



PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
JALAN DAENG .MENAMBON, KM 64. TELP (0561) – 8126854
M E M P A W A H

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN MEMPAWAH
NOMOR : 02.a TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN MEMPAWAH

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban sebagai pihak yang terkait dengan menyelenggarakan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Mempawah tentang standar pelayanan;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor:112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor : 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 27 Tahun 2008 tentang Penanggulangan Bencana
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 114 Tahun 2018 tentang Standar Tehnis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten mempawah Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten mempawah Nomor 6);
7. Peraturan Bupati Mempawah Nomor 90 tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Mempawah (Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2021 Nomor 90)

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Mempawah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Mempawah meliputi jenis pelayanan berupa pelayanan :
1. Pelayanan kepada masyarakat tentang penanggulangan bencana
2. Pelayanan kepada masyarakat tentang kebakaran
3. Pemberian Surat Keterangan untuk pemadam kebakaran swasta
4. Pemberian Rekomendasi untuk daerah bebas banjir, tanah longsor
5. Pelayanan bantuan kepada masyarakat yang terkena musibah
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh kepala penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan Surat Keputusan ini dibebankan pada anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Mempawah;
- KELIMA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : M e m p a w a h
Pada Tanggal : 3 Januari 2022

Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Mempawah



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
NOMOR : 02 a TAHUN 2022
TANGGAL : 03 JANUARI 2022
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PUBLIK PADA BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA
DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN MEMPAWAH

1. Standar Pelayanan Penanggulangan Bencana

Service Delivery

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|--------------------------------|---|
| 1. | Persyaratan | <p>A. Adanya informasi dasar kejadian bencana berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis Bencana 2. Tempat/Lokasi Bencana 3. Waktu terjadinya Bencana 4. Foto kejadian/dampak kejadian bencana <p>B. Informasi dasar kejadian dapat dikirim kealamat BPBD Kabupaten Mempawah.</p> |
| 2. | Sistem, mekanisme dan prosedur | <pre> graph TD A[Masyarakat melaporkan kejadian bencana] --> B[Masyarakat menerima Hasil verifikasi] B --> C[Masyarakat mendapat pelayanan penanggulangan bencana] C --> D[Masyarakat menerima manfaat dari Pelayanan penanggulangan bencana] </pre> |
| 3. | Jangka waktu Pelayanan | 1 x 24 Jam |

| | | |
|----|---|--|
| 4. | Biaya/Tarif | Pelayanan tidak dipungut biaya (gratis) |
| 5. | Produk Layanan | Penanganan Darurat Kejadian Bencana |
| 6. | Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab.Mempawah. 2. Atau dikirim secara langsung ke Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab.Mempawah melalui alamat : penanggulanganbencananmempawa@gmail.com |

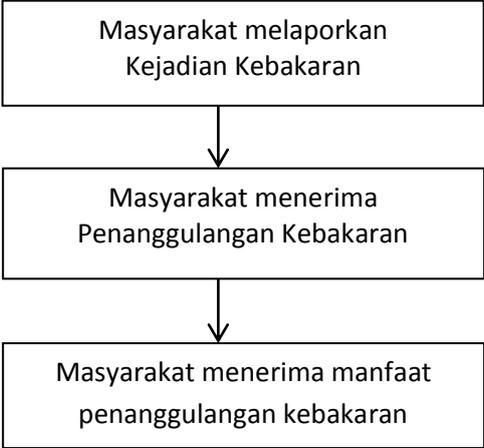
Manufacturing

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|---|--|
| 7. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (LNRI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan LNRI Nomor : 5038); 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (LNRI Tahun 2014 Nomor : 6, Tambahan LNRI Nomor : 5494); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2008 tentang Penanggulangan Bencana 4. 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); 5. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pedoman Pembentukan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana; 6. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6); |
| 8. | Sarana dan Prasarana, dan atau/ fasilitas | Sarana : Mobil Rescue, speed boat, kapal cepat, motor trail Prasarana : Gudang logistik dan garasi kapal cepat |
| 9. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tentang bidang masing-masing sesuai tupoksi; 2. Memiliki pemahaman tentang kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait; 3. Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah dan santun. 4. Bekerja dengan semangat dan ikhlas |

| | | |
|-----|--|--|
| | | 5. Terlatih dalam menangani penanggulangan bencana 6. Dapat membuat solusi penanganan bencana |
| 10. | Pengawas Internal | Atasan langsung. |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Disesuaikan dengan perintah atasan untuk melaksanakan tugas. |
| 12. | Jaminan Pelayanan | 1. Maklumat Pelayanan; 2. Kode Etik Pelayanan; 3. Visi Dan Misi. |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan | Sarana dan Prasarana yg digunakan dalam keadaan baik dan sesuai standart |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi dilaksanakan setiap hari selama penanganan bencana |

2. Standar Pelayanan Masyarakat tentang Kebakaran

Service Delivery

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|---------------------------------|--|
| 1. | Persyaratan | Melaporkan kejadian kebakaran secara langsung atau melalui telpon berisi lokasi kebakaran. |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur |  <pre> graph TD A[Masyarakat melaporkan Kejadian Kebakaran] --> B[Masyarakat menerima Penanggulangan Kebakaran] B --> C[Masyarakat menerima manfaat penanggulangan kebakaran] </pre> |
| 3. | Jangka waktu pelayanan | Berdasarkan respon time 15 menit, Wilayah manajemen kebakaran (WMK) dengan jarak 7,5 Km dengan waktu 15 menit |

| | | |
|----|---|--|
| | | dan diluar respon time dibantu oleh pemadam kebakaran swasta. |
| 4. | Biaya / Tarif | Pelayanan tidak dipungut biaya (gratis) |
| 5. | Produk Pelayanan | Penanggulangan kebakaran |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | 1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis, melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Mempawah, 2. atau dikirimkan secara langsung ke Kantor BPBD, E-mail : penanggulanganbencanamempawah@gmail.com |

Manufacturing

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|--|---|
| 7. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 3. 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); 4. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pedoman Pembentukan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana; 5. Permendagri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran Daerah; 6. Permendagri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standar Tehnis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakarah Kabupaten/Kota; 7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6); |
| 8. | Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas | <p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil pemadam kebakaran 2. Alat pemadam kebakaran |

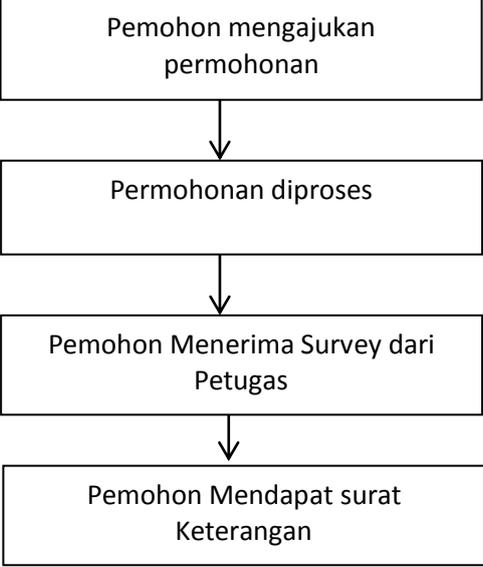
| | | |
|-----|--|--|
| | | Prasarana : 1. Garasi mobil pemadam kebakaran 2. Gudang penyimpanan alat kebakaran |
| 9. | Kompetensi Pelaksana | 1. Petugas dalam kondisi sehat 2. Terlatih dalam melakukan pemadaman |
| 10. | Pengawas Internal | Atasan Langsung |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 10 – 20 orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | a. Maklumat Pelayanan; b. Kode Etik Pelayanan; c. Visi Dan Misi; |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan | 1. Peralatan yang digunakan dalam kondisi baik dan sesuai standart 2. Kelengkapan alat pengamanan Petugas Pemadam Kebakaran sesuai standart |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Setiap Pasca Kejadian Kebakaran |

3. Pemberian Surat Keterangan untuk Pemadam Kebakaran Swasta.

1. Pendirian Kesekretariatan Pemadam Kebakaran

Service Delivery

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|-------------|---|
| 1. | Persyaratan | 1. Surat permohonan ijin mendirikan Badan/organisasi Masyarakat (Pemadam Kebakaran) 2. Memiliki sarana dan prasarana Pemadam Kebakaran 3. Memiliki personil Pemadam Kebakaran 4. Memiliki susunan pengurus Pemadam Kebakaran 5. Memiliki kesekretariatan kepengurusan pemadam kebakaran |
| | | |

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur |  <pre> graph TD A[Pemohon mengajukan permohonan] --> B[Permohonan diproses] B --> C[Pemohon Menerima Survey dari Petugas] C --> D[Pemohon Mendapat surat Keterangan] </pre> |
|----|---------------------------------|--|

| | | |
|----|---|---|
| 3. | Jangka waktu Pelayanan | 3 (tiga) hari sejak Pengajuan |
| 4. | Biaya / Tarif | Pelayanan tidak dipungut biaya (gratis) |
| 5. | Produk Pelayanan | Surat Keterangan persetujuan Pendirian Badan Pemadam Kebakarang |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis, melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Mempawah, 2. atau dikirimkan secara langsung ke Kantor BPBD, E-mail : penanggulanganbencanamempawah@gmail.com |

Manufacturing

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|-------------|---|
| 7. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038; 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>3. 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);</p> <p>4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);</p> |
| 8. | Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas | <p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja ,Kursi 2. Komputer/Printer 3. Kertas HVS 4. Peraturan tentang Pendirian Badan/Organisasi Pemadam Kebakaran <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gedung Kantor 2. Instalasi Listrik 3. AC |

| | | |
|-----|--|--|
| 9. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> a. Bertaqwa Kepada Tuhan YME b. Sehat Jasmani Rohani c. Menguasai Peraturan tentang Pendirian Badan/Organisasi Pemadam Kebakaran |
| 10. | Pengawas Internal | Dilaksanakan oleh atasan langsung |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 3-4 orang. |
| 12. | Jaminan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> a. Maklumat Pelayanan b. Kode Etik Pelayanan c. Visi dan Misi |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan | Petugas Keamanan yang berjaga di lingkungan Kantor |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi dilaksanakan 1 (satu) bulan sekali |

2. Pemberian Surat Keterangan terkait keperluan operasional Pemadam Kebakaran Organisasi Masyarakat

Service Delivery

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|---|---|
| 1. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan kebutuhan sarana dan prasarana 2. Data Kebutuhan yang diperlukan untuk operasional 3. Surat ijin Pemadam Kebakaran Organisasi Masyarakat |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <pre> graph TD A[Pemohon mengajukan Permohonan Ke Bupati] --> B[Pemohon Menerima Verifikasi] B --> C[Proses SK Bantuan] C --> D[Pemohon Menerima Surat Keterangan.] </pre> |
| 3. | Jangka waktu Pelayanan | 3 (Tiga) Hari Kerja sejak pengajuan diterima |
| 4. | Biaya / Tarif | Pelayanan tidak dipungut biaya (gratis) |
| 5. | Produk Pelayanan | Surat Keterangan persetujuan |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis, melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Mempawah, 2. atau dikirimkan secara langsung ke Kantor BPBD, E-mail : penanggulanganbencanamempawah@gmail.com |

Manufacturing

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|--|--|
| 7. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 3. 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); 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6); |
| 8. | Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas | <p>Sarana :</p> <p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja ,Kursi 2. Komputer/Printer 3. Kertas HVS 4. Peraturan tentang Pemberian Bantuan /Hibah <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gedung Kantor 2. Instalasi Listrik 3. AC |
| 9. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> a. Bertaqwa Kepada Tuhan YME b. Sehat Jasmani Rohani c. Menguasai Peraturan tentang Pemberian bantuan/Hibah |
| 10. | Pengawas Internal | Dilaksanakan oleh atasan langsung |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 3-4 orang. |

| | | |
|-----|--|---|
| 12. | Jaminan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> a. Maklumat Pelayanan b. Kode Etik Pelayanan c. Visi dan Misi |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan | Petugas Keamanan yang berjaga di lingkungan kantor |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1 (satu) Bulan sekali |

4. Pelayanan bantuan kepada masyarakat yang terkena musibah.

Service Delivery

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|---------------------------------|--|
| 1. | Persyaratan | 1. Surat Permohonan Bantuan yang berisikan : <ul style="list-style-type: none"> - Lokasi Bencana - KK Masyarakat yang tertimpa bencana - Foto Keadaan Bencana |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <pre> graph TD A[Masyarakat mengajukan permohonan] --> B[Permohonan diproses] B --> C[Masyarakat Menerima Proses Inventarisasi dan pendataan] C --> D[Masyarakat Menerima bantuan] </pre> |
| 3. | Jangka waktu Pelayanan | 1 (satu) Bulan sejak Permohonan diterima. |
| 4. | Biaya / Tarif | Pelayanan tidak dipungut biaya (gratis) |

| | | |
|----|---|---|
| 5. | Produk Pelayanan | Bantuan Sosial Tidak Terencana |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis, melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Mempawah, 2. atau dikirimkan secara langsung ke Kantor BPBD, E-mail : penanggulanganbencanamempawah@gmail.com |

Manufacturing

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|--|---|
| 7. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 2. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 5. 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); 6. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6); |
| 8. | Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas | <p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja ,kursi 2. Komputer/Printer 3. Kertas HVS 4. Peraturan tentang Pemberian Bantuan /Hibah <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gedung Kantor 2. Instalasi Listrik 3. AC |

| | | |
|-----|--|---|
| 9. | Kompetensi Pelaksana | <ul style="list-style-type: none"> a. Bertaqwa Kepada Tuhan YME b. Sehat Jasmani Rohani c. Menguasai Peraturan tentang Pemberian bantuan/Hibah |
| 10. | Pengawas Internal | Dilaksanakan oleh atasan langsung |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 3-4 orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> a. Maklumat Pelayanan b. Kode Etik Pelayanan c. Visi dan Misi |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan | Petugas Keamanan yang berjaga di lingkungan kantor |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Dilaksanakan setiap selesai pemberian Bantuan |

5. Pemberian Rekomendasi untuk daerah bebas banjir dan tanah longsor.

Service Delivery

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|---------------------------------|---|
| 1. | Persyaratan | <ul style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan dari developer untuk pembangunan 2. Lokasi bebas bencana (alamat) 3. Sertifikat tanah 4. Status lahan 5. Nama Perusahaan (CV/PT atau lainnya) |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Permohonan mengajukan Permohonan Rekomendasi</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Permohonan di proses sesuai persyaratan</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Pemohon menerima verifikasi ke lokasi</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Pemohon menerima Surat Rekomendasi</div> </div> |

| | | |
|----|---|--|
| 3. | Jangka waktu Pelayanan | 3 (tiga) hari |
| 4. | Biaya / Tarif | Pelayanan tidak dipungut biaya (gratis) |
| 5. | Produk Pelayanan | Surat Rekomendasi Daerah Bebas Banjir dan Tanah Longsor |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | 1. Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis, melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Mempawah, 2. atau dikirimkan secara langsung ke Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Mempawah, E-mail : penanggulanganbencanamempawah@gmail.com |

Manufacturing

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|--|--|
| 7. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 4. 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); 5. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6); |
| 8. | Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas | Sarana : <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja ,Kursi 2. Komputer/Printer 3. Kertas HVS |

| | | |
|-----|--|---|
| | | Prasarana : 1. Gedung Kantor 2. Instalasi Listrik 3. AC 4. Data tentang Wilayah rawan Bencana |
| 9. | Kompetensi Pelaksana | a. Bertaqwa Kepada Tuhan YME b. Sehat Jasmani Rohani |
| 10. | Pengawas Internal | Dilaksanakan oleh atasan langsung |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 3 – 4 orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | 1. Maklumat Pelayanan 2. Kode Etik Pelayanan 3. Visi Misi |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan | Petugas Keamanan Yang berjaga di Lingkungan Kantor |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi dilaksanakan setiap 1 (satu) Bulan sekali |

Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Mempawah



Drs. AGIT SUGIARTO
Pembina Utama Muda
Nip. 19751031 199412 1 002