



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : 7 /DISKOMINFO/2020

TENTANG

PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang** :
- a. bahwa pemenuhan hak masyarakat dalam memperoleh informasi publik untuk pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya, diperlukan keterbukaan informasi publik dari setiap lembaga publik;
 - b. bahwa upaya penyediaan, pelayanan, dan akses informasi publik perlu diselenggarakan dan dikelola secara cepat, tepat waktu, dapat diakses dengan mudah dan murah;
 - c. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 8 Ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, maka Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) perlu dibentuk di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, maka Pembentukan Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, perlu ditetapkan dengan suatu Keputusan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
11. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 9);
13. Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 22);
14. Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 89 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 90);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;

KEDUA : Tugas dan kewenangan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah :

a. Pembina

1. Tugas Pembina :

a) melakukan pembinaan kepada pengelola pelayanan informasi dan dokumentasi di Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;

b) melakukan pembinaan terhadap pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;

- c) bertanggung jawab dalam pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Pemerintahan Provinsi Kalimantan Barat.
2. Kewenangan Pembina :
 - a) menetapkan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b) menentukan kebijakan umum pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
 - b. Pengarah
 1. Tugas Pengarah :
 - a) memberikan arahan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan PPID Pembantu mengenai pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi publik;
 - b) memberikan arahan tentang pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
 2. Kewenangan Pengarah :
 - a) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - b) mengajukan usulan kepada Gubernur tentang informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c) memberikan Surat Kuasa kepada PPID Utama untuk mewakili lembaga dalam Mediasi Sengketa Informasi di Komisi Informasi;
 - d) menentukan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
 - e) bertindak selaku Atasan Langsung PPID Utama.
 - c. Tim Pertimbangan
 1. Tugas Tim Pertimbangan :
 - a) memberikan pertimbangan dan masukan tentang informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepada Sekretaris Daerah;
 - b) memberikan pertimbangan dan masukan atas keberatan dan penyelesaian sengketa informasi;
 - c) memberikan pertimbangan dan masukan tentang berbagai persoalan yang terkait dengan pelaksanaan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
 2. Kewenangan Tim Pertimbangan :
 - a) memberikan arahan kepada PPID Pembantu tentang pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah;
 - b) memberikan koreksi langsung kepada PPID Pembantu guna peningkatan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah.
 - d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama
 1. Tugas PPID Utama :
 - 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 PPID 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 PPID 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 PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi;
 - m) membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
 - n) menerima usulan PPID Pembantu tentang informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kemudian disampaikan kepada Atasan PPID Utama sebagai bahan Keputusan Gubernur sesuai dengan kewenangannya; dan
 - o) melaksanakan tugas sebagai walidata di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Tugas PPID Utama dalam hal penyelesaian Sengketa Informasi Publik di daerah :
- a) mengoordinasikan PPID Pembantu dalam menyelesaikan Sengketa Informasi Publik dengan cara menyiapkan dokumen sengketa informasi, surat kuasa untuk persidangan, dan mendiskusikan pokok sengketa informasi;
 - b) mewakili lembaga dalam Mediasi Sengketa Informasi di Komisi Informasi apabila diberikan kuasa oleh Atasan PPID Utama, dengan membawa surat kuasa dan mengambil keputusan serta melaporkan hasil mediasi sengketa informasi; dan
 - c) melaksanakan prosedur sidang Ajudikasi Non Litigasi dengan memberikan pembuktian kepada Majelis Komisioner, menghadirkan saksi dan ahli, menerima salinan putusan dan melaporkan hasil sidang sengketa informasi serta melakukan banding ke Pengadilan Tata Usaha Negara jika dibutuhkan.
3. Kewenangan PPID Utama :
- a) menolak memberikan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) meminta dan memperoleh informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 - c) mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 - d) menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
 - e) menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.
- e. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu
1. Tugas PPID Pembantu :
- a) membantu PPID Utama melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;

- b) menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama yang 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 Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi menjadi bahan informasi publik;
 - f) menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan;
 - g) mengajukan informasi dan dokumentasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepada PPID Utama; dan
 - h) mendukung pelaksanaan tugas PPID Utama sebagai walidata di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Selain tugas sebagaimana dimaksud di atas, PPID Pembantu khususnya di Sekretariat DPRD juga bertugas untuk :
- a) menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - b) mengoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.
- f. Bidang Pendukung, terdiri dari :
1. Sekretariat PLID
Tugas Sekretariat PLID :
 - a) membantu PPID untuk merencanakan program pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 - b) membantu PPID dalam pelaksanaan koordinasi dan konsolidasi tugas-tugas PPID Pembantu dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik di OPD;
 - c) membantu PPID dalam pengendalian pengumpulan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu di OPD;
 - d) membantu PPID dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan PPID Pembantu di OPD.
 2. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
Tugas Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi :
 - a) membantu PPID dalam pengolahan data untuk pelaksanaan pelayanan informasi publik;
 - b) membantu PPID dalam pengklasifikasian informasi yang diterima dan dikeluarkan untuk pelayanan informasi publik;
 - c) membantu PPID dalam menginventarisasi klasifikasi informasi yang dilaksanakan PPID Pembantu di OPD;
 - d) membantu PPID dalam pelaksanaan pelayanan klasifikasi informasi.
 3. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
Tugas Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi :
 - a) membantu PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi yang diminta oleh pemohon informasi publik dan PPID Pembantu;

- b) membantu PPID dalam penyimpanan, pemeliharaan dan penyediaan informasi yang dimohonkan publik;
- c) membantu PPID dalam memberikan advokasi dan pelayanan informasi dan dokumentasi publik secara langsung;
- d) membantu PPID dalam memberikan pelayanan informasi dan dokumentasi publik kepada PPID Pembantu di OPD.

4. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi

Tugas Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi :

- a) membantu PPID dalam pengkoordinasian fasilitasi sengketa informasi dengan pihak-pihak yang terkait;
- b) membantu PPID dalam pengkoordinasian sengketa informasi kepada PPID Pembantu di OPD;
- c) membantu PPID dalam penyediaan dan pengumpulan bahan dan materi untuk fasilitasi sengketa informasi;
- d) membantu PPID dalam memverifikasi laporan pengaduan dan rekomendasi sengketa informasi.

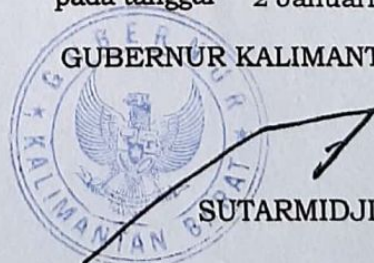
g. Pejabat Fungsional

Tugas Pejabat Fungsional adalah membantu PPID Utama, PPID Pembantu dan Bidang Pendukung dalam pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi publik.

- KETIGA** : Struktur organisasi Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Bidang Pendukung sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA merupakan unsur staf yang membantu PPID Utama dalam pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, dan apabila diperlukan dapat dibentuk di Lingkungan Organisasi Perangkat Daerah untuk membantu PPID Pembantu dalam melaksanakan tugasnya.
- KELIMA** : PPID Utama dan PPID Pembantu bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat selaku Atasan Langsung PPID.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Barat melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 2 Januari 2020

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,



Tembusan:

1. PLID Kementerian Dalam Negeri di Jakarta;
2. Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Barat di Pontianak;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat di Pontianak;
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Barat di Pontianak;
5. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat di Pontianak;
6. Inspektur Provinsi Kalimantan Barat di Pontianak;
7. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat di Pontianak;
8. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR : /DISKOMINFO/2020

TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARATSUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PLID)

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM PLID
1	2	3
I.	Gubernur Kalimantan Barat	Pembina
II.	Wakil Gubernur Kalimantan Barat	Pembina
III.	Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat	Pengarah
IV.	Tim Pertimbangan	
	1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	3. Asisten Administrasi dan Umum Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	4. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	5. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	6. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	7. Kepala Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	8. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	9. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	10. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	11. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	12. Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	13. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	14. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	15. Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	16. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	17. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	18. Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM PLID
1	2	3
	19. Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	20. Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	21. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	22. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	23. Kepala Dinas Pangan, Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	24. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	25. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	26. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	27. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	28. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	29. Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	30. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	31. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	32. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	33. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	34. Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	35. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	36. Kepala Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	37. Inspektur Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	38. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	39. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedarso Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan
	40. Direktur Rumah Sakit Jiwa Provinsi Kalimantan Barat di Singkawang	Tim Pertimbangan
	41. Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Sungai Bangkong	Tim Pertimbangan
	42. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat	Tim Pertimbangan

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM PLID
1	2	3
V.	PPID Utama	
	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat	PPID Utama
VI.	PPID Pembantu	
	1. Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	2. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	3. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	4. Kepala Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	5. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	6. Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	7. Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	8. Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	9. Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	10. Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	11. Sekretaris Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	12. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	13. Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	14. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	15. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	16. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	17. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	18. Sekretaris Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	19. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	20. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	21. Sekretaris Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	22. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM PLID
1	2	3
	23. Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	24. Sekretaris Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	25. Sekretaris Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	26. Sekretaris Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	27. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	28. Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	29. Sekretaris Dinas Pangan, Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	30. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	31. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	32. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	33. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	34. Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	35. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	36. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	37. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	38. Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	39. Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	40. Sekretaris Badan Pengelola Perbatasan Daerah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	41. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	42. Sekretaris Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	43. Sekretaris Inspektorat Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	44. Kepala Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	45. Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedarso Provinsi Kalimantan Barat	PPID Pembantu
	46. Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Jiwa Provinsi Kalimantan Barat di Singkawang	PPID Pembantu
	47. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Jiwa Daerah Sungai Bangkong	PPID Pembantu

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM PLID
1	2	3
VII.	Bidang Pendukung PLID	
	a. Sekretariat (Pejabat/staf di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah)	Bidang Pendukung
	b. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi (Pejabat/staf di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah)	Bidang Pendukung
	c. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (Pejabat/staf di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah)	Bidang Pendukung
	d. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi (Pejabat/staf di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah)	Bidang Pendukung
VIII.	Pejabat Fungsional di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah	Pejabat Fungsional

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,



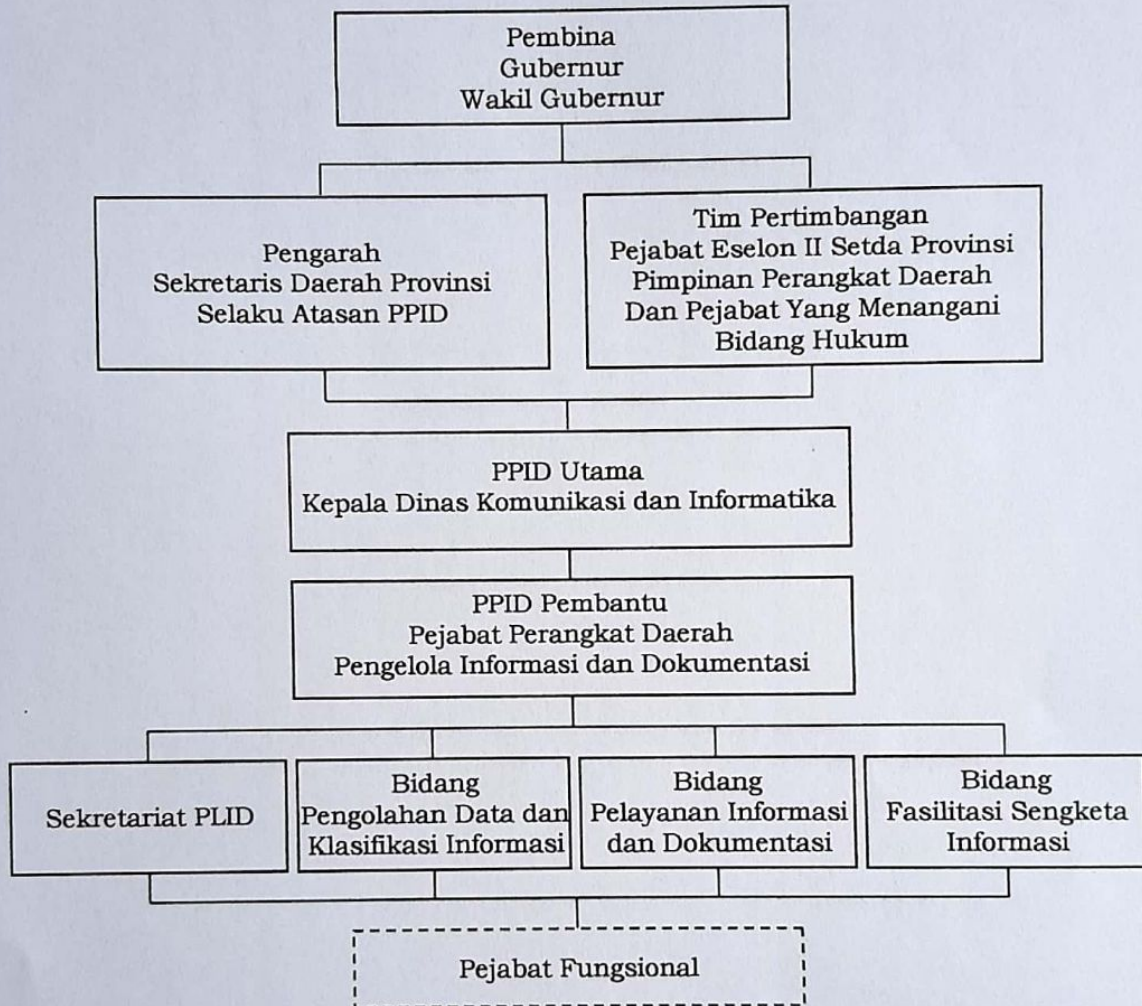
LAMPIRAN II

KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR : /DISKOMINFO/2020

TENTANG PEMBENTUKAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PLID)



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,



SUTARMIDJI