KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG BOGOR
Nomor : 02001 /HM.160/F2.I/1/2015

Tentang :

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKUASAI
PADA BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG

KEPALA BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG BOGOR,

Menimbang
a. bahwa sesuai Pasal 7 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik telah mengatur badan Publik wajib menyediakan dan/atau menerbitkan Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai ketentuan;
b. bahwa untuk mengelola dan melayani informasi Publik bidang pertanian telah ditetapkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian pada Pasal 9 huruf (c) PPID Pelaksana mempunyai tugas menerbitkan Daftar Informasi Publik lingkup Unit Kerja Eselon I atau UPT;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik yang dikuasai Balai Embrio Ternak Cipelang.

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun, - 2009 Nomor-112) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang KeterbukaanInformasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi;
7. Keputusan Menteri Pertanian No 57/Permentan/OT.140/5/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Embrio Ternak Cipelang;

8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT. 140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 41/Permentan/OT.140/6/2012 tentang Pedoman Uji Konsekuensi Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menerbitkan Daftar Informasi Publik yang dikuasai Balai Embrio Ternak Cipelang yang dikelola PPID Pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.

KEDUA : Daftar Informasi Publik yang dikuasai Balai Embrio Ternak Cipelang ini bertujuan memberikan petunjuk kepada pemohon informasi publik yang dikuasai Balai Embrio Ternak Cipelang, dan menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan keterbukaan informasi sebagaimana diatur dalam Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan/penggantian sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : CIPELANG
PADA TANGGAL : 2 JANUARI 2015

KEPALA BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG

Ir. TRI HARSI, MP.
NIP. 196512261991032001

Tembusan :
1. Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;
2. Direktur Jenderal Peternakan Dan Kesehatan Hewan;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
4. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan;

DAFTAR INFORMASI PUBLIK BET CIPELANG

NO	JENIS INFORMASI	KETERSEDIAAN
INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA		
	INFORMASI TENTANG PROFIL BADAN PUBLIK	**Ya/Tidak**
1.	Kedudukan domisili beserta alamat lengkap	Y
2.	Ruang lingkup kegiatan	Y
3.	Visi dan misi	Y
4.	Maksud dan tujuan	Y
5.	Struktur organisasi	Y
6.	Gambaran umum setiap satuan kerja	Y
7.	Profil singkat pejabat structural	Y
	a. Nama b. Nomor telepon dan saran komunikasi satuan unit kerja yang bisa dihubungi c. Alamat unit/satuan kerja pejabat d. Laporan harta kekayaan bagi yang wajib melaksanakannya e. Latar belakang pendidikan f. Penghargaan yang diterima	
	Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalannkan dalam lingkup badan public	
8.	Nama program dan kegiatan	Y
9.	Penganggungjawab, pelaksanaan program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi	Y
10.	Target dan/atau capaian program serta kegiatan	Y
11.	Jadwal pelaksaan program dan kegiatan	Y
12.	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).*	Y
13.	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik *(Rencana Kegiatan, target kedgiatan ,Lokasi kegiatan)*	Y/T
14.	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat. *(Pelayanan kegiatan bagi masyarakat)*	Y/T
15	Informasi Tentang Penerimaan calon Pegawai Badan Publik Negara, meliputi a. Pengumuman penerimaan pegawai di lingkungan Badan Publik b. Pengumunan tata cara pendaftaran pegawai di lingkukangan badan public. c. Pengumuman biaya yang dibutuhkan berkaitan dengan penerimaan pegawai. d. Daftar posisi yang disediakan, jumlahformasi yang dibutuhkan, tahapan seleksi, serta persyaratan dan kualifikasinya e. Komponen dan standar nilai kelulusan pegawai f. Daftar calon pegawai yang telah lulus seleksi tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar pegawai yang diterima g. Hasil penilaian dari setiap tahapan seleksi penerimaanpegawai yang diikutinya.	Y
16	Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan pendidikan untuk umum, Informasi tentang penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan, sekurang-kurangnya meliputi: a. Pengumuman penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan b. Pengumuman tata cara pendaftaran peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan c. Pengumuman biaya yang dibutuhkan berkaitan dengan penerimaan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan d. Jumlah kursi tersedia, tahapan seleksi, serta persyaratan dan kualifikasinya e. Komponen dan standart nilai kelulusan peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan	Y

	f. Daftar calon peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan yang telah lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar peserta didik dalam setiap lembaga pendidikan yang diterima	
17	Ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Badan Publik berupa narasi tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capiannya, yang sekurang-kurangnya berisi; a. Penilaian kinerja Badan Publik yang digambarkan dengan capaian dalam target yang ditetapkan dalam tahun tersebut b. Efisiensi dana yang dicapai c. Dukungan sumber daya manusia dan anggaran untuk mencapai target tertentu dalam kurun waktu satu tahun ke depan d. Laporan seluruh program dan kegiatan yang telah dijalankan e. Laporan umum dan keuangan tahunan Badan Publik terkait f. Informasi lain yang menggambarkan akuntabilitas program dan/atau kegiatan g. Data statistic tentang kegiatan balai.	Y
18	Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri dari: a. Rencana dan laporan realisasi anggaran b. Neraca c. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusunsesuai dengan standart akuntasi yang berlaku d. Daftar asset dan investasi	Y/T
19	Ringkasan laporan akses informasi publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas : a. Jumlah permintaan informasi yang diterima b. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi c. Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak d. Alasan penolakan informasi	Y
20	Informasi tentang peraturan dan/atau keputusan yang mengingat public yang dikeluarkan oleh badan public yang sekurang-kurangnya terdiri atas: a. Daftar rancangan dan tahap perumusan bagi peraturan, keputusan, dan/atau ketetapan yang sedang dalam proses pembuatan. b. Daftar dokumen pendukung yang digunakan dalam proses perumusan c. Daftar peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan.	Y
21	Informasi tetang hak dan tata cara memperoleh informasi, serta tata cara penyelesaian sengketa informasi	Y
22	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	Y
23	Informasi tentang pengumuman pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.	Y
24	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik	Y
Informasi		