PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Ahmad Yani, Telepon (0561) - 736541 Fax. (0561) – 730062
Email : setda@kalbarprov.go.id, Website.https://kalbarprov.go.id
Pontianak
Kode Pos 78124

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR : 700/DUKCAPIL/2022

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA DAN STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

Menimbang :

a. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi dan Dokumentasi menuju layanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat perlu membentuk Tim Pelaksana dan Struktur Organisasi Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka Pembentukan Tim Pelaksana Dan Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi Pembantu Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil 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 (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan dan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. 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 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 3);
9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Urusan pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);
11. Peraturan Gubernur Nomor 149 Tahun 2021 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 149);
12. Peraturan Gubernur Nomor 216 Tahun 2021 tanggal 31 Desember 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 216).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pembentukan Tim Pelaksana Dan Struktur Organisasi Pengelola Layanan Informasi Dan Dokumentasi Pembantu Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

KEDUA : Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas :

a. Pengarah :
   1. Merumuskan kebijakan, strategi, dan program pengelola informasi dan dokumentasi pembantu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat.
   2. Melakukan koordinasi, pengendalian dan pemantapan pelaksanaan pengelola informasi dan dokumentasi pembantu.
   3. Mengembangkan dan mengarahkan pelaksanaan pengelola informasi dan dokumentasi pembantu.
   4. Mengembangkan Tim pembantu pengelola informasi dan dokumentasi pembantu untuk membantu pelaksanaan tugas Tim Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu.

b. Penanggung Jawab :
   1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat.
   2. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atas sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon.
   3. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik.

c. Ketua :
   1. Mengklasifikasikan informasi yang terdiri :
      a) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta.
      b) Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
      c) Informasi yang dikecualikan.
   2. Memberikan tanggapan atas permintaan informasi publik yang diajukan oleh pemohon informasi publik.
   3. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya.
   4. Mengkoordinasikan pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi yang ada di lingkungannya kepada publik.

5. Melakukan verifikasi bahan informasi publik yang ada di lingkungannya.
6. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya.
7. Menyediakan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat.
8. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama.
9. Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi kepada PPID Utama.

d. Sekretaris :
1. Memfasilitasi pelaksanaan informasi publik meliputi sarana dan prasarana penyelenggaraan informasi publik.
2. Menyiapkan SOP layanan informasi publik.

e. Anggota Bidang Pengelolaan dan Klasifikasi Informasi :
1. Menyusun daftar informasi publik.
2. Menjamin pemenuhan hak warganegara untuk memperoleh akses informasi publik.
3. Menetapkan dan memutakhirkan data secara berkala daftar informasi publik atas seluruh informasi yang dikelola.
4. Membuat dan mengumumkan laporan tentang pelayanan informasi publik.
5. Memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik.

f. Anggota Bidang pelayanan informasi dan dokumentasi :
1. Melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon informasi.
2. Mencatat permohonan informasi dalam register permohonan.
3. Membuat dan mengumpulkan laporan layanan informasi publik.
4. Pengelolaan dokumen arsip informasi publik.
5. Menyiapkan informasi publik untuk diakses oleh masyarakat.
6. Melaksanakan proses penyimpanan, dan pendokumentasian arsip layanan informasi publik.
7. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengembangan e-Government.
8. Mengembangkan interkonektivitas layanan publik dan pemerintah.
9. Membangun dan mengembangkan system informasi dan komunikasi.

g. Anggota Bidang Sengketa Fasilitasi Informasi :
   1. Memberikan masukan kepada atasan dengan adanya keberatan yang diajukan oleh pemohon.
   2. Memeriksa dan memverifikasi permohonan keberatan informasi publik.
   3. Membantu dalam proses pengujian dan pengklasifikan serta uji konsekuensi informasi publik.
   4. Membantu menyelesaikan sengketa informasi publik.

KETIGA : Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

KEEMPAT : 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 Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2022 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal, 14 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH,

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT SETDA

HARISSON

Tembusan :
1. Inspektur Provinsi Kalimantan Barat di Pontianak;
2. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat di Pontianak;
3. Yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR : 700/DISDUKCAPIL/2022
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA DAN STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA

NO	NAMA / JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat	Pengarah
2	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat	Penanggung Jawab
3	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat	Ketua
4	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat	Sekretaris
5	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat	Anggota (Bidang Pengelolaan dan Klasifikasi Informasi)
6	Analis Jabatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat (Jerry Septeandi, S.STP)	Anggota (Bidang Pengelolaan dan Klasifikasi Informasi)
7	Analis Kebijakan Ahli Muda Sekretariat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat (Ria Puspita, S.STP, M.AP)	Anggota (Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumen)
8	Pranata Komputer Terampil Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat (Rico Barezi, A.Md)	Anggota (Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumen)
9	Arsiparis Terampil Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat (Hesty Oktavianty, A.Md)	Anggota (Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi)
10	Analis Data dan Informasi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Barat (Rizky Dwi Prayogi, S.STP)	Anggota (Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi)

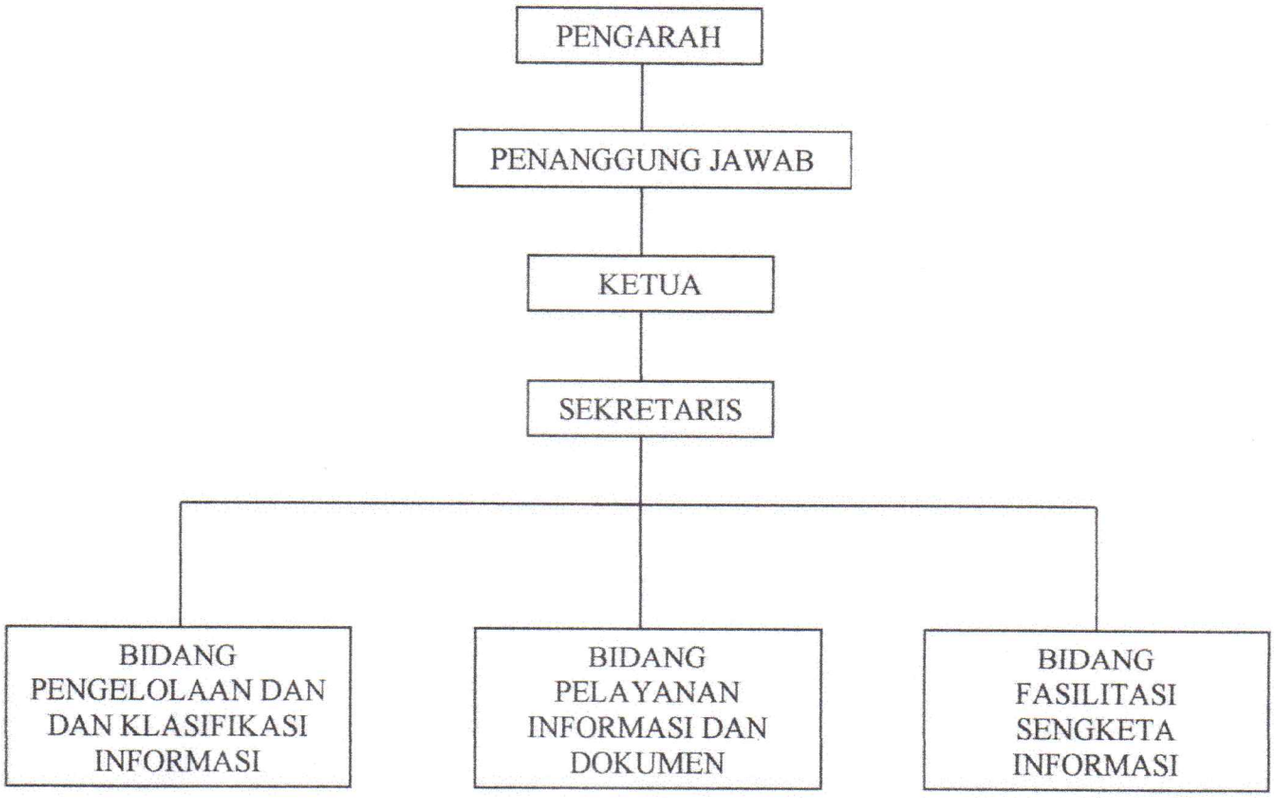
SEKRETARIS DAERAH,

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT SETDA

HARISSON

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR : 700/DISDUKCAPIL/2022
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA DAN STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI



SEKRETARIS DAERAH,

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT SETDA

HARISSON