

## DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan Tempat pembuatan informasi	Format Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau refensi arsip
1	<p><i>Applikasi e-evaluation</i>, sistem informasi mengenai target dan realisasi kegiatan secara anggaran dan fisik, diinput setiap tanggal 5 bulannya untuk realisasi bulan sebelumnya.</p> <p>Applikasi ini <i>link</i> Sekretariat BPPSDMP Jakarta (Kabag. Evaluasi)</p>	Seksi Evaluasi dan Pelaporan, Bidang Program dan evaluasi	Seksi Evaluasi dan Pelaporan, Bidang Program dan evaluasi	BPPSDMP Jakarta dan UPT BBPP Ketindan	Kegiatan, Anggaran, Target dan realisasi fisik dan keuangan (dalam Rp dan org/unit, %)	3 tahun
2	<p><i>Applikasi e-SIPP</i>, sistem informasi Pelatihan Pertanian berisi mengenai rekapitulasi biodata peserta Diklat dan rekapitulasi monitoring dan evaluasi Diklat, diinput sesering mungkin untuk updating data.</p> <p>Apikasi ini link dengan Pusat Pelatihan Pertanian, BPPSDMP, Jakarta</p>	Seksi Evaluasi dan Pelaporan, Bidang Program dan evaluasi	Seksi Evaluasi dan Pelaporan, Bidang Program dan evaluasi	BPPSDMP Jakarta dan UPT BBPP Ketindan	Rekapitulasi Data Peserta dan Alumni Rekapitulasi hasil Monev Diklat Data Sebaran alumni	4 tahun
3	<p>Applikasi PMK 249, sistem informasi mengenai realisasi fisik dan keuangan kegiatan sesuai Peraturan Menteri Keuangan. Aplikasi ini link dengan Kementrian keuangan RI, diinput tiap tanggal 6 bulannya.</p>	Seksi Evaluasi dan Pelaporan, Bidang Program dan evaluasi	Seksi Evaluasi dan Pelaporan, Bidang Program dan evaluasi	Kementrian Keuangan RI	Realisasi fisik dan keuangan pada bulan sebelumnya beserta progres ke depan	4 tahun

NO	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan Tempat pembuatan informasi	Format Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau refensi arsip
4	Kerjasama Ke Diklat an Penyelenggaraan kerjasama ke Diklat an antara BBPP Ketindan dengan instansi lain sesuai pengampuan yang dimiliki oleh BBPP Ketindan	Seksi Program dan Kerjasama, Bidang Program dan Evaluasi	Seksi Program dan Kerjasama, Bidang Program dan Evaluasi	BBPP Ketindan	MOU SDM BBPP Ketindan Sarpras BBPP Ketindan Leaflet, brosur dan buletin	4 tahun
5	Kerjasama Ketenagaan Diklat antara BBPP Ketindan dengan instansi terkait	Seksi Program dan Kerjasama, Bidang Program dan Evaluasi	Seksi Program dan Kerjasama, Bidang Program dan Evaluasi	BBPP Ketindan	MOU SDM BBPP Ketindan Sarpras BBPP Ketindan	4 tahun
6	Kerjasama penggunaan sarana dan prasarana BBPP Ketindan	Seksi Program dan Kerjasama, Bidang Program dan Evaluasi	Seksi Program dan Kerjasama, Bidang Program dan Evaluasi	BBPP Ketindan	MOU SDM BBPP Ketindan Sarpras BBPP Ketindan	4 tahun
7	Konsultasi agribisnis	Sub bagian Perlengkapan dan Instalasi, Bagian Umum	Sub bagian Perlengkapan dan Instalasi, Bagian Umum	BBPP Ketindan	MOU SDM BBPP Ketindan Sarpras BBPP Ketindan Leaflet Inforta	4 tahun
8	Sistem Pengendalian Intern, kegiatan Satlak PI mendukung sistem pengendalian Inspektorat Jenderal, Kementerian Pertanian	Seksi Evaluasi dan Pelaporan, Bidang Program dan evaluasi	Seksi Evaluasi dan Pelaporan, Bidang Program dan evaluasi	Inspektorat Jenderal, Kementerian Pertanian	Modul 1 -5 Laporan Triwulanan Titik Kritis Rencana kegiatan	3 tahun
9	Buletin, Leaflet dan Brosur	Sub Bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga, Humas	Sub Bagian Kepegawaian dan Rumah Tangga, Humas	BBPP Ketindan	Karya Tulis Ilmiah Kajian Informasi	4 tahun

NO	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan Tempat pembuatan informasi	Format Informasi yang tersedia	Jangka waktu penyimpanan atau refensi arsip
10	SIDA (Sistem Informasi Diklat Aparatur) data alumni Diklat bagi Aparatur, beserta materi yang diberikan	Bidang Penyelenggaraan Pelatihan	Bidang Penyelenggaraan Pelatihan	LAN Jakarta	Rekap biodata peserta aparatur Materi Diklat Jadual Diklat	4 tahun
11	SISO (Sistem Informasi Surat Online) untuk memudahkan disposisi surat masuk oleh Kabalai disaat pimpinan berada di luar Balai	Sub bagian Kepegawaian dan Rumag Tangga, Bagian Umum	Sub bagian Kepegawaian dan Rumag Tangga, Bagian Umum	BBPP Ketindan	Disposisi surat	3 tahun