



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Alamat : Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Komplek Pemkab Tanggamus Telp./Fax (0722)21010

KOTA AGUNG

KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS NOMOR : 800 / 305 / 44 / 2024

TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS

- MENIMBANG** : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanggamus dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan standar pelayanan public;
- b. bahwa upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus.
- MENINGGAT** : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kcpcgawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1997 Tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Tulang Bawang dan Dati II Tanggamus;
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4125);

4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas Korupsi Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran negara Nomor 3851);
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Nomor 038);
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-undang Nomor 02 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3175);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3866);
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus, Sebagaimana Diubah Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 06 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2018 Nomor 162, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2018 Nomor 65);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 05 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2020 Nomor 92);
16. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

KESATU

: Standar Pelayanan Publik Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA

: Standar Pelayanan Publik Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus sebagaimana dalam Diktum KESATU meliputi ruang lingkup pelayanan:

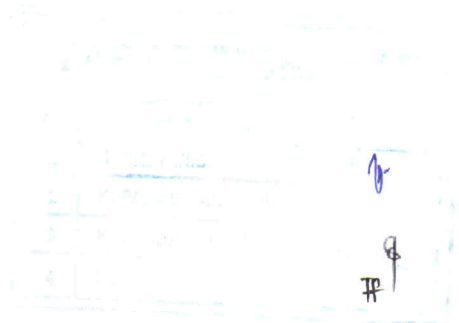
1. Layanan Informasi Publik
2. Layanan Pengaduan
3. Layanan Teknis Prabencana
4. Layanan Teknis Tanggap Darurat Bencana
5. Layanan Teknis Pasca Bencana

KETIGA

: Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk untuk


memberikan pelayanan.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan



DITETAPAKAN DI : KOTAAGUNG
PADA TANGGAL : 26 FEBRUARI 2024

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


EDIYAN M. THOHA, S.E., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19640706 199703 1 002

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS
NOMOR : 800/305/44/2024
TANGGAL : 26 Februari 2024

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS**

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus dan mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu dibuat standar pelayanan publik yang akan digunakan sebagai acuan dalam penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat dan mudah, terjangkau dan terukur. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus sebagai lembaga yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Penanggulangan Bencana yang mempunyai visi yaitu : “ Tanggamus yang Tangguh, Agamis, Mandiri, Unggul dan Sejahtera”, serta Misi yang diemban diantaranya: “ Menyediakan sarana dan infrastruktur secara berkelanjutan dan berkualitas yang berkeadilan dan merata”.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Penetapan Standar Pelayanan Publik bertujuan memberikan pedoman dan acuan dalam pelaksanaan pelayanan publik pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus.

C. JENIS - JENIS PELAYANAN

1. Layanan Informasi Publik
2. Layanan Pengaduan
3. Layanan Teknis Prabencana
4. Layanan Teknis Tanggap Darurat Bencana
5. Layanan Teknis Pasca Bencana

D. STANDAR PELAYANAN


(Terlampir)

E. PENUTUP

Demikian Standar Pelayanan Publik ini dibuat dengan harapan mampu untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintah sesuai azas-azas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan.

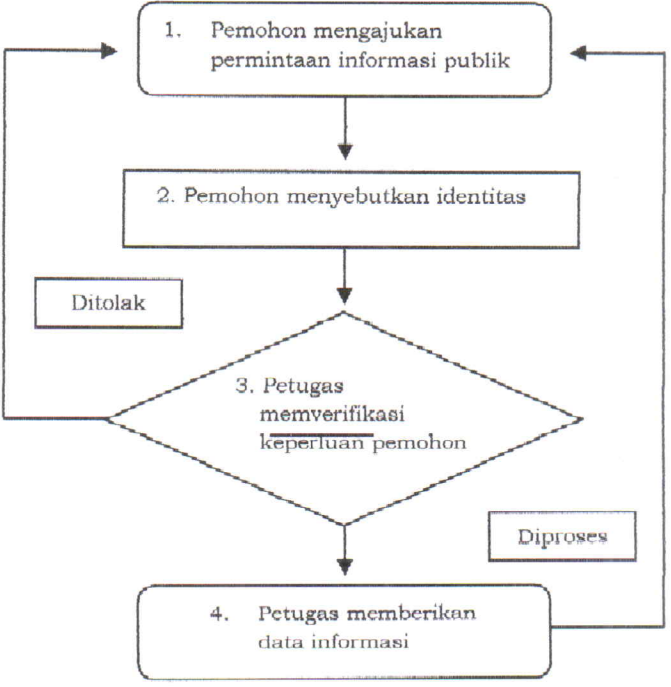
**KEPALA PELAKSANA BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS**




EDIYAN M. THOHA, S.E., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19640706 199703 1 002

STANDAR PELAYANAN

1. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Tanggamus
- Jenis Pelayanan : **Layanan Informasi Publik**


No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Warga Negara Indonesia; 2. Mengisi formulir permintaan Informasi Publik; 3. Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/Identitas lain; 4. Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan informasi public dengan mencantumkan sumber dari mana memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD A[1. Pemohon mengajukan permintaan informasi publik] --> B[2. Pemohon menyebutkan identitas] B --> C{3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon} C -- Ditolak --> A C -- Diproses --> D[4. Petugas memberikan data informasi] D --> A </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permintaan informasi dengan hadir di meja pelayanan informasi; 2. Pemohon melengkapi persyaratan; 3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa : <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan; b. Permohonan ditolak. 4. Petugas memberikan data informasi yang dibutuhkan pemohon. <p>Media Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Website atau email : Website : https://bpbdtanggamus.blogspot.com Email : bpbdtanggamus.official@gmail.com 2. Melalui Telpon/Fax : Dapat menghubungi telpon Desk Layanan Informasi di Nomor Telpon/Fax (0722) 7220251 3. Langsung Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, di alamat Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Komplek

		Pemkab Tanggamus
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; 2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima dokumen permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja; 3. Penyampaian informasi publik kepada pemohon dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos;
4.	Biaya/tarif	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon informasi publik dapat melakukan penggandaan dengan fotocopy sendiri di lingkungan sekitar gedung Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus, atau menyediakan CV/DVD kosong atau flashdisk untuk perekaman data dan informasi. Biaya pengiriman materi data dan informasi melalui jasa pos ditanggung oleh pemohon.
5.	Produk pelayanan	Produk Informasi Publik yang tersedia di Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus adalah adata dan informasi terkait ketugasan instansi sebagaimana tercantum dalam daftar informasi publik.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Datang langsung; b. Kotak saran; c. Email : bpbdtanggamus.official@gmail.com d. Website : https://bpbd-tanggamus.blogspot.com e. Telepon : (0722) 7220251
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
8.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1 unit PC terkoneksi dengan internet, meja, kursi, telepon, Formulir Permohonan Permintaan Informasi, Formulir Tanda bukti Penerimaan Informasi, Formulir Tanda Bukti Penyerahan Informasi dan daftar Informasi Publik.
9.	Kompetensi pelaksana	Petugas layanan informasi publik memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelola Layanan Informasi Publik.
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Tanggamus; b. Sekretaris BPBD Kabupaten Tanggamus c. Kepala Subbag Umum dan Keuangan BPBD Kabupaten Tanggamus.
11.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Front desk : 1 orang b. Pemeriksa / verifikator berkas : 1 orang
12.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus menjamin kerahasiaan data pemohon.

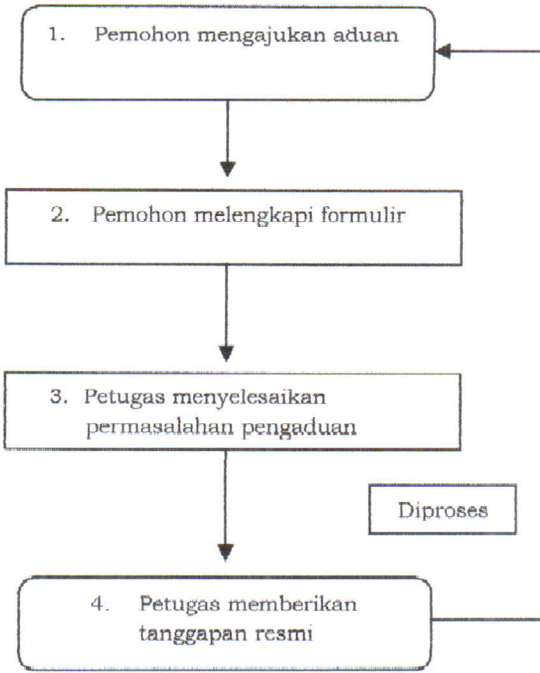
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus menjamin keamanan dan keselamatan pemohon.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan secara periodic; b. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui kuisisioner Survey Kepuasan Masyarakat.
15.	Aksesibilitas	Kemudahan akses informasi melalui tatap muka maupun media elektronik berbasis teknologi informasi.
16.	Waktu pelayanan	a. Senin s.d Kamis 08.00 – 15.30 WIB b. Jum'at 08.00 – 16.00 WIB

Ditetapkan di Kotaagung
Pada tanggal 26 Februari 2024

KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS


EDIYAN M. THOHA, S.E., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19640706 199703 1 002

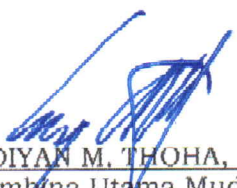
2. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Tanggamus
Jenis Pelayanan : **Layanan Pengaduan**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Mengisi formulir yang telah disediakan dengan mencantumkan data diri/identitas yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD A[1. Pemohon mengajukan aduan] --> B[2. Pemohon melengkapi formulir] B --> C[3. Petugas menyelesaikan permasalahan pengaduan] C --> D[4. Petugas memberikan tanggapan resmi] D --> A subgraph Diproses C --> D end </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan pengaduan kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus; 2. Pemohon melengkapi persyaratan, menulis pengaduannya; 3. Petugas menyelesaikan pengaduan; 4. Petugas memberikan data tanggapan atas pengaduan pelayanan public secara resmi. <p>Media Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Website atau email : Website : https://bpbd-tanggamus.blogspot.com Email : bpbdtanggamus.official@gmail.com 2. Melalui Telpon/Fax : Dapat menghubungi telpon Desk Layanan Informasi di Nomor Telpon/Fax (0722) 7220251 3. Langsung Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, di alamat Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Komplek Pemkab Tanggamus
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penyelesaian pengaduan dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; 2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya dokumen pengaduan, Petugas pengelola pengaduan akan menyampaikan tanggapan secara

		resmi. Dan petugas pengaduan dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja; 3. Tanggapan atas pengaduan kepada pemohon dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos.
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis).
5.	Produk pelayanan	Tanggapan Pengaduan Pelayanan Publik.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Datang langsung; b. Kotak saran; c. Email : bpbdtanggamus.official@gmail.com d. Website : https://bpbd-tanggamus.blogspot.com e. Telepon : (0722) 7220251
7.	Dasar hukum	1. Peraturan Menpan RB RI No. 24 tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional; 2. Peraturan Menpan RB RI No. 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Road Map Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional.
8.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1 unit PC terkoneksi dengan internet, meja, kursi, telepon, Faksimili.
9.	Kompetensi pelaksana	Petugas pengaduan memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelola Pengaduan,
10.	Pengawasan internal	a. Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Tanggamus; b. Sekretaris BPBD Kabupaten Tanggamus c. Kepala Subbag Umum dan Keuangan BPBD Kabupaten Tanggamus.
11.	Jumlah pelaksana	1 orang.
12.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus menjamin kerahasiaan data pemohon.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus menjamin keamanan dan keselamatan pemohon.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan secara periodic; b. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui kuisioner Survey Kepuasan Masyarakat.
15.	Aksesibilitas	Kemudahan akses informasi melalui tatap muka maupun media elektronik berbasis teknologi informasi.
16.	Waktu pelayanan	a. Senin s.d Kamis 08.00 – 15.30 WIB b. Jum'at 08.00 – 16.00 WIB

Ditetapkan di Kotaagung
Pada tanggal 26 Februari 2024

KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS


EDIYAH M. THOAH, S.E., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19640706 199703 1 002

3. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Tanggamus
- Jenis Pelayanan : **Layanan Teknis Prabencana**

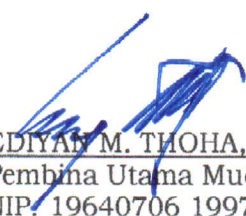
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Warga Negara Indonesia; 2. Mengisi formulir permintaan pelayanan dilampiri surat resmi; 3. Menunjukkan KTP/identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/identitas lain; 4. Pengguna layanan wajib menggunakan data dan informasi yang diperoleh dengan mencantumkan sumber, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div data-bbox="776 809 1442 1481" data-label="Diagram"> <pre> graph TD A[1. Pemohon mengajukan permintaan pelayanan] --> B[2. Pemohon menyebutkan identitas] B --> C{3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon dan memberikan bukti} C -- Ditolak --> A C -- Diproses --> D[4. Petugas memberikan layanan yang diminta] </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permintaan pelayanan dengan hadir ke Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD Kabupaten Tanggamus; 2. Pemohon melengkapi persyaratan; 3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa : <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan; b. Permohonan ditolak. 4. Petugas memberikan layanan yang dibutuhkan pemohon. <p>Media Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Website atau email : Website : https://bpbdtanggamus.blogspot.com Email : bpbdtanggamus.official@gmail.com 2. Melalui Telpon/Fax : Dapat menghubungi telpon Desk Layanan Informasi di Nomor Telpon/Fax (0722) 7220251 3. Langsung Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, di

		alamat Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Komplek Pemkab Tanggamus
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan pelayanan dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; 2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, petugas akan menyampaikan tanggapan resmi. BPBD dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja; 3. Penyampaian pelayanan kepada pemohon dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos;
4.	Biaya/tarif	Penyediaan layanan teknis prabencana dilakukan secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman materi, pemohon dapat melakukan penggandaan dengan fotocopy sendiri di lingkungan sekitar gedung Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus, atau menyediakan CV/DVD kosong atau flashdisk untuk perekaman data dan informasi. Biaya pengiriman materi data dan informasi melalui jasa pos ditanggung oleh pemohon.
5.	Produk pelayanan	Produk layanan teknis prabencana yang tersedia di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus, antara lain berupa materi data dan informasi kebijakan dan teknis prabencana, penyediaan narasumber konsultasi, sosialisasi dan pelatihan untuk masyarakat.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Datang langsung; b. Kotak saran; c. Email : bpbdtanggamus.official@gmail.com d. Website : https://bpbd-tanggamus.blogspot.com e. Telepon : (0722) 7220251
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
8.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1 unit PC terkoneksi dengan internet, meja, kursi, telepon, Formulir Permohonan Layanan, Formulir Tanda bukti Penerimaan layanan, Mobil Operasional, Sepeda Motor, Camera Digital.
9.	Kompetensi pelaksana	Petugas layanan teknis prabencana memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelola Layanan Teknis Prabencana.
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Tanggamus; b. Sekretaris BPBD Kabupaten Tanggamus c. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD Kabupaten Tanggamus.
11.	Jumlah pelaksana	1 orang
12.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus menjamin kerahasiaan data pemohon.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus menjamin keamanan dan keselamatan pemohon.

14.	Evaluasi Pelaksana Kinerja	a. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan secara periodic; b. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui kuisioner Survey Kepuasan Masyarakat.
15.	Aksesibilitas	Kemudahan akses informasi melalui tatap muka maupun media elektronik berbasis teknologi informasi.
16.	Waktu pelayanan	a. Senin s.d Kamis 08.00 – 15.30 WIB b. Jum'at 08.00 – 16.00 WIB

Ditetapkan di Kotaagung
Pada tanggal 26 Februari 2024

KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS


EDIYAH M. THOHA, S.E., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19640706 199703 1 002

4. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Tanggamus
Jenis Pelayanan : **Layanan Teknis Tanggap Darurat Bencana**


No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Warga Negara Indonesia; 2. Mengisi formulir permintaan pelayanan dilampiri surat resmi; 3. Menunjukkan KTP/identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/identitas lain; 4. Pengguna layanan wajib menggunakan data dan informasi yang diperoleh dengan mencantumkan sumber, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[1. Pemohon mengajukan permintaan pelayanan] --> B[2. Pemohon menyebutkan identitas] B --> C{3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon dan memberikan bukti} C --> D[4. Petugas memberikan layanan yang diminta] C -- Ditolak --> A C -- Diproses --> D </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permintaan pelayanan dengan hadir ke Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Kabupaten Tanggamus; 2. Pemohon melengkapi persyaratan; 3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa : <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan; b. Permohonan ditolak. 4. Petugas memberikan layanan yang dibutuhkan pemohon. <p>Media Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Website atau email : Website : https://bpbd-tanggamus.blogspot.com Email : bpbdtanggamus.official@gmail.com 2. Melalui Telpon/Fax :

		<p>Dapat menghubungi telpon Desk Layanan Informasi di Nomor Telpon/Fax (0722) 7220251</p> <p>3. Langsung</p> <p>Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, di alamat Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Komplek Pemkab Tanggamus</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan pelayanan dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; 2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, petugas akan menyampaikan tanggapan resmi. BPBD dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja, kecuali pelayanan kedaruratan bencana sekitar 16 menit; 3. Penyampaian pelayanan kepada pemohon dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos;
4.	Biaya/tarif	<p>Penyediaan layanan teknis tanggap darurat bencana dilakukan secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman materi, pemohon dapat melakukan penggandaan dengan fotocopy sendiri di lingkungan sekitar gedung Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus, atau menyediakan CV/DVD kosong atau flashdisk untuk perekaman data dan informasi. Biaya pengiriman materi data dan informasi melalui jasa pos ditanggung oleh pemohon.</p>
5.	Produk pelayanan	<p>Produk layanan teknis tanggap darurat bencana yang tersedia antara lain data dan informasi kebijakan dan teknis tanggap darurat bencana, penyediaan narasumber konsultasi, sosialisasi dan pelatihan untuk masyarakat serta Produk Pelayanan Teknis Pusat Pengendalian Operasi (Pudalops) dan Tim Reaksi Cepat (TRC), Penanganan Bencana.</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Datang langsung; b. Kotak saran; c. Email : bpbdtanggamus.official@gmail.com d. Website : https://bpbd-tanggamus.blogspot.com e. Telepon : (0722) 7220251
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
8.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>1 unit PC terkoneksi dengan internet, meja, kursi, telepon, Formulir Permohonan Layanan, Formulir Tanda bukti Penerimaan layanan, Mobil Operasional, Mobil Rescue, Sepeda Motor, RIG, HT, Perahu Karet</p>
9.	Kompetensi pelaksana	<p>Petugas layanan teknis tanggap darurat bencana memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelola Layanan Teknis Tanggap Darurat Bencana.</p>
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Tanggamus; b. Sekretaris BPBD Kabupaten Tanggamus; c. Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Kabupaten Tanggamus.
11.	Jumlah pelaksana	40 orang

12.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus menjamin kerahasiaan data pemohon.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus menjamin keamanan dan keselamatan pemohon.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan secara periodic; b. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui kuisioner Survey Kepuasan Masyarakat.
15.	Aksesibilitas	Kemudahan akses informasi melalui tatap muka maupun media elektronik berbasis teknologi informasi.
16.	Waktu pelayanan	Setiap hari selama 24 jam.

Ditetapkan di Kotaagung
Pada tanggal 26 Februari 2024

KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS


EDIYAN M. THOHA, S.E., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19640706 199703 1 002

5. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Tanggamus
Jenis Pelayanan : **Layanan Teknis Pasca Bencana**

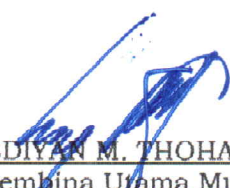
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Warga Negara Indonesia; 2. Mengisi formulir permintaan pelayanan dilampiri surat resmi; 3. Menunjukkan KTP/identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/identitas lain; 4. Pengguna layanan wajib menggunakan data dan informasi yang diperoleh dengan mencantumkan sumber, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[1. Pemohon mengajukan permintaan pelayanan] --> B[2. Pemohon menyebutkan identitas] B --> C{3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon dan memberikan bukti} C -- Ditolak --> A C -- Diproses --> D[4. Petugas memberikan layanan yang diminta] D --> A </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permintaan pelayanan dengan hadir ke Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BPBD Kabupaten Tanggamus; 2. Pemohon melengkapi persyaratan; 3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa : <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan; b. Permohonan ditolak. 4. Petugas memberikan layanan yang dibutuhkan pemohon. <p>Media Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Melalui Website atau email : Website : https://bpbd-tanggamus.blogspot.com Email : bpbdtanggamus.official@gmail.com

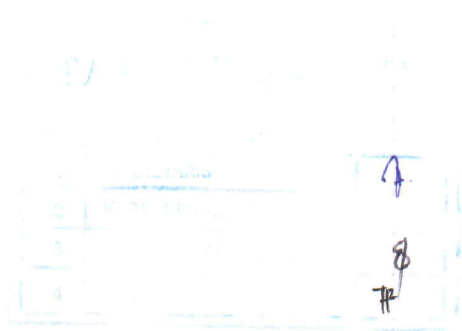
		<p>5. Melalui Telpon/Fax : Dapat menghubungi telpon Desk Layanan Informasi di Nomor Telpon/Fax (0722) 7220251</p> <p>6. Langsung Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, di alamat Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Komplek Pemkab Tanggamus</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>1. Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan pelayanan dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;</p> <p>2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, petugas akan menyampaikan tanggapan resmi. BPBD dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;</p> <p>3. Penyampaian pelayanan kepada pemohon dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos;</p>
4.	Biaya/tarif	<p>Penyediaan layanan teknis pasca bencana dilakukan secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman materi, pemohon dapat melakukan penggandaan dengan fotocopy sendiri di lingkungan sekitar gedung Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus, atau menyediakan CV/DVD kosong atau flashdisk untuk perekaman data dan informasi. Biaya pengiriman materi data dan informasi melalui jasa pos ditanggung oleh pemohon.</p>
5.	Produk pelayanan	<p>Produk layanan teknis pasca bencana yang tersedia BPBD Kabupaten Tanggamus, antara lain berupa materi data dan informasi kebijakan dan teknis pasca bencana, penyediaan narasumber konsultasi, sosialisasi dan pelatihan untuk masyarakat, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi pasca bencana.</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Datang langsung;</p> <p>b. Kotak saran;</p> <p>c. Email : bpbdtanggamus.official@gmail.com</p> <p>d. Website : https://bpbd-tanggamus.blogspot.com</p> <p>e. Telepon : (0722) 7220251</p>
7.	Dasar hukum	<p>1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;</p> <p>2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>3. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</p>
8.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>1 unit PC terkoneksi dengan internet, meja, kursi, telepon, Formulir Permohonan Layanan, Formulir Tanda bukti Penerimaan layanan, Mobil Operasional, Exavator, Sepeda Motor</p>
9.	Kompetensi pelaksana	<p>Petugas layanan teknis pasca bencana memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelola Layanan Teknis Pasca Bencana.</p>
10.	Pengawasan internal	<p>a. Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Tanggamus;</p> <p>b. Sekretaris BPBD Kabupaten Tanggamus;</p> <p>c. Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BPBD Kabupaten Tanggamus.</p>
11.	Jumlah pelaksana	8 orang
12.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten

		Tanggamus menjamin kerahasiaan data pemohon.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus menjamin keamanan dan keselamatan pemohon.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan secara periodic; b. Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui kuisioner Survey Kepuasan Masyarakat.
15.	Aksesibilitas	Kemudahan akses informasi melalui tatap muka maupun media elektronik berbasis teknologi informasi.
16.	Waktu pelayanan	a. Senin s.d Kamis 08.00 – 15.30 WIB b. Jum'at 08.00 – 16.00 WIB

Ditetapkan di Kotaagung
Pada tanggal 26 Februari 2024

KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS


EDIYANTO M. THOHA, S.E., M.M.
Pemimpin Utama Muda
NIP. 19640706 199703 1 002



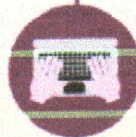
DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Tata Cara Permohonan Informasi

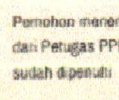
Pemohon Informasi Publik

Pemohon Informasi Publik menyampaikan permohonan informasi kepada PPID melalui:

- Datang langsung/tatap muka
- Surat/ email
- Telepon



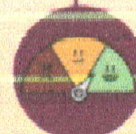
Permohonan informasi dilakukan dengan mengisi formulir permohonan informasi dan memenuhi persyaratan permohonan



Pemohon menerima tanda bukti permohonan informasi dari Petugas PPID apabila syarat permohonan informasi sudah dipenuhi



Pemohon menerima pembantuan tertulis dan tanggapan dari PPID maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan dan dapat diperpanjang 7 (tujuh) hari kerja atau sebagaimana diatur dalam UU KIP



Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai timbal balik atas pelayanan yang diberikan

CORE VALUES ASN

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



: BPBD Tanggamus



: bpbdtanggamus



: <https://bpbdtanggamus.blogspot.com>



FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No. Pendaftaran (diisi petugas)*:

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon/Email :

Rincian Informasi yang Dibutuhkan :

Tujuan Penggunaan Informasi :

Cara Memperoleh Informasi** : 1. Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat
 2. Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)***

Cara Mendapatkan Salinan Informasi*** : 1. Mengambil Langsung
 2. Kurir
 3. Pos
 4. Email
 5. Faksimili

Kotaagung ,

Petugas meja Informasi
 (Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi

(.....)

(.....)

Nama dan Tanda Tangan

Nama dan Tanda Tangan



TANDA BUKTI
PENERIMAAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

No. Pendaftaran (*diisi petugas*)*:/PPID/BPBD/TB/44/20.....

Permintaan Informasi :

.....

.....

.....

Waktu :WIB

Kotaagung ,

Yang Menerima

.....
 Nama dan Tanda Tangan



TANDA BUKTI
PENYERAHAN INFORMASI PUBLIK

No. Pendaftaran (*diisi petugas*)*:/PPID/BPBD/PN/...../20.....

Telah Diterima dari Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi

Berupa Informasi :

.....

.....

.....

Format Informasi : 1. Tercetak 2. Terekam

Nama Pemohon Informasi :

Alamat :

Waktu :WIB

Kotaagung ,

Yang Menyerahkan
 Petugas Informasi

Pemohon Informasi

.....
 Nama Jelas

.....
 Nama Jelas



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Alamat : Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Komplek Pemkab Tanggamus Telp./Fax (0722)21010

KOTAAGUNG



FORMULIR PERMOHONAN LAYANAN KEBENCANAAN

No. Pendaftaran (diisi petugas)*:

Nama :

Alamat :

Nomor Telepon/Email :

Rincian Layanan Kebencanaan yang Dibutuhkan :

Tujuan Penggunaan Layanan Kebencanaan :

Cara Memperoleh Informasi** Layanan Kebencanaan : 1. Melihat/membaca/mendengarkan/mencatat
 2. Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)***

Cara Mendapatkan Salinan Informasi*** Layanan Kebencanaan : 1. Mengambil Langsung
 2. Kurir
 3. Pos
 4. Email
 5. Faksimili

Kotaagung ,

Petugas meja Informasi
 (Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi

(.....)

(.....)

Nama dan Tanda Tangan

Nama dan Tanda Tangan



TANDA BUKTI
PENERIMAAN LAYANAN KEBENCANAAN

No. Pendaftaran (diisi petugas)*:/PPID/BPBD/TB/44/20.....

Permintaan Layanan kebencanaan :

.....

.....

.....

Waktu :WIB

Kotaagung ,

Yang Menerima

(.....)

Nama dan Tanda Tangan