



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
DINAS PERDAGANGAN, TENAGA KERJA,  
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**

Alamat : Jl. K.H Samanhudi, Komplek Perkantoran Cangakan, Karanganyar  
Telp. (0271) 495024, 495193, 495048 Fax. (0271) 495193

Website: [www.disdagnakerkopukm.go.id](http://www.disdagnakerkopukm.go.id) E-mail : [disdagnakerkopukm@karanganyarkob.go.id](mailto:disdagnakerkopukm@karanganyarkob.go.id) KodePos 57712

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERDAGANGAN, TENAGA KERJA, KOPERASI,  
USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN KARANGANYAR  
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN  
NOMOR 800 / 6035 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
DINAS PERDAGANGAN, TENAGA KERJA, KOPERASI,  
USAHA KECIL DAN MENENGAH**

**KEPALA DINAS PERDAGANGAN, TENAGA KERJA, KOPERASI, USAHA KECIL DAN  
MENENGAH KABUPATEN KARANGANYAR  
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyebarluasan informasi publik di lingkungan Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Karanganyar maka perlu menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Karanganyar;

b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 67);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 10 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2020 Nomor 10);
14. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 111 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 111);
15. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 24);

16. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 91 Tahun 2018 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 Nomor 91);
17. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 87 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2020 Nomor 87);
18. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 106 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2020 Nomor 106).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah, dengan susunan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini, terdiri dari Pengarah, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, Sekretariat, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi,
- Ketiga : Tugas Pengarah, Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi sebagai berikut :
- a. Pengarah, merupakan atasan langsung Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Dinas Komunikasi dan Informatika yang memiliki tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, dan merencanakan serta menetapkan jenis informasi, Standar Operasional Prosedur, Standar pelayanan publik di Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.
  - b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, sebagai berikut :
    1. mengklasifikasikan informasi dan dokumentasi yang terdiri dari :
      - a) informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
      - b) informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
      - c) informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
      - d) informasi yang dikecualikan.
    2. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi di Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
    3. melaksanakan inventarisasi, penyimpanan, dan mengolah informasi dan dokumentasi menjadi bahan informasi publik pada Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
    4. menyediakan informasi dan dokumen yang berada dalam lingkup penguasaan Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;

5. melayani permintaan informasi dan dokumentasi publik kepada pemohon terhadap Informasi yang tidak dikecualikan;
  6. melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi yang berada dalam lingkup penguasaan Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
  7. mengesahkan informasi dan dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan.
  8. mengarahkan Sekretariat, Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi dan Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah; dan
  9. memberikan laporan pengelolaan dan pelayanan informasi Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah kepada Pengarah (Atasan PPID Pembantu) dan PPID Utama secara berkala (6 bulan sekali).
- c. Sekretariat mempunyai tugas, mengagendakan, mendokumentasikan seluruh surat menyurat, tata administrasi dan dokumentasi foto kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.
- d. Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi, sebagai berikut :
1. melaksanakan inventarisasi, pemutakhiran, pengolahan data dan pengelolaan sistem Informasi dan Dokumentasi publik; dan
  2. membantu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, antara lain :
    - a) menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
    - b) melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
    - c) melakukan uji konsekuensi atas informasi dan dokumentasi yang dikecualikan; dan
    - d) melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi; dan
- e. Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, sebagai berikut :
1. melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi; dan
  2. membantu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu, antara lain :
    - a) merumuskan kebijakan strategis pengelolaan dan pelayanan informasi publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
    - b) merencanakan dan melaksanakan program peningkatan kapasitas sumber daya manusia informasi publik.

KEEMPAT : Dalam melaksanakan Tugasnya, Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Karanganyar  
Pada tanggal 5 Januari 2021

KEPALA DINAS PERDAGANGAN, TENAGA, KERJA,  
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN KARANGANYAR

  
**MARTADI, S.Sos. ,MM**

Pembina Tk.I

NIP. 19650323 198908 1 001



Tembusan :

1. Bupati Karanganyar;
2. Asisten Pemerintahan;
3. Inspektur Daerah;
4. Kepala Baperlitbang;
5. Kepala Bagian Hukum; dan
6. Pejabat Pengelola;

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
 PERDAGANGAN, TENAGA KERJA,  
 KOPERASI DAN USAHA, KECIL  
 MENENGAH  
 NOMOR 200 / 0035 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA  
 LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
 DINAS PERDAGANGAN, TENAGA KERJA,  
 KOPERASI, DAN USAHA KECIL  
 MENENGAH

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1	Martadi, S.Sos.,MM	Kepala Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, dan Usaha Kecil Menengah	Atasan PPID Pembantu
2	Theresia Herawati, S.Sos.	Plt. Sekretaris	PPID Pembantu
3	Sri Antiningsih, S.P.,M.Eng	Kasubag. Perencanaan	Sekretaris
4	Sriyanto, SE	Kabid. Perdagangan dan Pasar	Bidang Pengolahan Data dan Klasifikasi Informasi
	Theresia Herawati, S.Sos	Kabid. Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja	
	Hendro Prayitno, S.H., M.M.	Kabid. Hubungan Industrial	
	Ir. Adolfus Joce Bau	Kabid. Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	
5	Yosea Agus Kuntoro, ST.	Pengadministrasian Umum	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi
	Habibatul Hilma, S.Sos.	Analisis Tenaga Kerja	