisasi merupakan gambaran dari tujuan dan harapan yang dimiliki oleh entitas tersebut untuk mempersiapkan organisasi menatap masa depan. Diskominfo Kota Malang menyampaikan bahwasanya dalam rangka upaya pencapaian target, ditetapkan sejumlah ketentuan, seperti:

a. Visi

“Terwujudnya Kota Malang INFORMATIF (Inovatif, Fleksibel, Original, Maju, Terukur, Integritas, Faktual)”

Apa yang akan dilakukan atau dipraktikkan untuk mencapai dan memenuhi prinsip-prinsip tersebut diuraikan dalam pernyataan misi. Tujuan Diskominfo Kota Malang adalah membantu institusi mencapai tujuannya dan menjalankan kegiatannya secara efektif:

b. Misi

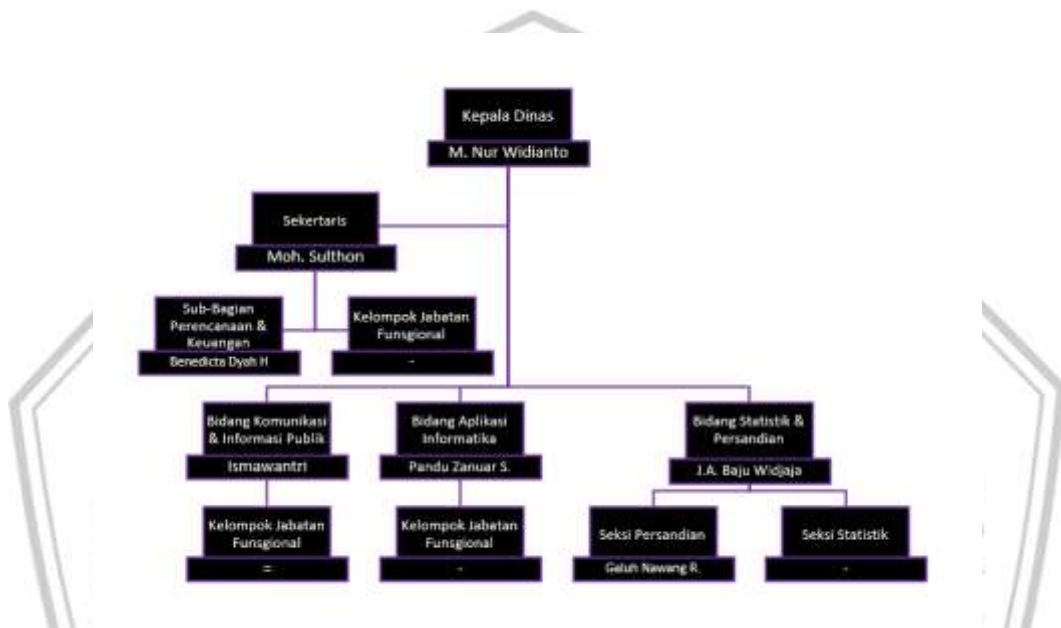
Terwujudnya birokrasi yang profesional dan bermoral tinggi dalam pelayanan komunikasi dan informatika. Meningkatkan sistem pelayanan terpadu pemerintahan secara elektronik (e-government) Dalam rangka meningkatkan kemampuan pelayanan publik yang bertanggung jawab, memperluas jangkauan penyediaan informasi publik dengan kualitas penyampaian informasi yang jelas dan akurat, meningkatkan pemberdayaan masyarakat, menjalin aliansi, dan membantu lembaga komunikasi dalam menyampaikan informasi yang bersumber dari kearifan lokal kepada masyarakat, serta memberikan apresiasi terhadap mutu layanan surat menyurat dan telepon.

3.9 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Malang Nomor 41 tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang terdiri dari :

Gambar 3.3

Struktur Organisasi Diskominfo Kota Malang



Sumber : Diskominfo Kota Malang

Pimpinan membawahi Diskominfo Kota Malang, sedangkan Subbagian Umum, Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan merupakan bagian dari Sekretariat Dinas yang pada bagan di atas berada di bawahnya. Bidang Aplikasi Informatika yang meliputi bagian Pengembangan, Sarana dan Prasarana Informatika, dan Pemberdayaan Teknologi Informasi dan Komunikasi berada di bawah sekretariat. Selain itu, Bidang Komunikasi dan Informasi Publik memiliki tiga bagian, yaitu Pengelolaan Informasi Publik, Pelayanan Informasi Publik, dan Kemitraan Komunikasi dan Informasi Publik. Bidang Statistik dan Kriptografi yang meliputi bagian Statistik dan Kriptografi merupakan bagian terakhir.

3.10 Tugas, Pokok, dan Fungsi

Dengan adanya Perwali No. 72 Tahun 2019 membuat setiap divisi yang tergabung dalam Diskominfo Kota Malang mempunyai sejumlah ketentuan tugasnya masing-masing dengan mengacu pada kedudukan, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta proses kerja dinas:

3.4.1 Kepala Dinas

Selain bertugas merencanakan, menetapkan kebijakan, membina dan memelihara sarana dan prasarana teknis, memberikan rekomendasi perizinan, membina, mengoordinasikan, mengawasi, dan mengendalikan teknis penyelenggaraan di bidang informatika, statistik, dan sandi, Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap institusi yang berada dibawah naungannya serta yang dibebankan oleh Walikota terhadap Diskominfo.

3.4.2 Sekretariat Dinas

Bekerjasama dengan y kepala departemen mengawasi administrasi umum, yang meliputi perencanaan program, penanganan masalah kesekretariatan dan keuangan, pengelolaan staf dan urusan rumah tangga, peralatan, hubungan masyarakat, perpustakaan, dan pengarsipan. Untuk memenuhi tanggung jawabnya, Sekretariat Departemen melaksanakan tugas-tugas berikut: membuat program Sekretariat sesuai dengan perencanaan strategis departemen, mengarahkan perencanaan, pemrograman, dan penyiapan kegiatan departemen, melaksanakan program kesekretariatan untuk departemen, melaksanakan kolaborasi dan administrasi departemen, yang meliputi keuangan, administrasi, sumber daya manusia, rumah tangga, dan kearsipan, melaksanakan hubungan masyarakat, administrasi, dan materi publikasi, mengatur dan mengelola data dan informasi dalam domain informatika, statistik, dan kriptografi. mengatur dan melaksanakan kerjasama di bidang informatika, statistika, dan kriptografi. Mengelola sumber daya lokal di bawah yurisdiksi departemen. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat, mengatur pembuatan laporan mengenai pelaksanaan inisiatif dan tindakan departemen. Melaksanakan tugas lain yang didelegasikan

oleh kepala dinas sesuai dengan bidang keahliannya, serta mengevaluasi dan melaporkan tugas dan fungsi sekretariat.

Sekretariat memiliki beberapa sub bagian yang mempunyai tugas dan fungsi masing-masing, diantaranya sebagai berikut :

a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Menyusun bahan tata usaha keuangan, melakukan pemantauan, penilaian, dan pelaporan, menghimpun dan menyelenggarakan bahan perencanaan, serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan instansi, semuanya berada di bawah lingkup tugas subbagian perencanaan dan keuangan. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penganggaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan program sekretariat merupakan salah satu tugas yang dilaksanakan subbagian dalam rangka memenuhi kewajibannya. Melaksanakan perjanjian kinerja, menyusun rencana kegiatan dan anggaran, melaporkan capaian kinerja dalam organisasi, Melaksanakan tata usaha keuangan, Menghimpun, mengelola, dan memelihara pendapatan bukan pajak daerah, Menilai dan mendokumentasikan tanggung jawab dan fungsi subbagian perencanaan dan keuangan, serta melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tanggung jawabnya.

b. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan manajemen, kolaborasi, hubungan masyarakat, perumahan, peralatan, dokumentasi, perpustakaan, dan pengarsipan, serta kesekretariatan dan tugas-tugas administrasi umum lainnya, berada dalam lingkup tugas Subdirektorat Umum dan Kepegawaian. Subdivisi Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas-tugas berikut dalam rangka memenuhi kewajibannya: merencanakan anggaran dan kegiatan untuk divisi berdasarkan program kesekretariatan, menyediakan bahan-bahan untuk pelaksanaan penggandaan dokumen resmi, pendistribusian dan pengiriman surat menyurat, layanan kearsipan dan perpustakaan, serta penanganan masalah rumah tangga dan hubungan masyarakat.

Menyusun bahan-bahan yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawab hubungan masyarakat, Proses penyiapan bahan-bahan untuk perencanaan kebutuhan personel diawali dengan penempatan formasi, usulan pensiun, tinjauan masa kerja, penghargaan, kenaikan gaji, target kinerja bagi pegawai, daftar urutan kepangkatan, sumpah atau janji yang dibuat oleh pegawai negeri sipil negara, gaji berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, pelatihan, dan ujian dinas. penyiapan bahan-bahan untuk pelaksanaan analisis kebutuhan peralatan, pembelian, pemeliharaan, dan pengamanan peralatan dan aset, menyusun sumber daya untuk pelaksanaan administrasi aset dan membuat laporan pertanggungjawaban untuk barang inventaris, mengumpulkan bahan-bahan yang diperlukan untuk melaksanakan pengelolaan aset daerah dan koordinasi penggunaan dan pembuangannya, membuat prosedur operasi standar dan standar layanan, Penilaian dan dokumentasi pelaksanaan tanggung jawab dan fungsi Subbagian Umum dan Personel, serta pelaksanaan tugas tambahan yang didelegasikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tanggung jawabnya.

3.4.3 Bidang Komunikasi dan Informasi Publik

bertugas melaksanakan pengelolaan program dan inisiatif di bidang kemitraan, informasi publik, dan komunikasi publik. Peran-peran berikut ini diperlukan agar Sektor Komunikasi Publik dan Informasi dapat melaksanakan tugasnya: Mengembangkan kampanye informasi dan komunikasi publik berdasarkan perencanaan strategis, Mengembangkan dan mengawasi penerapan regulasi teknis di bidang layanan informasi publik, komunikasi publik, dan kemitraan informasi, Memberikan nasihat tentang cara menerapkan kebijakan di bidang layanan informasi publik, komunikasi publik, kemitraan informasi publik, dan pengelolaan informasi publik informasi tentang penyelenggara pembagian informasi pemerintah daerah tentang pelaksanaan pemerintah daerah, Hubungan masyarakat dan layanan komunikasi pemerintah daerah, Mendukung penyelenggaraan komisi informasi daerah jika suatu daerah membentuknya, Dengan

melaksanakan fasilitasi dan verifikasi pengaduan masyarakat melalui media sosial dan situs web pemerintah daerah, menetapkan prosedur pelaporan dan penilaian untuk pekerjaan dan tugas yang terkait dengan layanan informasi publik, komunikasi publik, dan kemitraan informasi, melaksanakan tugas tambahan yang didelegasikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tanggung jawab masing-masing.

Bidang Komunikasi dan Informasi Publik memiliki beberapa seksi yang mempunyai tugas dan fungsi masing-masing, diantaranya sebagai berikut :

a. Seksi Pengelolaan Informasi Publik

Bertanggung jawab untuk membuat sumber daya untuk instruksi teknis, mengawasi dan melaksanakan kebijakan Manajemen Informasi Publik. Peran-peran berikut dilakukan oleh Bagian Manajemen Informasi Publik dalam rangka memenuhi tugasnya: Anggaran dan perencanaan untuk departemen manajemen informasi publik, menyusun materi yang diperlukan, mengoordinasikan pelaksanaan aturan pengendalian informasi publik, pembuatan sumber daya untuk melacak sentimen dan tujuan publik, pengumpulan informasi dalam rangka membuat agenda komunikasi untuk pemerintah daerah, menyusun komponen yang diperlukan untuk membuat rencana manajemen informasi publik, menyiapkan materi untuk meningkatkan kemampuan sumber daya untuk mengelola informasi publik, menyiapkan materi untuk mengelola media komunikasi daerah, menyusun sumber daya yang diperlukan untuk menangani informasi publik selama krisis, Proses pembuatan sumber daya untuk penyedia layanan informasi publik dengan tujuan untuk memasukkan transparansi ke dalam manajemen informasi publik, menempatkan alat media baru untuk memfasilitasi dan memvalidasi masalah publik, Melaksanakan tugas dan fungsi tambahan yang ditetapkan oleh Kepala Divisi sesuai dengan bidang tanggung jawabnya, serta mengevaluasi dan melaporkan tanggung jawab dan fungsi bagian manajemen informasi publik.

b. Seksi Layanan Informasi Publik

Dengan dibebani sejumlah tugas untuk menyediakan sumber daya untuk mengelola layanan informasi publik, mengawasi, dan menyusun instruksi teknis. Bagian Layanan Informasi Publik melaksanakan tugas-tugas berikut dalam rangka memenuhi kewajibannya: Mengembangkan materi untuk mengumpulkan data dan informasi tentang kebijakan pemerintah daerah; mengembangkan materi untuk menghasilkan konten layanan informasi publik; mengembangkan materi untuk menyediakan informasi publik dalam rangka mendorong transparansi layanan; menyediakan sumber informasi publik melalui media cetak, elektronik, pribadi, dan panduan; menerapkan media baru; merencanakan anggaran dan operasi Bagian Layanan Informasi Publik, memenuhi tugas yang diberikan oleh direktur divisi sesuai dengan bidang tanggung jawabnya, serta persyaratan evaluasi dan pelaporan Bagian Layanan Informasi Publik.

c. Seksi Kemitraan Komunikasi dan Informasi Publik

bertugas membuat sumber daya yang dibutuhkan untuk instruksi teknis, serta mengawasi dan melaksanakan kolaborasi dalam informasi dan komunikasi publik. Fungsinya meliputi hal-hal berikut untuk memenuhi tugas yang diberikan kepada Bagian Komunikasi Publik dan Kemitraan Informasi: Perencanaan anggaran dan kegiatan Bagian Komunikasi Publik dan Kemitraan Informasi menyusun kemitraan informasi dan bahan formulasi, mengoordinasikan penerapan kebijakan di bidang komunikasi publik, membuat dokumen yang dibutuhkan untuk mengelola kolaborasi masyarakat, media, dan hubungan masyarakat menghasilkan dokumen dukungan administratif untuk komisi penyelamatan masyarakat dan penyelesaian informasi, Proyek pengembangan informasi dilakukan dengan bekerja sama dengan lembaga untuk membuat kemitraan informasi dan komunikasi publik, bahan untuk koordinasi pelaksanaannya disiapkan, membuat sumber daya untuk pemberdayaan yang berkaitan dengan organisasi media untuk meningkatkan standar distribusi informasi, persiapan sumber daya untuk

formulasi dan implementasi kebijakan melalui Kelompok Informasi Masyarakat di bidang kemitraan perusahaan dan media, kemitraan pemerintah, dan kolaborasi antara organisasi masyarakat pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Komunikasi Publik dan Kemitraan Informasi, termasuk penilaian dan pelaporannya, serta pelaksanaan tanggung jawab tambahan yang didelegasikan oleh kepala lapangan.

3.4.4 Bidang Aplikasi Informatika

bertugas melaksanakan pengelolaan program, aplikasi, infrastruktur, sarana informatika, dan pemberdayaan TIK. Bidang Aplikasi Informatika mempunyai tugas: Merencanakan bidang aplikasi informatika dengan menggunakan perencanaan strategis; menyusun dan mengawasi kebijakan aplikasi, infrastruktur, dan sarana informatika; memberikan masukan atas penerapan kebijakan tersebut; mendaftarkan nama domain bagi pemerintah daerah; menyusun kebijakan penggunaan SPBE dan nama domain, termasuk pelaksanaan pengendalian pengamanan SPBE; penyelenggaraan serta mengawasi nama domain maupun subdomain dalam rangka pemenuhan tugas-tugas Pemerintah Kota Malang; penyediaan dan pembuatan sistem elektronik terpadu dan pendayagunaan berbagai sistem elektronik terpadu untuk menyelenggarakan kegiatan pemerintahan dan masyarakat; pelaksanaan penilaian serta penyusunan laporan di bidang aplikasi, infrastruktur, serta media informatika, maupun pemberdayaan TIK.

Bidang Aplikasi Informatika memiliki beberapa seksi yang mempunyai tugas dan fungsi masing-masing, diantaranya sebagai berikut :

a. Seksi Pengembangan Informatika

Menyiapkan bahan untuk instruksi teknis, serta mengawasi dan melaksanakan kebijakan yang terkait dengan pengembangan informatika, merupakan tanggung jawab Bagian Pengembangan Informatika. Dalam rangka melaksanakan tugasnya, Seksi Pengembangan Informatika mempunyai tugas sebagai berikut: Mengorganisasikan pekerjaan dan pendanaan seksi pengembangan

informatika, Menghimpun bahan yang dibutuhkan untuk penyusunan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan aplikasi, Bahan untuk layanan nama domain dan subdomain bagi perangkat daerah, layanan publik, dan acara dalam konteks pemerintahan daerah, Menghimpun sumber daya yang dibutuhkan dan melaksanakan penggabungan pemerintahan dan layanan publik, Penyiapan bahan dan penyampaian layanan untuk pembuatan dan pengelolaan aplikasi khusus dan umum yang terintegrasi, Menghimpun sumber daya untuk kolaborasi kota pintar dan penyebaran ekosistem TIK, Menyiapkan bahan untuk instalasi Pusat Informasi Utama Pemerintah (GCIO), Menyiapkan sumber daya untuk penyusunan regulasi di bidang penggunaan nama domain dan SPBE, Menghimpun perlengkapan untuk pengendalian pengamanan SPBE, Menyiapkan sumber daya untuk layanan informasi dan data elektronik bagi pemerintah daerah, Melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi seksi, Melaksanakan tugas tambahan yang didelegasikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tanggung jawabnya.

b. Seksi Prasarana dan Sarana Informatika

Selain melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pengembangan sarana dan prasarana informatika, Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas menyusun petunjuk teknis. Tugas Seksi Sarana dan Prasarana antara lain: Penganggaran, perencanaan, dan penyelenggaraan penyelenggaraan sarana dan prasarana informatika; pengadaan pusat pemulihan bencana, pusat data, dan layanan dasar infrastruktur TIK; penghimpunan sumber daya untuk komunikasi pemerintah melalui jaringan intranet dan antardaerah; dan penyelenggaraan penyelenggaraan sarana dan prasarana informatika, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, serta melaksanakan tugas dan kegiatan lain dari bagian sarana dan prasarana informatika.

c. Seksi Pemberdayaan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Penyiapan bahan penyuluhan teknis, pembinaan, dan pemantauan di bidang pemberdayaan TIK menjadi tanggung jawab seksi pemberdayaan dan teknologi informasi dan komunikasi. Dalam rangka melaksanakan tugasnya, penyelenggaraan tugas dilakukan sebagai berikut: Menyusun rencana kegiatan dan anggaran terkait pemberdayaan TIK. Menyiapkan sumber daya yang diperlukan dengan tujuan penyelenggaraan dan pengelolaan pemanfaatan TIK. Menyiapkan sumber daya penyuluhan dan layanan masyarakat berbasis internet. Mengumpulkan data yang akan digunakan dalam rangka penyiapan bahan penyuluhan dan layanan TIK bagi pemerintah daerah. Mengumpulkan sumber daya untuk membantu masyarakat atau instansi pemerintah agar lebih cakap dalam menggunakan aplikasi elektronik. Menilai serta melaporkan tugas maupun kegiatan yang berhasil maupun belum diselesaikan.

3.4.5 Bidang Statistik dan Persandian

mempunyai tanggung jawab untuk mengawasi operasi dan program di bidang kriptografi dan statistik. Sektor Statistik dan Kriptografi melaksanakan tugas-tugas berikut dalam rangka menyelesaikan tugas: membuat program terkait statistik dan kriptografi berdasarkan strategi strategis, melaksanakan, membuat, dan menyelenggarakan kebijakan terkait statistik dan kriptografi, memberikan saran tentang cara melaksanakan kebijakan di bidang statistik dan kriptografi, memproses dan mengumpulkan data dalam kriptografi dan statistik, melaksanakan analisis data statistik sektoral, kemajuan dalam metadata statistik khusus sektoral, memperluas kemampuan organisasi statistik khusus sektoral, menetapkan sistem untuk mengoordinasikan rilis statistik sektoral, memberikan saran untuk melaksanakan keamanan informasi untuk kriptografi dan penyelenggara sistem kriptografi, dengan menetapkan kerja sama untuk keamanan kunci dan peralatan sistem kriptografi, melakukan kegiatan tambahan yang didelegasikan oleh kepala layanan sesuai dengan bidang tanggung jawabnya, serta mengevaluasi dan melaporkan tugas fungsional di bidang statistik dan kriptografi. Ada banyak bagian dalam Sektor Statistik dan

Kriptografi, masing-masing dengan tanggung jawab dan peran spesifik. Bagian-bagian ini mencakup hal-hal berikut :

a. Seksi Statistik

Pemantauan dan promosi statistik, serta penyediaan materi untuk instruksi teknis, adalah tanggung jawab divisi statistik. Bagian statistik melaksanakan tugas-tugas berikut untuk menyelesaikan tugas: Mengorganisasikan pekerjaan dan anggaran bagian statistik, mengumpulkan informasi untuk pembuatan dan koordinasi penerapan kebijakan statistik, pengumpulan informasi untuk perencanaan, pelaksanaan penilaian, dan pengelolaan pembangunan di tingkat daerah, menyusun bahan-bahan yang diperlukan untuk memperoleh data statistik sektoral, menyusun komponen-komponen yang diperlukan untuk mengolah data statistik sektoral, menyusun sumber daya yang diperlukan untuk menganalisis data statistik sektoral, menyusun sumber daya yang diperlukan untuk membuat metadata statistik sektoral, menyusun sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan penyaluran data statistik sektoral, menyusun sumber daya untuk memperkuat kemampuan organisasi statistik sektoral, menyusun komponen-komponen yang diperlukan untuk membuat infrastruktur data statistik sektoral, menyusun sumber daya yang diperlukan untuk mengkoordinasikan statistik sektoral, mengumpulkan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan validasi data berbasis elektronik/e-database, pembuatan sumber daya untuk pemantauan, pelaporan, dan penerapan cakupan data dan statistik, melaksanakan penilaian dan pelaporan tanggung jawab dan fungsi bagian statistik, melaksanakan tugas-tugas tambahan yang didelegasikan oleh kepala divisi sesuai dengan bidang tanggung jawabnya.

b. Seksi Persandian

bertugas menghimpun sumber daya untuk penyusunan, pendampingan, dan pengawasan petunjuk teknis. Komponen

kriptografi melaksanakan kegiatan-kegiatan berikut dalam rangka menyelesaikan tugas-tugas: Menyelenggarakan keuangan dan operasional di bidang kriptografi, mengumpulkan informasi untuk menyusun dan menyelenggarakan penerapan kebijakan kriptografi, menyusun komponen-komponen yang diperlukan untuk menyusun kriptografi guna melindungi data milik pemerintah daerah, menyiapkan bahan penyusunan dan identifikasi pola komunikasi kriptografi antar perangkat daerah; menyiapkan bahan kajian dan penilaian kriptografi, menyusun sumber daya untuk pengamanan informasi, pengajaran, dan penerapan sistem kriptografi, menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan sinkronisasi kunci sistem dan pengamanan peralatan kriptografi, Melaksanakan tugas dan fungsi yang diberikan oleh kepala divisi sesuai dengan bidang tanggung jawabnya, termasuk pelaporan dan penilaian yang berkaitan dengan tanggung jawab dan fungsi bagian kriptografi.

