



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN
PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR : 481.7/004/IV/2024

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA DINAS PERTANIAN DAN
PERKEBUNAN PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2024

KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN
PROVINSI JAWA TENGAH

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik;
 - b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik dan mempertimbangkan perkembangan informasi di lapangan, perlu Penetapan Daftar Informasi Publik setiap tahun;
 - c. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik, Penetapan Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas, sehingga pengecualian Informasi Publik harus sesuai dengan undang-undang, kepatuhan, dan kepentingan umum yang didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu Keputusan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pembantu Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah tentang Penetapan Daftar Informasi Publik pada Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik);
 2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; (Lembaran Negara Nomor 244 Tahun 2014);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; (Lembaran

Negara Nomor 61 Tahun 2008);

4. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2A12 tentang Pelayanan Informasi Pubtik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Gubemur Nomor 56 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

Memperhatikan:

Surat Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 487.2218 tanggal 4 Januari 2023 perihal Peningkatan Pelayanan dan Keterbukaan Informasi Publik


MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Daflar Informasi Publik Tahun 2024 di Lingkungan Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA menjadi acuan dan harus dilaksanakan oleh setiap Unit Kerja di lingkungan Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 26 April 2024

**KEPALA DINAS
PERTANIAN DAN PERKEBUNAN
PROVINSI JAWA TENGAH**


SUPRIYANTO, SP., MP
Pembina Utama Muda
NIP. 19671023 199703 1 002

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
3. Atasan PPID Pembantu Dinas ESDM Provinsi Jawa Tengah;
4. Ketua Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah;
5. PPID Utama Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

LAMPIRAN
PENETAPAN DAFTAR
INFORMASI PUBLIK
TAHUN 2024

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI PEMBANTU DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN
 PROVINSI JAWA TENGAH
 NOMOR : 481.7/004/IV/2024

TANGGAL : 26 April 2024

**PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK
 PADA DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN PROVINSI JAWA TENGAH
 TAHUN 2023**

I. INFORMASI YANG DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

| No | Judul | Ringkasan Isi Informasi (Perihal) | Pejabat Yang Menguasai Informasi | Penanggung-jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Format Informasi Yang Tersedia | Jangka Waktu Penyimpanan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|----|--|--|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Informasi tentang Profil Distanbun Provinsi Jawa Tengah | | | | | | | |
| a. | Visi dan Misi | <p>VISI : “Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari” “<i>Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapus</i>”</p> <p>MISI :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran, dan guyub untuk menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia. 2) Mempercepat reformasi birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke pemerintah Kabupaten/Kota. 3) Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan membuka lapangan kerja baru untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran. 4) Mejadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya dan mencintai lingkungan. | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | 2019 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Website Distanbun |

| No | Judul | Ringkasan Isi Informasi (Perihal) | Pejabat Yang Menguasai Informasi | Penanggung-jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Format Informasi Yang Tersedia | Jangka Waktu Penyimpanan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|----|---|--|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| b. | Renstra Distanbun Prov. Jateng | Renstra Dinas Pertanian dan Perkebunan Prov. Jateng Tahun 2018-2023 merupakan dokumen rencana strategis diharapkan mampu menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Distanbun Provinsi Jawa Tengah serta menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan tahunan dan lima tahunan sesuai dengan hasil pelaksanaan rencana pembangunan yang telah ditetapkan. | Subbag Program | Sekretaris | 2024 | Soft copy dan Hard copy | 3 tahun | Website Distanbun |
| c. | Tupoksi Distanbun Prov. Jateng | Tugas, wewenang, fungsi Distanbun Prov. Jateng mempunyai tugas pokok Membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pertanian Sub Urusan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah. | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | 2017 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Website Distanbun |
| d. | Tupoksi Satuan Kerja Distanbun Prov. Jateng | Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Distanbun Prov. Jateng menyelenggarakan fungsi : 1. Perumusan kebijakan bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan penyuluhan, pasca panen dan bina usaha; 2. Pelaksanaan kebijakan bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan penyuluhan, pasca panen dan bina usaha; 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | 2017 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Website Distanbun |

| No | Judul | Ringkasan Isi Informasi (Perihal) | Pejabat Yang Menguasai Informasi | Penanggung-jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Format Informasi Yang Tersedia | Jangka Waktu Penyimpanan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|-----------|--|---|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | <p>penyuluhan, pasca panen dan bina usaha;</p> <p>4. Pelaksanaan administrasi dinas bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan penyuluhan, pasca panen dan bina usaha;</p> <p>Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai tugas dan fungsinya</p> | | | | | | |
| e. | Profil Pejabat Distanbun Prov. Jateng | Berisi daftar nama pejabat yang menjabat di Distanbun Prov. Jateng | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | 2024 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Website Distanbun |
| f. | Alamat Lengkap Distanbun Prov. Jateng | <p>Komplek Tarubudaya, Jl. Gatot Subroto, Ungaran Telp. (024) 6921010. Fax. (024) 6921060 Web : distanbun.jatengprov.go.id Twitter : @DistanbunJateng FB : Distanbun Jtg Instagram : Distanbun Jtg Official</p> <p>Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah berpedoman pada Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 76 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pertanian Dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah</p> | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | 2024 | Soft Copy dan Hard Copy | Selama Berlaku | Website Distanbun |
| g. | Data Pegawai/Sumber Daya Manusia | Sumber Daya Manusia yang dimiliki (Jumlah, komposisi, kompetensi pegawai) | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | 2024 | Soft Copy dan Hard Copy | Selama Berlaku | Website Distanbun |
| h | LHKPN/LHKASN | Berisi Laporan Harta Kekayaan para pejabat di Distanbun dan yang telah diverifikasi oleh KPK | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | 2024 | Soft copy dan Hard copy | Selama berlaku | Website Distanbun |
| 2. | Ringkasan Program dan Kegiatan Distanbun Provinsi Jawa Tengah | | | | | | | |

| No | Judul | Ringkasan Isi Informasi (Perihal) | Pejabat Yang Menguasai Informasi | Penanggung-jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Format Informasi Yang Tersedia | Jangka Waktu Penyimpanan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|-----------|--|---|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| a. | Nama Program dan Kegiatan di Distanbun Prov. Jateng | Terdapat 5 program, 373 kegiatan yang dibiayai melalui APBD Prov. Jateng | Subbag Program | Sekretaris | 2024 | Soft copy dan Hard copy | 2 tahun | Website Distanbun |
| b. | Nama Penanggungjawab dan Pelaksana Program/Kegiatan di Distanbun Prov. Jateng Tahun 2024 | Berisi daftar nama penanggungjawab dan pelaksana program/kegiatan di lingkungan kerja Distanbun Prov. Jateng | Subbag Program | Sekretaris | 2024 | Soft copy dan Hard copy | 2 tahun | Website Distanbun |
| c. | Target dan Capaian Program/Kegiatan TA 2024 | Berisi hasil target dan capaian pelaksanaan Program/Kegiatan setiap bulannya | Subbag Program | Sekretaris | 2024 | Soft copy dan Hard copy | 2 tahun | Website Distanbun |
| d. | Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan TA 2024 | Berisi rencana jadwal pelaksanaan program/kegiatan yang diuraikan tiap-tiap bulan | Subbag Program | Sekretaris | 2024 | Soft copy dan Hard copy | 2 tahun | Website Distanbun |
| e. | Nilai Anggaran TA 2024 | Berisi besarnya anggaran di tiap-tiap program/kegiatan | Subbag Program | Sekretaris | 2024 | Soft copy dan Hard copy | 2 tahun | Website Distanbun |
| 3. | Hasil Pelaksanaan Program dan Kegiatan Distanbun Provinsi Jawa Tengah | | | | | | | |
| a. | Ringkasan Informasi Kinerja | Berisi progres target dan realisasi pelaksanaan kegiatan setiap bulannya | Subbag Program | Sekretaris | 2024 | Soft copy dan Hard copy | 1 tahun | Website Distanbun |
| b. | Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2024 | merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD selama kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. | Subbag Program | Sekretaris | 2024 | Soft copy dan Hard copy | 1 tahun | Website Distanbun |
| c. | Pengadaan Barang Dan Jasa | Berisi pengumuman Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2024 di lingkungan Distanbun Prov. Jateng antara lain : | Subbag Program | Sekretaris | 2024 | Soft copy dan Hard copy | Selama Berlaku | Website Distanbun |
| | | 1) Rencana Pengadaan Barang dan Jasa | Kadistanbun | KPA | 2024 | Soft copy dan Hard copy | 2 tahun | Website Distanbun |
| | | 2) Pengumuman proses pengadaan | Kadistanbun | KPA | 2024 | Soft copy dan Hard copy | 2 tahun | Website Distanbun |
| 4. | Ringkasan Laporan Keuangan Distanbun Provinsi Jawa Tengah | | | | | | | |
| a. | Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran | Berisi Neraca, Catatan Atas Laporan Keuangan, Ekuitas, Laporan Realisasi APBD TA 2023 | Subbag Program | Sekretaris | 2024 | Soft Copy dan Hard Copy | 1 tahun | Website Distanbun |
| b. | Dokumen Anggaran Distanbun Prov. Jateng TA 2024 | Berisi rincian RKA dan DPA TA 2024 | Subbag Program | Sekretaris | 2024 | Soft Copy dan Hard Copy | 1 tahun | Website Dinas |

| No | Judul | Ringkasan Isi Informasi (Perihal) | Pejabat Yang Menguasai Informasi | Penanggungjawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Format Informasi Yang Tersedia | Jangka Waktu Penyimpanan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|----|--|---|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 5. | Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik | | | | | | | |
| a. | Jumlah Pemohon Informasi Publik | Berisi informasi data pemohon dan informasi yang diminta | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | 2024 | Soft copy dan Hard copy | 1 tahun | Website Distanbun |
| b. | Waktu Yang Diperlukan Dalam Memenuhi | Berisi informasi waktu yang diperlukan dalam menjawab permohonan informasi publik | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | 2024 | Soft copy dan Hard copy | 1 tahun | Website Distanbun |
| c. | Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Dikabulkan Baik Sebagian Atau Seluruhnya, dan Yang Ditolak | Berisi informasi status informasi publik | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | 2024 | Soft copy dan Hard copy | 1 tahun | Website Distanbun |
| e. | Alasan Penolakan Permohonan Informasi | Berisi informasi alasan penolakan permohonan informasi publik | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | 2024 | Soft copy dan Hard copy | 1 tahun | Website Distanbun |

II. INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT

| No | Judul | Ringkasan Isi Informasi (Perihal) | Pejabat Yang Menguasai Informasi | Penanggungjawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Format Informasi Yang Tersedia | Jangka Waktu Penyimpanan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|----|--|--|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Daftar Rancangan dan Tahap Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan/Kebijakan Yang Sedang Dalam Proses Pembuatan. | Berisi informasi tentang peraturan, keputusan dan atau kebijakan Badan Publik yang diusulkan oleh Distanbun Prov. Jateng | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | Setiap Ada Perubahan | Softcopy & Hard Copy | 1 tahun | Cetak dan website |
| 2 | Daftar Peraturan Perundang-undangan, Keputusan/Kebijakan Yang Telah Disahkan | Berisi informasi tentang peraturan, keputusan dan atau kebijakan Badan Publik yang isahkan oleh Distanbun Prov. Jateng | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | Setiap Ada Perubahan | Softcopy & Hard Copy | 1 tahun | Cetak dan website |
| 3. | Informasi Tentang Organisasi dan Administrasi Kepegawaian | Berisi informasi Tentang Organisasi dan Administrasi Kepegawaian | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | Setiap Ada Perubahan | Softcopy & Hard Copy | 1 tahun | Cetak dan website |
| 4. | Informasi Tentang Hak dan | Berisi informasi Tentang Hak dan Tata | Sub Bag Umum | Sekretaris | Setiap Ada | Softcopy & Hard | 1 tahun | Cetak dan website |

| | | | | | | | | |
|-----|---|--|---|---|----------------------|----------------------|----------------|-----------------------------|
| | Tata Cara Memperoleh Informasi Publik Sesuai Ketentuan UU KIP | Cara Memperoleh Informasi Publik Sesuai Ketentuan UU KIP | dan Kepegawaian | | Perubahan | Copy | | |
| 5. | Informasi Tentang Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Berupa Alur dan Pelayanan Pengaduan Yang Diatur | Berisi informasi Tentang Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Berupa Alur dan Pelayanan Pengaduan Yang Diatur | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | Setiap Ada Perubahan | Softcopy & Hard Copy | 1 tahun | Cetak dan website |
| 6. | Agenda Kerja Dinas | Berisi Ageda Kerja Dinas dan Waktu Pelaksanaannya | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | Setiap Ada Perubahan | Softcopy & Hard Copy | 1 tahun | Cetak dan website |
| 7. | Rencana Strategis | Berisi dokumen Renstra Distanbun Prov. Jateng | Subbag Program | Sekretaris | 2024 | Hard copy | 5 Tahun | Cetak dan website |
| 8 | Rencana Kerja Tahunan | Berisi Rencana Kerja Tahunan Distanbun Prov. Jateng | Subbag Program | Sekretaris | 2024 | Hard copy | 1 Tahun | Cetak dan website |
| 9. | Data Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan | Data Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan | Subbag Program | Sekretaris | 2024 | Hard copy | 1 Tahun | Cetak dan website |
| 10. | Statistik Komoditas Pertanian dan Perkebunan | Berisi Informasi Statistik Komoditas Pertanian dan Perkebunan | Subbag Program | Sekretaris | 2024 | Hard copy | 1 Tahun | Cetak dan website |
| 11. | Data Distribusi Pupuk Jateng | Data Distribusi Pupuk Jateng | Kabid Prasarana dan Sarana | Bidang Prasarana dan Sarana | 2024 | Hard copy | 1 Tahun | Cetak |
| 12. | Data Keadaan Serangan OPT | Berisi Informasi Data Keadaan Serangan OPT | Ka. BPTHP Jateng | BPTPHP Jateng | 2024 | Hard copy | 1 Tahun | Cetak |
| 13 | Data Benih Tanaman Pangan & Hortikultura | Data Benih Tanaman Pangan & Hortikultura | Ka. Balai Benih Wil. Semarang, Surakarta & Banyumas | Balai Benih Wil. Semarang, Surakarta & Banyumas | 2024 | Hard copy | 1 Tahun | Cetak |
| 14. | Data Harga Komoditas Pertanian dan Perkebunan | Berisi Informasi Data Harga Komoditas Pertanian dan Perkebunan | Ka. Bidang P2BU | Seksi Bina Usaha | 2024 | Hard copy & Softcopy | 1 Tahun | Cetak dan Website Distanbun |
| 15 | Data Lahan Pertanian Yang Terkena Dampak Bencana | Berisi Informasi Data Lahan Pertanian Yang Terkena Dampak Bencana | Ka. Prasarana dan Sarana | Seksi Lahan Dan Irigasi | 2024 | Hard copy & Softcopy | 1 Tahun | Cetak |
| 16 | Pelayanan Sertifikasi Benih | Berisi Informasi Mekanisme Pelayanan Sertifikasi Benih | Ka.BPSB Jateng | BPSB Jateng | 2024 | Hard copy | Selama Berlaku | Cetak |

| | | | | | | | | |
|-----|---|---|------------------------------|------------------|------|----------------------|----------------|-------|
| 17 | Pelayanan Pembelian Benih | Berisi Informasi Mekanisme Pelayanan Pembelian Benih | Ka.BPSB Jateng | BPSB Jateng | 2024 | Hard copy | Selama Berlaku | Cetak |
| 18 | Registrasi Kebun / Lahan Usaha | Berisi Informasi Cara Registrasi Kebun / Lahan Usaha | Ka. Bidang P2BU | Seksi Bina Usaha | 2024 | Hard copy | Selama Berlaku | Cetak |
| 19 | Klinik Tanaman | Berisi Informasi Konsultasi Proses Produksi Komuditas Tanama Pangan, Hortikultura dan Perkebunan | Ka. BPTHP Jateng | BPTPHP Jateng | 2024 | Hard copy & Softcopy | 1 Tahun | Cetak |
| 20 | Penyewaan Fasilitas Dinas Untuk Umum | Berisi Informasi Tata Cara Penyewaan Fasilitas Dinas Untuk Umum | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | 2024 | Hard copy | Selama Berlaku | Cetak |
| 21 | Konsultasi / Kontak Kami / Layanan Informasi | Berisi Alamat dan Link Kontak Aduan | Sub Bag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | 2024 | Hard copy | Selama Berlaku | Cetak |
| 22. | Informasi Produsen Benih Yang Lolos Sertifikasi | Berisi Nama Produsen, Aalamat, Jenis Tanaman, Varietas, Kelas Benih, Nomor Sertifikat dan Berat Uji | Ka.BPSB Jateng | BPSB Jateng | 2024 | Hard copy | Selama Berlaku | Cetak |

IV. INFORMASI SERTA MERTA

| No | Judul | Ringkasan Isi Informasi (Perihal) | Pejabat Yang Menguasai Informasi | Penanggungjawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Format Informasi Yang Tersedia | Jangka Waktu Penyimpanan | Jenis Media Yang Memuat Informasi |
|----|--|--|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Informasi Tentang Antisipasi Musim Kemarau/Hujan, Dampak Perubahan Iklim (DPI) dan Potensi Serangan OPT. | Berisi informasi tentang prakiraan jatuhnya musim hujan/kemarau, potensi serangan OPT serta DPI nya di beberapa wilayah, dan langkah antisipasi dampaknya. | Ka. BPTPHP Jateng | BPTPHP Jateng | Setiap Ada Perubahan | Softcopy & Hard Copy | 1 tahun | Cetak, sosial media, dan website |

Menyetujui
 KERALA DINAS
 PERTANIAN DAN PERKEBUNAN PROVINSI JAWA TENGAH


 SUPRIYANTO, SP., MP
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19671023 199703 1 002