



**BUPATI BANJAR**  
**PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**KEPUTUSAN BUPATI BANJAR**  
**NOMOR 188.45/ 67 /KUM/2022**

**TENTANG**

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN  
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI KABUPATEN BANJAR**

**BUPATI BANJAR,**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 dan Pasal 8 Peraturan Bupati Banjar Nomor 25 Tahun 2019 tentang Standar Operasional Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
  - b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi, perlu dilakukan penyesuaian;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Banjar;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);



4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6);
7. Peraturan Bupati Banjar Nomor 25 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 25);

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :** KEPUTUSAN BUPATI BANJAR TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI KABUPATEN BANJAR.
- KESATU :** Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Banjar dengan susunan keanggotaan dan struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA :** Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari:
1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama; dan
  2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu.
- KETIGA :** Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertugas:
1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama:
    - a. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
    - b. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu;
    - c. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi dan dokumentasi kepada publik;



- d. melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
  - e. melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan;
  - f. menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
  - g. melakukan pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi, atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu;
  - h. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
  - i. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
  - j. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
  - k. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu:
- a. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
  - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) 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 Pemerintahan Daerah menjadi bahan informasi publik; dan
  - f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

**KEEMPAT** : Selain tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu khususnya pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bertugas untuk:

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



- KELIMA** : Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama berwenang:
- 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 (PPID) Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
  - c. mengoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
  - d. menentukan atau menetapkan suatu informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
  - e. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.
- KEENAM** : Tata kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagai berikut:
1. mengadakan rapat dan koordinasi yang bersifat pleno maupun terbatas dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu secara berkala maupun setiap saat apabila diperlukan, dalam rangka merumuskan suatu kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan kewenangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
  2. dalam rangka mendapatkan tambahan data/informasi dan/atau masukan yang diperlukan dapat mengundang pihak lain yang berkepentingan untuk hadir dalam rapat; dan
  3. dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan kelompok kerjanya maupun dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu.
- KETUJUH** : Menugaskan masing-masing Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar untuk membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu yang menjadi tanggung jawabnya dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. personil Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu melibatkan pejabat yang membidangi Pelayanan Informasi Publik dan Pejabat Fungsional yang diketuai oleh Sekretaris atau Kepala Bagian Tata Usaha pada Perangkat Daerah;
  - b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Perangkat Daerah berkewajiban membantu, mengumpulkan serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi; dan
  - c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu berkewajiban menyediakan dan memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi.

**KEDELAPAN** : Pada saat Keputusan ini berlaku maka Keputusan Bupati Banjar Nomor 188.45/572/KUM/2018 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Banjar, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**KESEMBILAN** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Martapura  
pada tanggal 24 Januari 2022



BUPATI BANJAR,

SAIDI MANSYUR



LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 188.45/ 67 /KUM/2022  
TANGGAL 24 Januari 2022

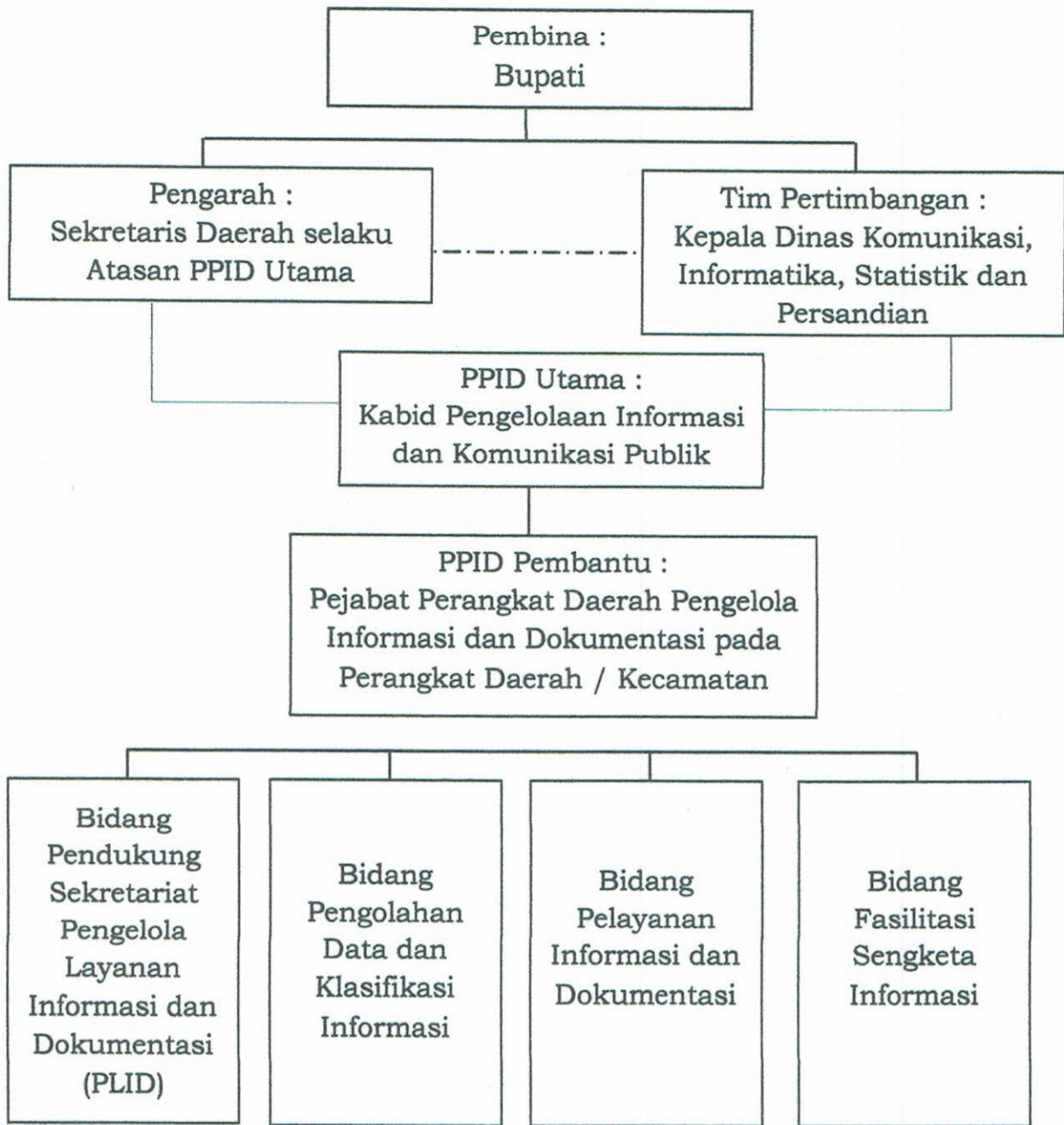
A. SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KABUPATEN BANJAR

NO	JABATAN DALAM PPID	KETERANGAN JABATAN / INSTANSI
1	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar
2	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar</li> <li>2. Kepala Bagian Umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjar</li> <li>3. Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar</li> <li>4. Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Banjar</li> <li>5. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Banjar</li> <li>6. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar</li> <li>7. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar</li> <li>8. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar</li> <li>9. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar</li> <li>10. Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar</li> <li>11. Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar</li> <li>12. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Banjar</li> <li>13. Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar</li> <li>14. Sekretaris Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banjar</li> <li>15. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar</li> <li>16. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar</li> <li>17. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Banjar</li> </ol>

NO	JABATAN DALAM PPID	KETERANGAN JABATAN / INSTANSI
		18. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar 19. Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar 20. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Mikro Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar 21. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar 22. Sekretaris Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Banjar 23. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar 24. Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Banjar 25. Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Banjar 26. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar 27. Wakil Direktur Umum dan Keuangan RSUD Ratu Zaleha 28. Sekretaris Kecamatan Martapura 29. Sekretaris Kecamatan Martapura Barat 30. Sekretaris Kecamatan Martapura Timur 31. Sekretaris Kecamatan Karang Intan 32. Sekretaris Kecamatan Aranio 33. Sekretaris Kecamatan Gambut 34. Sekretaris Kecamatan Kertak Hanyar 35. Sekretaris Kecamatan Sungai Tabuk 36. Sekretaris Kecamatan Aluh-Aluh 37. Sekretaris Kecamatan Beruntung Baru 38. Sekretaris Kecamatan Astambul 39. Sekretaris Kecamatan Mataraman 40. Sekretaris Kecamatan Simpang Empat 41. Sekretaris Kecamatan Pengaron 42. Sekretaris Kecamatan Sambung Makmur 43. Sekretaris Kecamatan Sungai Pinang 44. Sekretaris Kecamatan Paramasan 45. Sekretaris Kecamatan Tatah Makmur 46. Sekretaris Kecamatan Telaga Bauntung 47. Sekretaris Kecamatan Cintapuri Darussalam



B. STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR



Keterangan :

————— : Garis Komando

- - - - - : Garis Koordinasi



C. SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI KABUPATEN BANJAR

NO	JABATAN DALAM PPID	KETERANGAN JABATAN / INSTANSI
1	2	3
1	Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Bupati Banjar
2	Pengarah selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama	Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar
3	Tim Pertimbangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar</li> <li>2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar</li> <li>3. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar</li> <li>4. Inspektur Kabupaten Banjar</li> <li>5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Banjar</li> <li>6. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar</li> <li>7. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar</li> <li>8. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar</li> <li>9. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar</li> <li>10. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar</li> <li>11. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar</li> <li>12. Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Banjar</li> <li>13. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banjar</li> <li>14. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar</li> <li>15. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar</li> <li>16. Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Banjar</li> <li>17. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar</li> <li>18. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar</li> <li>19. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar</li> <li>20. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar</li> </ol>



NO	JABATAN DALAM PPID	KETERANGAN JABATAN / INSTANSI
1	2	3
		21. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar 22. Kepala Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Banjar 23. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar 24. Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Banjar 25. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Banjar 26. Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar 27. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar 28. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjar 29. Direktur RSUD Ratu Zaleha
4	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar
5	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu	1. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar 2. Kepala Bagian Umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjar 3. Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar 4. Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Banjar 5. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Banjar 6. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar 7. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar 8. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banjar 9. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar 10. Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar 11. Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar 12. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kabupaten Banjar



NO	JABATAN DALAM PPID	KETERANGAN JABATAN / INSTANSI
1	2	3
		<p>13. Sekretaris Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banjar</p> <p>14. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banjar</p> <p>15. Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banjar</p> <p>16. Sekretaris Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Banjar</p> <p>17. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar</p> <p>18. Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Banjar</p> <p>19. Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Mikro Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banjar</p> <p>20. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjar</p> <p>21. Sekretaris Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Banjar</p> <p>22. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar</p> <p>23. Sekretaris Dinas Pertanian Kabupaten Banjar</p> <p>24. Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Banjar</p> <p>25. Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Banjar</p> <p>26. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar</p> <p>27. Wakil Direktur Umum dan Keuangan RSUD Ratu Zalecha</p> <p>28. Sekretaris Kecamatan Martapura</p> <p>29. Sekretaris Kecamatan Martapura Barat</p> <p>30. Sekretaris Kecamatan Martapura Timur</p> <p>31. Sekretaris Kecamatan Karang Intan</p> <p>32. Sekretaris Kecamatan Aranio</p> <p>33. Sekretaris Kecamatan Gambut</p> <p>34. Sekretaris Kecamatan Kertak Hanyar</p> <p>35. Sekretaris Kecamatan Sungai Tabuk</p> <p>36. Sekretaris Kecamatan Aluh-Aluh</p> <p>37. Sekretaris Kecamatan Beruntung Baru</p> <p>38. Sekretaris Kecamatan Astambul</p> <p>39. Sekretaris Kecamatan Mataraman</p> <p>40. Sekretaris Kecamatan Simpang Empat</p>



NO	JABATAN DALAM PPID	KETERANGAN JABATAN / INSTANSI
1	2	3
		41. Sekretaris Kecamatan Pengaron 42. Sekretaris Kecamatan Sambung Makmur 43. Sekretaris Kecamatan Sungai Pinang 44. Sekretaris Kecamatan Paramasan 45. Sekretaris Kecamatan Tatah Makmur 46. Sekretaris Kecamatan Telaga Bauntung 47. Sekretaris Kecamatan Cintapuri Darussalam

**D. SUSUNAN KEANGGOTAAN SEKRETARIAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID) KABUPATEN BANJAR**

NO	JABATAN DALAM SEKRETARIAT PLID	KETERANGAN JABATAN / INSTANSI
1	2	3
1	Ketua	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar
2	Sekretaris	Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar
3	Bidang Pendukung Sekretariat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) 1) Koordinator  2) Anggota	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar a. Kepala Seksi Pengelolaan Media Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar b. Kepala Seksi Pengelolaan Opini Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar c. Kepala Seksi Hubungan Media dan Layanan Informasi Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar
4	Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi 1) Koordinator  2) Anggota	Kepala Bidang Statistik dan Persandian pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar a. Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banjar b. Kepala Seksi Penyelenggaraan Statistik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar c. Kepala Sub Bidang Data dan Informasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Banjar



NO	JABATAN DALAM SEKRETARIAT PLID	KETERANGAN JABATAN / INSTANSI
1	2	3
5	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi 1) Koordinator  2) Anggota	Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar a. Kepala Seksi Keamanan Informasi E-Government pada Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar b. Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar c. Kepala Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasi pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Banjar
6	Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi 1) Koordinator  2) Anggota	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar Kepala Sub Bagian Keuangan pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar

  
 BUPATI BANJAR,  
 SAIDI MANSYUR