



PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jln. Trans Lembata No. – Lewoleba, Telp/Fax. (0383) 41279

E-mail : bpbdlembata2021@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN LEMBATA
NOMOR 03 TAHUN 2023

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN LEMBATA

KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lembata tentang Penetapan Standar Pelayanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Lembata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 180, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3901) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 52 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Lembata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3967);
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66);
3. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);

4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 Tentang perubahan kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lembata Tahun 2008 Nomor 4 Seri D Nomor 4);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lembata Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lembata Tahun 2008 Nomor 4 Seri D Nomor 4);
9. Peraturan Bupati Lembata Nomor 34 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lembata (Berita Daerah Kabupaten Lembata Tahun 2020 Nomor 78).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lembata sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lembata 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 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditetapkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak ditetapkan;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Lewoleba
Pada Tanggal : 20 Februari 2023

Kepala Pelaksana BPBD



IR. SIPRIANUS MERU, MM
Merabina Utama Muda
19630516 199403 1 010

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
 KABUPATEN LEMBATA
 NOMOR TAHUN 2023
 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
 DAERAH KABUPATEN LEMBATA

A. PENDAHULUAN

Memuat gambaran umum secara singkat tentang tugas dan fungsi serta keberadaan unit Penyelenggaraan Pelayanan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

B. STANDAR PELAYANAN

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

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1) Warga Negara Indonesia; 2) Mengisi formulir permintaan informasi publik; 3) Menunjukkan KTP/identitas lain dan melampirkan fotokopi KTP/identitas lain; 4) Pengguna informasi publik wajib menggunakan informasi publik 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>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<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. Pemohon 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 email : Dapat memperoleh informasi melalui email dengan alamat : bpbdlembata2021@gmail.com 2. Melalui Telepon: Dapat menghubungi telepon Kepala Pelaksana BPBD. 3. Langsung Datang langsung ke Kantor BPBD Kabupaten Lembata Jln.Trans Lembata – Kelurahan Lewoleba Tengah, Kabupaten Lembata.
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 maksimal 1 Jam
4	Biaya/Tarif	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan, pemohon dapat melakukan pengadaan dengan fotokopi sendiri.
5	Produk Pelayanan	Produk Informasi Publik yang tersedia di Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi BPBD Kabupaten Lembata adalah data dan informasi terkait penugasan 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 : bpbdlembata2021@gmail.com d. Telepon : -

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Dalam memberikan layanan informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan ruang layanan berupa : ✓ Ruang tunggu; ✓ Tempat duduk; ✓ Toilet umum; ✓ Komputer dan Printer.
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas layanan informasi publik memiliki kompetensi sesuai standarisasi pengelolaan layanan informasi publik seperti : ∞ SDM yang menguasai peraturan perundang-undangan; ∞ SDM yang menguasai komputer; ∞ SDM yang memiliki pendidikan minimal D3/S1; ∞ SDM yang memiliki pengetahuan di bidang informasi publik.
4	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan sesuai SOP BPBD Kabupaten Lembata khususnya pada bidang yang menangani informasi publik serta Kepala Pelaksana BPBD.
5	Jumlah Pelaksana	8 Orang
6	Jaminan Pelayanan	✓ Menjamin kerahasiaan data pemohon; ✓ Pegawai yang kompeten; ✓ Informasi publik diperoleh; ✓ Tidak ada pungutan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	BPBD Kabupaten Lembata menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



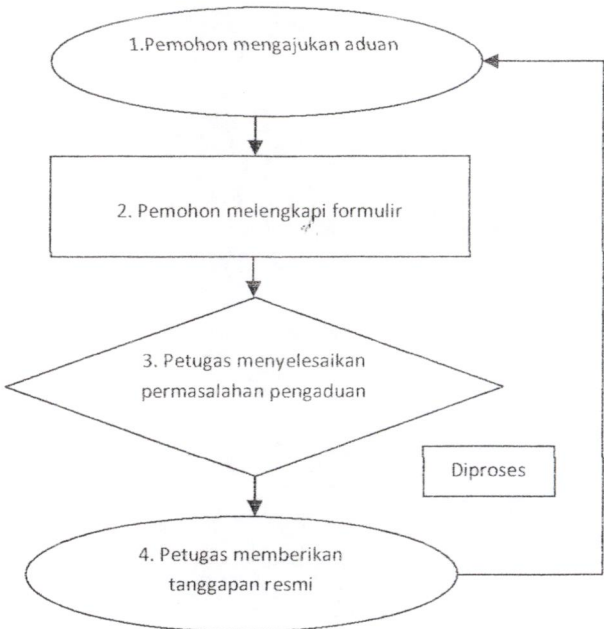
Kepala Pelaksana BPBD

Siprianus Meru, MM

NIP. 19630516 199403 1 010

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

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

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 </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan pengaduan kepada BPBD Kabupaten Lembata; 2. Pemohon melengkapi persyaratan, menulis pengaduannya; 3. Petugas menyelesaikan pengaduan; 4. Petugas memberikan tanggapan atas pengaduan pelayanan publik secara resmi. <p>Media Informasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melalui email : Dapat memperoleh informasi melalui email dengan alamat : bpbdlembata2021@gmail.com 2) Melalui Telepon: Dapat menghubungi telepon Kepala Pelaksana BPBD.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3) Langsung Datang langsung ke Kantor BPBD Kabupaten Lembata Jln.Trans Lembata-Kelurahan Lewoleba Tengah, Kabupaten Lembata.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; 2. Waktu penyelesaian dilaksanakan maksimal 30 Menit
4	Biaya/Tarif	Untuk mendapatkan layanan ini tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Tanggapan Pengaduan Pelayanan Publik
6	Penanganan,Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Datang langsung; b. Kotak saran; c. Email : bpbdlembata2021@gmail.com d. Telepon : -

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1	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; 3) Peraturan Menpan RB RI No. 47 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kompetisi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik.
2	Sarana,Prasarana, dan/atau Fasilitas	Dalam memberikan layanan informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan ruang layanan berupa : ✓ Ruang tunggu; ✓ Tempat duduk; ✓ Toilet umum; ✓ Komputer dan Printer.
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas layanan informasi publik memiliki kompetensi sesuai standarisasi pengelolaan layanan informasi publik seperti :

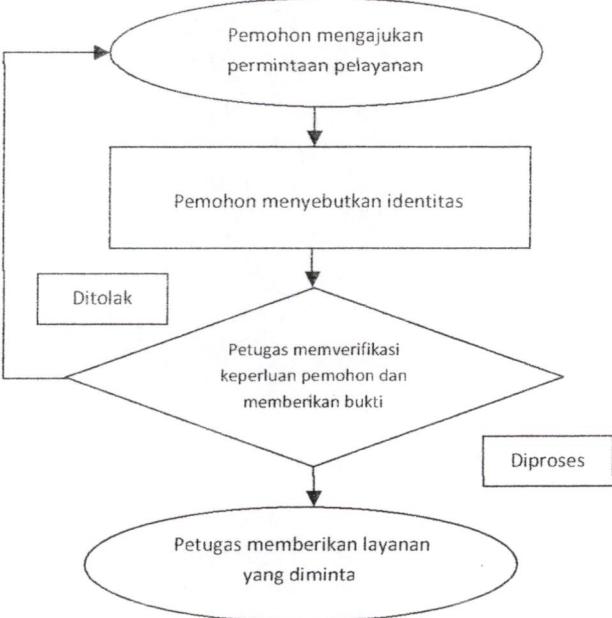
		<ul style="list-style-type: none"> ☞ SDM yang menguasai peraturan perundang-undangan; ☞ SDM yang menguasai komputer; ☞ SDM yang memiliki pendidikan minimal D3/S1; ☞ SDM yang memiliki pengetahuan di bidang informasi publik.
4	Pengawasan Internal	Sistem pengawasan sesuai SOP BPBD Kabupaten Lembata khususnya pada bidang yang menangani informasi publik serta Kepala Pelaksana BPBD.
5	Jumlah Pelaksana	8 Orang
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menjamin kerahasiaan data pemohon; ✓ Pegawai yang kompeten; ✓ Informasi publik diperoleh; ✓ Tidak ada pungutan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	BPBD Kabupaten Lembata menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



 Kepala Pelaksana BPBD
Plt. Siprianus Meru, MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19630516 199403 1 010

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

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

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 fotokopi 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon mengajukan permintaan pelayanan]) --> B[Pemohon menyebutkan identitas] B --> C{Petugas memverifikasi keperluan pemohon dan memberikan bukti} C -- Ditolak --> A C -- Diproses --> D([Petugas memberikan layanan yang diminta]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon mengajukan permintaan pelayanan ke Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD Kabupaten Lembata; Pemohon melengkapi persyaratan; Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat diproses dan petugas

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>memberikan bukti permohonan; * Permohonan ditolak. d. Petugas memberikan layanan yang dibutuhkan pemohon. Media Informasi : 1. Melalui email : Dapat memperoleh informasi melalui email dengan alamat : bpbdlembata2021@gmail.com 2. Melalui Telepon: Dapat menghubungi telepon Kepala Pelaksana BPBD.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>(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.</p>
4	Biaya/Tarif	Untuk mendapatkan layanan ini tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Produk Pelayanan teknis Prabencana yang tersedia di BPBD Kabupaten Lembata antara lain berupa materi data dan informasi kebijakan teknis prabencana, penyediaan narasumber konsultasi, sosialisasi dan pelatihan untuk masyarakat.
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a) Datang langsung; b) Kotak saran; c) Email : bpbdlembata2021@gmail.com d) Telepon : -</p>

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1	Dasar Hukum	<p>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.</p>
---	-------------	--

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Dalam memberikan layanan informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan ruang layanan berupa : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ruang tunggu; ✓ Tempat duduk; ✓ Toilet umum; ✓ Komputer dan Printer.
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas layanan teknis prabencana memiliki kompetensi sesuai Standarisasi pengelola layanan teknis prabencana
4	Pengawasan Internal	∞ Bidang yang menangani kebencanaan ∞ Kepala Pelaksana BPBD ∞ Sesuai dengan SOP.
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	BPBD Kabupaten Lembata menjamin kerahasiaan data pemohon
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	BPBD Kabupaten Lembata menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP BPBD Kabupaten Lembata dan dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun.



Kepala Pelaksana BPBD

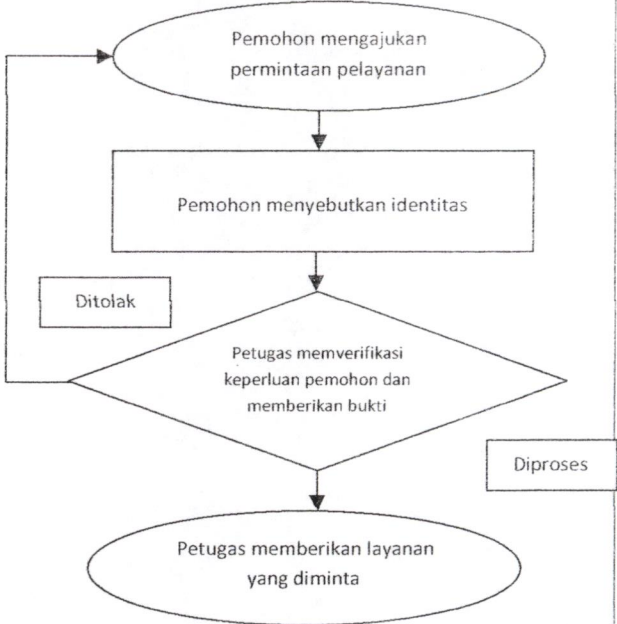
Ir. Siprianus Meru, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19680516 199403 1 010

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

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

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 fotokopi 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 ketentuan peraturan perundang-undangan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon mengajukan permintaan pelayanan]) --> B[Pemohon menyebutkan identitas] B --> C{Petugas memverifikasi keperluan pemohon dan memberikan bukti} C -- Ditolak --> A C -- Diproses --> D([Petugas memberikan layanan yang diminta]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pemohon mengajukan permintaan pelayanan ke Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Kabupaten Lembata; b) Pemohon melengkapi persyaratan; c) Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pemohon dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>✓ Permohonan ditolak.</p> <p>d) Petugas memberikan layanan yang dibutuhkan pemohon.</p> <p>Media Informasi :</p> <p>1) Melalui email : Dapat memperoleh informasi melalui email dengan alamat : bpbdlembata2021@gmail.com</p> <p>2) Melalui Telepon: Dapat menghubungi telepon Kepala Pelaksana BPBD.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>a) Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan pelayanan dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;</p> <p>b) Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan.</p>
4	Biaya/Tarif	Untuk mendapatkan layanan ini tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	<p>Produk layanan teknis tanggap darurat bencana yang tersedia antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Data dan informasi kebijakan dan teknis tanggap darurat bencana ✓ Penyediaan narasumber konsultasi ✓ Sosialisasi dan pelatihan untuk masyarakat ✓ Pelayanan Teknis Pusat Pengendalian Operasi (Pusdalops) ✓ Tim Reaksi Cepat (TRC)
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung; 2. Kotak saran; 3. Email : bpbdlembata2021@gmail.com 4. Telepon : -

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1	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.
---	-------------	---

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Dalam memberikan layanan informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan ruang layanan berupa : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ruang tunggu; ✓ Tempat duduk; ✓ Toilet umum; ✓ Komputer dan Printer.
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas layanan teknis tanggap darurat bencana memiliki kompetensi sesuai Standarisasi pengelola layanan teknis tanggap darurat bencana
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Bidang yang menangani kebencanaan ☞ Kepala Pelaksana BPBD ☞ Sesuai dengan SOP.
5	Jumlah Pelaksana	37 Orang
6	Jaminan Pelayanan	BPBD Kabupaten Lembata menjamin kerahasiaan data pemohon
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	BPBD Kabupaten Lembata menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP BPBD Kabupaten Lembata dan dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun.



Kepala Pelaksana BPBD

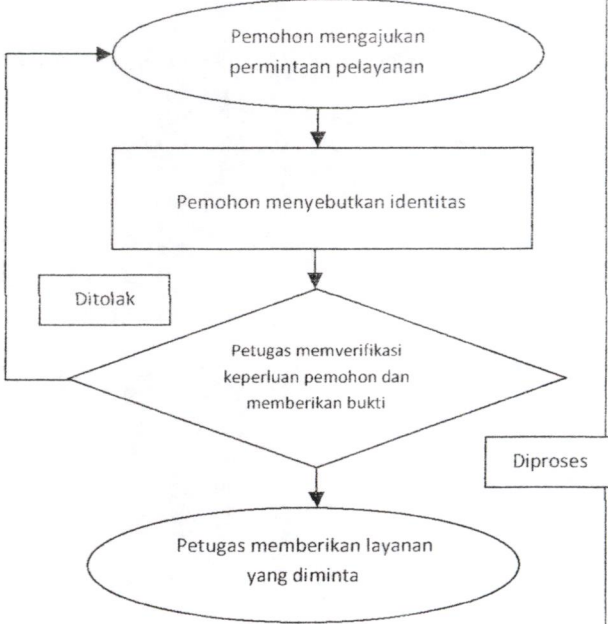
Ir. Siprianus Meru, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19630516 199403 1 010

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

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

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 fotokopi 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 ketentuan peraturan perundang-undangan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon mengajukan permintaan pelayanan]) --> B[Pemohon menyebutkan identitas] B --> C{Petugas memverifikasi keperluan pemohon dan memberikan bukti} C -- Ditolak --> A C -- Diproses --> D([Petugas memberikan layanan yang diminta]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permintaan pelayanan ke Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BPBD Kabupaten Lembata; 2. Pemohon melengkapi persyaratan; 3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, dengan hasil verifikasi petugas berupa : ✓ Pemohon dapat diproses dan petugas

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>memberikan bukti permohonan; ✓ Permohonan ditolak. 4. Petugas memberikan layanan yang dibutuhkan pemohon.</p>
		<p>Media Informasi : 1) Melalui email : Dapat memperoleh informasi melalui email dengan alamat : bpbdlembata2021@gmail.com 2) Melalui Telepon: Dapat menghubungi telepon Kepala Pelaksana BPBD.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>a) Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan pelayanan dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; b) Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, petugas akan menyampaikan tanggapan secara resmi. BPBD dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.</p>
4	Biaya/Tarif	Untuk mendapatkan layanan ini tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	<p>Produk layanan teknis pasca bencana yang tersedia antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Materi data dan informasi kebijakan teknis pasca bencana ✓ Penyediaan narasumber konsultasi ✓ Sosialisasi dan pelatihan untuk masyarakat
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Datang langsung; b. Kotak saran; c. Email : bpbdlembata2021@gmail.com d. Telepon : -</p>

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1	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.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>Dalam memberikan layanan informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan ruang layanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ruang tunggu; ✓ Tempat duduk; ✓ Toilet umum; ✓ Komputer dan Printer.
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas layanan teknis pasca bencana memiliki kompetensi sesuai Standarisasi pengelola layanan teknis pasca bencana
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> ∞ Bidang yang menangani kebencanaan ∞ Kepala Pelaksana BPBD ∞ Sesuai dengan SOP.
5	Jumlah Pelaksana	37 Orang
6	Jaminan Pelayanan	BPBD Kabupaten Lembata menjamin kerahasiaan data pemohon
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	BPBD Kabupaten Lembata menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP BPBD Kabupaten Lembata dan dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun.



 Kepala Pelaksana BPBD

Dr. Siprihanus Meru, MM

 Pembina Utama Muda

 NIP. 19630516 199403 1 010



**PEMERINTAH KABUPATEN LEMBATA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jln. Trans Lembata No. – Lewoleba, Telp/Fax. (0383) 41279

E-mail : bpbdlembata2021@gmail.com

MAKLUMAT PELAYANAN

**“ DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MELAKUKAN
PELAYANAN PUBLIK SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH
DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP
MENERIMA SANKSI SESUAI KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-
UNDANGAN YANG BERLAKU”**

Lewoleba, 08 Maret 2023
Kepala Pelaksana BPBD



Ir. Sippianus Meru, MM
Pemina Utama Muda
NIP 819630516 199403 1 010