



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. A. Yani No. 357 Telp. (0292) 421330, 421201 Fac. 421330
PURWODADI, 58111

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN GROBOGAN

NOMOR 800 / 603 / A / 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN KABUPATEN GROBOGAN

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN GROBOGAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 44 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan maka dipandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka perlu diterbitkan Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta ;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
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 99, Tambahan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Bupati Grobogan No 44 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan dokumentasi

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN GROBOGAN TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU**
- KESATU** : Menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan;
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu di Lingkungan Dinas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan tugasnya tercantum dalam Lampiran I dan II Keputusan ini;
- KETIGA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan;
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Grobogan;
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Grobogan
pada tanggal 28 April 2022

**KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN GROBOGAN**



PRADANA SETYAWAN, S.P.T, MP

SALINAN disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Grobogan (sebagai laporan);
2. Wakil Bupati Grobogan (sebagai laporan);
3. Arsip

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN
 PERDAGANGAN KABUPATEN GROBOGAN
 NOMOR 800 / 603 / A / 2022
 TENTANG
 PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
 DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI
 LINGKUNGAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN
 PERDAGANGAN KABUPATEN GROBOGAN

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
 KABUPATEN GROBOGAN

NO	JABATAN DALAM DINAS / INSTANSI	KEDUDUKAN
1.	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Grobogan	Pengarah PPID Pembantu
2.	Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan	Atasan PPID Pembantu
3.	Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan	PPID Pembantu
4.	Kasubag. Umum Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan	Sekretaris
BIDANG PELAYANAN DAN PENGELOLAAN INFORMASI*		
6.	Kepala Bidang Perdagangan	Ketua
7.	JF Pengawas Perdagangan Ahli Muda	Anggota
8.	JF Pengawas Perdagangan Ahli Muda	Anggota
BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMENTASI INFORMASI		
9.	Kepala Bidang Industri	Ketua
10.	JF Penyuluh Perindustrian Ahli Muda	Anggota

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
 KABUPATEN GROBOGAN



PRADANA SETYAWAN, S.PT, MP

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN
 PERDAGANGAN KABUPATEN GROBOGAN
 NOMOR 800 / 603 / A / 2022
 TENTANG
 PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU DI LINGKUNGAN
 DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
 KABUPATEN GROBOGAN

TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 PEMBANTU DI LINGKUNGAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
 KABUPATEN GROBOGAN

No	Kedudukan Dalam PPID	Tugas
1	2	3
1	Pengarah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik; b. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
2	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan informasi publik di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang; b. Menerima pengajuan keberatan yang disampaikan secara tertulis oleh pemohon informasi publik serta mengikuti proses atau sengketa informasi yang diajukan oleh pihak pemohon; c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi publik;
3	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu; b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi publik; c. Melakukan verifikasi bahan informasi publik; d. Melakukan uji konsekuensi atas informasi yang dikecualikan dengan berdasarkan aturan yang berlaku dan

		<p>perundang-undangan;</p> <p>h. Menolak memberikan informasi apabila tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;</p> <p>i. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja;</p> <p>j. Memberikan pertimbangan dan kajian cakupan pemberian, informasi, tujuan permintaan informasi serta mekanisme pemberian informasi;</p> <p>k. Membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi organisasi;</p> <p>l. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi antara PPID Pembantu dan/ atau pejabat struktural dan fungsional</p>
4	Sekretaris Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	<p>a. Mengkoordinasikan penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi;</p> <p>b. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan informasi dan dokumentasi;</p> <p>c. Melaksanakankoordinasi dalam rangka penyediaan dan pelayanan informasi publik;</p> <p>d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan informasi dan dokumentasi;</p> <p>e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;</p> <p>f. Mengadministrasikan pelayanan informasi dan dokumentasi.</p>
5	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	<p>a. Melaksanakan perencanaan program dibidang pelayanan dan pengelolaan</p>

		f. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi dan informasi publik.
6	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program dibidang pengolahan data dan dokumentasi; b. Melaksanakan konsultasi klasifikasi informasi publik; c. Melaksanakan inventarisasi pengklasifikasian informasi dan dokumentasi; d. Menyusun pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi; e. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi;
7	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Informasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan perencanaan program bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi; b. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan penyelesaian sengketa informasi; c. Melaksanakan verifikasi, laporan, dan rekomendasi atas pengaduan atau keberatan/mediasi/ajudikasi informasi; d. Melaksanakan advokasi penyelesaian mediasi/ajudikasi informasi.

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN GROBOGAN



PRADANA SETYAWAN, S.PT, MP