

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2023**

Nama Badan Publik : DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN GROBOGAN  
 Atasa PPID : Pradana Setyawan, S.Pt, MP  
 Alamat : JL. A. Yani No. 357 Purwodadi  
 Alamat Website : disperindag.grobogan.go.id

**A. Informasi Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala**

(adalah jenis informasi publik yang wajib diumumkan oleh Badan Publik tanpa harus melalui permohonan informasi, dan selalu diperbaharui apabila ada perubahan)

| No                 | Ringkasan Informasi  | Pejabat/Unit Yang Menguasai Informasi   | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan                  | Bentuk Informasi yang disediakan        | Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip |
|--------------------|--|---|--|---|---|---|
| <i>Tulis nomor</i> | <i>Substansi pokok informasi</i>   | <i>Cantumkan pejabat yang menguasai</i> | <i>Cantumkan penanggung jawab pembuatan</i>          | <i>Cantumkan tahun dan tempat pembuatan</i> | <i>Bentuk informasi yang disediakan</i> | <i>Lama waktu penyimpanan</i>               |
| <b>1</b>           |  |   |  |   |   |   |
|                    | Struktur Organisasi terdiri dari : 1.Kepala Dinas.<br>2. Sekretaris, Kabbid dan JF Subkoordinator      | Kasubag.Perencanaan                     | Sekretaris   | Purwodadi, 2022                             | Hardcopy                                | Selama masih berlaku                        |
|                    | Komposisi Disperindag di awal tahun 2020   | Kasubag Umum                            | Sekretaris   | Purwodadi, 2022                             | Hardcopy/softcopy                       | 5 tahun                                     |
|                    | Visi Misi yang ada pada Pemerintah Kabupaten   | Perencanaan                             | Sekretaris   | Purwodadi, 2022                             | hardcopy                                | Selama masih berlaku                        |
|                    | Di rumuskan berdasarkan 4 faktor kunci keberhasilan yang dimiliki dengan memperhatikan misi organisasi | Perencanaan                             | Sekretaris   | Purwodadi, 2022                             | hardcopy                                | Selama masih berlaku                        |
|                    | Tugas dan fungsi di masing- masing sekretariat, bidang dan seksi                                       | Perencanaan                             | Sekretaris   | Purwodadi, 2022                             | hardcopy                                | Selama masih berlaku                        |
|                    |  |   |  |   |   |   |
|                    | Jumlah Pegawai   | Kasubag Umum                            | Sekretaris   | Purwodadi, 2022                             | hardcopy                                | Selama masih berlaku                        |

| No                 | Ringkasan Informasi  | Pejabat Yang Menguasai                  | Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi | Waktu dan Tempat Pembuatan                  | Bentuk Informasi yang disediakan        | Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip |
|--------------------|--|---|--|---|---|---|
| <i>Tulis nomor</i> | <i>Substansi pokok informasi</i>   | <i>Cantumkan pejabat yang menguasai</i> | <i>Cantumkan penanggung jawab pembuatan</i>          | <i>Cantumkan tahun dan tempat pembuatan</i> | <i>Bentuk informasi yang disediakan</i> | <i>Lama waktu penyimpanan</i>               |
|                    | Berisi tentang struktur organisasi Disperindag                                   | Perencanaan                             | Sekretaris   | Purwodadi, 2022                             | hardcopy                                | Selama masih berlaku                        |
| <b>3</b>           |  |   |  |   |   |   |
|                    | Ringkasan Program Prioritas untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah | Sekretaris                              | Kepala Disperindag                                   | Purwodadi, 2022                             | Soffcopy/Hard Copy                      | 5 tahun                                     |
|                    | Sumber pembiayaan berasal dari APBD Kabupaten Grobogan                           | Sekretaris                              | Kepala Disperindag                                   | Purwodadi, 2022                             | Soffcopy/Hard Copy                      | 1 tahun                                     |
|                    | Penanggungjawab Kegiatan Tahun 2023  | Kasubag, Kasubid                        | Sekretaris, Kabid                                    | Purwodadi, 2022                             | Soffcopy/Hard Copy                      | 5 tahun                                     |
|                    | Target Capaian Kegiatan perbulan Kegiatan Tahun 2023                             | Kasubag Perencanaan                     | Sekretaris, Kabid                                    | Purwodadi, 2022                             | Soffcopy/Hard Copy                      | 5 tahun                                     |
|                    | Jadual Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022   | Kasubag Perencanaan                     | Sekretaris, Kabid                                    | Purwodadi, 2022                             | Soffcopy/Hard Copy                      | 5 tahun                                     |
| <b>4</b>           |  |   |  |   |   |   |
|                    | RKA memuat rincian kegiatan  | Ka Subag Perencanaan                    | Sekretaris Kab. Grobogan                             | Purwodadi, 2019                             | Hardcopy/Simda                          | 5 tahun                                     |

| No                 | Judul>Nama Dokumen/Informasi   | Ringkasan Informasi                                     | Pejabat Yang Menguasai                  | Penanggung Jawab Pembuatan                  | Waktu dan Tempat Pembuatan                  | Bentuk Informasi yang disediakan        | Jangka Waktu Penyimpanan      |
|--------------------|--|---|---|---|---|---|-------------------------------|
| <i>Tulis nomor</i> | <i>Tuliskan nama dokumen/informasi terbuka yang dikuasai, telah diformat, resmi dan telah didokumentasikan</i> | <i>Substansi pokok informasi</i>                        | <i>Cantumkan pejabat yang menguasai</i> | <i>Cantumkan penanggung jawab pembuatan</i> | <i>Cantumkan tahun dan tempat pembuatan</i> | <i>Bentuk informasi yang disediakan</i> | <i>Lama waktu penyimpanan</i> |
|                    | - DPA  | DPA memuat rincian kegiatan                             | Ka Subag Perencanaan                    | Sekretaris Kab.Grobogan                     | Purwodadi, 2023                             | Hardcopy/Simda                          | 5 tahun                       |
|                    | - Neraca   | Neraca berisi aset lancar, aset tetap, aset lainnya dll | Ka.Sub.Bag Keuangan                     | Sekretaris Kab.Grobogan                     | Purwodadi, 2023                             | Hardcopy/Simda                          | 5 tahun                       |
| <b>5</b>           | <b>Informasi Agenda Penting Disperindag</b>  |   |   |   |   |   |                               |
|                    |  |   |   |   |   |   |                               |
|                    |  |   |   |   |   |   |                               |
| <b>6</b>           | <b>Informasi mengenai Laporan Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran</b>                 |   |   |   |   |   |                               |
|                    | (sebutkan informasi/dokumen tentang tata cara pengaduan)   |   |   |   |   |   |                               |
|                    | Pengajuan Informasi secara tertulis  | Harus dengan surat tertulis                             | Sekretariat                             | Sekretaris Disperindag                      | Purwodadi, 2019                             | -                                       | Selama masih berlaku          |
|                    | Mengisi Buku Tamu  | Harus mengisi buku tamu                                 | Sekretariat                             | Sekretaris Disperindag                      |   |   | Selama masih berlaku          |
|                    | Mengisi Blangko isian  | Mengisi blanko isian                                    | Sekretariat                             | Sekretaris Disperindag                      |   |   | Selama masih berlaku          |

| No                 | Ringkasan Informasi  | Pejabat Yang Menguasai                  | Penanggung Jawab Pembuatan                  | Waktu dan Tempat Pembuatan                  | Bentuk Informasi yang disediakan        | Jangka Waktu Penyimpanan      |
|--------------------|--|---|---|---|---|-------------------------------|
| <i>Tulis nomor</i> | <i>Substansi pokok informasi</i>   | <i>Cantumkan pejabat yang menguasai</i> | <i>Cantumkan penanggung jawab pembuatan</i> | <i>Cantumkan tahun dan tempat pembuatan</i> | <i>Bentuk informasi yang disediakan</i> | <i>Lama waktu penyimpanan</i> |
|                    | Meninggalkan fotocopy  | Sekretariat                             | Sekretaris Disperindag                      |   |   | Selama masih berlaku          |
|                    |  |   |   |   |   |                               |
| <b>7</b>           |  |   |   |   |   |                               |
|                    |  |   |   |   |   |                               |
|                    | Rencana yang berisi kegiatan dan anggaran Pengadaan barang dan Jasa yang akan dibiayai oleh APBD/APBN perangkat daerah | Perencanaan                             | Kepala Disperindag                          | Tahun 2019/2020                             | Hard Copy                               | Selama masih berlaku          |
|                    |  | Pejabat Pengadaan/ULP                   | Pejabat Pengadaan/ULP                       | Tahun 2019/2020                             | Hard Copy                               | Selama masih berlaku          |
|                    |  |   |   |   |   |                               |
| <b>9</b>           |  |   |   |   |   |                               |
|                    |  |   |   |   |   |                               |
|                    | Memuat tentang Tarif Retribusi Pasar Daerah  | Kabid Pasar                             | Sekretaris Disperindag                      | 62.51/89/VI/2016                            | Hard Copy                               | Selama masih berlaku          |
|                    |  |   |   |   |   |                               |
|                    | Memuat tentang Tarif Retribusi Pasar Daerah  | Kabid Pasar                             | Sekretaris Disperindag                      | 62.51/89/VI/2016                            | Hard Copy                               | Selama masih berlaku          |
|                    |  |   |   |   |   |                               |
|                    | Hak, Kewajiban, Sanksi dan Larangan Pedagang   | Kabid Perdagangan                       | Sekretaris Disperindag                      | 62.51/89/VI/2016                            | Hard Copy                               | Selama masih berlaku          |
|                    |  |   |   |   |   |                               |
|                    | Bagan Alir Prosedur Pelayanan Pembaharuan Ijin   | Kabid Perdagangan                       | Sekretaris Disperindag                      | 62.51/89/VI/2016                            | Hard Copy                               | Selama masih berlaku          |
|                    | Bagan Alir Prosedur Pengalihan Hak atas pemakaian toko, kios, los dasaran  | UPTD Pasar                              | Kabid Pasar                                 | 62.51/89/VI/2016                            |   |                               |
|                    | Bagan Alir Prosedur Perijinan Sewa Pemakaian Toko / Kios / Los / Dhasaran  | UPTD Pasar                              | Kabid Pasar                                 | 62.51/89/VI/2016                            | Hard Copy                               | Selama masih berlaku          |
|                    |  |   |   |   |   |                               |

Grobogan, 01 Januari 2023  
Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan  
Kabupaten Grobogan



Pradana Setyawan, S.Pt, MP  
NIP. 19760626 200501 1 011