



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Jl. Letjend Suprpto No. 28 Telp. (0741) 62842, 62320, 65529, 64979, 63137
Fax. (0741) 62627 Kotak Pos 153
J A M B I

Kode Pos 36122

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI
NOMOR : 17 TAHUN 2025

TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTUDINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI

- Menimbang** : a. Bahwa Informasi Publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan diterima oleh Badan Publik sebagai lembaga eksekutif yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- b. Bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan perlu didukung dokumen yang lengkap, akurat dan faktual serta media sebagai sarana pelayanan informasi;
- c. Bahwa pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi agar berdaya guna dan berhasil guna, perlu dikelola secara optimal;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dinas PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN Provinsi Jambi yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN Provinsi Jambi.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Tahun 1957 No.75) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 61 tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Darurat nomor 19 tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1958 Noor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1464);;
2. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4686);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-undang 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);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkup Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Jambi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi;
7. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata Kerja Dinas PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN Provinsi Jambi;
8. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jambi.
9. Surat Keputusan Gubernur Jambi Nomor : 534/Kep.Gub/Diskominfo-2.2/2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama dan Pembantu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi;
10. Surat Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jambi Selaku PPID Utama Pemerintah Provinsi Jambi Nomor : 235.A/Kep-Diskominfo-2.2/IV/2018 tentang standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU.

KESATU : MenunjukPejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Dinas PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN Provinsi Jambi, sebagaimana terlampir yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu mempunyai tugas dan kewajiban :

1. Mengkoordinasikan pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
2. Dalam pelaksanaa tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu menyelenggarakan fungsi :
 - a. Mengkoordinasikan pemberian informasi publik yang dapat diakses oleh publik melalui petugas informasi di berbagai unit pelayanan informasi;
 - b. Pengujian mengenai konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan;
 - c. Pemberian alasan tertulis pengecualian informasi publik secara jelas dan tugas, dalam hal permohonan informasi publik ditolak;
 - d. Pengaburan informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya dengan cara dihitamkan;
 - e. Pengembangan kapasitas pejabat fungsional umum/tertentu dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik;

- f. Penyampaian Pendistribusian penyerahan informasi publik kepada pemohon yang dilakukan secara langsung melalui email, faximile atau jasa pos;
- g. Pemberian informasi publik dalam format hardcopy sesuai dengan ketersediaan dari informasi yang diminta.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2025 dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Jambi
Pada tanggal, 6 Januari 2025



KEPALA DINAS,

Drs. H. Kemas Muhammad Fuad, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19731212 199302 1 001

Tembusan :

1. Gubernur Jambi (sebagai laporan);
2. PPID Utama Provinsi Jambi;
3. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN

Nomor

Tanggal

Tentang

: KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDGAANGAN PROVINSI JAMBI

: 17 Tahun 2025

: 6 JANUARI 2025

: PENUNJUKKAN PEJABATPENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU

SUSUNAN PEJABAT KEANGGOTAAN PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI

NO	JABATAN DALAM KEANGGOTAAN	JABATAN DALAM KEDINASAN
1	ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI
2	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU	SEKRETARIS DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI
3	BIDANG SARANA PRASARANA DAN PEMBERDAYAAN INDUSTRI (SPPI)	KEPALA BIDANG SPPI
4	BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI (PSDI)	KEPALA BIDANG PSDI
5	BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN
6	BIDANG PKTN	KEPALA BIDANG PKTN
7	KA. UPTD BPSMB	KEPALA UPTD BPSMB
8	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN ADMIN	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN GUSRIANDY ND, S.Kom ADE REFIANA, S.STP KHALIBI ANDIZAM HELMAYANI EIDA ZUHNI, SE PUTRI RAHAYU, SE SURONO A PANCA SATRIO, S,STP, ME MUHAMMAD ZHUNI S.

Ditetapkan di Jambi
Pada tanggal, 6 Januari 2025



KEPALA DINAS,

Drs.H.Kemas Muhammad Fuad,M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19731212 199302 1 001

Lampiran
Keputusan Kepala Dinas Dinas Perindustrian dan
Perdagangan Provinsi Jambi
Nomor : 17 Tahun 2025
Tanggal : 6 Januari 2025

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI

A. INFORMASI YANG DIUMUMKAN SECARABERKALA

No	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbit informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan atau retensi arsip
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Profil Dinas Perindag Provinsi Jambi	Kedudukan, ruang lingkup, visi dan misi, maksud dan tujuan, fungsi dan tugas, Struktur Organisasi, gambaran umum satuan kerja	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Bulan Januari, Setiap Tahun, DinasPerindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
2	Profil singkat pejabat struktural	Nama, no telpon dan sarana komunikasi satuan unit kerja yang bisa dihubungi, latar belakang pendidikan, laporan harta kekayaan bagi yang wajibmelaksanakannya, penghargaan yang pernahditerima	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Bulan Januari, Setiap Tahun, DinasPerindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
3	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan	Program dan kegiatan yang dilaksanakan Perindag	Kasubbag Program dan Pelaporan	Sekretaris	Bulan Januari, Setiap Tahun, DinasPerindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
4	Nama program dan kegiatan	Nama progam dan kegiatan	Kasubbag Program dan Pelaporan	Sekretaris	Bulan Januari, Setiap Tahun, DinasPerindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
5	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan	PA, KPA, PPTK Perindag	Kasubbag Program dan Pelaporan	Sekretaris	Bulan Januari, Setiap Tahun,	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku

					Dinas Perindag Provinsi Jambi		
6	Target dan/atau capaian program serta kegiatan	Target dan/atau capaian program serta kegiatan yang dilaksanakan Perindag	Kasubbag Program dan Pelaporan	Sekretaris	Bulan Januari, Setiap Tahun, DinasPerindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
7	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Kasubbag Program dan Pelaporan	Sekretaris	Bulan Januari, Setiap Tahun, DinasPerindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
8	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah (Yang dimaksud dengan informasi anggaran meliputi informasi mengenai Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) dan dokumen anggaran lainnya)	DPA DisPerindag Provinsi Jambi	Kasubbag Program dan Pelaporan	Sekretaris	Bulan Januari, Setiap Tahun, DinasPerindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
9	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik (Yang dimaksud dengan agenda penting terkait pelaksanaan Badan Publik misalnya : proses perencanaan program, proses pembuatan anggaran, agenda, dll)	Agenda kerja DisPerindag Provinsi Jambi (rencana aksi)	Semua subbag dan Kasi pada DisPerindagProvin si Jambi	Sekretaris, Kabid di Lingkup Disperindag Provinsi Jambi	Bulan Januari, Setiap Tahun, DinasPerindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
10	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Pulik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedangdijalankan berserta capaiannya.	Laporan Kinerja DisPerindag Provinsi Jambi (LkjIP)	Kasubbag Program dan Pelaporan	Sekretaris	Bulan Januari, Setiap Tahun, DinasPerindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
11	Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas :						

	a. Rencana dan laporan realisasi anggaran	Laporan Keuangan DisPerindag Provinsi Jambi	Kasubbag Keuangan dan Aset	Sekretaris	Bulan Januari, Setiap Tahun, DinasPerindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
	b. Neraca	Laporan Keuangan DisPerindag Provinsi Jambi	Kasubbag Keuangan dan Aset	Sekretaris	Bulan Januari, Setiap Tahun, DinasPerindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
	c. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Laporan Keuangan DisPerindagProvinsi Jambi	Kasubbag Keuangan dan Aset	Sekretaris	Bulan Januari, Setiap Tahun, DinasPerindagP rovinci Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
	d. Daftar aset dan investasi	Laporan Keuangan DisPerindagProvinsi Jambi	Kasubbag Keuangan dan Aset	Sekretaris	Bulan Januari, Setiap Tahun, DinasPerindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
12	Ringkasan laporan akses informasi publik	Jumlah permintaan informasi yang diterima, Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi, Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya, permintaan informasi yang ditolak, dan alasanpenolakan informasi	PPID PerindagProvinsi Jambi	Sekretaris	Bulan Januari, Setiap Tahun, DinasPerindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
13	Informasi tentang peraturan dan/atau keputusan yang mengikat publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik	Daftar rancangan peraturan, keputusan, dan/atau ketetapan yang sedang dalam proses pembuatan serta yang telah ditetapkan	Semua kasubbag dan kasi pada DisPerindagProvin si Jambi	Sekretaris dan Kabid pada DisPerindag Provinsi Jambi	Setiap Tahun, DinasPerindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
14	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi, serta tata cara penyelesaian sengketa informasi	SOP Pelayanan, UPTD BPSMB, SKA	Semua Kasi UPTD BPSMB Disperindag Provinsi Jambi, dan Kasi Perdagangan Luar Negeri	Sekretaris, Kabid Perdagangan, Ka. UPTD BPSMB	Setiap Tahun, DinasPerindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
15	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang	SOP Pengaduan melalui aplikasi LAPOR!	Semua kasubbag dan kasi pada DisPerindagProvinsi Jambi	Sekretaris dan Kabid pada DisPerindag Provinsi Jambi	Setiap Tahun, DinasPerindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku

	dilakukan baik oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan						
16	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa pada DisPerindag Provinsi Jambi	Pejabat Pengadaan	Sekretaris	Setiap Tahun, Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
17	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap Kantor Badan Publik	prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat pada DisPerindag Provinsi Jambi	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Setiap Tahun, Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
18	Profil Provinsi Jambi	Selayang Pandang Provinsi Jambi	Kasubbag Program & Pelaporan	Sekretaris	Setiap Tahun, Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
19	Leaflet Provinsi Jambi	Leaflet Leaflet	Semua kasubbag dan kasi pada DisPerindag Provinsi Jambi	Sekretaris dan Kabid pada DisPerindag Provinsi Jambi	Setiap Tahun, Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
20	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Semua Kasi Bidang Perdagangan dan Bidang Industri dilingkup disperindag provinsi jambi	Data statistic (Data Ekspor dan Impor, SKA, Data Sarana Perdagangan dan Pedagangan Informal, Data Distributor dan Gudang, Data SIUP dan TDP, Data SIINAS	Kasi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri, Kasi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri, Kasi Pembangunan Industri Kecil Dan Menengah, Kasi Pengolahan Data Informasi Industri, Kasi Kerjasama, Pengawasan dan Pengendalian, Kasi Pembangunan Sumber Daya Manusia, Industri dan Sumber Daya Alam, Kasi Pengembangan Teknologi Industri, kreativitas dan inovasi	Kabid Pengembangan Perdagangan, Kabid SPPI, Kabid PSDI	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku

B. INFORMASI YANG DIMUMKAN SECARA SERTAMERTA

No	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbit informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan atau retensi arsip
1	2	3	4	5	6	7	12
1	Laporan Bahan Pokok	Pengumuman harga bahan pokok di masyarakat	Kasi Pengemb. PDN	Kabid Pengembangan Perdagangan	Setiap hari	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku

C. INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT

No	Jenis Informasi	Ringkasan Informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai Informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitinformasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu penyimpanan atau retensi arsip
1	2	3	4	5	6	7	12
1	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan	Semua Kasubbag dan Kasi pada DisPerindag Provinsi Jambi	Sekretaris, Semua Kabid pada DisPerindag Provinsi Jambi	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
2	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil, dan keuangan	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil, dan keuangan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
3	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
4	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	Kasubbag Keuangan dan Aset	Sekretaris	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
5	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Semua Kasi UPTD BPSMB dilingkup disperindag provinsi jambi	Data statistic (data Komoditi/Sample Yang telah diuji dan Peralatan Labor yang telah disertifikasi Dimiliki BPSMB, yang dibuat dan dikelola oleh UPTD BPSMB	Kasi Pengembangan JPK, Kasi Pelayanan TPK	Ka. UPTD BPSMB	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku

6	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya	Semua kasubbag dan kasi pada DisPerindag Provinsi Jambi	Sekretaris, Semua Kabid pada DisPerindag Provinsi Jambi	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
7	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Semua Kasubbag dan Kasi pada DisPerindag Provinsi Jambi	Sekrataris, Semua Kabid pada DisPerindag Provinsi Jambi	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
8	Data perbendaharaan atau inventaris	Data perbendaharaan atau inventaris	Kasubbag Keuangan dan Aset	Sekretaris	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
9	Rencana strategis dan rencana kerja Badan publik	RENSTRA dan RENJA DisPerindag	Kasubbag Program dan Pelaporan	Sekretaris	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
10	Agenda kerja pimpinan satuan kerja	Agenda kerja Kadis Perindag	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
11	Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
12	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya	Sekretariat	Sekretaris	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
13	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya	Sekretariat	Sekretaris	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
14	Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan	Informasi publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa	PPID Perindag	Sekretaris, semua Kabid Disperindag	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
	dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik	sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik					

15	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	Semua Kasubbag dan Kasi Pada Lingkup Disperindag	Sekretaris, Semua Kabid pada Lingkup Disperindag	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku
16	Daftar Informasi Publik (DIP) Perindag	DIP DisPerindag Provinsi Jambi	Kasubbag Program dan Pelaporan, dan Kasubbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	Dinas Perindag Provinsi Jambi	Hardcopy, Softcopy	Selama Berlaku



**KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PROVINSI JAMBI,**

Drs.H.Kemas Muhammad Fuad,M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19731212 199302 1 001