



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jalan Muh. Krg. Bonto No. 30 Telp (0414) 21029  
Benteng

---

**KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
**KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**NOMOR : 10/V/TAHUN 2024**

**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PENANGGULANGAN**  
**BENCANA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**TAHUN 2024**

**KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH,**

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yang mewajibkan setiap institusi penyelenggaraan pelayanan publik baik yang melaksanakan pelayanan langsung maupun pelayanan tidak langsung yang menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan;
  - bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan maka dipandang perlu menetapkan Surat Keputusan;
  - bahwa dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang professional, transparan dan akuntabel, guna menjamin kepastian hukum antara hak dan kewajiban para pihak terkait dalam tahapan proses pelayanan, maka diperlukan adanya Standar Pelayanan;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati Kepulauan Selayar tentang Standar Pelayanan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.

- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  - Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);



3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar Menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2019 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 44);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 98, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 47) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022 Nomor 113);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023 Nomor 130);
16. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 34 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 477);
17. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 38 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023 Nomor 786).

### **MEMUTUSKAN :**

#### **Menetapkan :**

**KESATU** : Mengesahkan Standar Pelayanan lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kepulauan Selayar sesuai dengan jenis-jenis pelayanan sebagai berikut:

- ✚ Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan :
  - 1) Pelayanan Permohonan pemangkasan/penebangan pohon yang berpotensi rawan bencana;
  - 2) Pelayanan Permohonan pemasangan rambu jalur evakuasi, titik kumpul, dan rambu informasi bencana;
  - 3) Pelayanan Sistem Informasi Pengaduan dan Pelaporan Bencana Daerah (SiPANDA);
  - 4) Pelayanan Sosialisasi Kebencanaan.
- ✚ Bidang Kedaruratan dan Logistik :
  - 1) Pelayanan Permohonan bantuan logistik korban bencana;
- ✚ Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi :
  - 1) Pelayanan Permohonan Pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat pasca bencana.

- KEDUA** : Penjelasan Standar Pelayanan sesuai dengan jenis layanan masing-masing tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul sehubungan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024 Pos Anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Benteng  
pada tanggal 20 Mei 2024

**KEPALA PELAKSANA BPBD,**

^

**Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.**

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip : 19700726 199101 1 002



Tembusan :

1. Bupati Kepulauan Selayar di Benteng;
2. Ketua DPRD Kabupaten Kepulauan Selayar di Benteng;
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar di Benteng;
4. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Kepulauan Selayar di Benteng.

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN  
 PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
 NOMOR 10/V/TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA  
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA  
 DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN  
 SELAYAR  
 TAHUN 2024

**STANDAR PELAYANAN  
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA  
 KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
 TAHUN 2024**

1. Jenis Pelayanan : Permohonan Pemangkasan/Penebangan Pohon yang berpotensi rawan bencana

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>STANDAR PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat permohonan dari Desa/Kelurahan perihal pemangkasan/penebangan pohon yang berpotensi rawan bencana yang telah ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah</li> <li>• Melampirkan 1 (satu) lembar foto pohon yang akan di pangkas/di tebang pohon</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemohon membawa dokumen persyaratan ke kantor BPBD</li> <li>• Kepala Bidang selaku penanggungjawab kegiatan memerintahkan staf PNS/PHL untuk melakukan peninjauan ke lokasi pemangkasan/penebangan pohon yang berpotensi rawan bencana;</li> <li>• Staf PNS/PHL menyiapkan kendaraan (transportasi) untuk menuju titik lokasi survei pemangkasan/penebangan pohon yang berpotensi rawan bencana;</li> <li>• Staf PNS/PHL melakukan survei titik lokasi pemangkasan/penebangan pohon dengan memperhatikan keadaan sekeliling (kabel listrik) untuk memastikan keadaan aman pada saat melakukan pemangkasan/penebangan pohon;</li> <li>• Staf PNS/PHL melaporkan hasil peninjauan lokasi pemangkasan/penebangan pohon kepada Kepala Bidang selaku penanggung jawab kegiatan;</li> <li>• Kepala Bidang selaku penanggungjawab kegiatan memutuskan apabila memenuhi syarat untuk dilakukan pemangkasan/penebangan pohon yang berpotensi rawan bencana maka akan dilanjutkan dengan pelaksanaan kegiatan</li> </ul>

		<p>pemangkasan/penebangan pohon, namun apabila tidak memenuhi syarat maka tidak akan dilanjutkan pelaksanaan kegiatan pemangkasan/penebangan pohon.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Staf PHL mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan peninjauan lokasi dan pemangkasan/penebangan pohon yang berpotensi rawan bencana;</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 (dua) hari</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pemangkasan/penebangan Pohon yang berpotensi rawan bencana
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengaduan dan Saran dapat dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran dan Pengaduan yang disediakan di ruang kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah</li> <li>2. SMS/WA melalui No. tlp 085883848006 (Pengaduan Darurat BPBD)</li> </ol> </li> </ul>
<b>MANUFACTURING</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</li> <li>• Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 142 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;</li> </ul>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursi</li> <li>• Meja</li> <li>• Area Parkir Kendaraan roda 2 dan roda 4</li> <li>• Toilet</li> <li>• Air Mineral</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami Peraturan Perundang-undangan Penanggulangan Bencana</li> <li>• Memiliki Skill</li> <li>• Terampil</li> <li>• Memahami kegiatan yang akan dilakukan</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala Pelaksana BPBD selaku penanggungjawab</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 (delapan) orang petugas ke lokasi;</li> <li>• 1 (satu) orang petugas administrasi.</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (satu) hari</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Permohonan Pemangkasan/penebangan pohon yang berpotensi rawan bencana dikerjakan sesuai dengan prosedur
8.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan;</li> <li>• Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (SIKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya</li> </ul>

		perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat internal pelaksana terkait pengaduan dan saran pengguna layanan</li> <li>• Survei kepuasan masyarakat yang dilaksanakan setiap 6 bulan.</li> </ul>
--	--	---

2. Jenis Pelayanan : Permohonan Pemasangan Rambu Jalur Evakuasi, titik kumpul, dan rambu informasi bencana

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>STANDAR PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat permohonan dari Desa/Kelurahan perihal permohonan pemasangan rambu jalur evakuasi, titik kumpul dan rambu informasi bencana yang telah ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemohon membawa dokumen persyaratan ke kantor BPBD</li> <li>• Kepala Bidang selaku penanggungjawab kegiatan bersama pejabat fungsional dan staf PNS/PHL melakukan survei lokasi ke Desa/Kelurahan yang akan dilakukan pemasangan rambu jalur evakuasi, titik kumpul dan rambu informasi bencana;</li> <li>• Setelah tiba dilokasi Kepala Bidang terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan pejabat setempat Kepala Desa/Lurah untuk meminta izin melakukan survei lokasi pemasangan rambu jalur evakuasi, titik kumpul dan rambu informasi bencana;</li> <li>• Kepala Bidang selaku penanggungjawab kegiatan memutuskan apabila memenuhi syarat untuk dilakukan pemasangan rambu jalur evakuasi, titik kumpul dan rambu informasi bencana maka akan dilanjutkan dengan pelaksanaan kegiatan tersebut, namun apabila tidak memenuhi syarat maka tidak akan dilanjutkan pelaksanaan kegiatan pemasangan rambu jalur evakuasi, titik kumpul dan rambu informasi bencana;</li> <li>• Staf PNS dan staf PHL melakukan perhitungan jumlah rambu akan dipasang dan menentukan titik-titik lokasi pemasangan rambu jalur evakuasi, titik kumpul dan rambu informasi bencana;</li> <li>• Staf PNS melakukan pemasangan rambu jalur evakuasi, titik kumpul dan rambu informasi bencana;</li> <li>• Staf PHL mendokumentasikan pelaksanaan peninjauan lokasi dan pemasangan rambu jalur evakuasi,</li> </ul>

		titik kumpul dan rambu informasi bencana;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	• 2 (dua) hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pemasangan Rambu Jalur Evakuasi, titik kumpul dan rambu informasi bencana
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengaduan dan Saran dapat dilakukan melalui:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran dan Pengaduan yang disediakan di ruang kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah</li> <li>2. SMS/WA melalui No. tlp 085883848006 (Pengaduan Darurat BPBD)</li> </ol> </li> </ul>
<b>MANUFACTURING</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</li> <li>• Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 142 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;</li> </ul>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursi</li> <li>• Meja</li> <li>• Area Parkir Kendaraan roda 2 dan roda 4</li> <li>• Toilet</li> <li>• Air Mineral</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami Peraturan Perundang-undangan Penanggulangan Bencana</li> <li>• Memiliki Kemampuan Bersosialisasi</li> <li>• Menguasai Pengoperasian Media IT(Ponsel)</li> <li>• Memiliki kemampuan/skill di lapangan</li> <li>• Memahami kegiatan yang akan dilakukan sesuai surat tugas yang diberikan</li> <li>• Mampu Bekerja dalam tim (Tim Work)</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	• Kepala Pelaksana BPBD selaku penanggungjawab
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 (Delapan) orang petugas ke lokasi;</li> <li>• 1 (satu) orang petugas administrasi.</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (satu) hari</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Permohonan Pemasangan rambu jalur evakuasi, titik kumpul, dan rambu informasi bencana dikerjakan sesuai dengan prosedur
8.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan insidental terkait program kegiatan dan pelayanan;</li> <li>• Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (SIKM) secara rutin dan</li> </ul>



		berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat internal pelaksana terkait pengaduan dan saran pengguna layanan</li> <li>• Survei kepuasan masyarakat yang dilaksanakan setiap 6 bulan.</li> </ul>
--	--	--

### 3. Jenis Pelayanan : Sistem Informasi Pengaduan dan Pelaporan Bencana Daerah (SIPANDA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>STANDAR PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya laporan kejadian bencana dari masyarakat melalui aplikasi SiPANDA</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala Bidang menerima laporan kejadian bencana dari staf PNS/PHL melalui aplikasi SiPANDA;</li> <li>• Kepala Bidang menindaklanjuti dengan mengarahkan staf untuk melakukan persiapan dengan penyediaan peralatan yang akan digunakan di lokasi kejadian;</li> <li>• Staf PNS/PHL menuju titik lokasi kejadian bencana sesuai laporan dari masyarakat;</li> <li>• Staf PNS/PHL melakukan penanganan bencana seperti penanganan pohon tumbang yang menimpa rumah dan pohon tumbang yang menghalangi ruas jalan;</li> <li>• Staf PHL mendokumentasikan kegiatan penanganan bencana;</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 (dua) hari</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Sistem Informasi Pengaduan dan Pelaporan Bencana Daerah (SIPANDA)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengaduan dan Saran dapat dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran dan Pengaduan yang disediakan di ruang kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah</li> <li>2. SMS/WA melalui No. tlp 085883848006 (Pengaduan Darurat BPBD)</li> </ol> </li> </ul>
<b>MANUFACTURING</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</li> <li>• Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 142 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;</li> </ul>

2.	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat Komunikasi (HP)</li> <li>• Laptop/komputer</li> <li>• Aplikasi SiPANDA</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami Peraturan Perundang-undangan Penanggulangan Bencana</li> <li>• Memiliki Kemampuan Ilmu Teknologi IT</li> <li>• Memahami kegiatan yang akan dilaksanakan</li> <li>• Mampu Bekerja dalam tim (Tim Work)</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala Pelaksana BPBD selaku penanggungjawab</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 (lima) orang Operator SIPANDA</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (satu) hari</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sistem Informasi Pengaduan dan Pelaporan Bencana Daerah (SiPANDA) dikerjakan sesuai dengan prosedur
8.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan;</li> <li>• Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (SIKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan;</li> <li>• Rapat internal pelaksana terkait pengaduan dan saran pengguna layanan</li> <li>• Survei kepuasan masyarakat yang dilaksanakan setiap 6 bulan.</li> </ul>

#### 4. Jenis Pelayanan : Permohonan Sosialisasi Kebencanaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>STANDAR PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat permohonan dari Desa/Kelurahan/Sekolah/BUMN perihal permohonan sosialisasi kebencanaan yang telah ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala Sekolah/Kepala BUMN</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemohon membawa dokumen persyaratan ke kantor BPBD</li> <li>• Kepala Bidang sebagai penanggungjawab kegiatan menginstruksikan kepada Pejabat Fungsional/Staf PNS melakukan penyiapan bahan materi dan peralatan yang akan digunakan pada pelaksanaan sosialisasi kebencanaan;</li> <li>• Kepala Pelaksana/Sekretaris/Kepala Bidang menuju ke lokasi pelaksanaan kegiatan untuk membawakan materi sosialisasi kebencanaan;</li> <li>• Pejabat Fungsional/Staf PNS/PHL ikut serta dalam kegiatan</li> </ul>

		<p>sosialisasi kebencanaan sebagai operator komputer;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Staf PHL mendokumentasikan kegiatan Sosialisasi Kebencanaan.</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 (tiga) jam</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Sosialisasi Kebencanaan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengaduan dan Saran dapat dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran dan Pengaduan yang disediakan di ruang kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah</li> <li>2. SMS/WA melalui No. tlp 085883848006 (Pengaduan Darurat BPBD)</li> </ol> </li> </ul>
<b>MANUFACTURING</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</li> <li>• Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 142 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;</li> </ul>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursi</li> <li>• Meja</li> <li>• Area Parkir Kendaraan roda 2 dan roda 4</li> <li>• Toilet</li> <li>• Air Mineral</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami Peraturan Perundang-undangan Penanggulangan Bencana</li> <li>• Memiliki Kemampuan membawakan materi sosialisasi</li> <li>• Menguasai skill ilmu teknologi (IT)</li> <li>• Memahami kegiatan yang akan dilaksanakan</li> <li>• Mampu Bekerja dalam tim (Tim Work)</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala Pelaksana BPBD selaku penanggungjawab</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 (dua) orang Pemateri</li> <li>• 1 (satu) orang operator komputer</li> <li>• 1 (satu) petugas dokumentasi</li> <li>• 3 (Tiga) orang petugas administrasi.</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (satu) hari</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Permohonan Sosialisasi kebencanaan dilaksanakan sesuai dengan prosedur
8.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan;</li> <li>• Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (SIKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja</li> </ul>

		<p>pelayanan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat internal pelaksana terkait pengaduan dan saran pengguna layanan</li> <li>• Survei kepuasan masyarakat yang dilaksanakan setiap 6 bulan.</li> </ul>
--	--	---

5. Jenis Pelayanan : Permohonan Bantuan Logistik korban bencana

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>STANDAR PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat permohonan dari Desa/Kelurahan perihal permohonan bantuan logistik dengan melampirkan taksiran kerugian dampak bencana yang telah ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah</li> <li>• Melampirkan 1 (satu) lembar foto rumah penerima bantuan</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemohon membawa dokumen persyaratan ke kantor BPBD</li> <li>• Kepala Bidang mengklasifikasikan bantuan yang diberikan kepada korban yang terdampak bencana;</li> <li>• Pejabat fungsional/Staf PNS/PHL menyiapkan bantuan logistik yang akan diserahkan kepada korban bencana;</li> <li>• Kepala Pelaksana/Sekretaris/Kepala Bidang/Pejabat Fungsional/Staf PNS/PHL menuju titik lokasi yang akan diberikan bantuan logistik korban yang terdampak bencana;</li> <li>• Kepala Pelaksana Badan/Sekretaris/Kepala Bidang melakukan penyerahan bantuan logistik kepada korban yang terdampak bencana;</li> <li>• Staf PHL mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan pemberian bantuan logistik kepada korban bencana;</li> <li>• Staf PHL mengarsipkan berkas serah terima bantuan logistik kepada korban bencana.</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 (lima) jam</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pemberian bantuan logistik korban bencana
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengaduan dan Saran dapat dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran dan Pengaduan yang disediakan di ruang kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah</li> <li>2. SMS/WA melalui No. tlp 085883848006 (Pengaduan Darurat BPBD)</li> </ol> </li> </ul>
<b>MANUFACTURING</b>		

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana</li> <li>• PP No. 21 Tahun 2008 tentang penyelenggaraan Penanggulangan Bencana</li> <li>• PP No. 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana</li> <li>• Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana</li> <li>• Permendagri No. 46 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja di BPBD</li> <li>• PERKA BNPB No. 6 tahun 2008 tentang Pedoman Dana Siap Pakai</li> <li>• PERKA BNPB No. 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar</li> <li>• Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pedoman Manajemen Logistik dan Peralatan</li> <li>• Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 53/I/Tahun 2023 Tentang Pembentukan Tim Reaksi Cepat Penanggulangan Bencana Kabupaten Kepulauan Selayar.</li> </ul>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursi</li> <li>• Meja</li> <li>• Area Parkir Kendaraan roda 2 dan roda 4</li> <li>• Toilet</li> <li>• Air Mineral</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami Peraturan Perundang-undangan Penanggulangan Bencana</li> <li>• Memiliki Kemampuan bersosialisasi</li> <li>• Menguasai skill ilmu teknologi (IT)</li> <li>• Memahami kegiatan yang akan dilaksanakan</li> <li>• Mampu Bekerja dalam tim (Tim Work)</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala Pelaksana BPBD selaku penanggungjawab</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 (enam) orang</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (satu) hari</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Permohonan bantuan logistik korban bencana dilaksanakan sesuai dengan prosedur;
8.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan;</li> <li>• Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (SIKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan;</li> <li>• Rapat internal pelaksana terkait pengaduan dan saran pengguna layanan;</li> <li>• Survei kepuasan masyarakat yang dilaksanakan setiap 6 bulan.</li> </ul>

6. Jenis Pelayanan : Permohonan Pemberian Bantuan Perbaikan Rumah masyarakat Pasca Bencana

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>STANDAR PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat permohonan dari Desa/Kelurahan perihal permohonan bantuan perbaikan rumah masyarakat pascabencana dengan melampirkan taksiran kerugian dampak bencana yang telah ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah</li> <li>• Melampirkan 1 (satu) proposal permohonan bantuan perbaikan rumah masyarakat pasca bencana</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemohon membawa dokumen persyaratan ke kantor BPBD</li> <li>• Kepala Bidang/Pejabat Fungsional mengkonsep surat tugas, Berita Acara Serah Terima Barang dan NPHD (Naskah Perjanjian Hibah Daerah);</li> <li>• Staf PNS mengetik surat tugas, Berita Acara Serah Terima Barang dan NPHD (Naskah Pejanjian Hibah Daerah);</li> <li>• Kepala Bidang memparaf surat tugas, Berita Acara Serah Terima Barang dan NPHD (Naskah Pejanjian Hibah Daerah) dan diteruskan ke Sekretaris Badan;</li> <li>• Sekretaris memparaf surat tugas, Berita Acara Serah Terima Barang dan NPHD (Naskah Pejanjian Hibah Daerah) dan diteruskan ke Kepala Pelaksana Badan;</li> <li>• Kepala Pelaksana Badan menandatangani surat tugas, Berita Acara Serah Terima Barang dan NPHD (Naskah Pejanjian Hibah Daerah) yang telah diparaf tersebut;</li> <li>• Staf memberikan nomor dan stempel pada surat tugas, Berita Acara Serah Terima Barang dan NPHD (Naskah Pejanjian Hibah Daerah);</li> <li>• Pejabat Fungsional/Staf PNS/PHL menyiapkan bantuan bahan perbaikan rumah pasca bencana yang akan diserahkan ke masyarakat;</li> <li>• Kepala Pelaksana/Sekretaris/Kepala Bidang/Pejabat Fungsional/Staf PNS/PHL menuju ke titik lokasi yang akan diserahkan bantuan perbaikan rumah pasca bencana;</li> <li>• Kepala Pelaksana/Sekretaris/Kepala Bidang/Pejabat Fungsional/Staf PNS/PHL melakukan penyerahan bantuan perbaikan rumah pasca bencana kepada masyarakat yang</li> </ul>

		<p>terdampak bencana;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Staf PHL mendokumentasikan kegiatan peninjauan dan pendataan peristiwa bencana di lokasi bencana.</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 (lima) jam</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pemberian Bantuan rumah masyarakat pasca bencana
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengaduan dan Saran dapat dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran dan Pengaduan yang disediakan di ruang kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah</li> <li>2. SMS/WA melalui No. tlp 085883848006 (Pengaduan Darurat BPBD)</li> </ol> </li> </ul>
<b>MANUFACTURING</b>		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;</li> <li>• PP No. 21 Tahun 2008 tentang penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</li> <li>• PP No. 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana;</li> <li>• Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</li> <li>• Permendagri No. 46 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja di BPBD;</li> <li>• PERKA BNPB No. 6 tahun 2008 tentang Pedoman Dana Siap Pakai;</li> <li>• PERKA BNPB No. 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar;</li> <li>• Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 53/I/Tahun 2023 Tentang Pembentukan Tim Reaksi Cepat Penanggulangan Bencana Kabupaten Kepulauan Selayar.</li> </ul>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursi</li> <li>• Meja</li> <li>• Area Parkir Kendaraan roda 2 dan roda 4</li> <li>• Toilet</li> <li>• Air Mineral</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami Peraturan Perundang-undangan Penanggulangan Bencana</li> <li>• Memiliki Kemampuan bersosialisasi</li> <li>• Menguasai skill ilmu teknologi (IT)</li> <li>• Memahami kegiatan yang akan dilaksanakan</li> <li>• Mampu Bekerja dalam tim (Tim Work)</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala Pelaksana BPBD selaku penanggungjawab</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	7 Orang

6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (satu) hari</li> <li>• Maklumat Pelayanan</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Permohonan pemberian bantuan rumah masyarakat pasca bencana dilaksanakan sesuai dengan prosedur;
8.	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan incidental terkait program kegiatan dan pelayanan;</li> <li>• Melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (SIKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan;</li> <li>• Rapat internal pelaksana terkait pengaduan dan saran pengguna layanan</li> <li>• Survei kepuasan masyarakat yang dilaksanakan setiap 6 bulan.</li> </ul>

**KEPALA PELAKSANA BPBD,**



Pemerintah Kabupaten  
Kepulauan Selayar

dokumen ini ditandatangani secara digital

**Drs. AHMAD ALIEFYANTO, M.M.Pub.**

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip : 19700726 199101 1 002