

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2021

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	Judul>Nama Dokumen/Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang disediakan	Jangka Waktu Penyimpanan	Media Pemuat Informasi
Tulis nomor	Tuliskan nama dokumen/informasi terbuka yang dikuasai, telah diformat, resmi dan telah didokumentasikan	Substansi pokok informasi	Cantumkan pejabat yang menguasai	Cantumkan penanggung jawab pembuatan	Cantumkan tahun dan tempat pembuatan	Bentuk informasi yang disediakan	Lama waktu penyimpanan	Tempat Informasi Disampaikan
1	Informasi Tentang Profil Bappeda							
	Struktur Organisasi dan Profil Disperindag	Struktur Organisasi terdiri dari : 1. Kepala Dinas. 2. Sekretaris,Kabid dan Kasi	Kasubag.Perencanaan	Sekretaris	Purwodadi, 2016	Hardcopy	Selama masih berlaku	https://disperindag.grobogan.go.id/profil/struktur-organisasi
	Sumber Daya Manusia Yang di miliki	Komposisi Disperindag di awaltahun 2020	Kasubag Umum	Sekretaris	Purwodadi, 2018	Hardcopy/softcopy	5 tahun	https://disperindag.grobogan.go.id/profil/pegawai
	Visi Misi	Visi Misi yang ada pada Pemerintah Kabupaten	Perencanaan	Sekretaris	Purwodadi, 2018	hardcopy	Selama masih berlaku	https://disperindag.grobogan.go.id/profil/visi-misi
	Maksud dan Tujuan	Di rumuskan berdasarkan 4 faktor kunci keberhasilan yang di miliki dengan memperhatikan misi organisasi	Perencanaan	Sekretaris	Purwodadi, 2018	hardcopy	Selama masih berlaku	
	Tupoksi	Tugas dan fungsi di masing-masing sekretariat, bidang dan seksi	Perencanaan	Sekretaris	Purwodadi, 2016	hardcopy	Selama masih berlaku	https://disperindag.grobogan.go.id/profil/tupoksi
	Informasi Jumlah Pegawai dan Struktur Organisasi							
	(Sampaikan informasi jumlah pegawai dan struktur organisasi)							
	Jumlah pegawai	Jumlah Pegawai	Kasubag Umum	Sekretaris	Purwodadi, 2020	hardcopy	Selama masih berlaku	https://disperindag.grobogan.go.id/profil/pegawai

No	Judul>Nama Dokumen/Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang disediakan	Jangka Waktu Penyimpanan	Media Pemuat Informasi
Tulis nomor	Tuliskan nama dokumen/informasi terbuka yang dikuasai, telah diformat, resmi dan telah didokumentasikan	Substansi pokok informasi	Cantumkan pejabat yang menguasai	Cantumkan penanggung jawab pembuatan	Cantumkan tahun dan tempat pembuatan	Bentuk informasi yang disediakan	Lama waktu penyimpanan	Tempat Informasi Disampaikan
	struktur organisasi	Berisi tentang struktur organisasi Disperindag	Perencanaan	Sekretaris	Purwodadi, 2020	hardcopy	Selama masih berlaku	https://bappeda.grobogan.go.id/profil/struktur-organisasi
3	Informasi Mengenai Kegiatan dan Kinerja Disperindag							
	(sebutkan dokumen/informasi kegiatan yang meliputi program, sumber pembiayaan, jumlah program, penanggung jawab dan laporan kinerja lainnya)							
	Nama program dan kegiatan	Ringkasan Program Prioritas untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah	Sekretaris	Kepala Disperindag	Purwodadi, 2020	Soffcopy/Hard Copy	5 tahun	https://disperindag.grobogan.go.id/profil/program-kegiatan
	Sumber Pembiayaan	Sumber pembiayaan berasal dari APBD Kabupaten Grobogan	Sekretaris	Kepala Disperindag	Purwodadi, 2020	Soffcopy/Hard Copy	1 tahun	https://disperindag.grobogan.go.id/profil/program-kegiatan/246-rka-tahun-2019
	Penanggungjawab dan pelaksanaan program	Penanggungjawab Kegiatan Tahun 2020	Kasubag,Kasubid	Sekretaris,Kabid	Purwodadi, 2020	Soffcopy/Hard Copy	5 tahun	https://disperindag.grobogan.go.id/profil/perjanjian-kinerja
	Target dan capaian Program dan Kegiatan	Target Capaian Kegiatan perbulan Kegiatan Tahun 2020	Kasubag Perencanaan	Sekretaris,Kabid	Purwodadi, 2020	Soffcopy/Hard Copy	5 tahun	https://bappeda.grobogan.go.id/ppid/informasi-berkala/rfk
	Jadual Pelaksanaan Program dan Kegiatan	Jadual Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2019	Kasubag Perencanaan	Sekretaris,Kabid	Purwodadi, 2020	Soffcopy/Hard Copy	5 tahun	https://disperindag.grobogan.go.id/profil/program-kegiatan/247-program-kegiatan-tahun-2019
4	Informasi Mengenai Keuangan DISPERINDAG							
	(sebutkan nama dokumen/informasi tentang keuangan)							
	- RKA	RKA memuat rincian kegiatan	Ka Subag Perencanaan	Sekretaris Kab.Grobogan	Purwodadi, 2019	Hardcopy/Simda	5 tahun	https://disperindag.grobogan.go.id/profil/program-kegiatan/246-rka-tahun-2019

No	Judul>Nama Dokumen/Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang disediakan	Jangka Waktu Penyimpanan	Media Pemuat Informasi
Tulis nomor	Tuliskan nama dokumen/informasi terbuka yang dikuasai, telah diformat, resmi dan telah didokumentasikan	Substansi pokok informasi	Cantumkan pejabat yang menguasai	Cantumkan penanggung jawab pembuatan	Cantumkan tahun dan tempat pembuatan	Bentuk informasi yang disediakan	Lama waktu penyimpanan	Tempat Informasi Disampaikan
	- DPA	DPA memuat rincian kegiatan	Ka Subag Perencanaan	Sekretaris Kab.Grobogan	Purwodadi, 2020	Hardcopy/Simda	5 tahun	https://disperindag.grobogan.go.id/profil/program-kegiatan/246-rka-tahun-2019
	- Neraca	Neraca berisi aset lancar, aset tetap, aset lainnya dll	Ka.Sub.Bag Keuangan	Sekretaris Kab.Grobogan	Purwodadi, 2019	Hardcopy/Simda	5 tahun	https://disperindag.grobogan.go.id/profil/program-kegiatan/249-laporan-aset-dan-neraca

5	Informasi Agenda Penting Disperindag							
6	Informasi mengenai Laporan Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran							
	(sebutkan informasi/dokumen tentang tata cara pengaduan)							
	Pengajuan Informasi secara tertulis	Harus dengan surat tertulis	Sekretariat	Sekretaris Disperindag	Purwodadi, 2019	-	Selama masih berlaku	https://disperindag.grobogan.go.id/layanan/sop/305-sop-dinas
	Mengisi Buku Tamu	Harus mengisi buku tamu	Sekretariat	Sekretaris Disperindag			Selama masih berlaku	https://disperindag.grobogan.go.id/layanan/sop/305-sop-dinas
	Mengisi Blangko isian	Mengisi blanko isian	Sekretariat	Sekretaris Disperindag			Selama masih berlaku	https://disperindag.grobogan.go.id/layanan/sop/305-sop-dinas

No	Judul>Nama Dokumen/Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat Yang Menguasai	Penanggung Jawab Pembuatan	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang disediakan	Jangka Waktu Penyimpanan	Media Pemuat Informasi
Tulis nomor	Tuliskan nama dokumen/informasi terbuka yang dikuasai, telah diformat, resmi dan telah didokumentasikan	Substansi pokok informasi	Cantumkan pejabat yang menguasai	Cantumkan penanggung jawab pembuatan	Cantumkan tahun dan tempat pembuatan	Bentuk informasi yang disediakan	Lama waktu penyimpanan	Tempat Informasi Disampaikan
	Meninggalkan fotocopy identitas berupa KTP/SIM/KK	Meninggalkan fotocopy	Sekretariat	Sekretaris Disperindag			Selama masih berlaku	https://disperindag.grogan.go.id/layanan/sop/305-sop-dinas
7	Informasi mengenai Pengadaan Barang dan Jasa							
	(sebutkan informasi ttg pengadaan barang dan jasa)							
	RUP	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	
	Data Kegiatan yang di adakan/lelang /program Syrup		Pejabat Pengadaan/ULP	Pejabat Pengadaan/ULP	Tahun 2019/2020	Hard Copy	Selama masih berlaku	
9	Informasi mengenai Regulasi)							
	(sebutkan regulasi yang berlaku di Bappeda)							
	Tarif Retribusi Pelayanan Pasar Daerah	Memuat tentang Tarif Retribusi Pasar Daerah	Kabid Pasar	Sekretaris Disperindag	62.51/89/VI/2016	Hard Copy	Selama masih berlaku	https://disperindag.grogan.go.id/layanan/retribusi/196-tarif-retribusi-pelayanan-pasar-daerah
	Tarif Retribusi Pelayanan Persampahan Pasar Daerah	Memuat tentang Tarif Retribusi Pasar Daerah	Kabid Pasar	Sekretaris Disperindag	62.51/89/VI/2016	Hard Copy	Selama masih berlaku	https://disperindag.grogan.go.id/layanan/retribusi/197-tarif-retribusi-pelayanan-persampahan-kebersihan-pasar-daerah
	Hak dan Kewajiban Pedagang	Hak, Kewajiban, Sanksi dan Larangan Pedagang	Kabid Perdagangan	Sekretaris Disperindag	62.51/89/VI/2016	Hard Copy	Selama masih berlaku	https://disperindag.grogan.go.id/layanan/perijinan/13-hak-dan-kewajiban-pedagang
	Pembaharuan Ijin	Bagan Alir Prosedur Pelayanan Pembaharuan Ijin	Kabid Perdagangan	Sekretaris Disperindag	62.51/89/VI/2016	Hard Copy	Selama masih berlaku	https://disperindag.grogan.go.id/layanan/perijinan/12-pembaharuan-ijin
	Pengalihan Hak	Bagan Alir Prosedur Pengalihan Hak atas pemakaian toko, kios, los dasaran	UPTD Pasar	Kabid Pasar	62.51/89/VI/2016			https://disperindag.grogan.go.id/layanan/perijinan/11-pengalihan-hak

	Pemakaian Tempat Usaha	Bagan Alir Prosedur Perijinan Sewa Pemakaian Toko / Kios / Los / Dhasaran	UPTD Pasar	Kabid Pasar	62.51/89/VI/2016	Hard Copy	Selama masih berlaku	<a href="https://disperindag.grobo-
gan.go.id/layanan/perijin-
an/10-pemakaian-
tempat-usaha">https://disperindag.grobo- gan.go.id/layanan/perijin- an/10-pemakaian- tempat-usaha

Grobogan, 1 Januari 2021
Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Grobogan



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