



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN  
DAN ASET DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA  
PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR : 480.1/0381

TENTANG  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET  
DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2025

KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan keterbukaan informasi publik, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah tentang Daftar Informasi Publik Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025;
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
- b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
- c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

- d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
- g. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 6);
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
- i. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 47) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 12);
- j. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 82 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 82) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 35 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah

Nomor 82 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 35);

- k. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 37); dan
- l. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 487.22/8 Tahun 2024 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Badan Publik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- m. Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 800/166 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Daftar Informasi Publik pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah ini.

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang

Pada Tanggal : 20 Maret 2025

KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH



Lampiran :  
Keputusan Kepala Badan Pengelola  
Keuangan dan Aset Daerah  
Provinsi Jawa Tengah  
Nomor : 480.1/0381  
Tanggal : 20 Maret 2025

I. INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN SECARA BERKALA

| No.                                      | Judul Informasi                            | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                     | Pejabat yang Menguasai Informasi       | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 1. Informasi tentang Profil Badan Publik |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 1.1.                                     | Kedudukan, domisili beserta Alamat lengkap | Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Jawa Tengah<br>Alamat : Jalan Sriwijaya No. 29 Tegalsari, Kec. Candisari, Kota Semarang, Jawa Tengah 50614<br>Telepon : 024-831112<br>Email : bpkad@jatengprov.go.id<br>ppidbpkadjateng@gmail.com | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | 2020                      | Digital                        | Website                           | Selama Berlaku           |
| 1.2.                                     | Tugas dan Fungsi                           | Menyajikan informasi terkait dengan tugas dan fungsi Badan Publik.                                                                                                                                                                                          | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | 2023                      | Digital                        | Website                           | Selama Berlaku           |

| No. | Judul Informasi | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pejabat yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|     |                 | Tugas: Badan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Bidang Keuangan sub fungsi pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan Daerah                                                                                          |                                  |                                      |                           |                                |                                   |                          |
|     |                 | Fungsi :<br>a. Penyusunan kebijakan teknis di Bidang Anggaran, Akuntansi, Perbendaharaan dan Kas Daerah dan Aset Daerah;<br>b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di Bidang Anggaran, Akuntansi, Perbendaharaan dan Kas Daerah dan Aset Daerah;<br>c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan |                                  |                                      |                           |                                |                                   |                          |

| No. | Judul Informasi | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pejabat yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|     |                 | pelaksanaan tugas dukungan teknis di Bidang Anggaran, Akuntansi, Perbendaharaan dan Kas Daerah dan Aset Daerah;<br>d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Anggaran, Akuntansi, Perbendaharaan dan Kas Daerah dan Aset Daerah;<br>e. Pelaksanaan dan pembinaan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Badan; dan f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai tugas dan fungsinya. |                                  |                                      |                           |                                |                                   |                          |

| No.  | Judul Informasi     | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pejabat yang Menguasai Informasi       | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 1.3. | Struktur Organisasi | Menyajikan informasi yang berkaitan dengan struktur organisasi, wewenang, tugas dan fungsi seluruh Bidang dan Sekretariat Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah. Struktur Organisasi BPKAD Prov. Jateng terdiri dari :<br>a. Kepala Badan<br>b. Sekretariat<br>c. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah<br>d. Bidang Anggaran<br>e. Bidang Akuntansi<br>f. Bidang Aset Daerah<br>g. Unit Pengelola Asrama Donohudan Boyolali<br>h. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemberdayaan Aset Daerah | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | 2023                      | Digital                        | Website                           | Selama Berlaku           |

| No.  | Judul Informasi           | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                    | Pejabat yang Menguasai Informasi       | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 1.4. |                           | Struktur Organisasi PPID BPKAD Prov. Jateng<br><br>a. Atasan PPID Pelaksana<br>b. Ketua<br>c. Sekretaris<br>d. Bidang Pengelola Informasi<br>e. Bidang Layanan Informasi<br>f. Bidang Pengembangan, Dokumentasi dan Arsip<br>g. Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | 2024                      | Digital                        | Website                           | Selama Berlaku           |
| 1.5. | Profil Pejabat Struktural | Menyajikan informasi singkat pimpinan BPKAD Provinsi Jawa Tengah yang meliputi nama, pendidikan terakhir, pengalaman kerja dan penghargaan yang telah diterima                                                                                                             | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | 2024                      | Digital                        | Website                           | Selama Berlaku           |

| No.  | Judul Informasi | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pejabat yang Menguasai Informasi       | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 1.6. | Data ASN        | Menyajikan informasi singkat ASN BPKAD Prov Jateng yang meliputi nama, jabatan, NIP dan pendidikan terakhir                                                                                                                                                                                                                                    | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile dan Digital           | Website                           | Selama Berlaku           |
| 1.7. | LHKPN dan LHKAN | Memuat informasi yang berkaitan dengan Laporan Harta Kekayaan yang dimiliki oleh Kepala Badan dan pejabat struktural di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Prov. Jateng sesuai dengan hasil verifikasi laporan terakhir oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) serta laporan LHKAN/Rekap SPT pegawai BPKAD Provinsi Jawa Tengah | Kepala Sub Bagian Keuangan             | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile dan Digital           | Website                           | Selama Berlaku           |

| No.                                                                               | Judul Informasi                                                                                          | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                | Pejabat yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| <b>2. Ringkasan Informasi tentang Program dan Kegiatan yang sedang Dijalankan</b> |                                                                                                          |                                                                                                                                                        |                                  |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 2.1.                                                                              | Nama Program dan Kegiatan                                                                                | Memuat informasi mengenai nama program dan kegiatan BPKAD Provinsi Jawa Tengah.                                                                        | Kepala Sub Bagian Program        | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile dan Digital           | Website                           | Selama Berlaku           |
| 2.2.                                                                              | Penanggungjawab, Pelaksana Program dan Kegiatan serta Nomor Telepon dan atau Alamat yang Dapat Dihubungi | Memuat informasi penanggungjawab program dan kegiatan di BPKAD Provinsi Jawa Tengah sesuai yang tertuang pada SK Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan | Kepala Sub Bagian Keuangan       | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| 2.3.                                                                              | Target dan/atau Capaian Program dan Kegiatan                                                             | Memuat target dan capaian program dan kegiatan BPKAD Prov. Jateng                                                                                      | Kepala Sub Bagian Program        | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| 2.4.                                                                              | Jadwal Pelaksanaan Program dan Kegiatan                                                                  | Memuat rencana pelaksanaan program dan kegiatan BPKAD Prov. Jateng                                                                                     | Kepala Sub Bagian Program        | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| 2.5.                                                                              | Anggaran Program dan Kegiatan yang meliputi Sumber dan Jumlah                                            | Memuat informasi mengenai nilai anggaran program dan kegiatan yang tertuang dalam                                                                      | Kepala Sub Bagian Program        | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |

| No.       | Judul Informasi                                                          | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                              | Pejabat yang Menguasai Informasi            | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi        | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|           |                                                                          | Dokumen Pelaksanaan Anggaran BPKAD Prov. Jateng tahun berjalan                                                                                                       |                                             |                                             |                           |                                |                                   |                          |
| 2.6.      | Agenda Pelaksanaan Tugas Badan Publik                                    | Memuat informasi rencana kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah disertai Kerangka Acuan Kerja (KAK)                                     | Kepala Sub Bagian Program                   | Sekretaris                                  | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| <b>3.</b> | <b>Informasi Khusus Lainnya yang Berkaitan dengan Hak-hak Masyarakat</b> |                                                                                                                                                                      |                                             |                                             |                           |                                |                                   |                          |
| 3.1.      | Informasi progress Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)                  | Memuat informasi terkait transparansi progress Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang memuat informasi OPD pengampu, nama pekerjaan, status dan tanggal pencairan | Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah | Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah | Sepanjang Tahun           | Digital                        | Website                           | Selama Berlaku           |
| 3.2.      | Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat badan publik | Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat badan publik di BPKAD Provinsi Jawa Tengah                                                               | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian      | Sekretaris                                  | 2025                      | Softfile                       | Media Sosial dan Website          | Selama Berlaku           |

| No.                                                                                                         | Judul Informasi                                                    | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                          | Pejabat yang Menguasai Informasi       | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 3.3.                                                                                                        | Informasi yang mendukung aksesibilitas bagi penyandang disabilitas | <p>Informasi yang mendukung aksesibilitas bagi penyandang disabilitas meliputi :</p> <p>a. SOP pelayanan informasi untuk penyandang disabilitas</p> <p>b. Website yang mendukung aksesibilitas bagi penyandang disabilitas</p>   | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | 2023                      | Softfile                       | Media Sosial dan Website          | Selama Berlaku           |
| <b>4. Ringkasan Informasi tentang Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah</b> |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 4.1.                                                                                                        | Informasi Laporan Akuntabilitas Kerja                              | <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Prov. Jateng yang memuat :</p> <p>1. Rencana dan capaian kinerja Badan Publik;</p> <p>2. Dukungan SDM;</p> <p>3. Realisasi anggaran.</p> | Kepala Sub Bagian Program              | Sekretaris                           | Setiap tahun              | Digital dan Hardfile           | Website dan Buku                  | Selama Berlaku           |

| No.                                  | Judul Informasi               | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                      | Pejabat yang Menguasai Informasi            | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi        | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|--------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| <b>5. Ringkasan Laporan Keuangan</b> |                               |                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                             |                           |                                |                                   |                          |
| 5.1.                                 | Dokumen Pelaksanaan Anggaran  | Dokumen yang memuat anggaran pendapatan dan Belanja BPKAD Prov. Jateng, mulai dari ringkasan anggaran hingga rincian anggaran belanja per program dan per kegiatan setiap tahun sampai dengan tahun berjalan | Kepala Sub Bagian Program                   | Sekretaris                                  | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
|                                      |                               | Dokumen yang memuat anggaran pendapatan dan Belanja seluruh SKPD Pemprov Jateng                                                                                                                              | Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah | Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| 5.2.                                 | Rencana Kegiatan dan Anggaran | Dokumen yang memuat rencana kegiatan berbasis anggaran Badan pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah                                                                                         | Kepala Sub Bagian Program                   | Sekretaris                                  | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
|                                      |                               | Dokumen yang memuat rencana kegiatan berbasis anggaran                                                                                                                                                       | Kepala Bidang Anggaran                      | Kepala Bidang Anggaran                      | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |

| No.  | Judul Informasi               | Ringkasan Isi Informasi                                                                               | Pejabat yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|      |                               | seluruh SKPD Pemprov Jateng                                                                           |                                  |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 5.3. | Laporan Realisasi Anggaran    | Laporan Penggunaan APBD Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah TA 2024 yang telah diaudit           | Kepala Sub Bagian Keuangan       | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
|      |                               | Memuat tentang Realisasi Anggaran Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 yang telah di audit      | Kepala Bidang Akuntansi          | Kepala Bidang Akuntansi              | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| 5.4. | Neraca Tahun 2024             | Dokumen yang memuat tentang neraca keuangan BPKAD Prov. Jateng TA 2024 yang telah diaudit             | Kepala Sub Bagian Keuangan       | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
|      |                               | Dokumen yang memuat tentang neraca keuangan Pemerintah Povinsi Jawa Tengah TA 2024 yang telah diaudit | Kepala Bidang Akuntansi          | Kepala Bidang Akuntansi              | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| 5.5. | Catatan atas Laporan Keuangan | Memuat tentang Catatan atas Laporan Keuangan BPKAD Provinsi Jawa Tengah                               | Kepala Sub Bagian Keuangan       | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |

| No.  | Judul Informasi           | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                         | Pejabat yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|      |                           | TA 2024 yang telah diaudit                                                                                                                                      |                                  |                                      |                           |                                |                                   |                          |
|      |                           | Memuat tentang Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 yang telah di audit                                                     | Kepala Bidang Akuntansi          | Kepala Bidang Akuntansi              | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| 5.6. | Laporan Perubahan Ekuitas | Laporan perubahan ekuitas instansi yang menunjukkan adanya peningkatan atau penurunan modal atau kekayaan BPKAD Provinsi Jawa Tengah TA 2024 yang telah diaudit | Kepala Sub Bagian Keuangan       | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
|      |                           | Laporan perubahan ekuitas Pemerintah Provinsi Jawa Tengah TA 2024 yang telah diaudit                                                                            | Kepala Bidang Akuntansi          | Kepala Bidang Akuntansi              | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |

| No.  | Judul Informasi                                                        | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                            | Pejabat yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 5.7. | Laporan Operasional                                                    | Laporan operasional yang menunjukkan besarnya biaya penyelenggaraan kegiatan BPKAD Provinsi Jawa Tengah TA 2024 yang telah diaudit | Kepala Sub Bagian Keuangan       | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
|      |                                                                        | Laporan Operasional Pemerintah Provinsi Jawa Tengah TA 2024 yang telah diaudit                                                     | Kepala Bidang Akuntansi          | Kepala Bidang Akuntansi              | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| 5.8. | Laporan Arus Kas Pemerintah Provinsi Jawa Tengah                       | Memuat Laporan Arus Kas Pemerintah Provinsi Jawa Tengah                                                                            | Kepala Bidang Akuntansi          | Kepala Bidang Akuntansi              | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| 5.9. | Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Provinsi Jawa Tengah | Memuat Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Provinsi Jawa Tengah                                                      | Kepala Bidang Akuntansi          | Kepala Bidang Akuntansi              | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| 5.10 | APBD Pemerintah Provinsi Jawa Tengah                                   | Memuat tentang APBD Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025                                                                     | Kepala Bidang Anggaran           | Kepala Bidang Anggaran               | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |

| No.                                                | Judul Informasi                           | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                          | Pejabat yang Menguasai Informasi       | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 5.11                                               | Opini BPK                                 | Memuat Opini BPK RI                                                                                                                                                                                              | Kepala Bidang Akuntansi                | Kepala Bidang Akuntansi              | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| 5.12                                               | Daftar Barang Milik Daerah (BMD)          | Daftar Barang Milik Daerah (BMD) Tahun 2024 Pemerintah Provinsi Jawa Tengah                                                                                                                                      | Kepala Bidang Aset Daerah              | Kepala Bidang Aset Daerah            | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
|                                                    |                                           | Daftar Barang Milik Daerah (BMD) Tahun 2024 BPKAD Provinsi Jawa Tengah                                                                                                                                           | Kasubbag Umum dan Kepegawaian          | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| 5.13                                               | Informasi Keuangan Lainnya                | Menyajikan informasi keuangan seperti RKO, RAB dan sejenisnya                                                                                                                                                    | Kepala Sub Bagian Program              | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| <b>6. Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik</b> |                                           |                                                                                                                                                                                                                  |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 6.1.                                               | Laporan Akses Informasi Badan Publik 2024 | Memuat informasi Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi (LLID) tahun 2024 yang telah dikirimkan ke Komisi Informasi dan memuat informasi antara lain :<br>a. Jumlah permintaan informasi publik yang diterima | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile dan Hardfile          | Website                           | Selama Berlaku           |

| No.                                                                               | Judul Informasi                                                                                                                       | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                             | Pejabat yang Menguasai Informasi       | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|                                                                                   |                                                                                                                                       | b. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi permintaan informasi publik<br>c. Jumlah permintaan informasi publik yang dikabulkan<br>d. Alasan penolakan |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| <b>7. Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan/atau Kebijakan yang Mengikat</b> |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                     |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 7.1.                                                                              | Daftar Rancangan dan Tahap Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan | Berisi informasi tentang proses perancangan peraturan yang akan ditetapkan terkait dengan tugas pokok dan fungsi BPKAD Provinsi Jawa Tengah         | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile dan Hardfile          | Dokumen Fisik dan Website         | Selama masih berlaku     |
| 7.2.                                                                              | Daftar Peraturan Perundang-undangan Keputusan, dan/atau kebijakan yang                                                                | Berisi daftar peraturan/Keputusan/kebijakan yang telah ditetapkan, sebagai dasar pelaksanaan program dan kegiatan                                   | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile dan Hardfile          | Dokumen Fisik dan Website         | Selama masih berlaku     |

| No.                                                                                                        | Judul Informasi                                                                                          | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                            | Pejabat yang Menguasai Informasi       | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                            | telah disahkan atau ditetapkan                                                                           | pada BPKAD Provinsi Jawa Tengah                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| <b>8. Informasi tentang Prosedur Memperoleh Informasi Publik</b>                                           |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 8.1.                                                                                                       | Tata Cara Memperoleh Informasi Publik, Pengajuan Keberatan Informasi dan Penyelesaian Sengketa Informasi | Memuat informasi mengenai :<br>a. Mekanisme pengajuan permohonan informasi publik<br>b. Mekanisme pengajuan keberatan informasi publik<br>c. Mekanisme penyelesaian sengketa informasi publik<br>d. Formulir permohonan informasi publik<br>e. Formulir keberatan informasi publik | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Digital                        | Website dan Media Sosial          | Selama masih berlaku     |
| <b>9. Informasi tentang Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran oleh Badan Publik</b> |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 9.1.                                                                                                       | Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran yang                                        | Memuat informasi mengenai kanal aduan BPKAD Provinsi Jawa Tengah dan tata caranya serta hasil penanganan aduan yang masuk ke                                                                                                                                                       | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Digital                        | Website dan Media Sosial          | Selama masih berlaku     |

| No.                                                                          | Judul Informasi                        | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pejabat yang Menguasai Informasi       | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi         | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|                                                                              | Dilakukan oleh Badan Publik            | BPKAD Provinsi Jawa Tengah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |                                              |                           |                                |                                   |                          |
| <b>10. Informasi Pengadaan Barang dan Jasa di BPKAD Provinsi Jawa Tengah</b> |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                              |                           |                                |                                   |                          |
| 10.1 .                                                                       | Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa | Memuat daftar paket pelelangan yang terdiri dari :<br>1. Nama lelang,<br>2. Tanggal pembuatan<br>3. Lingkup pekerjaan<br>4. Tahap lelang saat ini<br>5. Satuan kerja<br>6. Kategori<br>7. Metode Pengadaan<br>8. Metode dokumen<br>9. Tahun anggaran<br>10. Nilai Pagu Paket dan HPS<br>11. Jenis Kontrak<br>12. Lokasi Pekerjaan<br>13. Syarat Kualifikasi dan<br>14. Peserta Lelang | Masing-masing Pejabat Pembuat Komitmen | Kepala Badan selaku Pengguna Anggaran/Barang | Setiap Tahun              | Hardfile dan Softfile          | Website dan Salinan Dokumen       | 5 tahun                  |
| 10.2 .                                                                       | Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa    | Meliputi:1. Kerangka Acuan Kerja (KAK)2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta Riwayat                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Masing-masing Pejabat                  | Kepala Badan selaku Pengguna                 | Setiap Tahun              | Hardfile dan Softfile          | Website dan Salinan Dokumen       | 5 tahun                  |

| No. | Judul Informasi | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pejabat yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|     |                 | HPS;3. Spesifikasi Teknis;4. Rancangan Kontrak;5. Dokumen Persyaratan Penyedia atau Lembar Data Kualifikasi6. Dokumen Persyaratan Proses Pemilihan atau Lembar Data Pemilihan;7. Daftar Kuantitas dan Harga;8. Jadwal pelaksanaan dan datalokasi pekerjaan;9. Gambar Rancangan Pekerjaan;10. Dokumen Studi Kelayakan dan Dokumen Lingkungan Hidup, termasuk Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;11. Dokumen Penawaran Administratif;12. Surat Penawaran Penyedia;13. Sertifikat atau Lisensi yang masih berlaku dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi | Pembuat Komitmen                 | Anggaran/Barang                      |                           |                                |                                   |                          |

| No. | Judul Informasi | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Pejabat yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|     |                 | Manusia;14. Berita Acara Pemberian Penjelasan;15. Berita Acara Pengumuman Negosiasi;16. Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding; 17. Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia;18. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia; 19. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ); 20. Surat Perjanjian Kemitraan;21. Surat Perjanjian Swakelola; 22. Surat Penugasan atau Surat Pembentukan Tim Swakelola;23. Nota Kesepahaman atau Memorandum of Understanding |                                  |                                      |                           |                                |                                   |                          |

| No.  | Judul Informasi                             | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pejabat yang Menguasai Informasi       | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi          | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 10.3 | Tahap Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa | Tahap pelaksanaan PengadaanBarang & Jasa Badan Publik,meliputi: 1. Dokumen Kontrak yang telah ditandatangani beserta Perubahan Kontrak yang tidak mengandung informasi yang dikecualikan;2. Ringkasan Kontrak yang sekurangkurangnya mencantumkan informasi mengenai para pihak yang bertandatangan, nama direktur dan pemilik usaha, Alamat penyedia, nomor pokok wajib pajak, nilai kontrak, rincian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, lokasi pekerjaan, waktu pekerjaan, sumber dana, jenis kontrak, serta ringkasan perubahan kontrak;3. Surat Perintah Mulai | Masing-masing Pejabat Pembuat Komitmen | Kepala Badan selaku Pengguna Anggaran/Ba rang | Setiap Tahun              | Hardfile dan Softfile          | Website dan Salinan Dokumen       | 5 tahun                  |

| No. | Judul Informasi | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Pejabat yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|     |                 | Kerja4. Surat Jaminan Pelaksanaan;5. Surat Jaminan Uang Muka;6. Surat Jaminan Pemeliharaan;7. Surat Tagihan;8. Surat Pesanan E-purchasing;9. Surat Perintah Membayar; 10. Surat Perintah Pencairan Dana;11. Laporan Pelaksanaan Pekerjaan;12. Laporan Penyelesaian Pekerjaan;13. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan;14. Berita Acara Serah Terima Sementara atau Provisional Hand Over;15. Berita Acara Serah Terima atau Final Hand Over. |                                  |                                      |                           |                                |                                   |                          |

| No.                                                                                                                       | Judul Informasi                                                | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                    | Pejabat yang Menguasai Informasi       | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| <b>11. Informasi tentang Prosedur Peringatan Dini dan Prosedur Evakuasi Keadaan Darurat di Setiap Kantor Badan Publik</b> |                                                                |                                                                                                                                            |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 11.1                                                                                                                      | Prosedur Peringatan Dini dan Prosedur Evakuasi Keadaan Darurat | Prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | 2023                      | Softfile dan Hardfile          | Website dan Pengumuman            | Selama masih berlaku     |

**II. INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA SERTA MERTA**

| No. | Judul Informasi                     | Ringkasan Isi Informasi                                                      | Pejabat yang Menguasai Informasi       | Penanggungjawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 1.  | Prosedur Penanganan Keadaan Bencana | Prosedur Penanganan Keadaan Bencana di lingkungan BPKAD Provinsi Jawa Tengah | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                          | 2023                      | Softfile dan Hardfile          | Website dan Pengumuman            | Selama masih berlaku     |

**III. INFORMASI YANG WAJIB TERSEDIA SETIAP SAAT**

| No.                                                                               | Judul Informasi                                           | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                                                   | Pejabat yang Menguasai Informasi            | Penanggung jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| <b>1. Daftar Informasi Publik</b>                                                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 1.1.                                                                              | Daftar Informasi Publik                                   | Berisi tentang Informasi - informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat & dikecualikan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah                                           | Sekretaris                                  | Kepala Badan                         | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| <b>2. Informasi tentang Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Badan Publik</b> |                                                           |                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 2.1.                                                                              | Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan/atau kebijakan | Dokumen pendukung, masukan-masukan, risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, rancangan peraturan/keputusan/kebijakan yang akan dibentuk, tahap perumusan peraturan/keputusan/kebijakan BPKAD Provinsi Jawa Tengah | Pejabat Eselon 3 BPKAD Provinsi Jawa Tengah | Kepala Badan                         | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |

| No.                                                                            | Judul Informasi                                                     | Ringkasan Isi Informasi                                                                    | Pejabat yang Menguasai Informasi            | Penanggung jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 2.2.                                                                           | Peraturan/Keputusan/Kebijakan yang telah diterbitkan                | Peraturan/Keputusan/Kebijakan yang telah diterbitkan oleh BPKAD Provinsi Jawa Tengah       | Pejabat Eselon 3 BPKAD Provinsi Jawa Tengah | Kepala Badan                         | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| <b>3. Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan</b> |                                                                     |                                                                                            |                                             |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 3.1.                                                                           | Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personal dan keuangan | Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi personil dan keuangan pada BPKAD Prov. Jateng | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian      | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| 3.2.                                                                           | Profil lengkap pimpinan dan pegawai                                 | Profil lengkap pegawai dan data kepegawaian BPKAD Prov. Jateng                             | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian      | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Digital                        | Website                           | Selama Berlaku           |
| 3.3.                                                                           | Anggaran Badan Publik secara Umum/Khusus                            | Anggaran secara umum/khusus BPKAD Prov. Jateng                                             | Kepala Sub Bagian Program                   | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| 3.4.                                                                           | Data Statistik Sektoral                                             | Menyajikan informasi berupa data-data yang berkaitan dengan tupoksi BPKAD Prov. Jateng     | Masing-masing Kasubbag dan Kepala Bidang    | Kepala Badan                         | Setiap tahun              | Digital                        | Media Sosial                      | Selama Berlaku           |

| No.                                                                                                                                                | Judul Informasi                                                                                             | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                  | Pejabat yang Menguasai Informasi             | Penanggung jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| <b>4. Surat-surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga Berikut Dokumen Pendukungnya</b>                                                                  |                                                                                                             |                                                                                                                                          |                                              |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 4.1.                                                                                                                                               | Dokumen Perjanjian Kerjasama                                                                                | Surat perjanjian kerjasama yang telah dan sedang dijalankan oleh BPKAD Provinsi Jawa Tengah                                              | Pejabat eselon 3 di masing-masing unit kerja | Kepala Badan                         | Setiap Tahun              | Softfile dan Hardfile          | Website                           | Selama Berlaku           |
| <b>5. Surat Menyurat Pimpinan dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Wewenangnya</b>                                                           |                                                                                                             |                                                                                                                                          |                                              |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 5.1.                                                                                                                                               | Surat Menyurat Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah                         | Surat menyurat dari dan untuk Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah yang bersifat terbuka                 | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian       | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Digital                        | Cetak di masing-masing bidang     | Sesuai retensi arsip     |
| <b>6. Persyaratan Perizinan, Izin yang Ditertibkan dan/atau Dikeluarkan Berikut Dokumen Pendukungnya, dan Laporan Penataan Izin yang Diberikan</b> |                                                                                                             |                                                                                                                                          |                                              |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 6.1.                                                                                                                                               | Persyaratan Perizinan, Izin yang Ditertibkan dan/atau Dikeluarkan Berikut Dokumen Pendukungnya, dan Laporan | Persyaratan Perizinan, Izin yang Ditertibkan dan/atau Dikeluarkan Berikut Dokumen Pendukungnya, dan Laporan Penataan Izin yang Diberikan | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian       | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |

| No.                                                        | Judul Informasi                   | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                                                 | Pejabat yang Menguasai Informasi       | Penanggung jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|                                                            | Penataan Izin yang Diberikan      |                                                                                                                                                                                         |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| <b>7. Data Perbendaharaan atau Inventaris</b>              |                                   |                                                                                                                                                                                         |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 7.1.                                                       | Daftar Aset dan Inventaris Barang | Daftar inventarisasi aset yang berada di bawah pengelolaan BPKAD Provinsi Jawa Tengah                                                                                                   | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile                       | Website                           | Selama Berlaku           |
| <b>8. Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Publik</b> |                                   |                                                                                                                                                                                         |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 8.1.                                                       | Rencana Strategis                 | Berisi informasi tentang Dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh BPKAD Prov. Jateng                                                                    | Kepala Sub Bagian Program              | Sekretaris                           | 2024                      | Softfile dan Hardfile          | Website dan Buku                  | 5 Tahun                  |
| 8.2.                                                       | Rencana Kerja                     | Berisi informasi dokumen perencanaan yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah | Kepala Sub Bagian Program              | Sekretaris                           | 2025                      | Softfile dan Hardfile          | Website dan Buku                  | 5 Tahun                  |

| No.                                                               | Judul Informasi                                                                                | Ringkasan Isi Informasi                                                                                             | Pejabat yang Menguasai Informasi       | Penanggung jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| <b>9. Agenda Kerja Pimpinan Satuan Kerja</b>                      |                                                                                                |                                                                                                                     |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 9.1.                                                              | Agenda Kerja Pimpinan                                                                          | Agenda kerja BPKAD Provinsi Jawa Tengah                                                                             | Sekretaris                             | Kepala Badan                         | Setiap Tahun              | Digital                        | Website                           | Selama Berlaku           |
| <b>10. Informasi mengenai Kegiatan Pelayanan Informasi Publik</b> |                                                                                                |                                                                                                                     |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 10.1.                                                             | Pelayanan Informasi Publik yang Dilaksanakan                                                   | Informasi tentang kegiatan pelayanan informasi yang dilaksanakan                                                    | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | Setap Tahun               | Softfile                       | Website                           | 5 Tahun                  |
| <b>11. Jumlah, Jenis dan Gambaran Umum Pelanggaran</b>            |                                                                                                |                                                                                                                     |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 11.1.                                                             | Gambaran Umum Pelanggaran yang Ditemukan dalam pengawasan Internal serta Laporan Penindakannya | Rekapitulasi jumlah pelanggaran disiplin pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah      | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Digital                        | Website                           | 5 Tahun                  |
| 11.2.                                                             | Gambaran Umum Pelanggaran yang Dilaporkan Masyarakat serta                                     | Rekapitulasi jumlah pelanggaran disiplin pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah yang | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Digital                        | Website                           | 5 Tahun                  |

| No.                                                           | Judul Informasi             | Ringkasan Isi Informasi                                                                                                                                               | Pejabat yang Menguasai Informasi       | Penanggung jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi yang Tersedia | Jenis Media yang Memuat Informasi | Jangka Waktu Penyimpanan |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|                                                               | Laporan Penindakannya       | dilaporkan oleh masyarakat                                                                                                                                            |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| <b>12. Daftar serta Hasil-Hasil Penelitian yang Dilakukan</b> |                             |                                                                                                                                                                       |                                        |                                      |                           |                                |                                   |                          |
| 12.1.                                                         | Daftar dan Hasil Penelitian | Daftar dan hasil penelitian yang dilakukan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah, baik yang dilakukan oleh pihak internal maupun eksternal | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Sekretaris                           | Setiap Tahun              | Softfile dan Hardfile          | Website                           | 5 Tahun                  |

KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH

