



KEPUTUSAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

NOMOR 24 TAHUN 2023

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

- Menimbang : a. berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pelayanan publik, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 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 Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 751);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
10. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 8);
12. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana Daerah;
13. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 33 Tahun 2023 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan tentang Penetapan Standar Pelayanan, sebagaimana tercantum dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Bengkulu Selatan meliputi:

1. Pelayanan Data dan Informasi Kebencanaan;
2. Pelayanan Penyediaan Narasumber (Pencegahan dan Kesiapsiagaan);
3. Pelayanan Penanganan Kebencanaan (Kedaruratan);
4. Pelayanan Penanganan Kebencanaan (Logistik);
5. Pelayanan Penanganan Rehabilitasi dan Rekonstruksi

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Manna
pada tanggal 20 November 2023

Plt. Kepala Pelaksana
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Bengkulu Selatan

HEN YEPI, S.Pi
NIP. 19800705 200502 1 003

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN BADAN
 PENANGGULANGAN BENCANA
 DAERAH KABUPATEN BENGKULU
 SELATAN
 NOMOR 24 TAHUN 2023
 TENTANG PENETAPAN STANDAR
 PELAYANAN PADA BADAN
 PENANGGULANGAN BENCANA
 DAERAH KABUPATEN BENGKULU
 SELATAN

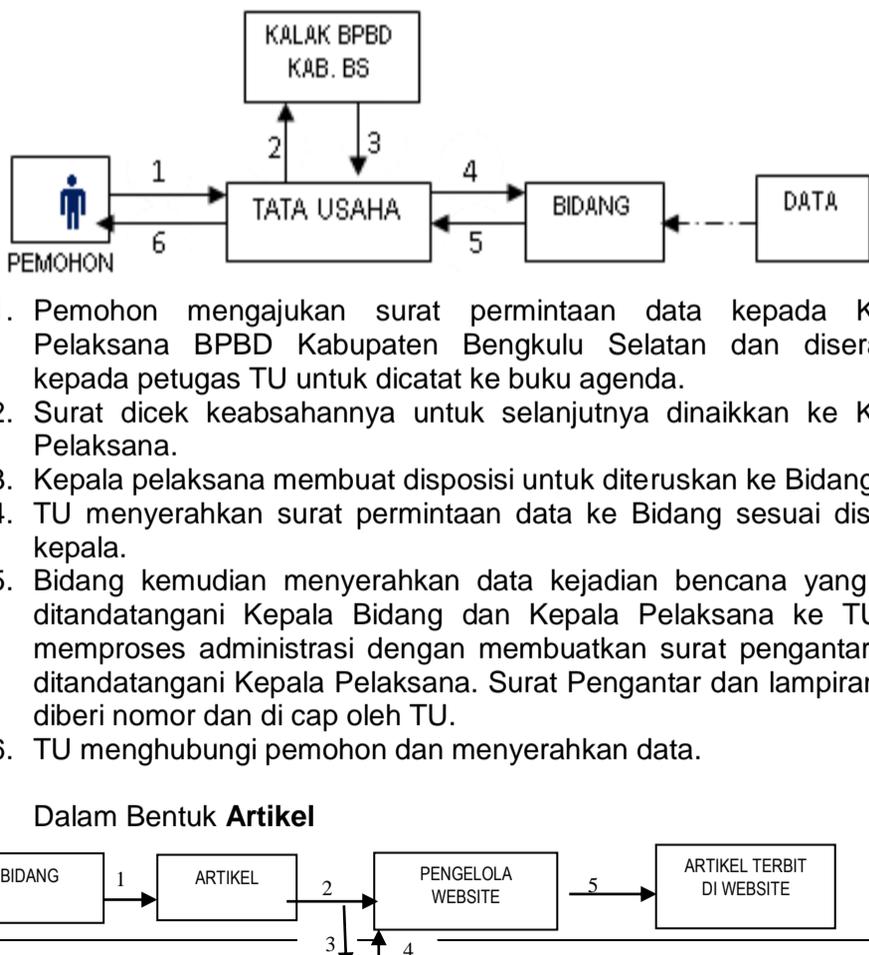
**STANDAR PELAYANAN
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
 KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

1. Standar Pelayanan Publik

I. Pelayanan Data Dan Informasi Kebencanaan

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

1. Data dan Informasi Kebencanaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan permohonan tertulis, ditujukan ke alamat: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Jl. Raya Padang Panjang, Kecamatan Kota Manna, Telp/Fax : (0739) 21344 2. Datang langsung ke Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, menunjukkan identitas pribadi, mengisi buku tamu serta memberikan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD PEMOHON[PEMOHON] -- 1 --> TATA_USAHA[TATA USAHA] TATA_USAHA -- 2 --> KALAK[KALAK BPBD KAB. BS] KALAK -- 3 --> TATA_USAHA TATA_USAHA -- 4 --> BIDANG[BIDANG] BIDANG -.-> DATA[DATA] BIDANG -- 5 --> TATA_USAHA TATA_USAHA -- 6 --> PEMOHON subgraph Artikel_Process [Dalam Bentuk Artikel] BIDANG -- 1 --> ARTIKEL[ARTIKEL] ARTIKEL -- 2 --> PENGELOLA_WEBSITE[PENGELOLA WEBSITE] PENGELOLA_WEBSITE -- 5 --> ARTIKEL_TERBIT[ARTIKEL TERBIT DI WEBSITE] end </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon mengajukan surat permintaan data kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Bengkulu Selatan dan diserahkan kepada petugas TU untuk dicatat ke buku agenda. Surat dicek keabsahannya untuk selanjutnya dinaikkan ke Kepala Pelaksana. Kepala pelaksana membuat disposisi untuk diteruskan ke Bidang. TU menyerahkan surat permintaan data ke Bidang sesuai disposisi kepala. Bidang kemudian menyerahkan data kejadian bencana yang telah ditandatangani Kepala Bidang dan Kepala Pelaksana ke TU. TU memproses administrasi dengan membuat surat pengantar yang ditandatangani Kepala Pelaksana. Surat Pengantar dan lampiran data diberi nomor dan di cap oleh TU. TU menghubungi pemohon dan menyerahkan data. <p>- Dalam Bentuk Artikel</p>

		<div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 0 auto; padding: 2px;">SEKRETARIS</div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bidang membuat artikel kebencanaan yang telah disetujui atasan. 2. Bidang menyerahkan artikel kepada staf pengelola website dan media sosial untuk ditindak lanjuti. 3. Staf pengelola artikel menyerahkan artikel ke sekretaris untuk dikoreksi dan mendapat persetujuan. 4. Setelah mendapatkan persetujuan artikel diserahkan kembali ke pengelola website. 5. Staf pengelola website dan media sosial mengunggah artikel ke website resmi BPBD dan media sosial. <p>- Dalam Bentuk Informasi Peringatan Dini Gempa Berpotensi Tsunami</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data dikirim dari BMKG melalui Perangkat alat BMKG DVD Ranet dan WRS mengenai lokasi gempa, kekuatan, kedalaman, jarak dan potensi tsunami. 2. BMKG mengeluarkan peringatan dini yang harus di informasikan ke masyarakat melalui Pusdal-Ops. 3. Petugas Pusdal-Ops menindaklanjuti dengan melaporkan peringatan dini ke Kepala Pelaksana, Bupati. 4. Atas perintah Bupati petugas Pusdal-Ops membunyikan sirine Ina-Tews agar masyarakat menjauh dari pantai. 5. Petugas Pusdal-Ops menyebarkan informasi peringatan dini ke masyarakat melalui media nasional dan media lokal.
3	Jangka waktu penyelesaian	Data Kebencanaan : 3 Hari Informasi Kebencanaan - Dalam Bentuk Artikel : 1 Hari - Dalam Bentuk Informasi Peringatan Dini : < 10 menit
4	Biaya/ tariff	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Pelayanan Jasa Publik meliputi : Data Kebencanaan : Tabulasi Data Informasi Kebencanaan : Artikel dan Peringatan Dini
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon bisa langsung menyampaikan saran/ pengaduan melalui kontak saran yang tersedia di Kantor BPBD Kabupaten Bengkulu Selatan. 2. Pemohon dapat mengirimkan saran/ surat pengaduan ke alamat email bpbdmanna@gmail.com 3. Telepon Kantor Telp. (0739)- 21344, Tri Hidayat Putra, SE (Kasubbag Umum) 0813 7798 7333

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

- **Pengelolaan Pelayanan (*MANUFACTURING*)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
----	----------	--------

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah 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; 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan; 6) Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 33 Tahun 2023 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Meja Penyerahan Surat 3. Buku Agenda 4. Meja dan Kursi Kantor 5. Komputer 6. Jaringan Internet 7. Binder Arsip
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian administrasi kualifikasi pendidikan SMA 2. Bagian pengelola website minimal lulusan sarjana dan menguasai IT (<i>Information Technology</i>) 3. Menguasai Komputer 4. Menguasai Tata Bahasa Yang Baik
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang. 2. Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) di Jakarta. 3. Inspektorat Kabupaten Bengkulu Selatan.
5	Jumlah Pelaksana	<p>7 orang yang terdiri atas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 orang penanggungjawab pelaksana pelayanan. - 1 orang petugas informasi - 1 orang petugas administrasi. - 1 orang petugas pengelola website.
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu bulan sekali).

II. Pelayanan Penyediaan Narasumber (Pencegahan dan Kesiapsiagaan)

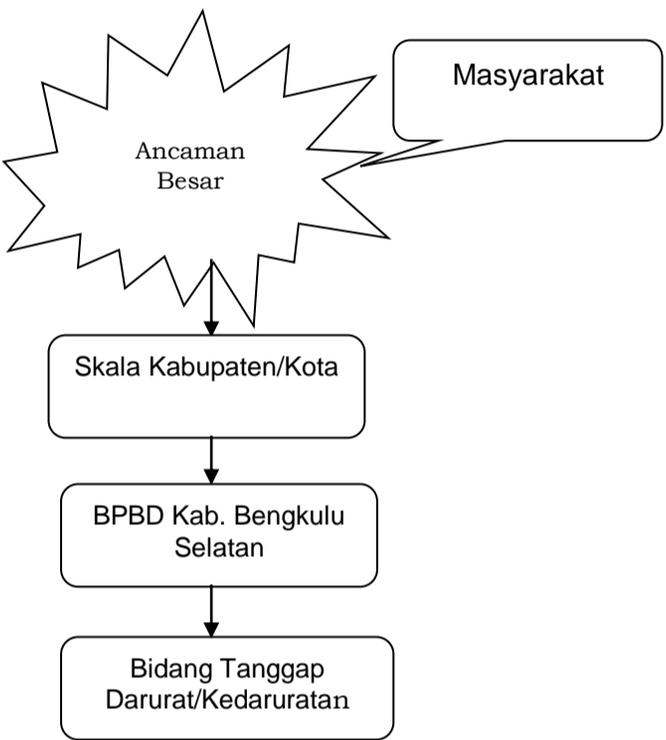
A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)																										
NO	KOMPONEN	URAIAN																								
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan permohonan tertulis, ditujukan ke alamat: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Jl. Raya Padang Panjang, Kecamatan Kota Manna, Telp/Fax : (0739) 21344 Datang langsung ke Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, menunjukkan identitas pribadi, mengisi buku tamu serta memberikan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi 																								
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Bengkulu Selatan dan diserahkan kepada petugas TU untuk dicatat ke buku agenda. Surat dicek keabsahannya untuk selanjutnya dinaikkan ke Kepala Pelaksana. Kepala pelaksana membuat disposisi ke Bidang/ Sekertariat atau lusa perseorangan untuk mengisi materi. TU menyampaikan Surat Permohonan sesuai disposisi Kalak ke Bidang/ Sekertariat atau pegawai yang ditunjuk. TU menghubungi pemohon terkait ada/ tidaknya narasumber. Jika ada, TU memberikan kontak person narasumber kepada pemohon untuk memudahkan dalam berkoordinasi. 																								
3	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> Permohonan yang disampaikan melalui Surat Permohonan: <ul style="list-style-type: none"> Menerima jawaban 1 hari sejak surat permohonan diterima Permohonan yang disampaikan dengan datang langsung: <ul style="list-style-type: none"> 1 (satu) jam sejak permintaan informasi disampaikan 																								
4	Biaya/ tariff	Tidak dipungut biaya Biaya Operasional : Transportasi narasumber ditanggung pemohon																								
5	Produk Layanan	Pelayanan Jasa Publik meliputi : <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Bidang Keahlian</th> <th>Jumlah Tersedia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan Bencana</td> <td>3 Orang</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kedaruratan</td> <td>2 Orang</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Rehabilitasi & Rekonstruksi</td> <td>1 Orang</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Managemen Logistik & Peralatan</td> <td>1 Orang</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Komunikasi dan Informasi</td> <td>2 Orang</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Evakuasi & Penyelamatan</td> <td>3 Orang</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Jumlah</td> <td>12 Orang</td> </tr> </tbody> </table> Keterangan : Narasumber terdiri dari eselon II,III,I.	No	Bidang Keahlian	Jumlah Tersedia	1	Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan Bencana	3 Orang	2	Kedaruratan	2 Orang	3	Rehabilitasi & Rekonstruksi	1 Orang	4	Managemen Logistik & Peralatan	1 Orang	5	Komunikasi dan Informasi	2 Orang	6	Evakuasi & Penyelamatan	3 Orang	Jumlah		12 Orang
No	Bidang Keahlian	Jumlah Tersedia																								
1	Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan Bencana	3 Orang																								
2	Kedaruratan	2 Orang																								
3	Rehabilitasi & Rekonstruksi	1 Orang																								
4	Managemen Logistik & Peralatan	1 Orang																								
5	Komunikasi dan Informasi	2 Orang																								
6	Evakuasi & Penyelamatan	3 Orang																								
Jumlah		12 Orang																								
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Dikelola oleh Sub Bagian Tata Usaha dengan mekanisme melalui: <ol style="list-style-type: none"> Pemohon bisa langsung menyampaikan saran/ pengaduan melalui kontak saran yang tersedia di Kantor BPBD Kabupaten Bengkulu Selatan. Pemohon dapat mengirimkan saran/ surat pengaduan ke alamat email bbpdmanna@gmail.com Telepon Kantor Telp. (0739)- 21344, Tri Hidayat Putra, SE (Kasubbag Umum) 0813 7798 7333 																								

2 Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

- Pengelolaan Pelayanan (*MANUFACTURING*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah 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; 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan; 6) Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 33 Tahun 2023 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Meja Penyerahan Surat 3. Buku Agenda 4. Meja dan Kursi Kantor 5. Komputer 6. Jaringan Internet 7. Binder Arsip Komputer/Laptop
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian administrasi kualifikasi pendidikan SMA 2. Narasumber minimal lulusan sarjana dan berpengalaman. 3. Menguasai Komputer 4. Menguasai tata bahasa yang baik
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang. 2. Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) di Jakarta. 3. Inspektorat Kabupaten Bengkulu Selatan.
5	Jumlah Pelaksana	<p>15 orang yang terdiri atas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 orang penanggungjawab pelaksana pelayanan. - 1 orang petugas informasi - 1 orang petugas administrasi. - 12 orang Narasumber.
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu bulan sekali).

III. Pelayanan Penanganan Kebencanaan (Kedaruratan)

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat atau pengguna layanan melaporkan adanya bencana dengan menelpon <i>contact person BPBD</i> Telp/Fax : (0739) 21344 atau <i>contact person</i> Kepala Pelaksana (Hen Yepi, S Pi, 0853 7880 9990) atau <i>contact person</i> Kabid Kedaruratan dan Logistik (Rudi Asman, SST, 0813 8509 7303)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD A[Ancaman Besar] --> B[Skala Kabupaten/Kota] B --> C[BPBD Kab. Bengkulu Selatan] C --> D[Bidang Tanggap Darurat/Kedaruratan] M[Masyarakat] -.-> A </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat melaporkan kejadian bencana (Skala Kabupaten) ke BPBD Kabupaten Bengkulu Selatan. 2. BPBD Kabupaten Bengkulu Selatan menerima laporan ancaman bencana. 3. Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Bengkulu Selatan menerima laporan kejadian bencana. 4. Kepala Pelaksana memberikan persetujuan (atau ACC). 5. Bidang kedaruratan menindaklanjuti atau mengecek lokasi terjadinya kejadian bencana alam. 6. Bidang kedaruratan melakukan pemulihan keadaan normal kembali
3	Jangka waktu penyelesaian	- < 2 Hari
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Pelayanan Jasa Publik meliputi Penanganan Bencana sebelum terjadi bencana, saat terjadi bencana, dan setelah terjadi bencana.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon bisa langsung menyampaikan saran/ pengaduan melalui kontak saran yang tersedia di Kantor BPBD Kabupaten Bengkulu Selatan. 2. Pemohon dapat mengirimkan saran/ surat pengaduan ke alamat email bpbdmanna@gmail.com 3. Telepon Kantor Telp. (0739)- 21344, Rudi Asman, SST (Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik) 0813 8509 7303 Raden Senata, SE (Kepala Seksi Kedaruratan) 0852 7331 0737

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

- PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1) Peraturan Gubernur 21 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Bengkulu. 2) Keputusan Gubernur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu. 3) Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 33 Tahun 2023 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	1. Alat Tulis Kantor 2. Meja Penyerahan Surat 3. Buku Agenda 4. Meja dan Kursi Kantor 5. Komputer 6. Jaringan Internet 7. Peralatan dan Logistik BPBD Provinsi Bengkulu. 8. Binder Arsip 9. Alat Komunikasi dan Informasi (Telepon dan Faximile, Radio komunikasi, <i>Fortable Cominication mobile</i>)Komputer/Laptop
3	Kompetensi Pelaksana	1. Bagian Pengelola Pengaduan minimal lulusan Sarjana, berkompeten di bidangnya dan berpengalaman. 2. Tim Reaksi cepat minimal lulusan SMA dan berpengalaman dalam penanganan bencana. 3. Menguasai Komputer 4. Menguasai tata bahasa yang baik
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang. 2. Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) di Jakarta. 3. Inspektorat Kabupaten Bengkulu Selatan.
5	Jumlah Pelaksana	7 orang yang terdiri atas: - 3 Orang petugas peralatan - 4 Orang petugas tim kedaruratan
6	Jaminan Pelayanan	- Tersedianya nomor pengaduan yang siap dihubungi. - Pelayanan bekerja 1 x 24 jam selama 7 hari dalam seminggu. - Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. - Aparatur penyelenggara memiliki kompetensi yang memadai. - Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan akuntabel (dapat dipertanggungjawabkan).
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tim Kedaruratan memiliki kompetensi, berpengalaman, dan berperilaku baik.
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu bulan sekali).

IV. Pelayanan Penanganan Kebencanaan (Logistik)

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan permohonan tertulis, ditujukan ke alamat: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Jl. Raya Padang Panjang, Kecamatan Kota Manna, Telp/Fax : (0739) 21344 Datang langsung ke Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, menunjukkan identitas pribadi, mengisi buku tamu serta memberikan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[TATA USAHA/UMUM] B --> C[KABID KEDARURATAN & LOGISTIK] C --> D[KALAK] C --> E[SURVEI LOKASI BENCANA] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon mengajukan dokumen laporan kejadian bencana alam kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Bengkulu Selatan. Dokumen laporan bencana alam dicek keabsahannya untuk selanjutnya dinaikkan ke Kepala Pelaksana. Kepala pelaksana membuat disposisi ke Bidang logistik. TU menyampaikan laporan bencana alam permohonan sesuai disposisi Kepala Pelaksana ke Bidang logistik. Bidang logistik mengecek laporan dokumen bencana alam apakah layak atau tidak untuk menerima bantuan logistik. Bidang Logistik melakukan survei atau mengecek lokasi yang terdampak bencana alam. Bidang Logistik mengecek ketersediaan barang logistik bantuan. Bidang logistik melakukan persiapan pemberian bantuan. Bidang logistik mendistribusikan bantuan kekorban bencana alam.
3	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> Permohonan yang disampaikan melalui Surat Permohonan: <ul style="list-style-type: none"> Menerima jawaban 1 hari sejak surat permohonan diterima oleh Bagian Organisasi Permohonan yang disampaikan dengan datang langsung: <ul style="list-style-type: none"> 1 (satu) jam sejak permintaan informasi disampaikan
4	Biaya/ tariff	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Pelayanan Jasa Publik meliputi Penanganan Bencana sebelum terjadi bencana, saat terjadi bencana, dan setelah terjadi bencana.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Pemohon bisa langsung menyampaikan saran/ pengaduan melalui kontak saran yang tersedia di Kantor BPBD Kabupaten Bengkulu Selatan. Pemohon dapat mengirimkan saran/ surat pengaduan ke alamat email bpbdmanna@gmail.com Telepon Kantor Telp. (0739)- 21344, Rudi Asman, SST (Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik) 0813 8509 7303 Yeten Gustati, SE (Kepala Seksi Logistik) 0853 7768 0585

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

- Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Gubernur 21 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Bengkulu. 2) Keputusan Gubernur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu. 3) Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 33 Tahun 2023 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Meja Penyerahan Surat 3. Buku Agenda 4. Meja dan Kursi Kantor 5. Komputer 6. Jaringan Internet 7. Peralatan dan Logistik BPBD Kabupaten Bengkulu. 8. Binder Arsip 9. Alat Komunikasi dan Informasi (Telepon dan Faximile, Radio komunikasi, <i>Fortable Cominication mobile</i>)
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian Pengelola Pengaduan minimal lulusan Sarjana, berkompeten di bidangnya dan berpengalaman. 2. Tim Reaksi cepat minimal lulusan SMA dan berpengalaman dalam penanganan bencana. 3. Menguasai Komputer 4. Menguasai tata bahasa yang baik
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang. 2. Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) di Jakarta. 3. Inspektorat Kabupaten Bengkulu Selatan.
5	Jumlah Pelaksana	<p>5 orang yang terdiri atas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 orang petugas peralatan - 2 orang petugas tim kedaruratan
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya nomor pengaduan yang siap dihubungi. - Pelayanan bekerja 1 x 24 jam selama 7 hari dalam seminggu. - Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. - Aparatur penyelenggara memiliki kompetensi yang memadai. - Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan akuntabel (dapat dipertanggungjawabkan).
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tim Kedaruratan memiliki kompetensi, berpengalaman, dan berperilaku baik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu bulan sekali).

V. Pelayanan Penanganan Rehabilitasi dan Rekonstruksi (Rehabilitasi Rekonstruksi)

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan permohonan tertulis, ditujukan ke alamat: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Jl. Raya Padang Panjang, Kecamatan Kota Manna, Telp/Fax : (0739) 21344 Datang langsung ke Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, menunjukkan identitas pribadi, mengisi buku tamu serta memberikan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD PEMOHON --> TATA_USAHA[TATA USAHA/UMUM] TATA_USAHA --> KABID[KABID REHABILITASI & REKONSTRUKSI] KABID <--> KALAK[KALAK] KABID --> REHABILITASI[REHABILITASI] KABID --> REKONSTRUKSI[REKONSTRUKSI] REHABILITASI --> SURVEI[SURVEI LOKASI BENCANA] REKONSTRUKSI --> SURVEI </pre> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon mengajukan dokumen laporan kejadian bencana alam kepada Kepala Desa/Lurah selanjutnya Kepala Desa/Lurah menyampaikan laporan ke BPBD Kabupaten Bengkulu Selatan dan diketahui oleh Camat setempat. Dokumen laporan kerusakan akibat bencana alam diterima/diagendakan oleh tata usaha dan disampaikan kepada Kepala Pelaksana BPBD untuk didisposisi, selanjutnya diproses oleh Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi untuk disurvei ke lapangan. Hasil survey dilaporkan kepada Kepala Pelaksana BPBD untuk diproses.
3	Jangka waktu penyelesaian	- 1 Hari
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Pelayanan Jasa Publik meliputi Penanganan Bencana setelah terjadi bencana.
6	Penanganan	1. Pemohon bisa langsung menyampaikan saran/ pengaduan

	pengaduan, saran dan masukan	<p>melalui kontak saran yang tersedia di Kantor BPBD Kabupaten Bengkulu Selatan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pemohon dapat mengirimkan saran/ surat pengaduan ke alamat email bpbdmanna@gmail.com 3. Telepon Kantor Telp. (0739)- 21344, Hen Yepi, S.Pi (Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi) 0853 7880 9990, Nofitriyana Kusuma, S.Kep (Kepala Seksi Rehabilitasi) 0811 7307 075, Muksin, SKM, ME (Kepala Seksi Rekonstruksi) 0812 8389 7489.
--	------------------------------	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Gubernur 21 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Bengkulu. 2) Keputusan Gubernur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu. 3) Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 33 Tahun 2023 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2	Sarana prasarana, dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Meja Penyerahan Surat 3. Buku Agenda 4. Meja dan Kursi Kantor 5. Komputer 6. Jaringan Internet 7. Peralatan dan Logistik BPBD Kabupaten Bengkulu. 8. Binder Arsip 9. Alat Komunikasi dan Informasi (Telepon dan Faximile, Radio komunikasi, <i>Fortable Cominication mobile</i>)
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian Pengelola Pengaduan minimal lulusan Sarjana, berkompeten di bidangnya dan berpengalaman. 2. Menguasai Komputer 3. Menguasai tata bahasa yang baik
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang. 2. Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) di Jakarta. 3. Inspektorat Kabupaten Bengkulu Selatan.
5	Jumlah Pelaksana	<p>9 orang yang terdiri atas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 orang petugas tim pasca bencana - 5 orang petugas tim teknis
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya nomor pengaduan yang siap dihubungi. - Pelayanan bekerja 1 x 24 jam selama 7 hari dalam seminggu. - Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah

		<p>ditetapkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aparatur penyelenggara memiliki kompetensi yang memadai. - Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan akuntabel (dapat dipertanggungjawabkan).
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tim Rehabilitasi dan Rekonstruksi memiliki kompetensi, berpengalaman, dan berperilaku baik.
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu bulan sekali).

**PLT. KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

**HEN YEPI, S.Pi
NIP. 19800705 200502 1 003**

3. Sarana dan Prasarana

➤ Ketersediaan Ruang Tunggu



➤ Ketersediaan Toilet



(Toilet Pria)

(Toilet Wanita)

➤ Ketersediaan Meja Pelayanan (Front Office)

Di meja pelayanan (Front Office) terdiri 2 orang melayani masyarakat yaitu Wella Suryani, SM dan Ibnu Permadi, SE yang bergantian



(Front Office Wella Suryani, SM)



(Front Office Ibnu Permadi, SE)

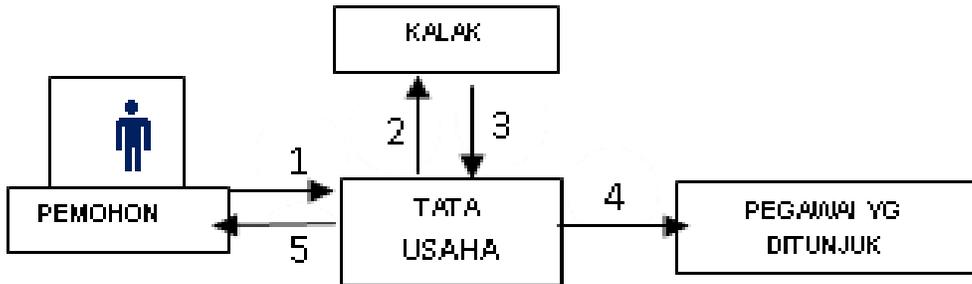
4. Pengelolaan Pengaduan

➤ Ketersediaan Sarana Pengaduan (WA/Telepon /FAX/Email, FB dan Kotak Pengaduan)

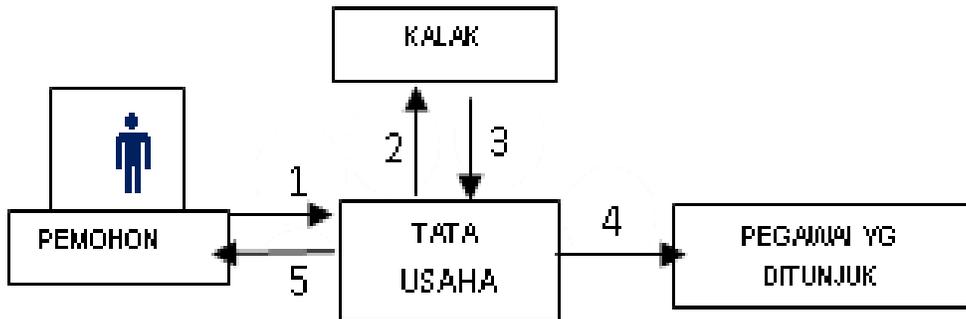
- a. Telepon : (0739) 21344, 2360747
- b. Email : bpbdmanna@gmail.com
- c. Instagram : @bpbdmanna
- d. Website : bpbd.bengkuluselatankab.go.id
- e. Website : bpbd.bengkuluselatan.go.id
- f. Facebook : Bpbd Manna
- g. Kontak Person : Hen Yepi, S.Pi / Plt. Kepala Pelaksana (0853 7880 9990)
- h. Kontak Person : Rudi Asman, SST/Kabid Kedaruratan (0813 8509 7303)

➤ Ketersediaan Informasi Prosedur Penyampaian Pengaduan / Alur Pelayanan Pengaduan

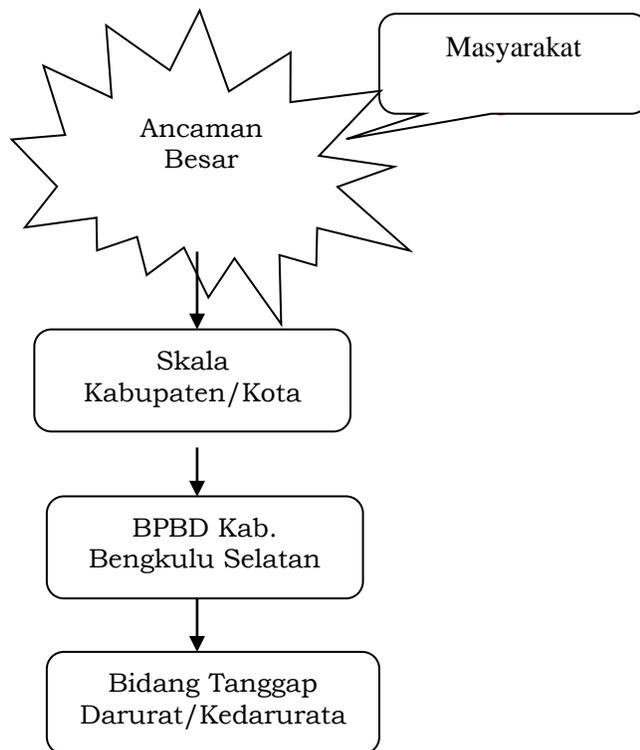
1 Alur Pelayanan Data dan Informasi Kebencanaan



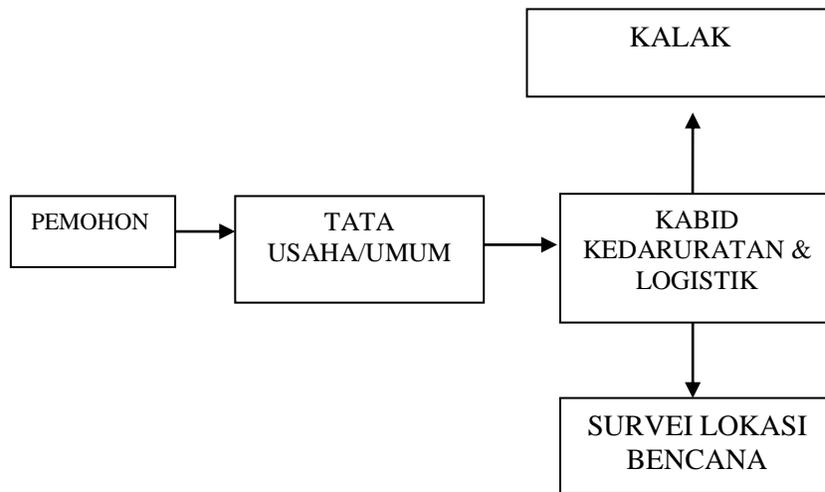
2 Alur Pelayanan Penyediaan Narasumber



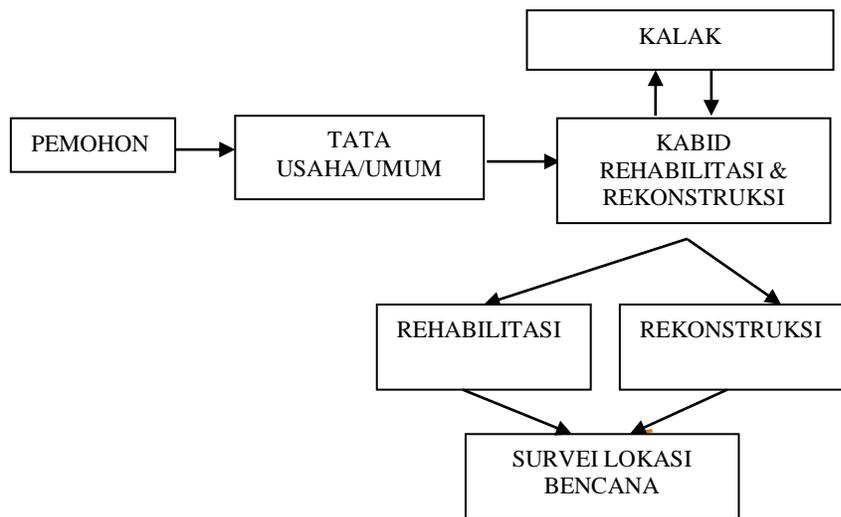
3 Alur Penangan Kebencanaan (Kedaruratan)



4 Alur Penanganan Kebencanaan (Logistik)



5 Alur Pelayanan Penanganan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi (Rehabilitasi Rekonstruksi)



- Ketersediaan Pejabat/ Petugas Pengelola Pengaduan (harus ada SK)

Berikut SK Petugas Pengelola Pengaduan:

5. Penilaian Kinerja

- Ketersediaan Sarana Pengukuran Kepuasan Pelanggan melalui (Survey Kepuasan Masyarakat / SKM) berikut data dari survei kepuasan masyarakat:

Pengelolaan Data Suvei Kepuasan Masyarakat
Per Responden Dan Per Unsur Pelayanan

NO RESEP	NILAI UNSUR PELAYANAN									
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
1	3	3	3	4	3	3	3	3	2	
2	3	3	3	3	3	3	4	3	4	
3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	
4	3	3	3	2	3	2	3	3	2	
5	4	4	3	4	3	2	4	4	3	
6	3	4	3	4	3	4	3	3	4	
7	3	3	3	4	4	3	2	2	3	
8	3	4	4	3	3	3	2	3	3	
9	4	3	4	4	3	4	2	3	4	
10	3	3	3	3	3	3	3	3	4	
11	3	3	3	3	3	3	3	3	2	
12	3	3	3	3	3	3	3	3	4	
13	3	4	3	3	4	3	3	3	2	
14	3	3	3	3	4	3	3	3	4	
15	3	3	3	4	3	3	3	3	2	
16	3	4	3	4	3	2	3	3	3	
17	3	3	4	4	3	3	4	3	3	
18	4	3	3	3	3	3	3	3	4	
19	3	3	3	3	3	3	3	3	2	
20	3	3	3	4	3	3	3	3	3	
21	4	3	4	4	3	3	3	4	4	
22	3	3	3	3	3	4	4	3	3	
23	3	3	4	3	3	4	3	4	2	
24	3	3	3	3	3	4	4	3	4	
25	3	3	3	3	3	3	4	4	3	
NILAI/UNSUR	79	80	80	84	78	77	78	78	78	
NRR UNSUR	3,16	3,20	3,20	3,36	3,12	3,08	3,12	3,12	3,12	
NRR terbagi unsur	0,35	0,36	0,36	0,37	0,35	0,34	0,35	0,35	0,35	3,164
IKM Unit Pelayanan										79,11

Keterangan :

U1-U9	=	Unsur-unsur pelayanan
NRR	=	Nilai rata-rata
IKM	=	Indeks kepuasan masyarakat
_*	=	Jumlah NRR IKM tertimbang
**)	=	Jumlah NRR Tertimbang x 25
NRR Per Unsur	=	Jumlah Nilai Perunsur dibagi Jumlah Kuesioner yang terisi
NRR Tertimbang Per Unsur	=	NRR perunsur x 0,111

NO	UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA-RATA
U1	Persyaratan	3,16
U2	Prosedur	3,20
U3	Waktu Pelayanan	3,20
U4	Biaya/tariff	3,36
U5	Produk Layanan	3,12
U6	Kompetensi Pelaksana	3,08
U7	Perilaku pelaksana	3,12
U8	Penanganan Pengaduan saran dan masukan	3,12
U9	Sarana dan Prasarana	3,12

IKM UNIT PELAYANAN :**Mutu Pelayanan :**

A (Sangat Baik)	:	88.31 - 100.00
B (Baik)	:	76.61 - 88.30
C (Kurang Baik)	:	65.00 - 76.60
D (Tidak Baik)	:	25.00 - 64.99

Dari Pengelolaan Data Suvei Kepuasan Masyarakat Per Responden Dan Per Unsur Pelayanan kami mengambil Sampel 25 Orang Responden dari Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Unit Pelayanan menunjukkan nilai 79,11. Dengan demikian dari Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat tersebut dapat disimpulkan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan memiliki mutu pelayanan Baik.

6. Visi, Misi dan Moto Pelayanan**➤ VISI**

“Terwujudnya Layanan Penanggulangan Bencana yang Tanggap dan Tangguh”

➤ MISI

- Meningkatkan penyelenggaraan penanggulangan bencana secara

terencana, terpadu, dan menyeluruh

- Meningkatkan upaya penyediaan sarana dan prasarana layanan penanggulangan bencana
- Memberikan pelayanan yang profesional dan tangguh dalam penanggulangan bencana baik pada pra, saat dan pasca
- Melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran aktif dan partisipasi masyarakat dalam penanganan bencana

➤ **MOTTO**

“LANTANG”

LAN : peLayanan

TA : TAnggap

NG : taNGGuh



7. Atribut

Ketersediaan petugas pelayanan dengan menggunakan ID Card /Seragam



(Front Office BPBD Kabupaten Bengkulu Selatan)

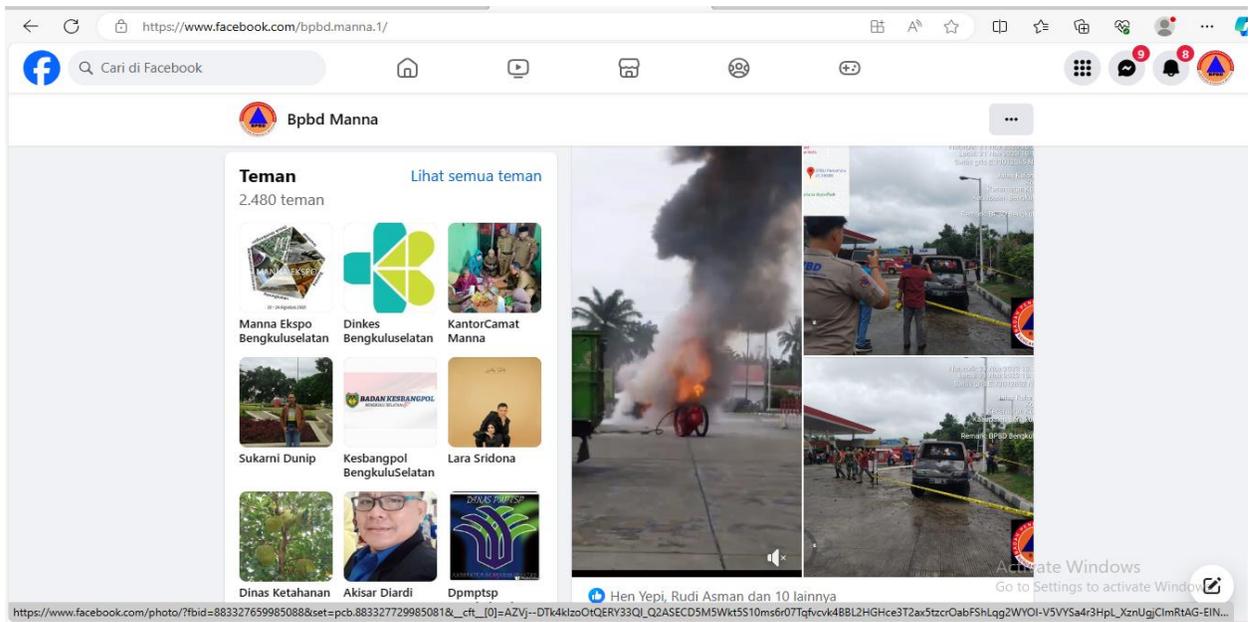


(Mengakses laman website Srikandi)

8. Penyebarluasan Informasi Melalui Media Sosial

- Penyebarluasan Informasi Melalui Facebook @BpbdManna dengan selalu update data/ berita/ informasi terbaru terkait bencana yang ada di sekitar lingkungan Kabupaten Bengkulu Selatan

The image shows two screenshots of a Facebook profile for 'Bpbd Manna (Bpbd Kabupaten Bengkulu Selatan)'. The top screenshot shows the profile header with a cover photo of a building, the profile picture (a circular logo with 'BPBD' and 'KABUPATEN BENGKULU SELATAN'), and the name 'Bpbd Manna (Bpbd Kabupaten Bengkulu Selatan)' with '2,4 rb teman'. The bottom screenshot shows the profile details on the left, including 'Tambahkan Biografi', 'satgas di BPBD Kabupaten Bengkulu Selatan', 'Tinggal di Manna, Bengkulu, Indonesia', and 'Dari Manna, Bengkulu, Indonesia'. The main content area shows a post from 'Bpbd Manna bersama Hen Yepi dan 11 lainnya' dated '21 November pukul 11.39'. The post text includes: 'Kepada Yth; BNPB Indonesia, Bupati Bengkulu Selatan Gusnan Gundul, Wakil Bupati Bengkulu Selatan Rifai Tajuddin, Sekda Kabupaten Bengkulu Selatan Sukarni Dunip, Kalaksa BPBD provinsi Bengkulu Judulwan Iwan, Ptt.Kalaksa BPBD Bengkulu Selatan Hen Yepi. Laporan Badan penanggulangan Bencana Daerah kabupaten Bengkulu Selatan. Sumber, Pusdalop-BPBD Bengkulu Selatan. Perihal :KEBAKARAN KENDARAAN R4. I). Pada Hari salasa Tanggal 21 November 2023 sekira pukul 09.50 WIB, Telah terjadi musibah kebakaran mobil warga di Area lokasi POM Bensin kutau, Jl.kolonel berlian kec.kota manna, Kab. Bengkulu Selatan. II). KRONOLOGI KEJADIAN: -BPBD kab.Bengkulu selatan telah menerima laporan terjadinya kebakaran kendaraan R4 Yang sedang mengantri Bahan Bakar minyak, di area lokasi POM Bensin Kutau dengan Nomor polisi(BD 9109 MZ). Tim segera melaporkan langsung ke pihak Terkait DAMKAR Bengkulu Selatan untuk segera memadamkan API. 2 unit mobil operasional serta 25 Satgas DAMKAR BS dikerahkan'.



- Penyebarluasan Informasi Melalui Instagram @bpbdkabbengkuluselatan dengan selalu update data/ berita/ informasi terbaru terkait bencana yang ada di sekitar lingkungan Kabupaten Bengkulu Selatan



- Penyebarluasan Informasi Melalui Youtube dengan selalu update data/ berita/ informasi terbaru terkait bencana yang ada di sekitar lingkungan Kabupaten Bengkulu Selatan

The screenshot shows the YouTube channel page for 'BPBD Manna'. The channel name is 'BPBD Manna' with the handle '@bpbdmanna5812', 2 subscribers, and 5 videos. The channel description is 'Selengkapnya tentang channel ini'. The channel icon is a circular logo with a blue triangle and the text 'BPBD KABUPATEN BENGKULU SELATAN'. The page features a sidebar with navigation options: Beranda, Shorts, Subscription, and a list of 'Anda' (You) including Channel Anda, Histori, Video Anda, Tonton nanti, and Video yang disukai. Below the sidebar, there are tabs for 'Beranda', 'Video', and 'Komunitas'. The main content area displays a 'Video' section with a 'Putar semua' button and five video thumbnails. The first video is 'Core Value BerAKHLAK Badan Penanggulangan...' (7:00), the second is 'Apel Besar Kesiapsiagaan Bencana Daerah Kabupaten...' (19:04), the third is 'BPBD Kabupaten Bengkulu Selatan menerima Kunjung...' (5:55), the fourth is 'Ratusan Kendaraan Terjebak Longsor di Desa Kayu Ajara...' (3:13), and the fifth is 'Apel Kesiapsiagaan Dalam Rangka Menghadapi...' (14:17). A watermark 'Activate Windows Go to Settings to activate Windows.' is visible in the bottom right corner.