



WALIKOTA MADIUN

**KEPUTUSAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 042-401.109/ 21 /2017**

TENTANG

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

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa hak untuk memperoleh informasi merupakan prasyarat yang mendasar dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel ;
 - b. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah dan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka Keputusan Walikota Madiun Nomor : 042-401.023/106/2016 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun dipandang sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti ;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah ;
 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik ;
 8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik ;
 9. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat 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 Utama yang dibantu oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu.

- KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama sebagaimana dimaksud pada Diktum "KEDUA" mempunyai tugas :
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi ;
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi ;
 - c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu ;
 - d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik ;
 - e. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik ;
 - f. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan ;
 - g. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi ;
 - h. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat ;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu ;
 - j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/ atau sesuai dengan kebutuhan ;
 - k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan ;
 - l. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dan/ atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi ;
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Walikota Madiun melalui Sekretaris Daerah.

- KEEMPAT** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama sebagaimana dimaksud pada Diktum "KEDUA" mempunyai kewenangan :
- a. menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;

- b. meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya ;
- c. mengoordinasikan pemberian pelayanan Informasi dan dokumentasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya ;
- d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik ;
- e. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu dari/ atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.

- KELIMA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu sebagaimana dimaksud pada Diktum "KEDUA" mempunyai tugas :
- a. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya ;
 - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan ;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ;
 - d. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima ;
 - e. mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik ;
 - f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

- KEENAM** : Selain tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum "KELIMA" Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu khususnya Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bertugas untuk :
- a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai peraturan perundang-undangan ;
 - b. mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.
- KETUJUH** : Untuk mendukung kelancaran kegiatan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Diktum "PERTAMA" dibentuk Bidang Pendukung yang terdiri dari :
- 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 peraturan perundang-undangan ;
 - d. bidang Fasilitasi Sengketa Informasi, bertugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam penyelesaian sengketa informasi.
- KEDELAPAN** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Madiun.

- KESEMBILAN** :
1. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
 2. Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Walikota Madiun Nomor : 042-401.023/106/2016 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di **MADIUN**

pada tanggal 22 Februari 2017

WAKIL WALIKOTA MADIUN,



H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

TEMBUSAN :

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

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 042-401.109/ 21 /2017
TANGGAL : 22 Februari 2017

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



WAKIL WALIKOTA MADIUN,

H. SUGENG RISMUYANTO, SH, M.Hum.

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN WALIKOTA MADIUN
 NOMOR : 042-401.109/ 21 /2017
 TANGGAL : 22 Februari 2017

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

NO	KEDUDUKAN	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
I	Pembina	Walikota Madiun
II	Pengarah selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Sekretaris Daerah
III	Tim Pertimbangan	1. Asisten Pemerintahan dan Pembangunan 2. Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat
IV	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
V	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu	1. Sekretaris Inspektorat 2. Kepala Bagian Perundang-undangan, Dokumentasi dan Rapat pada Sekretariat DPRD 3. Sekretaris Dinas Pendidikan 4. Sekretaris Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga 5. Sekretaris Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana 6. Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 7. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 8. Sekretaris Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro 9. Sekretaris Dinas Perdagangan 10. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja 11. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika 12. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang 13. Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman 14. Sekretaris Dinas Perhubungan 15. Sekretaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan

1	2	3
		<ol style="list-style-type: none">16. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup17. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan18. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja19. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah20. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah21. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah22. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah23. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik24. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah25. Kepala Bagian Tata Usaha pada Rumah Sakit Umum Daerah26. Kepala Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah pada Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah27. Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Publikasi pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah28. Kepala Sub Bagian Perekonomian pada Bagian Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah29. Kepala Sub Bagian Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah30. Kepala Sub Bagian Ketatalaksanaan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah31. Kepala Sub Bagian Protokol dan Kepegawaian pada Bagian Umum Sekretariat Daerah32. Sekretaris Kecamatan Kartoharjo33. Sekretaris Kecamatan Manguharjo34. Sekretaris Kecamatan Taman35. Kepala Sub Bagian Umum pada PD. Aneka Usaha Kota Madiun36. Direktur Umum pada PDAM Tirta Taman Sari Kota Madiun37. Kepala Sub Bagian Umum pada PD. BPR Bank Daerah Kota Madiun

1	2	3
<p>V</p>	<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>38. Lurah Oro-Oro Ombo</p> <p>39. Lurah Sukosari</p> <p>40. Lurah Kiegen</p> <p>41. Lurah Rejomulyo</p> <p>42. Lurah Pilangbango</p> <p>43. Lurah Tawangrejo</p> <p>44. Lurah Kanigoro</p> <p>45. Lurah Kartoharjo</p> <p>46. Lurah Kelun</p> <p>47. Lurah Manguharjo</p> <p>48. Lurah Sogaten</p> <p>49. Lurah Patihan</p> <p>50. Lurah Ngegong</p> <p>51. Lurah Winongo</p> <p>52. Lurah Madiun Lor</p> <p>53. Lurah Pangongangan</p> <p>54. Lurah Nambangan Lor</p> <p>55. Lurah Nambangan Kidul</p> <p>56. Lurah Mojorejo</p> <p>57. Lurah Pandean</p> <p>58. Lurah Banjarejo</p> <p>59. Lurah Kuncen</p> <p>60. Lurah Manisrejo</p> <p>61. Lurah Kejuron</p> <p>62. Lurah Josenan</p> <p>63. Lurah Demangan</p> <p>64. Lurah Taman</p> <p>Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>1) Kepala Seksi Pengelolaan Informasi dan Statistik pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>Kepala Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>1) Kepala Seksi Layanan Aplikasi dan Tata Kelola Pemerintahan Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>2) Kepala Seksi Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi 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. Bidang Fasilitas Sengketa Informasi</p> <p>a. Koordinator</p> <p>b. Anggota</p>	<p>Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>1) Kepala Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>2) Kepala Seksi Pengelolaan Media Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah</p> <p>1) Kepala Sub Bagian Penyuluhan dan Bantuan Hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah</p> <p>2) Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika</p>



H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.