



KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA PONTIANAK
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN

NOMOR: 12 /BPBD/TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA PONTIANAK
TAHUN ANGGARAN 2024

KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA PONTIANAK,

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 Kota Pontianak tentang Standar Pelayanan;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pelayanan Publik Pemerintah Kota Pontianak;
10. Peraturan Gubernur Nomor 92 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 92);
11. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja DAerah Kota Pontianak TAHUN Anggaran 2024;
12. Peraturan Wali Kota Nomor 93 Tahun 2023 tentang Penjabaran nggaran Pendapatan dan Belanja DAerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2024
13. Peraturan Wali Kota Nomor 93 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Pengaduan Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak
14. Surat Keputusan Wali Kota Pontianak Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pontianak.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

KESATU : Standar Pelayanan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pontianak sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pontianak meliputi produk/jenis pelayanan :

- 1) Pra bencana; produk pelayanan berupa Pemberian Informasi dan edukasi bencana, Peringatan Dini, Sosialisasi dan mitigasi bencana, serta Pelatihan tentang Pencegahan dan Penanggulangan Bencana

- 2) Tanggap darurat; produk pelayanan berupa Pelayanan Penanggulangan Bencana, berupa Koordinator Penyelamatan dan Evakuasi.
- 3) Pasca bencana; Pelayanan Pemenuhan kebutuhan Dasar Pasca Bencana.

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan surat keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2024;
- KELIMA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 8 Januari 2024

KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
DAERAH KOTA PONTIANAK

RADEN MUHAMMAD NASIR

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
 KOTA PONTIANAK
 NOMOR 12 TAHUN 2024 TENTANG PENETAPAN
 STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA BADAN
 PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KOTA
 PONTIANAK

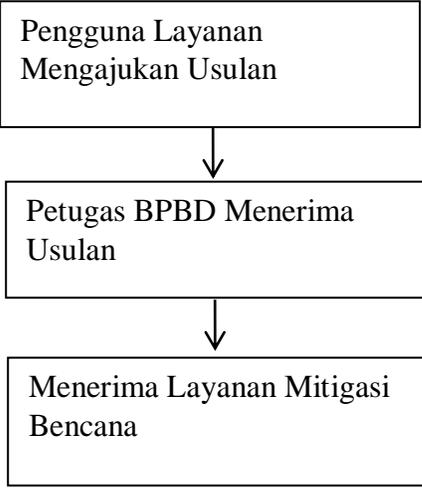
1. Standar Pelayanan Informasi Rawan Bencana

<i>Service Delivery</i>		
No.	Komponen	uraian
1	Persyaratan	: Surat Permohonan Sosialisasi, Komunikasi dan Edukasi Rawan Bencana
2	Prosedur / Alur Pelayanan	: Alur penyelenggaraan sosialisasi komunikasi informasi dan edukasi rawan bencana: <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <pre> graph TD A[Pengguna Layanan Mengajukan Usulan] --> B[Petugas BPBD Menerima Usulan] B --> C[Menerima Layanan Informasi Rawan Bencana] </pre> </div> Prosedur : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menyampaikan usulan permintaan layanan Informasi, Komunikasi, Sosialisasi dan Edukasi Rawan Bencana melalui surat/Media elektronik. 2. Petugas menerima permintaan layanan informasi, komunikasi, sosialisasi dan edukasi rawan bencana dan memproses usulan serta menentukan waktu pelaksanaan. 3. Memproses permintaan informasi, komunikasi, sosialisasi dan edukasi rawan bencana serta menentukan waktu pelaksanaan. 4. Pengguna layanan menerima pelayanan informasi rawan bencana.
3	Waktu Pelayanan	: 240 menit

4	Biaya/Tarif	:	Rp. 0,-
5	Produk		1. Pelayanan Sosialisasi Informasi dan Edukasi Rawan Bencana
6	Pengelolaan Pengaduan	:	Telp Layanan : (0561) 747261 Kotak Pengaduan : Meja Piket BPBD Kota Pontianak Tatap Muka Langsung : Informasi dan Pengaduan Website : https://bpbd.pontianak.go.id
<i>Manufacturing</i>			
No.	komponen		uraian
7	Dasar Hukum	:	1. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana 2. Permendagri Nomor 101 Tahun 2018 Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana Kabupaten/Kota.
8	Sarana dan Prasarana	:	1. Ruang Pelayanan 2. Banner / Leaflet 3. Komputer 4. Meja 5. Kursi 6. Jaringan Internet 7. Handphone 8. Proyektor
9	Jumlah Pelaksana	:	3 orang Aparatur Sipil Negara
10	Kompetensi Pelaksana	:	1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun). 2. Menguasai Standar Operasioanl Prosedur. 3. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik. 4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien. 5. Memiliki kemampuan kerjasama tim. 6. Mampu mengoperasikan komputer.
11	Pengawasan Internal	:	1. Kepala Pelaksana melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.

			2. Kepala Bidang melakukan verifikasi dokumen dan melaporkan kepada Kepala Pelaksana.
12	Jaminan Pelayanan	:	1. Maklumat Pelayanan 2. Pakta Integritas 3. Motto Kerja
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	1. Personil yang berkompeten 2. Surat Tugas dibubuhi tanda tangan dan cap basah dari instansi sehingga dijamin keasliannya 3. Mengutamakan kenyamanan dan keamanan dalam pelayanan serta bebas dari pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Rapat Koordinasi internal terkait pelaksanaan pelayanan 2. Survey KEpuasan MAsyarakat rutin dilaksanakan untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan

2. Standar Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana

<i>Service Delivery</i>			
No.	Komponen		uraian
1	Persyaratan	:	Surat Permohonan Pelatihan Mitigasi Bencana
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:	<p>Alur penyelenggaraan Pelatihan Mitigasi Bencana:</p>  <pre> graph TD A[Pengguna Layanan Mengajukan Usulan] --> B[Petugas BPBD Menerima Usulan] B --> C[Menerima Layanan Mitigasi Bencana] </pre> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menyampaikan usulan permintaan layanan mitigasi bencana melalui surat/Media elektronik. 2. Petugas menerima permintaan layanan mitigasi bencana dan memproses usulan serta menentukan waktu pelaksanaan.

			<p>3. Memproses permintaan layanan mitigasi bencana serta menentukan waktu pelaksanaan.</p> <p>4. Pengguna layanan menerima pelayanan mitigasi bencana.</p>
3	Waktu Pelayanan	:	Menyesuaikan
4	Biaya/Tarif	:	Rp. 0,-
5	Produk	:	<p>1) Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana;</p> <p>2) Simulasi</p>
6	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>Telp Layanan : (0561) 747261</p> <p>Kotak Pengaduan : Meja Piket BPBD Kota Pontianak</p> <p>Tatap Muka Langsung : Informasi dan Pengaduan</p> <p>Website : https://bpbd.pontianak.go.id</p>
<i>Manufacturing</i>			
No.	komponen		uraian
7	Dasar Hukum	:	<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana</p> <p>2. Permendagri Nomor 101 Tahun 2018 Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana Kabupaten/Kota.</p>
8	Sarana dan Prasarana	:	<p>1. Ruang aula/ lapangan</p> <p>2. Peralatan Penanggulangan Bencana</p> <p>3. Kendaraan Operasional Lapangan</p>
9	Jumlah Pelaksana	:	9 Aparatur Sipil Negara
10	Kompetensi Pelaksana	:	<p>1. Berpenampilan menarik (senyum, salam, sapa, sopan dan santun).</p> <p>2. Menguasai Standar Operasioanl Prosedur.</p> <p>3. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik.</p> <p>4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien.</p> <p>5. Memiliki kemampuan kerjasama tim.</p> <p>6. Mampu mengoperasikan komputer.</p>

11	Pengawasan Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pelaksana melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting. 2. Kepala Bidang melakukan verifikasi dokumen dan melaporkan kepada Kepala Pelaksana.
12	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Pakta Integritas 3. Motto Kerja
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personil yang berkompeten. 2. Surat Tugas dibubuhi tanda tangan dan cap basah dari instansi sehingga dijamin keasliannya. 3. Mengutamakan kenyamanan dan keamanan dalam pelayanan serta bebas dari pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Koordinasi internal terkait pelaksanaan pelayanan. 2. Survey Kepuasan Masyarakat rutin. dilaksanakan untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan.

3. Standar Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana

<i>Service Delivery</i>			
No.	Komponen		uraian
1	Persyaratan	:	Tidak ada
2	Prosedur / Alur Pelayanan	:	<p>UU RI Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana pasal 52 dan PP 21 Tahun 2008 pasal 48 huruf c menyatakan bahwa penyelamatan korban bencana dilakukan melalui upaya :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pencarian korban b. Pertolongan korban dan atau c. Evakuasi korban <ol style="list-style-type: none"> a. Pencarian korban <ol style="list-style-type: none"> 1) Tim pencarian menuju lokasi bencana setelah mendapat informasi kejadian bencana dan mendapat komando dari komandan tanggap darurat; 2) Memetakan kondisi cuaca, geografis, topografis, dan keadaan awal akibat bencana; 3) Menentukan lokasi bencana dan luas dampak bencana serta mengadakan pembagian daerah pencarian;

		<ol style="list-style-type: none"> 4) Memetakan kondisi serta jumlah korban; 5) Mengidentifikasi dan mengantisipasi kebutuhan yang diperlukan dalam pertolongan dan evakuasi korban bencana; 6) Mengidentifikasi sumberdaya lokal dan potensi risiko sekunder bagi keselamatan korban dan penolong; 7) Melaporkan kegiatan pencarian secara berkala per 3 jam atau per 6 jam atau sesuai kondisi. <p>b. Pertolongan korban</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tim menyusun rencana pertolongan; 2) Tim penolong menuju lokasi bencana bersama tim pencarian dengan terlebih dahulu mempelajari batasan klasifikasi tiga wilayah penanggulangan yang telah ditetapkan oleh Tim Pencarian; 3) Memberikan pertolongan pertama kepada korban bencana di tempat kejadian; 4) Pengobatan sementara kepada korban bencana di tempat kejadian; 5) Melakukan rujukan bagi korban yang memerlukan tindakan lebih lanjut; 6) Melaporkan kegiatan pertolongan secara berkala per 3 jam atau per 6 jam atau sesuai kondisi. <p>c. Evakuasi korban</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tim evakuasi menuju lokasi bencana bersama tim pencarian dan tim penolong; 2) Memindahkan korban bencana keluar dari sumber bencana ke tempat yang lebih aman untuk mendapat tindakan selanjutnya; 3) Memberikan pengobatan sementara kepada korban bencana selama dalam perjalanan; 4) Memberikan dukungan sosial dan psikologis kepada korban bencana; 5) Melaporkan kegiatan evakuasi secara berkala per 3 jam atau per 6 jam atau sesuai kondisi. <p>PENYEDIAAN LOGISTIK PENYELAMATAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menerima Laporan 2) Pendataan 3) Penyaluran kebutuhan dasar korban bencana
3	Waktu Pelayanan	<p>: PENYELAMATAN DAN EVAKUASI:</p> <p>Pencarian dan pertolongan terhadap korban bencana dihentikan jika seluruh korban telah ditemukan, ditolong dan dievakuasi. Atau setelah jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak dimulainya pencarian, tidak ada tanda-tanda korban akan ditemukan.</p>

			PENYEDIAAN LOGISTIK PENYELAMATAN Penyaluran kebutuhan dasar korban bencana : 1) Bantuan makanan siap saji selama 3 hari 2) Bantuan logistik hari ke-4
4	Biaya/Tarif	:	Rp. 0,-
5	Produk	:	Pelayanan Penyelamatan Dan Evakuasi Korban Bencana
6	Pengelolaan Pengaduan	:	Telp Layanan : (0561) 747261 Kotak Pengaduan : Meja Piket BPBD Kota Pontianak Tatap Muka Langsung : Informasi dan Pengaduan Website : https://bpbd.pontianak.go.id
<i>Manufacturing</i>			
No.	komponen		uraian
7	Dasar Hukum	:	1. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana. 2. Permendagri Nomor 101 Tahun 2018 Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana Kabupaten/Kota. 3. Peraturan Kepala BNPB Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pedoman Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi.
8	Sarana dan Prasarana	:	1. Peralatan Rescue 2. Tenda 3. Tangki Air 4. BBM 5. Genset 6. Penyediaan ambulance 7. Motor Trail 8. Jaringan Internet 9. Handphone
9	Jumlah Pelaksana	:	9 Aparatur Sipil Negara
10	Kompetensi Pelaksana	:	1. Menguasai Standar Operasioanl Prosedur. 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik.

			<ol style="list-style-type: none"> 3. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien. 4. Memiliki kemampuan kerjasama tim. 5. Mampu mengoperasikan peralatan rescue.
11	Pengawasan Internal	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pelaksana melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulannya) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting. 2. Kepala Bidang melakukan verifikasi dokumen dan melaporkan kepada Kepala Pelaksana.
12	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Pakta Integritas 3. Motto Kerja
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personil yang berkompeten. 2. Surat Tugas dibubuhi tanda tangan dan cap basah dari instansi sehingga dijamin keasliannya. 3. Mengutamakan kenyamanan dan keamanan dalam pelayanan serta bebas dari pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Koordinasi internal terkait pelaksanaan pelayanan. 2. Survey Kepuasan Masyarakat rutin dilaksanakan untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan.

KEPALA PELAKSANA
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
 DAERAH KOTA PONTIANAK

RADEN MUHAMMAD NASIR