



SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN GROBOGAN

Visi :

Terwujudnya Grobogan yang lebih sejahtera, berdaya saing, beriman dan berbudaya

Misi :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berdaya saing;
2. Membangun infrastruktur daerah yang merata memperhatikan kelestarian lingkungan dan risiko bencana;
3. Memperkuat ekonomi masyarakat berbasis potensi unggulan secara merata, berkualitas dan berdaya saing;
4. Memperkuat reformasi birokrasi dan meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik;
5. Memperkuat implementasi nilai-nilai kemanusiaan dan budaya dalam kehidupan masyarakat

Alamat :

Jalan Gatot Subroto No.6

Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58111

Telepon (0292) 421040

Faksimile (0292) 421060

Laman setda.grobogan.go.id

Pos-el setda@grobogan.go.id

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

KEDUDUKAN

1. Sekretariat Daerah merupakan unsur staf sebagai pembantu Bupati dalam pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah.
2. Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN STAF AHLI BUPATI, TERDIRI DARI:

1. Sekretaris Daerah
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan:
 - a. Bagian Pemerintahan;
 - b. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 - c. Bagian Hukum; dan
3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahkan:
 - a. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan; dan
 - c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
4. Asisten Administrasi Umum, membawahkan:
 - a. Bagian Umum;
 - b. Bagian Organisasi;
 - c. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan; dan
 - d. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
5. Staf Ahli Bupati
6. Kelompok Jabatan Fungsional.



SOTK
SEKRETARIAT
DAERAH
KABUPATEN
GROBOGAN

SELINGKAPNYA:

PERATURAN BUPATI GROBOGAN NOMOR 60 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN STAF AHLI BUPATI

SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH

PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GROBOGAN NOMOR 60 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN STAF AHLI BUPATI.

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA SEKRETARIAT DAERAH

HAK MEMPEROLEH INFORMASI MERUPAKAN HAK ASASI MANUSIA, DAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK MERUPAKAN SALAH SATU CIRI PENTING NEGARA DEMOKRATIS YANG MENJUNJUNG TINGGI KEDAULATAN RAKYAT UNTUK MEWUJUDKAN PENYELENGGARAAN NEGARA YANG BAIK. KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK ITU PUN TERUS DIWUJUDKAN PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN GUNA MEWUJUDKAN GOOD GOVERNMENT DAN CLEAN GOVERNMENT.

Setiap Badan Publik mempunyai kewajiban untuk membuka akses atas Informasi Publik yang berkaitan dengan Badan Publik tersebut untuk masyarakat luas. Lingkup Badan Publik dalam Undang-undang No. 14 Tahun 2008 meliputi lembaga eksekutif, yudikatif, legislatif, serta penyelenggara negara lainnya yang mendapatkan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan mencakup pula organisasi nonpemerintah, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, seperti lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, serta organisasi lainnya yang mengelola atau menggunakan dana yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.



”

Guna mewujudkan itu, Pemerintah Kabupaten Grobogan merealisasikannya melalui adanya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang ada di setiap perangkat daerah.

Di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan, Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan ditetapkan sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana.

Pemerintah Kabupaten Grobogan sebagai salah satu Badan Publik telah membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melalui Peraturan Bupati Grobogan Nomor 34 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 44 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi serta berdasar Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan Nomor : 500.12.1/60/2024 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana, serta Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi.

Berdasar Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan Nomor : 500.12.1/60/2024 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana, serta Pembentukan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi, Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan ditetapkan sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan.

TUGAS DAN WEWENANG PPID PELAKSANA SEKRETARIAT DAERAH

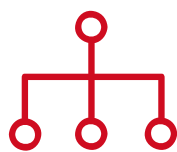
TUGAS

- membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
- melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID;
- mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
- mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
- membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan
- menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.



WEWENANG

- meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
- meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
- menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.



STRUKTUR PPID PELAKSANA SEKRETARIAT DAERAH

No.	Jabatan dalam Dinas	Kedudukan
1.	Sekretaris Daerah	Pengarah selaku Atasan PPID
2.	Para Staf Ahli Bupati	Tim Pertimbangan
3.	Para Asisten Sekretaris Daerah	Tim Pertimbangan
4.	Kepala Bagian Hukum Setda	Tim Pertimbangan
5.	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda	PPID Pelaksana



SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN GROBOGAN

CONTACT US :



Call

(0292) 421040



Fax

(0292) 421060



Mail

setda@grobogan.go.id



Address

Jalan Gatot Subroto No.6

Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58111



Web Adress

setda.grobogan.go.id

