

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2022
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

A. Informasi Yang Diumumkan Secara Berkala								
No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Informasi tentang Profil Badan Publik							
1.01	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap	Alamat : JL. Brigjen Slamet Riyadi No.0 Bibis, Jungke, Karanganyar	Kepala Sekretariat	PPID Pembantu	2022	sofffile, hardcopy	5 Tahun	http://bpbid.karanganyarkab.go.id/
1.02	Visi & Misi	Visi : "SIAGA PENANGGULANGAN BENCANA TANPA JEDA, MENUJU KARANGANYAR TANGGUH BENCANA" Misi : a. Mengembangkan tata kelola penanggulangan bencana. b. Memperkuat kapasitas kelembagaan penanggulangan bencana. c. Memberdayakan masyarakat dalam penanggulangan bencana. d. Membangun kerjasama antar pemangku kepentingan dalam penanggulangan bencana.	Kepala Sekretariat	PPID Pembantu	2017	sofffile, hardcopy	5 Tahun	http://bpbid.karanganyarkab.go.id
1.03	Tugas dan Fungsi	BPBD merupakan unsur pendukung tugas Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang penanggulangan bencana, yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. 1. menetapkan pedoman dan pengarahannya terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;	Kepala Sekretariat	PPID Pembantu	2017	sofffile, hardcopy	5 Tahun	http://bpbid.karanganyarkab.go.id

		<p>2. menetapkan standarisasi, serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;</p> <p>3. menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;</p> <p>4. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;</p> <p>5. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Daerah setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;</p> <p>6. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang, serta mempertanggungjawabkan penggunaannya;</p> <p>7. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan</p> <p>8. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, BPBD mempunyai fungsi :</p> <p>1. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;</p> <p>2. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh;</p> <p>3. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>						
1.04	Struktur Organisasi ,Tugas, Wewenang & Fungsi	<p>1. Susunan organisasi BPBD, terdiri atas :</p> <p>1. Kepala;</p> <p>2. Unsur Pengarah;</p> <p>3. Unsur Pelaksana.</p> <p>2. Kepala BPBD sebagaimana secara <i>ex-officio</i> dijabat oleh Sekretaris Daerah.</p>	Kepala Sekretariat	PPID Pembantu	2017	sofffile, hardcopy	5 Tahun	http://bpbd.karanganyarkab.go.id

		<p>3. Unsur Pengarah BPBD, terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instansi terkait; 2. Tenaga Profesional/ahli. <p>4. Unsur Pengarah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.</p> <p>5. Unsur Pelaksana BPBD, terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pelaksana; 2. Sekretariat; 3. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan; 4. Seksi Kedaruratan dan Logistik; 5. Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi; 6. Kelompok Jabatan Fungsional. <p>6. Unsur Pelaksana BPBD dipimpin oleh : Seorang Kepala Pelaksana yang membantu Kepala BPBD dalam penyelenggaraan tugas BPBD sehari-hari, dan mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra-bencana, tanggap darurat dan pasca bencana, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BPBD.</p> <p>7. Unsur Pelaksana BPBD mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pengkoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana dan pasca bencana; 2. pengkomandoan melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah, serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana; 						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

		<p>3. pelaksanaan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.</p> <p>8. Sekretariat dipimpin oleh : seorang Kepala Sekretariat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.</p> <p>9. Masing-masing Seksi dipimpin oleh : seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.</p>						
1.05	Informasi Pelayanan	<p>Berisi pelayanan yang ada di Badan Penanggulangan Bencana Daerah, seperti : Pra Bencana meliputi Sosialisai Penanggulangan Bencana, Pembentukan Desa Tangguh Bencana, Gladi PB, Pelatihan Relawan.</p> <p>Tanggap Darurat Bencana : Melakukan Evakuasi, Penanganan Pengungsi,</p> <p>Pra Bencana/ Pemulihan : Melakukan Kaji Cepat, Rehabilitasi, Rekonstruksi.</p>	Kepala Sekretariat	PPID Pembantu	2020	soffile, hardcopy	2 Tahun	http://bpbpd.karanganyarkab.go.id
1.06	SDM yang dimiliki	Komposisi pegawai BPBD Kabupaten Karanganyar berjumlah 18 PNS dan 45 non PNS	Kepala Sekretariat	PPID Pembantu	2022	soffile, hardcopy	1 Tahun	Ruang Arsip
1.07	Profil Kepala OPD	<p>NAMA : Bagus Darmadi, SH, MM</p> <p>NIP. 196504061988031011</p> <p>JABATAN : Kepala Pelaksana</p> <p>PANGKAT GOL/ RUANG : Pembina / IV/a</p> <p>PENDIDIKAN : Pasca Sarjana (S2)</p> <p>NOMOR HP : 082115918245</p>	Kepala Sekretariat	PPID Pembantu	2017	soffile, hardcopy	2 Tahun	Ruang Arsip
1.08	LHKPN	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Pegawai/ PNS pada BPBD Kabupaten Karanganyar	Kepala Sekretariat	PPID Pembantu	2022	soffile, hardcopy	1Tahun	Ruang Arsip

2	Ringkasan Program & Kegiatan yang sedang dijalankan							
2.01	Nama program & kegiatan	Berisi program dan ringkasan kegiatan BPBD dimana di Tahun Anggaran 2022 terdapat 2 program terdiri atas 9 kegiatan dengan total anggaran 4.576.360.000,00 dan Belanja tidak langsung (Belanja Pegawai) 1.907.154.000,00	Sekretariat	PPID Pembantu	2022	hardcopy	1 Tahun	Ruang Arsip
2.02	Penanggung jawab & Pelaksana Program	Berisi tentang daftar penanggung jawab masing-masing program kegiatan BPBD Tahun Anggaran 2022	Sekretariat	PPID Pembantu	2022	hardcopy	1 Tahun	Ruang Arsip
2.03	Jadwal Pelaksanaan Program/Kegiatan	Berisi matriks (jadwal) pelaksanaan program kegiatan BPBD Tahun Anggaran 2020	Kepala Sekretariat	PPID Pembantu	2020	hardcopy	1 Tahun	Ruang Arsip
3	Ringkasan Kinerja yang telah dilaksanakan							
3.01	Penilaian kinerja BPBD tahun sebelumnya	Berisi Laporan Kinerja Dinas BPBD Tahun 2021	Kepala Sekretariat	PPID Pembantu	2022	hardcopy	1 Tahun	Ruang Arsip
3.02	Laporan seluruh Program & Kegiatan yang telah dijalankan	Berisi informasi mengenai Laporan Pelaksanaan Tugas (LPT) BPBD Tahun 2021	Kepala Sekretariat	PPID Pembantu	2022	softfile, hardcopy	1 Tahun	Ruang Arsip
3.03	Laporan Umum & Keuangan tahunan BPBD	Berisi informasi mengenai informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (Laporan Keuangan Tahun 2021)	Kepala Sekretariat	PPID Pembantu	2022	softfile, hardcopy	1 Tahun	Ruang Arsip
3.04	Realisasi Penyerapan Program dan Kegiatan	Berisi informasi mengenai realisasi pelaksanaan program kerja dari segi penyerapan anggaran bpbd Tahun 2021. Laporan realisasi penyerapan program dan kegiatan.	Kepala Sekretariat	PPID Pembantu	2021	softfile, hardcopy	1 Tahun	Ruang Arsip
4	Laporan Keuangan							
4.01	NERACA 2021	Berisi informasi Neraca Keuangan BPBD 2021 Hasil Pemeriksaan BPK	Kepala Sekretariat	PPID Pembantu	2022	softfile, hardcopy	2 Tahun	Ruang Arsip
4.02	RKA 2021	Memuat Informasi Keuangan, Anggaran Tahun 2022 untuk 9 jenis kegiatan	Kepala Sekretariat	PPID Pembantu	2022	softfile, hardcopy	2 Tahun	Ruang Arsip
4.03	CALK 2021	Berisi informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisa atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca	Kepala Sekretariat	PPID Pembantu	2022	softfile, hardcopy	2 Tahun	Ruang Arsip

5	Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik							
5.01	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima	Pada tahun 2021 ada 12 permohonan informasi	Sekretariat	PPID Pembantu	2020	softfile	1 Tahun	Ruang Arsip
5.02	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak	Dari semua permohonan informasi di tahun 2022, yang dikabulkan sebanyak 5 orang dan ditolak tidak ada	Sekretariat	PPID Pembantu	2020	softfile	1 Tahun	Ruang Arsip
5.03	Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik	Tidak ada penolakan informasi	Sekretariat	PPID Pembantu	2020	softfile	1 Tahun	Ruang Arsip
6	Pengumuman Pengadaan Barang & Jasa							
6.01	Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa	Proses Pengadaan Barang dan Jasa BPBD Tahun 2022	Kepala Pelaksana	PPID Pembantu	2020	softfile	1 Tahun	https://sirup.lkpp.go.id/sirup/ro/rekap/klpd/D125
6.02	Pengumuman Proses Pengadaan	Pengumuman Proses Pengadaan Barang dan Jasa BPBD Tahun 2022	Sekretariat	PPID Pembantu	2022	softfile	1 Tahun	https://sirup.lkpp.go.id/sirup/ro/rekap/klpd/D125
7	Informasi tentang Peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan							
7.01	Daftar rancangan proses peraturan BPBD	Berisi daftar yang memuat produk hukum BPBD yang akan diajukan	Sekretariat	PPID Pembantu	2022	Softfile, hardcopy	1 Tahun	Ruang Arsip
7.02	Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan	Berisi daftar yang memuat produk hukum BPBD yang telah terbit	Sekretariat	PPID Pembantu	2020	Softfile, hardcopy	1 Tahun	Ruang Arsip
7.03	Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi	Bagan alur, syarat dan waktu permohonan informasi/pengajuan keberatan dan pihak-pihak bertanggung jawab yang dapat dihubungi	Sekretariat	PPID Pembantu	2020	Softfile, hardcopy	1 Tahun	Ruang Arsip

B. Informasi Yang Tersedia Setiap Saat

No	Judul Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan Informasi	Waktu Pembuatan / Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan	Jenis Media Yang Memuat Informasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	Daftar Informasi Publik	Berisi daftar yang memuat daftar informasi yang dikuasai di BPBD	Sekretariat	PPID Pembantu	2022	softfile, hardcopy	2 Tahun	http://bpbdkaranganyarkab.go.id
9	Informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan	Berisi informasi yang diumumkan secara berkala dan setiap saat yang berada dibawah penguasaan BPBD	PUSDALOPS	PPID Pembantu	2022	softfile, hardcopy	2 Tahun	http://bpbdkaranganyarkab.go.id
10	Laporan pengelolaan medsos	Medsos yang dikelola BPBD antara lain : Instagram, Facebook, dan Twitter	PUSDALOPS	PPID Pembantu	2022	softfile		http://bpbdkaranganyarkab.go.id
11	Rekap Kejadian Bencana di Kabupaten Karanganyar Tahun 2012 - 20121	Berisi tentang Rekapitulasi kejadian Bencana	PUSDALOPS	PPID Pembantu	'2022	softfile, hardcopy	1 Tahun	http://bpbdkaranganyarkab.go.id
12	Data Analisa media dan Kliping Pers	Merupakan data yang menyajikan analisa dan Kliping media yang memuat berita tentang BPBD	Sekretariat	PPID Pembantu	2021	hardcopy	1 Tahun	Ruang Arsip
13	Daftar Standar & Prosedur Operasional (SPO) Pelayanan di BPBD	Berisi daftar SOP yang ada di BPBD	Sekretariat	PPID Pembantu	2015	hardcopy	5 Tahun	Ruang Arsip