



**WALIKOTA MADIUN**

**KEPUTUSAN WALIKOTA MADIUN  
NOMOR : 042-401.109/ 110 /2022  
TENTANG**

**PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DAN PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN**

**WALIKOTA MADIUN,**

- Menimbang** : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik serta adanya penyederhanaan jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun, Keputusan Walikota Madiun Nomor: 042-401.109/147/2021 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun dipandang sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta agar pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun dapat berjalan dengan lancar, tertib, berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan Keputusan Walikota Madiun tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
11. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
12. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2019;
13. 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;
14. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;



**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :**

**PERTAMA** : Membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dan Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun dengan Struktur Organisasi dan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.

**KEDUA** : Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" dibentuk untuk mendukung kegiatan dan kelembagaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

**KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Diktum "KEDUA" mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan informasi publik;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik;
- c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik;
- d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen informasi publik dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan/atau petugas pelayanan informasi di badan publik;
- e. melakukan verifikasi dokumen informasi publik;
- f. menentukan informasi publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
- g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas informasi publik yang akan dikecualikan;
- h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran daftar informasi publik;
- i. menyediakan informasi publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik;
- j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis informasi publik yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan/atau petugas pelayanan informasi; dan



- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Walikota Madiun melalui Sekretaris Daerah.

- KEEMPAT** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Diktum "KEDUA" berwenang:
- a. menetapkan kebijakan layanan informasi publik;
  - b. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik;
  - c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
  - d. meminta klarifikasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan/atau petugas pelayanan informasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
  - e. menetapkan dan memutuskan suatu informasi publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas informasi publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
  - f. menolak permintaan informasi publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan atau rahasia, dengan persetujuan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
  - g. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan/atau petugas pelayanan informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau petugas pelayanan informasi untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkan daftar informasi publik; dan
  - h. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis informasi publik yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dan/atau petugas pelayanan informasi.
- 

- KELIMA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum "KETIGA" mempunyai tugas:
- a. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis layanan informasi publik yang telah ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
  - c. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik;
  - d. mengumpulkan dokumen informasi publik dari petugas pelayanan informasi di badan publik;
  - e. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melakukan verifikasi dokumen informasi publik;
  - f. membantu, membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan daftar informasi publik; dan
  - g. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi publik agar mudah diakses oleh publik.

- KEENAM** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum "KETIGA" berwenang:
- a. meminta dokumen informasi publik dari petugas pelayanan informasi di badan publik;
  - b. meminta klarifikasi kepada petugas pelayanan informasi di badan publik dalam melaksanakan pelayanan informasi publik; dan
  - c. menugaskan petugas pelayanan informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas informasi publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu informasi publik dikecualikan atau permintaan informasi publik ditolak.



**KETUJUH** : Selain tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum "KELIMA" Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana khususnya Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bertugas untuk:

- a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.

**KEDELAPAN** : Untuk mendukung kelancaran kegiatan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" dibentuk Bidang Pendukung yang terdiri atas:

- a. Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi, bertugas memberikan dukungan administratif dan teknis operasional serta sarana dan prasarana mendukung tersedianya layanan informasi dan dokumentasi;
- b. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, bertugas mengolah data yang disajikan sebagai informasi dan dokumentasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai;
- c. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, bertugas memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi publik dan mengelola informasi dan dokumentasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi, bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam penyelesaian sengketa informasi.

**KESEMBILAN** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Madiun.



- KESEPULUH** : 1. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
2. Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Madiun Nomor: 042-401.109/147/2021 tentang Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal 18 Mei 2022

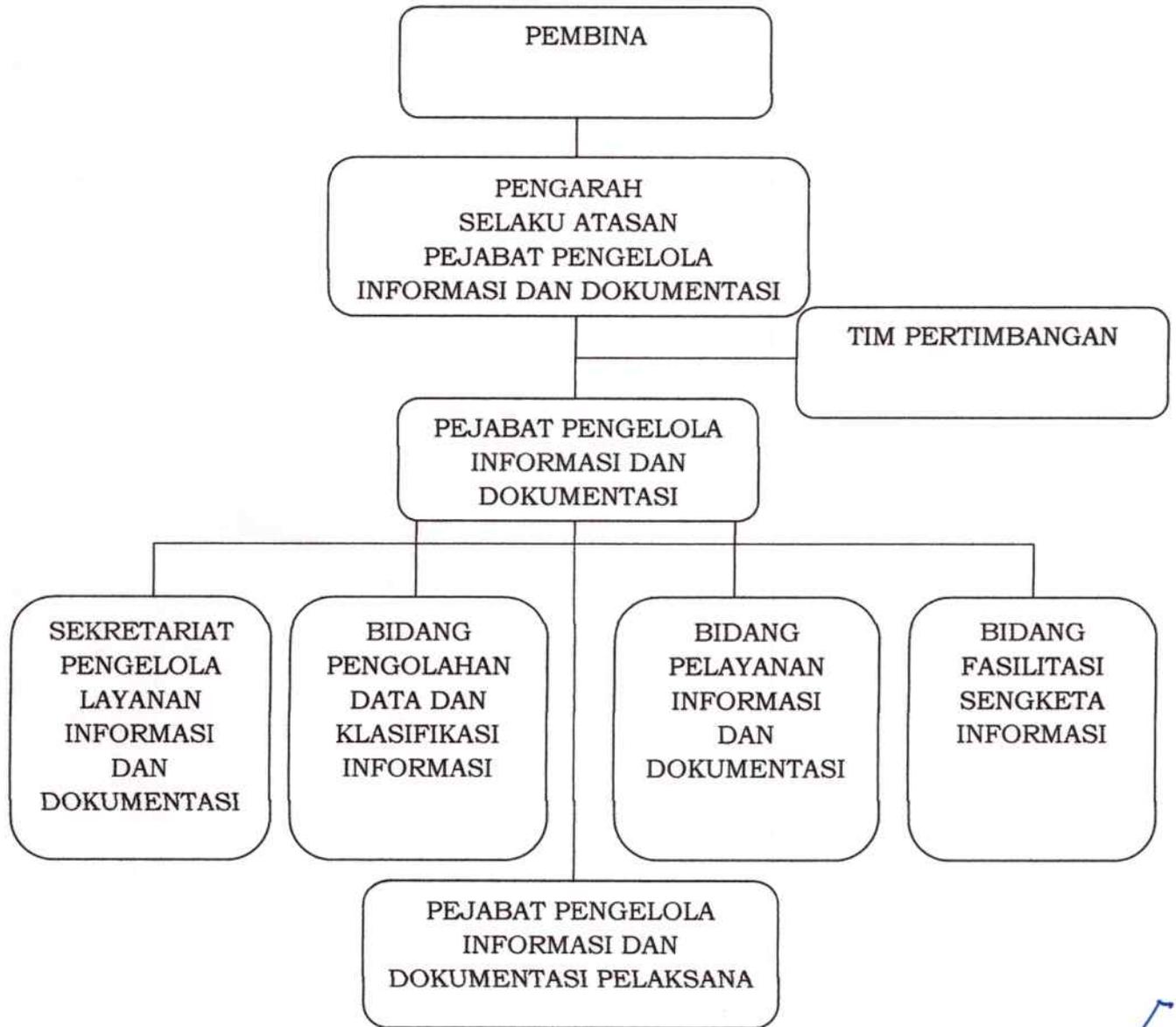


**TEMBUSAN:**

- Yth. 1. Sdr. Ketua Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur di Sidoarjo;
2. Sdr. Segenap Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana dimaksud;
3. Sdr. Segenap Pimpinan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
-

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN WALIKOTA MADIUN  
NOMOR : 042-401.109/ 110/2022  
TANGGAL : 18 Mei 2022

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN**



WALIKOTA MADIUN,  
  
Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN WALIKOTA MADIUN  
 NOMOR : 042-401.109/110/2022  
 TANGGAL : 18 Mei 2022

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
 DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN**

<b>NO</b>	<b>KEDUDUKAN</b>	<b>JABATAN DALAM DINAS</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
I	Pembina	1. Walikota Madiun 2. Wakil Walikota Madiun
II	Pengarah selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Sekretaris Daerah
III	Tim Pertimbangan	1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat 2. Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum 3. Pimpinan Perangkat Daerah
IV	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
V	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana	1. Sekretaris Inspektorat 2. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 3. Sekretaris Dinas Pendidikan 4. Sekretaris Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga 5. Sekretaris Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 6. Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 7. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 8. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1	2	3
		<p>9. Sekretaris Dinas Perdagangan</p> <p>10. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah</p> <p>11. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>12. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang</p> <p>13. Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman</p> <p>14. Sekretaris Dinas Perhubungan</p> <p>15. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian</p> <p>16. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup</p> <p>17. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</p> <p>18. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran</p> <p>19. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia</p> <p>20. Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah</p> <p>21. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah</p> <p>22. Sekretaris Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah</p> <p>23. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik</p> <p>24. Kepala Bagian Tata Usaha pada Rumah Sakit Umum Daerah</p> <p>25. Subkoordinator Pengembangan Otonomi Daerah pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah</p> <p>26. Subkoordinator Dokumentasi dan Publikasi pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah</p>

✓

1	2	3
		<p>27. Subkoordinator Perekonomian pada Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah</p> <p>28. Subkoordinator Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah</p> <p>29. Subkoordinator Ketatalaksanaan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah</p> <p>30. Sub Bagian Protokol dan Kepegawaian pada Bagian Umum Sekretariat Daerah</p> <p>31. Sekretaris Kecamatan Kartoharjo</p> <p>32. Sekretaris Kecamatan Manguharjo</p> <p>33. Sekretaris Kecamatan Taman</p> <p>34. Direktur Umum pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Taman Sari Kota Madiun</p> <p>35. Kepala Sub Bagian Umum pada Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kota Madiun</p> <p>36. Kepala Sub Bagian Umum pada Perusahaan Umum Daerah BPR Bank Daerah Kota Madiun</p> <p>37. Lurah Oro-Oro Ombo</p> <p>38. Lurah Sukosari</p> <p>39. Lurah Klegen</p> <p>40. Lurah Rejomulyo</p> <p>41. Lurah Pilangbango</p> <p>42. Lurah Tawangrejo</p> <p>43. Lurah Kanigoro</p> <p>44. Lurah Kartoharjo</p> <p>45. Lurah Kelun</p> <p>46. Lurah Manguharjo</p> <p>47. Lurah Sogaten</p>



1	2	3
VI	<p>Bidang Pendukung</p> <p>1. Sekretariat</p> <p>    a. Koordinator</p> <p>    b. Anggota</p> <p>2. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi</p> <p>    a. Koordinator</p> <p>    b. Anggota</p>	<p>48. Lurah Patihan</p> <p>49. Lurah Ngegong</p> <p>50. Lurah Winongo</p> <p>51. Lurah Madiun Lor</p> <p>52. Lurah Pangongangan</p> <p>53. Lurah Nambangan Lor</p> <p>54. Lurah Nambangan Kidul</p> <p>55. Lurah Mojorejo</p> <p>56. Lurah Pandean</p> <p>57. Lurah Banjarejo</p> <p>58. Lurah Kuncen</p> <p>59. Lurah Manisrejo</p> <p>60. Lurah Kejuron</p> <p>61. Lurah Josenan</p> <p>62. Lurah Demangan</p> <p>63. Lurah Taman</p> <p>Kepala Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>1) Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>Kepala Bidang Pengelolaan Statistik dan Persandian pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>1) Kepala Seksi Pengelolaan Data dan Statistik pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>2) Kepala Seksi Pengelolaan Keamanan Informasi dan Persandian pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p>



1	2	3
	<p>3. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi</p> <p>a. Koordinator</p> <p>b. Anggota</p> <p>4. Bagian Fasilitasi Sengketa Informasi</p> <p>a. Koordinator</p> <p>b. Anggota</p>	<p>3) Subkoordinator Pengelolaan Infrastruktur dan Aplikasi Tata Kelola Pemerintahan Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>1) Subkoordinator Pengelolaan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>2) Subkoordinator Pengelolaan Informasi dan Media Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah</p> <p>1) Subkoordinator Penyuluhan dan Bantuan Hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah</p> <p>2) Subkoordinator Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p>

  
**WALIKOTA MADIUN,**  
**Drs. H. MAJID, SH, MM, M.Pd.**