



BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR : 188/~~564~~ /438.1.1.3/2023

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN PETUGAS
ADMINISTRATOR PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati Sidoarjo tentang Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dan Petugas Administrator Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2023;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 5 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 3 Seri A);
11. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 107 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 107), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 107 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2023 Nomor 60);
12. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 121 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 121), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 37 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan

Bupati Sidoarjo Nomor 121 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2023 Nomor 37);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi dan Petugas Administrator Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2023.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud diktum kesatu, tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud diktum kesatu terdiri dari :
a. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama; dan
b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu.
- KEEMPAT : Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama sebagaimana dimaksud diktum Ketiga huruf a adalah sebagai berikut:
a. menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
c. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (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 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu;
j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan;
k. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan;
l. menugaskan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara informasi dan dokumentasi; dan
m. membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- KELIMA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diktum keempat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 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. mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 - d. menentukan dan 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 : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) utama sebagaimana dimaksud diktum ketiga huruf a bertanggungjawab kepada Pengarah/Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
- KETUJUH : Pengarah/Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana dimaksud diktum kelima memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut :
- a. menerima keberatan atas permohonan informasi publik yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
 - b. memberikan tanggapan atas keberatan permohonan informasi publik yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik;
 - c. mewakili pemerintah daerah baik di dalam dan di luar pengadilan, dalam sengketa informasi publik;
 - d. memberikan kuasa kepada Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo untuk mewakili dalam sengketa informasi publik sesuai ketentuan perundang-undangan.
- KEDELAPAN : Tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud diktum ketiga huruf b adalah sebagai berikut:
- a. membantu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dalam melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
 - b. menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada Pengelola Informasi dan Dokumentasi (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 komponen di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sidoarjo untuk menjadi bahan informasi publik;
f. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan.

- KESEMBILAN : Selain tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum kelima, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo juga bertugas untuk:
- menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan informasi dan dokumentasi kepada DPRD sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - mengkoordinasikan informasi dan dokumentasi kepada DPRD untuk menetapkan informasi dan dokumentasi yang dapat diakses oleh publik.
- KESEPULUH : Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud diktum ketiga, kepada Tim yang berkedudukan sebagai Pengarah diberikan honorarium masing-masing sebesar Rp. 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) setiap bulan.
- KESEBELAS : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diktum ketiga, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dibantu oleh Petugas Administrator Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
- KEDUABELAS : Daftar Petugas Administrator sebagaimana dimaksud diktum kesebelas tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGABELAS : Petugas Administrator sebagaimana dimaksud diktum keduabelas memiliki tugas membantu pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
- KEEMPATBELAS : Membebaskan biaya pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud diktum keempat, diktum kedelapan, dan honorarium sebagaimana dimaksud diktum kesepuluh pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2023, sesuai peraturan perundang-undangan.
- KELIMABELAS : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2023.

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 14 November 2023

BUPATI SIDOARJO,

AHMAD MUHDLOR

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI SIDOARJO
 NOMOR : 188/~~564~~/438.1.1.3/2023
 TANGGAL : 14 November 2023

PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 KABUPATEN SIDOARJO TAHUN ANGGARAN 2023

NO.	JABATAN DALAM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	KETERANGAN DALAM JABATAN/INSTANSI
1	2	3
1.	Pengarah I	Bupati Sidoarjo;
2.	Pengarah II	Wakil Bupati Sidoarjo
3.	Pengarah III	Kepala Kejaksaan Negeri Sidoarjo
4.	Pengarah selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo
5.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo
6.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu:	a. Kepala Sub Bagian Protokol dan Humas pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo; b. Kepala Sub Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo; c. Sekretaris pada Inspektorat Kabupaten Sidoarjo; d. Sekretaris pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo; e. Sekretaris pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sidoarjo; f. Sekretaris pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sidoarjo; g. Sekretaris pada Badan Pelayanan Pajak Daerah Kabupaten Sidoarjo; h. Sekretaris pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sidoarjo; i. Sekretaris pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sidoarjo; j. Sekretaris pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo; k. Sekretaris pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sidoarjo; l. Sekretaris pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sidoarjo; m. Sekretaris pada Dinas Perumahan Dan Permukiman Kabupaten Sidoarjo; n. Sekretaris pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sidoarjo; o. Sekretaris pada Dinas Sosial Kabupaten Sidoarjo p. Sekretaris pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sidoarjo;

- q. Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Keluarga Berencana Kabupaten Sidoarjo;
- r. Sekretaris pada Dinas Pangan dan Pertanian Kabupaten Sidoarjo;
- s. Sekretaris pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo;
- t. Sekretaris pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sidoarjo;
- u. Sekretaris pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo;
- v. Sekretaris pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Sidoarjo;
- w. Sekretaris pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidoarjo;
- x. Sekretaris pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sidoarjo;
- y. Sekretaris pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo;
- z. Sekretaris pada Dinas Perikanan Kabupaten Sidoarjo;
- aa. Sekretaris pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sidoarjo;
- bb. Sekretaris pada Kecamatan Sidoarjo;
- bb. Sekretaris pada Kecamatan Candi;
- cc. Sekretaris pada Kecamatan Buduran;
- dd. Sekretaris pada Kecamatan Sedati;
- ee. Sekretaris pada Kecamatan Waru;
- ff. Sekretaris pada Kecamatan Taman;
- gg. Sekretaris pada Kecamatan Krian;
- hh. Sekretaris pada Kecamatan Gedangan;
- ii. Sekretaris pada Kecamatan Wonoayu;
- jj. Sekretaris pada Kecamatan Balongbendo;
- kk. Sekretaris pada Kecamatan Tarik;
- ll. Sekretaris pada Kecamatan Tulangan;
- mm. Sekretaris pada Kecamatan Prambon;
- nn. Sekretaris pada Kecamatan Krembung;
- oo. Sekretaris pada Kecamatan Tanggulangin;
- pp. Sekretaris pada Kecamatan Sukodono;
- qq. Sekretaris pada Kecamatan Jabon;
- rr. Sekretaris pada Kecamatan Porong;
- ss. Kepala Sub Bagian Hukum, Humas dan Pemasaran pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sidoarjo;
- tt. Kepala Sub Bagian Hukum pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sidoarjo;
- ss. Kepala Bagian Umum pada PT. BPR Delta Artha
- vv. Direktur Umum pada Perusahaan Daerah Air Minum Delta Tirta Kabupaten Sidoarjo;
- ww. Kepala Bagian Umum dan Administrasi pada Perusahaan Daerah Aneka Usaha.

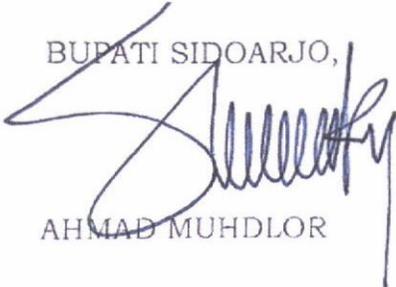
7. Bidang-bidang :

- 1. Bidang Pendukung Sekretariat PLID

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo

	2. Bidang Pengolah Data dan Kasifikasi Informasi	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo
	3. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Sub Koordinator Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo
	4. Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi	Analisis Hukum Ahli Muda Sub Koordinator Bantuan Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
8.	Pejabat Fungsional	<p>a. 4 (empat) orang Pranata Hubungan Masyarakat pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo;</p> <p>b. 2 (dua) orang PPPK Pranata Hubungan Masyarakat pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo</p>

BUPATI SIDOARJO,



AHMAD MUHDLOR

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI SIDOARJO
 NOMOR : 188/ /438.1.1.3/2023
 TANGGAL : 2023

DAFTAR PETUGAS ADMINISTRATOR PENGELOLA LAYANAN INFORMASI
 DAN DOKUMENTASI KABUPATEN SIDOARJO TAHUN ANGGARAN 2023

A. PENGELOLA DESK PPID UTAMA

NO	NAMA	JABATAN	NO HP/WA	E-MAIL
1.	Muhammad Wildan, SS	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi & Komunikasi Publik	081234588111	wildan@sidoarjokab.go.id
2.	Sriyani, SS	Sub Koordinator Pengelolaan Informasi & Opini Publik	081332119180	sriyani.yan80@gmail.com
3.	Anita Yudi Jayanti, S.Sos	Pranata Humas Ahli Pertama	085730222066	anitayudijayanti@gmail.com
4.	Dwi Affuw Nilam Sari	P3K Pranata Humas Ahli Pertama	085790475543	dwi.affuwu@gmail.com
5.	Tri Wahyu Febrianto	Staf Bidang Pengembangan Informatika	081249648000	triwf@sidoarjokab.go.id

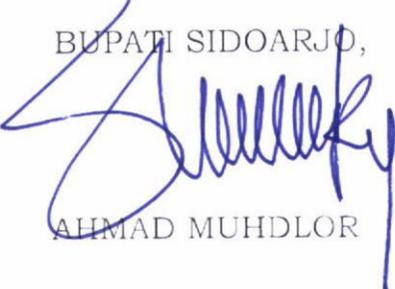
B. PETUGAS ADMINISTRATOR PPID DESK - LAPOR! PADA OPD KABUPATEN SIDOARJO;

NO	INSTANSI	NAMA ADMIN	JABATAN	NO HP/WA	EMAIL
1.	SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIDOARJO	ARUM HAYUNING PANGEWASTUTI	STAFF	0857-5734-6575	ahayuning73@gmail.com
2.	SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT	DIANA KHOLIDA HASAN, S.SOS	PRANATA HUMAS PERTAMA	0812-3092-792	dianakholidahasan@gmail.com
3.	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	ASHIFA SATARA, A.MD	PENGELOLA PERPUSTAKAAN	081239313678	ashifasa15@gmail.com
4.	DINAS SOSIAL	M. FAIZ FANANY, S.AP	KASSUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	083856390900	dinsos.sidoarjo@gmail.com
5.	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN	BEKTI RAHAYU, SE	KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	0812-1656-027	yayuk0303hiu@gmail.com
6.	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	SIH SUWITANING RAHAYU, SE	KASSUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	0813-3445-9259	wita.rahayu8884@gmail.com
7.	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	BAGUS PRIMA MAHARDHIKA, A. MD	KASSUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	0822-3243-1559	bagusprimasda@gmail.com
8.	DINAS PERUMAHAN, PEMUKIMAN, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG	PRESYLIA ANGGRAINI, S.ST	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	082229835772	presylia92@gmail.com

9.	DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA	MOHAMMAD SOKHEH, S. ST	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	081252846168	sokhehmohammad2@gmail.com
10.	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	NUR KHOLILAH	PENGELOLA DATA	081225856086	helpdeskdukcapil@sidoarjokab.go.id
11.	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	TAUFIK HARTANTO, SH	ANALIS KEBIJAKAN MUDA	08986533919	donalbebek77@gmail.com
12.	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	MUHAMMAD YUNAN KHOIRON, S.SOS., M.SI	SEKRETARIS	0811-3166-007	belleandnay@yahoo.co.id
13.	DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR	ACHMAD FAUZI MAKHARIM, A.MD	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	0898-0053-307	fauzy812@gmail.com
14.	DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO	ALISA ZAKIYATUS SAROH, A.MD.KB.N.	PENGELOLA KEUANGAN	0856-4660-7373	4301180600.alisa@gmail.com
15.	DINAS KESEHATAN	SIWI DHARMI RAHAYU, SE	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	08232734545	siwiaja0@gmail.com
16.	DINAS TENAGA KERJA	AULITA FARDIAKARIN A, SH	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	082132302093	aulitaf@gmail.com
17.	DINAS PANGAN DAN PERTANIAN	OKTRIA PUSPITA AYU A, MD	PRANATA KOMPUTER MAHIR	0811376045	oktria_pa@yahoo.co.id
18.	DINAS PERIKANAN	RINA YULIANI, A.MD	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	0858-0031-9495	rina.yuliani.020296@sidoarjokab.go.id
19.	DINAS PERHUBUNGAN	MUHAMMAD NUZUL ALIYULAS 'AD	TEKNISI WORKSHOP ALAT PERLENGKAPAN JALAN	0812-8596-7333	-
20.	DINAS PPPA DAN KB	SASONO PRAMUDITO, A.MD	KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	0812-3279-3835	sasonopramuditosa@gmail.com
21.	INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN SIDOARJO	WAHYUNINGTIA S YULIANTI, S.A	AUDITOR AHLI PERTAMA	0857-3324-6035	wahyuningtiasy@gmail.com
22.	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	RACHMAD EKO FIRMANSJAH, S.SOS	KASSUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	0817-0304-8558	ecco.firmansjah@gmail.com
23.	BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH	HERMADI LISTIAWAN, S.STP	PEMERIKSA PAJAK AHLI MUDA	0813-3015-8284	d33cool@gmail.com
24.	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	FARAH HIDAYAT, A.MD	PENGELOLA DATA PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	0812-3085-6453	bappedasidoarjo@gmail.com
25.	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	ENDANG PARYATI, SH.	ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA	0812-3518-1500	kepegawaian.bpbdsidoarjokab@gmail.com

26.	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	PINDAH MUTIARASARI, A.MD	ARSIPARIS	0813-3156-5412	indahmutiarasari1208@gmail.com
27.	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	ABDUL GHOFUR	PENGELOLA KEPEGAWAIAN	0838-3056-2809	emarechtszoekenden@gmail.com
28.	BPR DELTA ARTHA	KILCI ARJIANTO	PENYELIA IT, PELAPORAN DAN ARSIP	0856-4504-2156	deltaarth@gmail.com
29.	KECAMATAN PRAMBON	IDHA MAHARANI ERFINA, A.MD.	PRANATA KOMPUTER	0822-2402-2248	idhauptdprambon@gmail.com
30.	KECAMATAN TANGGULANGIN	WIDIA HELITA, S.STP	SEKRETARIS CAMAT	0822-3292-2200	widiahelita@gmail.com
31.	KECAMATAN WONOAYU	LATIF SUGIARTO	PLT. KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	-	-
32.	KECAMATAN JABON	YUNUS SETIAWAN, A.MD	PRANATA KOMPUTER	0857-3070-7087	sohabatyunus@gmail.com
34.	KECAMATAN KRIAN	KHARIS SETIAWAN	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN	0812-1764-9661	kharisetiawan@gmail.com
35.	KECAMATAN SUKODONO	EVY ANITA KUSTARDIYANTI, S.IP, MT	SEKRETARIS	0817-5088-242	sukodono@sidoarjoakab.go.id
36.	KECAMATAN SEDATI	SUMERI HARIYANTO, SH	SEKRETARIS	0813-3408-1720	sumeriharyanto66@gmail.com
37.	KECAMATAN CANDI	IR. SIROJUL	SEKERTARIS CAMAT	0812-3149-7633	sirojulmunir1011@gmail.com
38.	KECAMATAN BUDURAN	ACHMAD MUBARROK, SH	SEKRETARIS CAMAT	0813-3010-1790	amubarrok227@gmail.com
39.	KECAMATAN GEDANGAN	YANITA WARDHANI, A.MD	PRANATA KOMPUTER	0856-4810-6261	yanitawardhani@gmail.com
40.	KECAMATAN WARU	ANANG WAHYU HARI WIDODO, SH	SEKRETARIS CAMAT	0813-3055-4509	anangwahyuw65@gmail.com
41.	KECAMATAN TARIK	LUTFI ADI PUTRA, A.MD	PRANATA KOMPUTER	0813-3334-0210	lutfiatra@gmail.com
42.	KECAMATAN BALONGBENDO	ELYZABETH RAHAYU, A. MD	PRANATA KOMPUTER	0853-3081-9405	elyzabeth.rahayu@gmail.com
43.	KECAMATAN KREMBUNG	DIDIT KRISTIANTO	PRANATA KOMPUTER	0812-3270-2110	didit.kristianto@gmail.com
44.	KECAMATAN TAMAN	YUNI RISMAWATI, S.STP	SEKRETARIS KECAMATAN	083830812080	yunirisma99@yahoo.co.id
45.	KECAMATAN PORONG	MOKH SYAIFUDIN, A.MD	PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN	0896-3638-1486	mokh.syaifudin30@gmail.com
46.	KECAMATAN TULANGAN	JUNITA KUSUMASTUTI, A.MD	PENGELOLA DATA KEUANGAN	0878-5597-7799	junitakusumastuti@gmail.com
47.	KECAMATAN SIDOARJO	ARIVIANA WURYANINGSARI CINDRAWATI	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	0857-4530-4530	vianawuryaningsari@gmail.com
48.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	DICKY ARIFIANTO, SE	KASSUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	0819-1564-8490	Dickyarifianto.se@gmail.com

49.	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SIDOARJO	SRI YULIATI, S.KEP.NS	KASUBBAGIAN HUMAS DAN PEMASARAN	0822-8598- 3508	sriyul21@gmail.com
50.	RSUD SIDOARJO BARAT	DONY TRI CAHYONO,A.MD.	PENGADMINIST RASIAN UMUM	0857-3817- 0943	Cahyono.d.t@gmail. com
51.	PERUMDA DELTA TIRTA	BAKHTIAR IFAN NURI	ASMAN HUMAS	08121 7792626	bakhtiarifan@gmail. com

BUPATI SIDOARJO,

AHMAD MUHDLOR