

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                  | <a href="http://bpbdkaranganyarkab.go.id/">http://bpbdkaranganyarkab.go.id/</a> |
| 1.02                                       | Visi & Misi                               | Visi : "SIAGA PENANGGULANGAN BENCANA TANPA JEDA, MENUJU KARANGANYAR TANGGUH BENCANA"<br>Misi :<br>a. Mengembangkan tata kelola penanggulangan bencana.<br>b. Memperkuat kapasitas kelembagaan penanggulangan bencana.<br>c. Memberdayakan masyarakat dalam penanggulangan bencana.<br>d. Membangun kerjasama antar pemangku kepentingan dalam penanggulangan bencana.   | Kepala Sekretariat               | PPID Pembantu                       | 2017                                   | sofffile, hardcopy             | 5 Tahun                  | <a href="http://bpbdkaranganyarkab.go.id/">http://bpbdkaranganyarkab.go.id</a>  |
| 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.<br><br>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                  | <a href="http://bpbdkaranganyarkab.go.id/">http://bpbdkaranganyarkab.go.id</a>  |

|      |   |   |                    |               |      |                    |         |   |
|------|---|---|--------------------|---------------|------|--------------------|---------|---|
|      |   | <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 | <a href="http://bpbd.karanganyarkab.go.id">http://bpbd.karanganyarkab.go.id</a> |

|  |  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>3. Unsur Pengarah BPBD, terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instansi terkait;</li> <li>2. Tenaga Profesional/ahli.</li> </ol> <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"> <li>1. Kepala Pelaksana;</li> <li>2. Sekretariat;</li> <li>3. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan;</li> <li>4. Seksi Kedaruratan dan Logistik;</li> <li>5. Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi;</li> <li>6. Kelompok Jabatan Fungsional.</li> </ol> <p>6. Unsur Pelaksana BPBD dipimpin oleh :<br/>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"> <li>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;</li> <li>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;</li> </ol> |  |  |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|

|      |                     |  |                    |               |      |                   |         |   |
|------|---------------------|--|--------------------|---------------|------|-------------------|---------|---|
|      |                     | <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 :<br/>Pra Bencana meliputi Sosialisai Penanggulangan Bencana, Pembentukan Desa Tangguh Bencana, Gladi PB, Pelatihan Relawan.</p> <p>Tanggap Darurat Bencana :<br/>Melakukan Evakuasi, Penanganan Pengungsi,</p> <p>Pra Bencana/ Pemulihan :<br/>Melakukan Kaji Cepat, Rehabilitasi, Rekonstruksi.</p>   | Kepala Sekretariat | PPID Pembantu | 2020 | soffile, hardcopy | 2 Tahun | <a href="http://bpbpd.karanganyarkab.go.id">http://bpbpd.karanganyarkab.go.id</a> |
| 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 | <a href="https://sirup.lkpp.go.id/sirup/ro/rekap/klpd/D125">https://sirup.lkpp.go.id/sirup/ro/rekap/klpd/D125</a> |
| 6.02 | Pengumuman Proses Pengadaan   | Pengumuman Proses Pengadaan Barang dan Jasa BPBD Tahun 2022  | Sekretariat      | PPID Pembantu | 2022 | softfile           | 1 Tahun | <a href="https://sirup.lkpp.go.id/sirup/ro/rekap/klpd/D125">https://sirup.lkpp.go.id/sirup/ro/rekap/klpd/D125</a> |
| 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                  | <a href="http://bpbdkaranganyarkab.go.id">http://bpbdkaranganyarkab.go.id</a> |
| 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                  | <a href="http://bpbdkaranganyarkab.go.id">http://bpbdkaranganyarkab.go.id</a> |
| 10 | Laporan pengelolaan medsos   | Medsos yang dikelola BPBD antara lain : Instagram, Facebook, dan Twitter                           | PUSDALOPS                        | PPID Pembantu                       | 2022                                   | softfile                       |                          | <a href="http://bpbdkaranganyarkab.go.id">http://bpbdkaranganyarkab.go.id</a> |
| 11 | Rekap Kejadian Bencana di Kabupaten Karanganyar Tahun 2012 - 20121 | Berisi tentang Rekapitulasi kejadian Bencana   | PUSDALOPS                        | PPID Pembantu                       | '2022                                  | softfile, hardcopy             | 1 Tahun                  | <a href="http://bpbdkaranganyarkab.go.id">http://bpbdkaranganyarkab.go.id</a> |
| 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   |