



STANDAR PELAYANAN PUBLIK TAHUN 2024

**BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KAB. BULELENG**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat karunianya penyusunan Standar Pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Buleleng terselesaikan. Dokumen standar pelayanan ini adalah pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur. Tujuan dari standar pelayanan ini adalah untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat.

Penyusunan dokumen Standar Pelayanan ini masih jauh dari sempurna, saran dan masukan dari berbagai pihak sangat diharapkan guna terlaksananya pelayanan yang maksimal.

Singaraja, 3 Januari 2024

Kepala Pelaksana
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Buleleng



Putu Arifidi Pribadi, S.STP., MAP
Pembina Utama Muda (IV/c)
Nip. 19801212 199912 1 001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	1
BAB 1 PENDAHULUAN.....	2
A. Latar Belakang.....	2
B. Maksud dan Tujuan Standar Pelayanan Minimal	2
BAB 2 PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN.....	4
A. Prinsip Standar Pelayanan.....	4
B. Komponen Pelayanan	5
BAB 3 PENUTUP	8
A. Kesimpulan.....	8

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tuntutan aspirasi masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas paling sering terjadi, dimana Pemerintah atau penyelenggara sebagai penyedia layanan publik yang dibutuhkan oleh masyarakat harus bertanggung jawab dan terus berupaya untuk memberikan pelayanan yang terbaik demi peningkatan pelayanan publik. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.

Dalam Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing – masing. Sebagaimana kita ketahui bahwa berdasarkan pasal 1 Undang - undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik, mengartikan pelayanan publik sebagai kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang - undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan atau pelayanan administrasi yang disediakan penyelenggara pelayanan publik.

B. Maksud dan Tujuan Standar Pelayanan Minimal

1. Maksud Standar Pelayanan

- a. Sebagai bagian dari komitmen pemerintah daerah atau dalam hal ini Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Buleleng kepada

masyarakat untuk memberikan pelayanan dalam hal penanggulangan bencana yang berkualitas;

- b. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan penanggulangan bencana mulai dari pra bencana, saat bencana dan pasca bencana.

2. Tujuan Standar Pelayanan

Tujuan dari disusunnya standar pelayanan adalah untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat.

BAB 2 PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN

A. Prinsip Standar Pelayanan

Dalam menyusun Standar Pelayanan perlu memperhatikan prinsip :

1. Sederhana. Standar Pelayanan yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara.
2. Konsistensi. Dalam penyusunan dan penerapan standar pelayanan harus memperhatikan ketetapan dalam mentaati waktu, prosedur, persyaratan, dan penetapan biaya pelayanan yang terjangkau.
3. Partisipatif. Penyusunan Standar pelayanan dengan melibatkan masyarakat dan pihak terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan.
4. Akuntabel. Hal-hal yang diatur dalam standar pelayanan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara konsisten kepada pihak yang berkepentingan.
5. Berkesinambungan. Standar pelayanan harus dapat berlaku sesuai perkembangan kebijakan dan kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan.
6. Transparansi. harus dapat dengan mudah diakses dan diketahui oleh seluruh masyarakat.
7. Keadilan. Standar pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis, dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

B. Komponen Pelayanan

Standar Pelayanan dari sebuah unit pelayanan publik harus mencantumkan komponen-komponen dasar dalam pelayanan, yaitu :

1. Dasar Hukum, adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan.
2. Persyaratan, adalah syarat (dokumen atau hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
3. Sistem, mekanisme, dan prosedur, adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
4. Jangka waktu penyelesaian, adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
5. Biaya/tarif, adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
6. Produk pelayanan, adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
7. Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas, adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan, termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi kelompok rentan.
8. Kompetensi pelaksana, adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman.

9. Pengawasan internal, adalah sistem pengendalian intern dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung pelaksana.
10. Jumlah pelaksana, adalah tersedianya pelaksana sesuai dengan beban kerja. Informasi mengenai komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan tugas sesuai pembagian dan uraian tugasnya.
11. Jaminan pelayanan, adalah memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar pelayanan
12. Evaluasi kinerja pelaksana, adalah penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

Dalam pedoman ini yang menjadi fokus dalam proses penyusunan standar pelayanan adalah komponen standar pelayanan yang terkait dengan penyampaian pelayanan. Bagian ini menjadi fokus perhatian dalam penyusunan dikarenakan pada komponen ini pihak penyelenggara pelayanan berhubungan dengan pengguna pelayanan. Komponen standar pelayanan pada bagian ini wajib dipublikasikan. Sedangkan komponen standar pelayanan yang terkait dengan pengelolaan internal pelayanan proses pengembangan dan penyusunannya diserahkan pada masing – masing organisasi penyelenggara pelayanan. Penyusunan rancangan standar pelayanan selain perlu memperhatikan komponen standar pelayanan, organisasi penyelenggara pelayanan juga perlu memperhatikan spesifikasi jenis pelayanan yang akan disusun standar pelayanan. Fokus pada spesifikasi jenis pelayanan ini penting untuk menghindari kesalahan dalam penentuan persyaratan, waktu, prosedur maupun biaya pelayanan. Standar pelayanan dapat juga sekurang – kurangnya memuat prasyarat, prosedur,

waktu, biaya dan produk layanan serta mekanisme pengaduan. Format standar pelayanan yang dapat digunakan sebagai berikut :

Lambang Penyelenggara		STANDAR PELAYANAN
		Nama Penyelenggara
A.	Unit Kerja	:
1.	Jenis Pelayanan	:
2.	Dasar Hukum	:
3.	Persyaratan Pelayanan	:
4.	Sistem, mekanisme dan	:
5.	Jangka waktu penyelesaian	:
6.	Biaya / tarif	:
7.	Produk layanan	:
8.	Penanganan pengaduan,	:
9.	Sarana prasarana dan atau	:
10.	Kompetensi pelaksana	:
11.	Pengawasan internal	:
12.	Jumlah pelaksana	:
13.	Jaminan pelayanan	:
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	:

BAB 3 PENUTUP

A. Kesimpulan

Dokumen standar pelayanan ini adalah pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur. Dimana dalam penyusunan Standar Pelayanan perlu memperhatikan prinsip :

1. Sederhana. Standar Pelayanan yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara.
2. Konsistensi. Dalam penyusunan dan penerapan standar pelayanan harus memperhatikan ketetapan dalam mentaati waktu, prosedur, persyaratan, dan penetapan biaya pelayanan yang terjangkau.
3. Partisipatif. Penyusunan Standar pelayanan dengan melibatkan masyarakat dan pihak terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan.
4. Akuntabel. Hal-hal yang diatur dalam standar pelayanan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara konsisten kepada pihak yang berkepentingan.
5. Berkesinambungan. Standar pelayanan harus dapat berlaku sesuai perkembangan kebijakan dan kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan.
6. Transparansi. harus dapat dengan mudah diakses dan diketahui oleh seluruh masyarakat.

7. Keadilan. Standar pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis, dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jalan Satria Darma Desa Tukadmungga Singaraja – Bali

Telp/Fax. 0362 (23022)

Website : <https://bpbd.bulelengkab.go.id/> e-mail : bpbd@bulelengkab.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

KABUPATEN BULELENG

NOMOR : 000.8.3.2 /7/ I / BPBD / 2024

TENTANG

PENETAPAN JENIS DAN STANDAR PELAYANAN PADA

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN BUELENG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Buleleng tentang Jenis dan Standar Pelayanan Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Buleleng

- Mengingat :
1. Undang – undang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 615);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Penetapan Jenis dan Standar Pelayanan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2024 sebagaimana tercantum

dalam Lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Jenis dan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU merupakan pedoman dalam menyelenggarakan pelayanan publik dan komitmen dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Buleleng

KETIGA : Penyusunan jenis dan standar pelayanan melibatkan partisipasi penuh dari seluruh unsur aparatur yang ada pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Buleleng dan dikoordinasikan oleh setiap Kepala Bidang;

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Singaraja, 3 Januari 2024

Kepala Pelaksana
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Buleleng



Putu Ariandi Pribadi, S.STP., MAP
Pembina Utama Muda (IV/c)
Nip. 19801212 199912 1 001

LAMPIRAN

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
DAERAH KABUPATEN BULELENG**

NOMOR : 000.8.3.2 / 235 / I / BPBD / 2024

**TENTANG : PENETAPAN JENIS DAN STANDAR PELAYANAN PADA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN
BULELENG**

**JENIS PELAYANAN PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN BULELENG**

No	Nama Bidang	Jenis
1.	Sekretariat	1. Pelayanan Pelayanan Informasi Dan Pusdalops-Pb (Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana)
2.	Pencegahan dan Kesiapsiagaan	1. Pelayanan Monitoring Dan Evaluasi Risiko (Mitigasi Rawan Bencana) 2. Pelayanan peningkatan kapasitas dan pelatihan masyarakat (sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi)
3.	Kedaruratan dan Logistik	1. Pelayanan Penanganan Bencana 2. Pelayanan Pendistribusian Logistik Terhadap masyarakat Yang Terdampak Bencana
4.	Rehabilitasi dan Rekonstruksi	1. Pelayanan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi Pasca Bencana

MAKLUMAT PELAYANAN

**”DENGAN INI MENYATAKAN SANGGUP
MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR
PELAYANAN, MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI
DENGAN KEWAJIBAN DAN MELAKUKAN PERBAIKAN
SECARA TERUS MENERUS, SERTA BERSEDIA
MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN
KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN
TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR”**

Kepala Pelaksana
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Buleleng



Putu Ariardi Pribadi, S.STP., MAP
Pembina Utama Muda (IV/c)
Nip. 19801212 199912 1 001



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

A.	Unit Kerja	PUSDALOPS
1.	Jenis Pelayanan	Pelayanan Pelayanan Informasi Dan PUSDALOPS-PB (Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana)
2.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">a. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 24, tentang Pemerintah Daerah.b. Undang – Undang 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.c. PP No. 21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.d. PP No. 22 tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana.e. Permendagri No. 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimalf. Permendagri No. 101 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencanag. Perka 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (PUSDALOPS-PB)
3.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">a. Adanya Laporan dari masyarakatb. Identitas Pelaporc. Informasi Kejadian sesuai dengan (5W+1H)
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none">a. Menerima Laporan Kejadian Pasca Bencana Dari Masyarakat, Perangkat Desa atau Masyarakat Lainnya Melalui Telepon, Email dan Media Sosial serta Media Lainnyab. Menganalisa dan Memvalidasi Data Informasi Kejadian Bencanac. Meneruskan Informasi Kejadian Bencana ke Tim Reaksi Cepat Penanggulangan Bencana Untuk Ditindak Lanjutid. Menerima Laporan Hasil Penanganan Bencana dari TRC-PBe. Membuat Laporan Data Informasi Bencana yang diterima oleh PUSDALOPS-PB Kepada Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris Daerah dan Bupatif. Menginput Data Kejadian Bencana Bencana ke Sistem Informasi Kebencanaan BPBD
5.	Jangka waktu penyelesaian	24 Jam/ 7 Hari

6.	Biaya / tarif	tidak dipungut biaya/gratis
7.	Produk layanan	Laporan Kebencanaan, Informasi Peringatan Dini dan Informasi Kejadian Bencana.
8.	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	Telepon : (0362) 23022/(0362) 41924 WhatsApp : 08113892247 Email : bpbd.buleleng247@gmail.com pusdalospbll247@gmail.com Website : https://bpbd.bulelengkab.go.id Facebook : Bpbd Buleleng Instagram : @bpbdbuleleng
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan Laptop 2. Alat komunikasi (HP, Telepon dan HT) 3. Printer 4. Early Warning System (EWS) 5. Alat Pengukur Peregerakan Tanah
10.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMA/SMK 2. Mempunyai keterampilan berkomunikasi dan komputer
11	Pengawasan internal	Atasan Langsung
12.	Jumlah pelaksana	6 Orang
13.	Jaminan pelayanan	Melayani secara profesional sesuai dengan standar operasional yang berlaku
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan



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

A.	Unit Kerja	Bidang Pencegahan Dan Kesiapsiagaan
1.	Jenis Pelayanan	Pelayanan Monitoring Dan Evaluasi Risiko (Mitigasi Rawan Bencana)
2.	Dasar Hukum	a) Undang – Undang 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana. b) PP No. 21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana. c) PP No. 22 tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana. d) Peraturan Presiden No. 8 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana. e) Permendagri No. 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal f) Permendagri No. 101 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana
3.	Persyaratan Pelayanan	a. Surat Permohonan b. Jadwal Pelaksanakan c. Evaluasi Mitigasi Rawan Bencana
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima Laporan dari masyarakat sebagai pemohon untuk mitigasi potensi daerah rawan bencana. b. Melaksanakan koordinasi ke lokasi penanganan mitigasi daerah potensi rawan bencana. c. Merencanakan kegiatan Mitigasi Bencana. d. Melaksanakan kegiatan Mitigasi Bencana sesuai rencana. e. Proses pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Mitigasi Bencana dan Dokumentasi. f. Melaporkan hasil mitigasi rawan bencana
5.	Jangka waktu penyelesaian	24 Jam/ 7 Hari
6.	Biaya / tarif	tidak dipungut biaya/gratis

7.	Produk layanan	Pelatihan mitigasi aparaturnya dan warga yang berada di daerah rawan bencana.
8.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Telepon : (0362) 23022/(0362) 41924 WhatsApp : 08113892247 Email : bpbd.buleleng247@gmail.com pusdalopspbll247@gmail.com Website : https://bpbd.bulelengkab.go.id Facebook : Bpbd Buleleng Instagram : @bpbdbuleleng
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	1. Laptop 2. Proyektor 3. LCD 4. Media Interaktif 5. Ruang atau Lapangan Simulasi
10.	Kompetensi pelaksana	1. SMA/SMK 2. Mempunyai keterampilan berkomunikasi dan komputer
11.	Pengawasan internal	Atasan Langsung
12.	Jumlah pelaksana	7 Orang
13.	Jaminan pelayanan	Melayani secara profesional sesuai dengan standar operasional yang berlaku
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan





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

A.	Unit Kerja	Bidang Pencegahan Dan Kesiapsiagaan
1.	Jenis Pelayanan	Pelayanan Peningkatan Kapasitas Dan Pelatihan Masyarakat (Sosialisasi, Komunikasi, Informasi Dan Edukasi)
2.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a) Undang – Undang 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.b) PP No. 21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.c) PP No. 22 tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana.d) Peraturan Presiden No. 8 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.e) Permendagri No. 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimalf) Permendagri No. 101 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana
3.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Surat Permohonan Sosialisasib. Jadwal dan Tempat Pelaksanaanc. Materi Paparand. Narasumbere. Peserta

4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>a. Masyarakat sebagai pemohon mengajukan surat permohonan sosialisasi ke BPBD Kabupaten Buleleng dan Jadwal pelaksanaan sosialisasi pada daerah rawan bencana yang sudah ditentukan.</p> <p>b. Koordinasi sesuai dengan permohonan.</p> <p>c. Merencanakan Sosialisasi Penanggulangan Bencana.</p> <p>d. Membentuk Tim Sosialisasi Penanggulangan Bencana sebagai narasumber dan petugas.</p> <p>e. Melaksanakan Sosialisasi Penanggulangan Bencana.</p> <p>f. Membuat laporan hasil pelaksanaan Sosialisasi Penanggulangan Bencana dan dokumentasi.</p> <p>g. Melaporkan hasil pelaksanaan Sosialisasi Penanggulangan Bencana kepada Kepala Pelaksana BPBD, Sekda, Bupati Buleleng dan instansi terkait.kepada Kepala Pelaksana BPBD, Sekda, Bupati Buleleng dan instansi terkait.</p>
5.	Jangka waktu penyelesaian	5 (Lima) jam.
6.	Biaya / tarif	tidak dipungut biaya/gratis
7.	Produk layanan	Kegiatan Sosialisasi, Komunikasi, Edukasi dan Informasi Penanggulangan Bencana
8.	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	<p>Telepon : (0362) 23022/(0362) 41924</p> <p>WhatsApp : 08113892247</p> <p>Email : bpbd.buleleng247@gmail.com pusdalopspbl247@gmail.com</p> <p>Website : https://bpbd.bulelengkab.go.id</p> <p>Facebook : Bpbd Buleleng</p> <p>Instagram : @bpbdbuleleng</p>
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop 2. Proyektor 3. LCD 4. Media Interaktif 5. Ruang atau Lapangan Simulasi
10.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 3. SMA/SMK 4. Mempunyai keterampilan berkomunikasi dan komputer
11	Pengawasan internal	Atasan Langsung
12.	Jumlah pelaksana	7 Orang

13.	Jaminan pelayanan	Melayani secara profesional sesuai dengan standar operasional yang berlaku
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan

 		STANDAR PELAYANAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN BULELENG
A.	Unit Kerja	Bidang Pencegahan Dan Kesiapsiagaan
1.	Jenis Pelayanan	Pelayanan Pendistribusian Logistik Terhadap Masyarakat Yang Terdampak Bencana
2.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a) Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 24, tentang Pemerintah Daerah. b) Undang – Undang 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana. c) PP No. 21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana. d) PP No. 22 tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana. e) Peraturan Presiden No. 8 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana. f) Permendagri No. 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal g) Permendagri No. 101 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana h) PERKA BNPB No. 4 tahun 2018 tentang Sistem Manajemen Logistik dan Peralatan
3.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a) Laporan dari masyarakat. b) Laporan Kaji Cepat dari Tim TRC. c) Adanya Logistik yang didistribusikan
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendapatkan informasi terjadinya bencana. b. Melakukan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi kerusakan dan sumber daya. c. Menginventarisasikan dan mendata korban bencana. d. Mengkoordinasikan dengan instansi terkait (Koordinasi dengan Dinas Sosial untuk menghindari pendistribusian logistik ke masyarakat terdampak bencana yang sama). e. Melaksanakan pemenuhan kebutuhan dasar (pendistribusian logistik). f. Mendokumentasikan pelaporan dan database korban bencana. g. Melaporkan hasil pemberian bantuan kepada Kepala Pelaksana BPBD, Sekda, Bupati Buleleng dan instansi terkait.

5.	Jangka waktu penyelesaian	Sesuai jarak tempuh tempat bencana.
6.	Biaya / tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
7.	Produk layanan	Pendistribusian Logistik Terhadap Masyarakat Yang Terdampak Bencana.
8.	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	Telepon : (0362) 23022/(0362) 41924 WhatsApp : 08113892247 Email : bpbd.buleleng247@gmail.com pusdalopsbbl247@gmail.com Website : https://bpbd.bulelengkab.go.id Facebook : Bpbd Buleleng Instagram : @bpbdbuleleng
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	1. Laptop 2. Sembako dan logistik lainnya yang diperlukan 3. Printer 4. Sistem Informasi Pencatatan Logistik Terpadu 5. Gudang Logistik
10.	Kompetensi pelaksana	1. SMA/SMK 2. Mempunyai keterampilan berkomunikasi dan komputer
11.	Pengawasan internal	Atasan Langsung
12.	Jumlah pelaksana	7 Orang
13.	Jaminan pelayanan	Melayani secara profesional sesuai dengan standar operasional yang berlaku
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan





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

A.	Unit Kerja	Bidang Kedaruratan dan Logistik
1.	Jenis Pelayanan	Pelayanan Penanganan Bencana
2.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">a. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 24, tentang Pemerintah Daerah.b. Undang – Undang 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.c. Permendagri No. 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimald. Permendagri No. 101 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencanae. PERKA BNPB No. 9 tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepatf. PERKA BNPB No. 10 tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana
3.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">a. Laporan dari masyarakat.b. Photo lokasi terjadinya bencana.

4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan dari masyarakat dan unsur relawan, atau pengamatan langsung Tim TRC /Staf BPBD di lapangan kepada Posko Siaga BPBD. b. Penerima laporan (Petugas Posko) melaporkan secara berjenjang kepada Kasi, Kabid dan Logistik atau langsung kepada Kalaksa BPBD. c. Kepala Pelaksana BPBD menugaskan TRC/ Tim Kaji Cepat. d. Tim Reaksi Cepat (TRC)/Tim Kaji Cepat menuju ke lokasi terjadinya bencana. e. Tim Reaksi Cepat (TRC)/Tim Kaji Cepat kembali dengan Kajian. f. Tim Reaksi Cepat melaksanakan kaji cepat untuk menentukan bencana berstatus darurat ya/tidak. g. Bila iya, Kalaksa BPBD melaporkan dan mengajukan SK penetapan status darurat Kepada Bupati h. Bila tidak, hanya dapat di berikan bantuan dengan sumber daya yang ada. i. Penunjukan Komando Tanggap Darurat Bencana. j. Pengajuan dan penggunaan dana tak terduga untuk tanggap darurat. k. Pengajuan dan penggunaan beras cadangan perintah Kepala Dinas Ketapang l. Langkah – Langkah penugasan darurat. <ul style="list-style-type: none"> - Penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana. - Pemenuhan kebutuhan dasar. - Perlindungan terhadap kelompok Rentan - Pemulihan dengan segera Prasaran dan Sarana vital. m. Evaluasi dan pelaporan pertanggung jawaban.
5.	Jangka waktu penyelesaian	(24 Jam/7 Hari)
6.	Biaya / tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
7.	Produk layanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Penanganan Bencana b. Kaji Cepat c. Evakuasi Penanggulangan Bencana
8.	Penanganan pengaduan,saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> Telepon : (0362) 23022/(0362) 41924 WhatsApp : 08113892247 Email : bpbd.buleleng247@gmail.com pusdalospbll247@gmail.com Website : https://bpbd.bulelengkab.go.id Facebook : Bpbd Buleleng Instagram : @bpbdbuleleng

9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. APD (Alat Pelindung Diri) 2. Mobil Rescue dan Kendaraan Penanganan Bencana 3. Alat Penanganan Bencana yang Diperlukan 4. Gudang Sarana Prasarana
10.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMA/SMK 2. Mempunyai fisik yang kuat 3. Sehat Jasmani dan Rohani 4. Bisa menggunakan alat penanganan bencana
11	Pengawasan internal	Atasan Langsung
12.	Jumlah pelaksana	21 Orang
13.	Jaminan pelayanan	Melayani secara profesional sesuai dengan standar operasional yang berlaku
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan

 		STANDAR PELAYANAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN BULELENG
A.	Unit Kerja	Bidang Rehabilitasi Dan Rekonstruksi
1.	Jenis Pelayanan	Pelayanan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi Pasca Bencana
2.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 24, tentang Pemerintah Daerah. b. Undang – Undang 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana. c. PP No. 21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana. d. Permendari 101 tahun 2018 tentang standar teknis pelayanan dasar pada standar pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana Daerah Kabupaten / kota. e. PERKA BNPB No. 11 tahun 2008 tentang Pedoman Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana. f. PERKA BNPB No. 15 tahun 2011 tentang Pedoman Pengkajian Kebutuhan Pasca Bencana g. PERKA BNPB No. 5 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana. h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781); i. Peraturan Gubernur Bali Nomor 32 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Sosial yang Tidak Dapat direncanakan sebelumnya untuk Korban Bencana/ Musibah (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 32); j. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 57 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Sosial yang Tidak Dapat direncanakan sebelumnya untuk Korban Bencana atau Musibah (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2022 Nomor 57).
3.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya Laporan dari masyarakat, Kelompok Masyarakat, Desa atau Camat b. Adanya Petugas operasional, sarana transportasi dan alat komunikasi

4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Menerima Laporan Kejadian Pasca Bencana dari Masyarakat, Desa, Media Sosial, Media Cetak dan Media Elektronik. b. Diketahui oleh Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Buleleng. c. Pelaksanaan Monitoring dan Verifikasi dilaksanakan langsung ke lapangan. d. Diajukan ke Bansos yang tidak direncanakan sebelumnya untuk Bencana atau Musibah ke APBD Kab. Buleleng atau BPBD Provinsi Bali. e. Memberikan bantuan Rehabilitasi secara Stimulan Rumah Masyarakat atau Fasilitas Umum yang Terdampak Bencana. f. Menghimpun Laporan Pertanggung jawaban dari Desa untuk BPBD Kab. Buleleng dan BPBD Prov. Bali. g. Melaporkan hasil pelaksanaan Rehabilitasi Rumah Masyarakat atau Fasilitas Umum yang Terdampak Bencana kepada Kepala Pelaksana BPBD, Sekda, Bupati Buleleng dan instansi terkait.
5.	Jangka waktu penyelesaian	2 Tahun dari usulan pengajuan.
6.	Biaya / tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
7.	Produk layanan	Rehabilitasi Rumah Masyarakat dan Fasilitas Umum yang Terdampak Bencana
8.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Telepon : (0362) 23022/(0362) 41924</p> <p>WhatsApp : 08113892247</p> <p>Email : bpbd.buleleng247@gmail.com pusdalopsbbl247@gmail.com</p> <p>Website : https://bpbd.bulelengkab.go.id</p> <p>Facebook : Bpbd Buleleng</p> <p>Instagram : @bpbdbuleleng</p>
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. APD (Alat Pelindung Diri) 2. Mobil Rescue dan Kendaraan Penanganan Bencana 3. Alat Penanganan Bencana yang Diperlukan 4. Gudang Sarana Prasarana
10.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 5. SMA/SMK 6. Mempunyai fisik yang kuat 7. Sehat Jasmani dan Rohani 8. Bisa menggunakan alat penanganan bencana
11	Pengawasan internal	Atasan Langsung

12.	Jumlah pelaksana	3 Orang
13.	Jaminan pelayanan	Melayani secara profesional sesuai dengan standar operasional yang berlaku
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan