

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK BALAI PENGELOLA ALIH TEKNOLOGI PERTANIAN
TAHUN 2015**

No	Ringkasan Informasi	Biro/Bidang/Bagian Pembuatan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia		Retensi Arsip	Klasifikasi Informasi (Kodefikasi)
				Cetak	Online		
A. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA							
1	Informasi Tentang Profil Badan Publik	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2007	√	√	Selama Berlaku	
a	Kedudukan domisili beserta alamat lengkap	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	Selama Berlaku	
b	Ruang lingkup kegiatan	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	Selama Berlaku	
c	Maksud dan tujuan	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	Selama Berlaku	
d	Struktur organisasi	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	Selama Berlaku	
e	Gambaran umum setiap satuan kerja	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	Selama Berlaku	
f	Profil singkat pejabat struktural	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	Selama Berlaku	
	- Nama	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	Selama Berlaku	
	- Nomor telepon dan saran komunikasi satuan unit kerja yang bisa dihubungi	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	Selama Berlaku	
	- Alamat unit/satuan kerja pejabat	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	Selama Berlaku	
	- Laporan harta kekayaan bagi yang wajib melaksanakannya	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	Selama Berlaku	
	- Latar belakang pendidikan	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	Selama Berlaku	
	- Penghargaan yang diterima	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	Selama Berlaku	
2	Ringkasan Informasi Tentang Program dan/atau Kegiatan yang sedang dijalankan dalam Lingkup Badan Publik	Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
a	Nama program dan kegiatan	Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
b	Penanggungjawab, pelaksanaan program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Seksi PAT	Bogor, 2015	√		5 tahun	
c	Target dan/atau capaian program serta kegiatan	Seksi PAT	Bogor, 2015	√		5 tahun	
d	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Seksi PAT	Bogor, 2015	√		5 tahun	
e	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah (yang dimaksud dengan informasi anggaran meliputi anggaran Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA) dan dokumen anggaran lainnya)	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	

f	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik (Rencana Kegiatan, target kegiatan, lokasi kegiatan)	Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
g	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat. (Pelayanan kegiatan bagi masyarakat)	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
h	Ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya, yang sekurang-kurangnya berisi:	Subbagian Tata Usaha dan Seksi PAT	Bogor, 2015			5 tahun	
	- Penilaian kinerja Badan Publik yang digambarkan dengan capaian dalam target yang ditetapkan dalam tahun tersebut	Subbagian Tata Usaha dan Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
	- Efisiensi dana yang dicapai	Subbagian Tata Usaha dan Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
	- Dukungan sumber daya manusia dan anggaran untuk mencapai target tertentu dalam kurun waktu satu tahun kedepan	Subbagian Tata Usaha dan Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
	- Laporan seluruh program dan kegiatan yang telah dijalankan	Subbagian Tata Usaha dan Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
	- Laporan umum dan keuangan tahunan Badan Publik terkait	Subbagian Tata Usaha dan Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
	- Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan	Subbagian Tata Usaha dan Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
	- Data static tentang kegiatan balai	Subbagian Tata Usaha dan Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
i	Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri dari:	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015				
	- Rencana dan laporan realisasi anggaran	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√		5 tahun	
	- Neraca	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√		5 tahun	
	- Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√		5 tahun	
	- Daftar aset dan investasi	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√		5 tahun	
j	Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:	Seksi PAT	Bogor, 2015				

	- Jumlah permintaan informasi yang diterima	Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
	- Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi	Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
	- Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian dan seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak	Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
	- Alasan penolakan informasi	Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
k	Informasi tentang peraturan dan/atau keputusan yang mengingat publik yang dikeluarkan oleh badan publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:	Seksi PAT	Bogor, 2015				
	- Daftar rancangan dan tahap perumusan bagi peraturan, keputusan, dan/atau ketetapan yang sedang dalam proses pembuatan	Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
	- Daftar dokumen pendukung yang digunakan dalam proses perumusan	Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
	- Daftar peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan	Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
l	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi, serta tata cara penyelesaian sengketa informasi	Subbagian Tata Usaha dan Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
m	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau penyelenggaraan yang dilakukan oleh pejabat Badan Publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan.	Subbagian Tata Usaha dan Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
n	Informasi tentang pengumuman pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	5 tahun	
o	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√		Selama Berlaku	
B.	INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA						

1	Informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemic, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda-benda angkasa	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	Selama Berlaku	
C.	INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT						
1	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√		Selama Berlaku	
2	Seluruh informasi lengkap yang wajib diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud pasal 11 (organisasi, adminsitrasi dan keuangan)	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	Selama Berlaku	
3	Syarat-syarat perijinan, izin yang ditebitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya dan laporan penataan izin yang diberikan	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√		Selama Berlaku	
4	Data perbendaharaan atau inventaris	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√		Selama Berlaku	
5	Rencana strategis dan rencana kerja badan publik	Subbagian Tata Usaha	Bogor, 2015	√	√	Selama Berlaku	
6	Informasi mengenai kegiatan pelayanan informasi publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan informasi publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan informasi publik serta laporan penggunaannya	Seksi PAT	Bogor, 2015	√	√	Selama Berlaku	