

STANDAR PELAYANAN PENANGGULANGAN BENCANA

| No. | Komponen                              | Uraian  |
|-----|---------------------------------------|---|
| 1   | Dasar Hukum                           | 1 Undang- Undang RI Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana<br>2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;<br>3 Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana<br>4 Peraturan Pemerintah Nomor 96Tahun 2012 Tentang PelaksanaanUndang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;<br>5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negar dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 615);<br>6 Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 3 tahun 2010 Tentang Pembentukan susunan organisasi dan tata kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah ( BPBD ) Kabupaten Buleleng<br>7 Peraturan Bupati Buleleng Nomor 76 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Buleleng Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan;<br>8 Keputusan Bupati Buleleng Nomor 130/771/HK/2015 Tahun 2020 Tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng. |
| 2   | Persyaratan Pelayanan                 | 1. Prograam Kerja<br>2 Surat Perintah Tugas<br>3 Laporan Masyarakat   |
| 3   | Sistem Mekanisme dan prosedur         | <pre>                     graph TD                         A([Kasi melaksanakan kajian uraian tugas dan tanggungjawab]) --&gt; B[Petugas pengelola Data merekap hasil kajian uraian tugas dan tanggungjawab Pol.PP]                         B --&gt; C[Kasi berkoordinasi kepada Pimpinan /Camat]                         C --&gt; D[Pimpinan/Camat memberikan surat tugas]                         D --&gt; E[Kasi bersama staf berkoordinasi kepada kepala wilayah yang terdampak Bencana]                         E --&gt; F[Staf melaksanakan kegiatan /Evakuasi dilapangan]                         F --&gt; G[Staf melaporkan hasil kegiatan]                         G --&gt; H[Petugas Administrasi mendokumentasikan hasil Kegiatan]                         H --&gt; I([Kasi melaporkan hasil Kegiatan kepada pimpinan])                 </pre>   |
| 4   | Jangka Waktu Penyelesaian             | Sejak laporan masuk sampai dengan laporan hasil kegiatan kepada pimpinan  |
| 5   | Biaya/tarif                           | Tidak dipungut biaya  |
| 6   | Produk Layanan                        | Koordinasi Penanggulangan Bencana   |
| 7   | Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas | a. Meja dan kursi kerja<br>b. Komputer dan<br>c. Jaringan internet  |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pesawat telepon</li> <li>e. ATK</li> <li>f. Buku Agenda</li> <li>g. Stempel/Cap Dinas dan Agenda</li> <li>h. Lembar Disposisi</li> <li>i. Buku</li> <li>j. Sensor</li> <li>k. Cangkul</li> <li>l. Sekop</li> <li>m. Linggis</li> <li>n. tambang</li> </ul>  |
| 8  | Kompetensi Pelaksana                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami Struktur Organisasi Kecamatan Buleleng</li> <li>b. Memahami proses dan aturan Koordinasi Penanggulangan Bencana</li> <li>c. Mampu mengkoordinasikan Penanggulangan Bencana</li> <li>d. Memahami dasar sistem operasi komputer</li> </ul>   |
| 9  | Pengawasan Internal                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Supervisi atasan langsung</li> <li>b. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional bersama BPBD</li> </ul>   |
| 10 | Penanganan pengaduan saran dan masukan     | <p>Penanganan dan pengaduan saran/masukan dapat melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke Kant</li> <li>b. Kotak Saran</li> <li>c. Telp : (0362) 24346</li> <li>d. Email : <a href="mailto:camatbuleleng@gmail.com">camatbuleleng@gmail.com</a></li> <li>e. SPAN LAPOR</li> <li>f. Website</li> <li>g. Facebook</li> </ul> |
| 11 | Jumlah Pelaksana                           | Maksimal 8 petugas pada setiap layanan  |
| 12 | Jaminan pelayanan                          | Koordinasi, Kesiapsiagaan dan Evakuasi Bencana  |
| 13 | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Pelayanan diberikan dengan PRIMA (professional, ramah, inovatif, mandiri dan akuntabel)   |
| 14 | Evaluasi kinerja pelaksana                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan ketika terjadi Bencana Alam</li> <li>b. Dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan dan kinerja aparatur</li> </ul>   |