Form II : DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Nama Pejabat : Ir. H. M. Natsir, M.Si

Nama Unit/ Satker yang menguasai : Badan Ketahanan Pangan Kab. Bima

No	Jenis Informasi	Ringkasan isi Informasi	Penanggung jawab pembuatan atau penerbitan informasi	waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk informasi yang tersedia	informasi				Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip
						wajib diumumkan secara berkala	wajib diumumkan serta merta	wajib disediakan setiap saat	Informasi yang dikecualikan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A. Profil BKP										
	1. Kedudukan dan struktur BKP	Perubahan kelembagaan ditingkat Satuan Kerja yang sebelumnya bernama Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian (BKPPPP), melalui Peraturah Daerah Nomor 07 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bima dijadikan dua SKPD yaitu Badan Ketahanan Pangan (BKP) dan Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian Perikanan dan Kelautan (BP4K).	sekretaris sebagai ketua PPID	Bima, th. 2012	Hardcopy, Soft copy, file PDF	√				
	2. Alamat lengkap, nomor telepon, fax dan alamat email									
	3. Visi misi, maksud dan tujuan									
	4. uraian tugas dan struktur									
B. Profil pejabat			Sekretaris dan Kasubag. Umum dan kepegawaian	Bima, th. 2012	Hardcopy, Soft copy, file PDF	√				
	1. Riwayat Pendidikan	Riwayat Pendidikan yang bersangkutan								
	2. Riwayat jabatan	Sesuai yang tercantum dalam daftar kepegawaian								
	3. Penghargaan yang diterima									
	4. laporan harta kekayaan pejabat ybs									
C. Program dan Kegiatan BKP		sebagaimana yang tercantum dalam DPA								
1	nama program dan kegiatan									

2	Penanggung Jawab Pelaksanaan Kegiatan serta No. Tlp dan alamat yang dapat dihubungi									
3	Target capaian program dan kegiatan									
4	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan									
5	Anggaran program meliputi sumber dan jumlah (gelondongan)									
6	Agenda Penting BKP									
7	Informasi khusus terkait hak-hak masyarakat									
D	Ringkasan Informasi tentang kinerja	Sebagaimana tertuang dalam laporan fisik dan keuangan								
E	Ringkasan Laporan Keuangan BKP									
1	Rencana dan realisasi anggaran	sebagaimana tertuang dalam RKA								
2	Neraca									
3	Laporan aliran kas dan catatan	CALK								
4	Daftar aset dan inventarisasi									
F	Ringkasan laporan akses informasi publik									
1	Jumlah pemohon informasi publik yang diterima	Laporan Pelayanan Informasi Publik								
2	waktu yang diperlukan									
3	Jumlah permohonan informasi publik									
4	alasan penolakan									
G	Informasi tentang peraturan, Keputusan dan kebijakan									

1	daftar rancangan- rancangan dan peraturan, keputusan, kebijakan yang telah disahkan / ditetapkan									
H	Informasi tentang tatacara memperoleh IP	sebagaimana tertuang dalam SOP PPID								
I	Informasi tentang cara pengaduan penyalahgunaan wewenang/ pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat badan publik									
J	Informasi tentang pengadaan barang									
K	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi									
IP SERTA MERTA										
1	Informasi tentang bencana alam						√			
2	Informasi tentang non bencana alam									
3	bencana sosial									
IP SETIAP SAAT										
A.	Informasi tentang peraturan, keputusan dan kebijakan							√		
1	naskah akademis, kajian atau pertimbangan	sebagaimana tertuang dalam naskah akademis								
2	masukan - masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan dan kebijakan	Sebagaimana tertuang dalam risalah hasil uji publik								
3	risalah rapat dari proses pembuatan peraturan, keputusan dan kebijakan									
4	Rancangan peraturan, keputusan dan kebijakan									

5	tahapan perumusan peraturan, keputusan dan kebijakan									
6	peraturan, keputusan dan kebijakan yang sudah disahkan atau diterbitkan.									
B.	SOP DINAS									
1	pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan									
2	profil									
3	anggaran secara umum maupun anggaran UPT serta laporan keuangan									
4	data/ statistik yang dibuat/ dikelola									
5	surat-surat eprjanjian dengan pihak ketiga dan dokumen pendukungnya									
6	surat menyurat pimpinan									
7	syarat-syarat perijinan									
8	Data perbendaharaan dan inventaris									