



PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Cendrawasih No.32, Dawuhan, Situbondo, Jawa Timur 68312,  
Telepon (0338) 676050, Faksimile (0338) 676050,  
Laman bpbd.situbondokab.go.id, Pos-el bpbd.situbondo@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO**

**NOMOR: 188/ 13 /431.405/2024**

**TENTANG  
STANDAR PELAYANAN**

**KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan dengan Keputusan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Situbondo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
3. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Bupati Nomor 06 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Perda No 1 Tahun 2013 tentang pelayanan Publik.

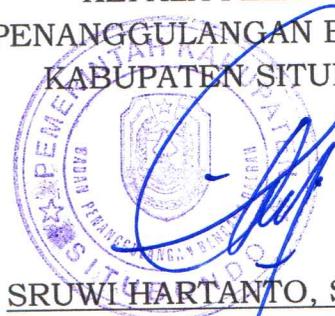
**M E M U T U S K A N**

- Menetapkan :  
KESATU : Standar Pelayanan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Situbondo sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Standar Pelayanan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Situbondo meliputi lingkup pelayanan:
- a. Pelayanan Informasi Rawan Bencana;
  - b. Pelayanan Sosialisasi dan Edukasi Kebencanaan
  - c. Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan Organisasi Penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dibetulkan kemudian.

Ditetapkan di Situbondo  
Pada tanggal 29 Januari 2024

KEPALA PELAKSANA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO



SRUWI HARTANTO, S.Pd, M.M.  
Pembina Utama Muda  
NIP.196906051993081003

**LAMPIRAN** : Keputusan Kepala Pelaksana Badan  
Penanggulangan Bencana Daerah  
Kabupaten Situbondo  
Tanggal : 29 Januari 2024  
Nomor : 188/ /431.405/2024

**STANDAR PELAYANAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO**

Nama Unit Pelayanan : Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Jenis Pelayanan : Pelayanan Sosialisasi dan Edukasi Kebencanaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>) meliputi:</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan;</li><li>2. Identitas Pemohon;</li><li>3. Detail Sosialisasi dan Edukasi kebencanaan yang diminta beserta waktu pelaksanaan.</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon mengajukan permohonan melalui surat, datang langsung ke BPBD, e-mail, faxsimile dan telepon;</li><li>2. Petugas melakukan registrasi berkas permohonan (nama dan alamat pemohon, nomor kontak yang bisa dihubungi, detail edukasi kebencanaan yang diminta);</li><li>3. Petugas menindaklanjuti surat permohonan kepada Kepala Pelaksana BPBD;</li><li>4. Kepala Pelaksana BPBD memberikan disposisi kepada Pejabat Fungsional yang ada pada kelompok kerja Pencegahan dan Kesiapsiagaan untuk melaksanakan sosialisasi dan edukasi kebencanaan;</li><li>5. Pejabat Fungsional/Pelaksana menghubungi pemohon;</li><li>6. Kelompok kerja Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempersiapkan pelaksanaan sosialisasi dan edukasi kebencanaan;</li><li>7. Pelaksanaan sosialisasi dan edukasi kebencanaan.</li></ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 5 hari kerja sejak berkas permohonan diterima lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya
5.	Produk Pelayanan	Sosialisasi dan Edukasi kebencanaan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap bencana
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui: a. Telepon (0338) 676050 b. Kunjungan langsung c. dll
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:</b>		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Bupati Nomor 06 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Perda No 1 Tahun 2013 tentang pelayanan Publik.
8.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki Pengetahuan di Bidang Kebencanaan 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan internal	1. Kegiatan Audit Internal BPBD 2. Kegiatan Audit oleh Inspektorat 3. Kegiatan Tinjauan Manajemen
10.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet 5. Almari/Rak Arsip

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Ruang Pelayanan 7. Ruang Tunggu 8. Mushola 9. Toilet 10. Area Parkir
11.	Jumlah Pelaksana	10 Orang (termasuk struktural)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Kode etik 2. Maklumat pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kendaraan Operasional 2. Sepeda Motor 3. Peralatan PPPK 4. Peralatan Kebencanaan 5. CCTV 6. Jalur evakuasi 7. Pengelolaan parkir yang baik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. E-Kinerja 2. Dilakukan Penilaian SKM minimal 1 Tahun Sekali

**STANDAR PELAYANAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO**

Nama Unit Pelayanan : Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
Jenis Pelayanan : Pelayanan Informasi Rawan Bencana

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>) meliputi:</b>	
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Identitas Pemohon.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan melalui surat, datang langsung ke BPBD, e-mail, faxsimile dan telepon; 2. Petugas melakukan registrasi berkas permohonan (nama dan alamat pemohon, data informasi yang diminta dan peruntukannya); 3. Jika data informasi yang diminta termasuk Data Informasi Publik (DIP), maka data informasi langsung diberikan kepada pemohon; 4. Jika data informasi yang diminta belum termasuk dalam data informasi publik, maka berkas permohonan disampaikan kepada Kepala Pelaksana BPBD; 5. Kepala Pelaksana BPBD memberikan disposisi kepada Pejabat Fungsional yang ada pada kelompok kerja Pencegahan dan Kesiapsiagaan untuk memberikan data informasi yang sudah termasuk dalam data informasi publik kepada pemohon; 6. Pemohon menerima data informasi yang diminta setelah menandatangani tanda bukti penerimaan data informasi.
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 3 hari kerja sejak berkas permohonan diterima lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan / Data informasi daerah rawan bencana
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon (0338) 676050</li> <li>b. Kunjungan langsung</li> <li>c. dll</li> </ul>
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:</b>		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Bupati Nomor 06 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Perda No 1 Tahun 2013 tentang pelayanan Publik.</li> </ol>
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Pengetahuan di Bidang Informasi Bencana</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan Audit Internal BPBD</li> <li>2. Kegiatan Audit oleh Inspektorat</li> <li>3. Kegiatan Tinjauan Manajemen</li> </ol>
10.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. Almari/Rak Arsip</li> <li>6. Ruang Pelayanan</li> <li>7. Ruang Tunggu</li> <li>8. Mushola</li> <li>9. Toilet</li> </ol>

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
		10. Area Parkir
11.	Jumlah Pelaksana	4 Orang (termasuk struktural)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Kode etik 2. Maklumat pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tersimpannya dokumen pada tempat arsip 2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali 3. Lemari Arsip 4. E-Arsip 5. CCTV 6. Jalur evakuasi 7. Pengelolaan parkir yang baik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. E-Kinerja 2. Dilakukan Penilaian SKM minimal 1 Tahun Sekali

**STANDAR PELAYANAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO**

Nama Unit Pelayanan : Badan Penanggulangan Bencana Daerah  
 Jenis Pelayanan : Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban  
 bencana

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>) meliputi:</b>
1.	Persyaratan	1. Data Informasi Kondisi dan alamat lengkap; 2. Identitas Pelapor.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pelapor menghubungi <i>call center</i> BPBD atau PUSDALOPS; 2. Petugas PUSDALOPS menginformasikan kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana pada bidang Kedaruratan dan Logistik serta TRC (Tim Reaksi Cepat) perihal kejadian bencana; 3. Pejabat Fungsional/Pelaksana pada bidang Kedaruratan dan Logistik serta TRC (Tim Reaksi Cepat) melakukan assesment merencanakan proses dan mempersiapkan peralatan yang dibutuhkan; 4. Pejabat Fungsional/Pelaksana pada bidang Kedaruratan dan Logistik serta TRC (Tim Reaksi Cepat) melakukan assesment di lokasi kejadian; 5. Pejabat Fungsional/Pelaksana pada bidang Kedaruratan dan Logistik serta TRC (Tim Reaksi Cepat) melakukan proses evakuasi penyelamatan dan evakuasi korban bencana; 6. Pejabat Fungsional/Pelaksana pada bidang Kedaruratan dan Logistik serta TRC (Tim Reaksi Cepat) melaporkan hasil penanganan / evakuasi kepada PUSDALOPS dan Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik; 7. PUSDALOPS memberikan laporan kepada Kepala Pelaksana BPBD; 8. Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik memerintahkan Pejabat Fungsional/Pelaksana

NO	KOMPONEN	URAIAN
		untuk menginventaris laporan kejadian sebagai bahan penentuan Kebijakan selanjutnya.
3.	Jangka waktu pelayanan	0-24 jam setelah laporan diterima
4.	Biaya/Tarif	Tidak di Pungut Biaya
5.	Produk Pelayanan	Jasa Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui: a. Telepon (0338) 676050 b. Kunjungan langsung c. dll
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:</b>		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Bupati Nomor 06 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Perda No 1 Tahun 2013 tentang pelayanan Publik.
8.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki Pengetahuan dan Kemampuan dalam Bidang Kebencanaan terutama <i>assesment</i> bencana 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan peralatan kebencanaan
9.	Pengawasan internal	1. Kegiatan Audit Internal BPBD 2. Kegiatan Audit oleh Inspektorat 3. Kegiatan Tinjauan Manajemen
10.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Mobil Rescue 2. Motor Trail 3. Truk Tangki 4. Tenda

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Perahu 6. Peralatan Perlindungan Diri 7. Peralatan Kebencanaan 8. Handy Talkie 9. Ponsel 10. Komputer 11. Printer 12. ATK 13. Jaringan Internet
11.	Jumlah Pelaksana	35 Orang (termasuk struktural)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Kode etik 2. Maklumat pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kendaraan Operasional 2. Alat Perlindungan diri 3. Peralatan PPPK 4. Jaminan Kecelakaan Kerja
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3. E-Kinerja 4. Dilakukan Penilaian SKM minimal 1 Tahun Sekali

KEPALA PELAKSANA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO



SRUWI HARTANTO, S.Pd, M.M  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196906051993081003