



**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Datu Nuraya, Kawasan Perkantoran, Rantau Baru, RT. 01,  
Kelurahan Rangda Malingkung, Kecamatan Tapin Utara  
Email: tapinbpbd@gmail.com  
**RANTAU**

Kode Pos : 71114

**SURAT KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN**  
**BENCANA DAERAH KABUPATEN TAPIN**  
**NOMOR: 700/14/SK-BPBD/2026**

**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA**  
**DAERAH KABUPATEN TAPIN**

**KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**  
**KABUPATEN TAPIN,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, akuntabel, mudah diakses, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa Standar Pelayanan merupakan pedoman bagi penyelenggara pelayanan dan masyarakat dalam memperoleh kepastian mengenai prosedur, persyaratan, waktu pelayanan, biaya, produk pelayanan, serta mekanisme pengaduan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1965 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin Dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959, Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan;
2. Undang-undang (UU) Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
3. Undang-undang (UU) Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4. Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
7. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
8. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota;

### **MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN :**

**KESATU :** Menetapkan Standar Pelayanan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

**KEDUA :** Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU menjadi pedoman bagi seluruh pegawai dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat;

**KETIGA :** Jenis pelayanan yang ditetapkan meliputi paling sedikit:

- a. Pelayanan Pembekalan dan Pelatihan Mitigasi dan Penanggulangan Bencana;
- b. Pelayanan Evakuasi dan Penyelamatan;
- c. Pelayanan Peminjaman Peralatan Penanganan Bencana;
- d. Pelayanan Penyaluran Bantuan Korban Bencana;
- e. Pelayanan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana;

**KEEMPAT :** Setiap unit kerja wajib melaksanakan Standar Pelayanan secara konsisten, melakukan evaluasi secara berkala, dan menyempurnakan Standar Pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Rantau

Pada tanggal : 01 Juli 2026



Kepala Pelaksana,

**Drs. H. MUHAMMAD NOR, M.AP**  
**NIP. 19710910 199101 1 001**

## LAMPIRAN I

### KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TAPIN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TAPIN

Nomor : 700/14/SK-BPBD/2026

Tanggal : 01 Juli 2026

#### STANDAR PELAYANAN

#### BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TAPIN

### A. Pelayanan Pembekalan dan Pelatihan Mitigasi dan Penanggulangan Bencana

#### 1. Persyaratan:

- a. Mengajukan surat permohonan pembekalan dan/atau pelatihan kepada Kepala BPBD Kabupaten Tapin yang ditandatangani oleh pimpinan instansi/lembaga atau penanggung jawab kegiatan.
- b. Surat permohonan memuat paling sedikit:
  - 1) maksud dan tujuan pelatihan;
  - 2) jenis pelatihan atau materi yang dibutuhkan;
  - 3) sasaran peserta;
  - 4) jumlah peserta;
  - 5) lokasi pelaksanaan;
  - 6) tanggal dan waktu pelaksanaan; serta
  - 7) nama dan nomor kontak penanggung jawab.
- c. Mengisi formulir permohonan pelayanan (apabila disediakan oleh BPBD Kabupaten Tapin).
- d. Melampirkan daftar nama peserta beserta asal instansi/kelompok masyarakat.
- e. Menyediakan lokasi dan sarana pelatihan apabila kegiatan dilaksanakan di tempat pemohon.

### B. Pelayanan Evakuasi dan Penyelamatan

#### 1. Persyaratan:

- a. Terdapat laporan atau informasi mengenai kejadian bencana dan/atau kondisi kedaruratan yang memerlukan tindakan evakuasi dan penyelamatan.
- b. Laporan dapat disampaikan oleh:
  - 1) korban;
  - 2) keluarga korban;
  - 3) masyarakat;
  - 4) pemerintah desa/kelurahan;
  - 5) kecamatan;
  - 6) instansi pemerintah;

- 7) TNI/POLRI; atau
  - 8) pihak lain yang mengetahui kejadian.
- c. Laporan sekurang-kurangnya memuat:
- 1) lokasi kejadian;
  - 2) jenis kejadian bencana atau kondisi darurat;
  - 3) waktu kejadian;
  - 4) perkiraan jumlah korban atau masyarakat terdampak; dan
  - 5) identitas serta nomor kontak pelapor (apabila memungkinkan).

### **C. Pelayanan Peminjaman Peralatan Penanganan Bencana**

1. Persyaratan:
  - a. Pemohon merupakan:
    - 1) Perangkat Daerah;
    - 2) Pemerintah Desa/Kelurahan;
    - 3) Instansi Pemerintah;
    - 4) TNI/POLRI;
    - 5) Lembaga Pendidikan;
    - 6) Organisasi Kemasyarakatan;
    - 7) Relawan Penanggulangan Bencana; atau
    - 8) pihak lain yang memperoleh persetujuan sesuai ketentuan yang berlaku.
  - b. Mengajukan surat permohonan peminjaman peralatan kepada Kepala BPBD Kabupaten Tapin yang ditandatangani oleh pimpinan instansi atau penanggung jawab kegiatan.
  - c. Surat permohonan sekurang-kurangnya memuat:
    - 1) maksud dan tujuan penggunaan peralatan;
    - 2) lokasi penggunaan;
    - 3) jenis dan jumlah peralatan yang dipinjam;
    - 4) jangka waktu peminjaman;
    - 5) nama penanggung jawab; dan
    - 6) nomor telepon yang dapat dihubungi.

### **D. Pelayanan Penyaluran Bantuan Korban Bencana**

1. Persyaratan
  - a. Korban merupakan masyarakat yang terdampak bencana di wilayah Kabupaten Tapin.
  - b. Korban atau penerima bantuan tercatat berdasarkan:
    - 1) hasil pendataan BPBD Kabupaten Tapin;
    - 2) hasil kaji cepat (rapid assessment);

- 3) data pemerintah desa/kelurahan atau kecamatan; dan/atau
  - 4) hasil verifikasi petugas di lapangan.
- c. Bantuan diberikan berdasarkan tingkat dampak dan kebutuhan korban sesuai hasil asesmen.

## **E. Pelayanan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana**

### **1. Persyaratan**

- a. Pemohon merupakan:
  - 1) masyarakat yang terdampak bencana;
  - 2) pemerintah desa/kelurahan;
  - 3) perangkat daerah;
  - 4) instansi pemerintah; atau
  - 5) kelompok masyarakat yang terdampak bencana.
- b. Mengajukan usulan atau permohonan rehabilitasi dan/atau rekonstruksi kepada Kepala BPBD Kabupaten Tapin melalui pemerintah desa/kelurahan atau kecamatan sesuai mekanisme yang berlaku.
- c. Usulan memuat paling sedikit:
  - 1) identitas pemohon;
  - 2) lokasi terdampak;
  - 3) jenis kerusakan;
  - 4) bentuk bantuan atau pemulihan yang diusulkan; dan
  - 5) nomor kontak yang dapat dihubungi.

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA  
DAERAH KABUPATEN TAPIN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TAPIN  
Nomor : 700/14/SK-BPBD/2026  
Tanggal : 01 Juli 2026

SUSUNAN TIM PENJAMINAN KUALITAS LAYANAN

| No | Nama / NIP                                       | Jabatan dalam Tim |
|----|--------------------------------------------------|-------------------|
| 1  | Drs. H. MUHAMMAD NOR, M.AP<br>197109101991011001 | Ketua Tim         |
| 2  | H. AHMAD RIZALI, S.T<br>197306221998031012       | Sekretaris        |
| 3  | H. SYAHRADI, S.IP, MM<br>197208081992031006      | Anggota           |
| 4  | MURDIANSYAH, SE<br>198701062011011008            | Anggota           |
| 5  | HENDRA SURYADI, SE<br>197103101994031008         | Anggota           |
| 6  | GITA RAMADHANA, S.Kom<br>198705082009042004      | Anggota           |
| 7  | Hj. HERLIANA, S.AP<br>1972040220062017           | Anggota           |
| 8  | RAHMAD FAJAR, S.T<br>199407212019031002          | Anggota           |

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA  
DAERAH KABUPATEN TAPIN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TAPIN  
Nomor : 700/14/SK-BPBD/2026  
Tanggal : 01 Juli 2026

MAKLUMAT PELAYANAN  
STANDAR PELAYANAN PELAYANAN PEMBEKALAN DAN PELATIHAN  
MITIGASI DAN PENANGGULANGAN BENCANA

1. Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

| NO. | KOMPONEN               | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Persyaratan            | a. Permohonan permintaan pelatihan<br>b. Data Lokasi pelatihan<br>c. Dokumen Pendukung lainnya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.  | Prosedur               | 1. Pengguna layanan mengirimkan surat permohonan layanan ke BPBD Kabupaten Tapin;<br>2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melakukan pendataan dan pemrosesan surat masuk (pengagendaan) yang selanjutnya diserahkan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Tapin;<br>3. Kepala Pelaksana memberikan disposisi kepada Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;<br>4. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menindaklanjuti pengkajian kebutuhan pascabencana. |
| 3.  | Jangka waktu pelayanan | 14 (Empat Belas) Hari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4.  | Biaya / Tarif          | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5.  | Produk Layanan         | Produk pelayanan dapat berupa:<br>a. Narasumber Pembekalan dan Pelatihan;<br>b. Pembekalan dan Pelatihan Mitigasi dan Penanggulangan Bencana .                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6.  | Pengelolaan Pengaduan  | a. Tatap muka langsung;<br>b. Tertulis disampaikan ke Kantor BPBD Kabupaten Tapin;<br>c. WA: 0811-519-772<br>d. Telepon: 0811-519-772                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>e. Radio Komunikasi ORARI BPBD Tapin : 146.810 MHz</p> <p>f. Email : tapinbpbd@gmail.com</p> <p>g. Website: bpbd.tapin.com</p> <p>h. Instagram: bpbdkabtapin</p> <p>i. Laman SP4N-LAPOR! : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

|    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum          | <p>a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</p> <p>c. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyusunan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana;</p> <p>d. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana;</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</p> <p>f. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kabupaten Tapin;</p> <p>g. Peraturan Bupati Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi BPBD Kabupaten Tapin.</p> |
| 2. | Sarana dan Prasarana | <p>a. Komputer/Laptop;</p> <p>b. Printer;</p> <p>c. Scanner;</p> <p>d. Mobil</p> <p>e. Alat Peraga Pelatihan Kebencanaan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | <p>a. Memahami tugas dan fungsi jabatan;</p> <p>b. Memiliki pengetahuan Dasar Manajemen Bencana;</p> <p>c. Memiliki pengetahuan mengenai pertolongan pertama serta penyelamatan dan evakuasi ;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            | d. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP);<br>e. Memahami Kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait;                                                                                                      |
| 4. | Pengawasan Internal                        | Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang                                                                                                                                                                           |
| 5. | Jumlah Pelaksana                           | 10 (sepuluh) orang                                                                                                                                                                                                                    |
| 6. | Jaminan Pelayanan                          | a. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;<br>b. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai.                                                                                            |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;<br>b. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana dan prasarana yang berlaku. |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan rapat evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun.                                                                                                                                                                         |

**STANDAR PELAYANAN EVAKUASI DAN PENYELAMATAN**

1. Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

| NO. | KOMPONEN               | URAIAN                                                                                                                                          |
|-----|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Persyaratan            | a. Data Laporan Kejadian Bencana<br>b. Hasil Kaji Cepat Bencana<br>c. Dokumen Pendukung lainnya                                                 |
| 2.  | Prosedur               | 1. Pengguna layanan menyampaikan pengaduan<br>2. Petugas piket menerima informasi pengaduan                                                     |
| 3.  | Jangka waktu pelayanan | 14 (Empat Belas) Hari                                                                                                                           |
| 4.  | Biaya / Tarif          | Gratis                                                                                                                                          |
| 5.  | Produk Layanan         | Produk pelayanan dapat berupa:<br>a. Informasi kedaruratan bencana;<br>b. Tindakan kedaruratan penanganan bencana (evakuasi dan penyelamatan) . |
| 6.  | Pengelolaan Pengaduan  | a. Tatap muka langsung;<br>b. Tertulis disampaikan ke Kantor BPBD Kabupaten Tapin;<br>c. WA: 0811-519-772                                       |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>d. Telepon: 0811-519-772</p> <p>e. Radio Komunikasi ORARI BPBD Tapin : 146.810 MHz</p> <p>f. Email : tapinbpbd@gmail.com</p> <p>g. Website: bpbd.tapin.com</p> <p>h. Instagram: bpbdkabtapin</p> <p>i. Laman SP4N-LAPOR! : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin</p> |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

|    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum          | <p>a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</p> <p>c. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyusunan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana;</p> <p>d. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana;</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</p> <p>f. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kabupaten Tapin;</p> <p>g. Peraturan Bupati Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi BPBD Kabupaten Tapin.</p> |
| 2. | Sarana dan Prasarana | <p>a. Komputer/Laptop;</p> <p>b. Printer;</p> <p>c. Scanner;</p> <p>d. Walkie Talkie, Radio komunikasi.</p> <p>e. Drone</p> <p>f. Mobil</p> <p>g. Motor</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | <p>a. Memahami tugas dan fungsi jabatan;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            | b. Memiliki pengetahuan Dasar Manajemen Bencana;<br>c. Memiliki pengetahuan mengenai, kaji cepat, pertolongan pertama serta penyelamatan dan evakuasi ;<br>d. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP);<br>e. Memahami Kebijakan dan berbagai peraturan perundangundangan yang terkait;                                      |
| 4. | Pengawasan Internal                        | Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5. | Jumlah Pelaksana                           | 30 (tiga puluh) orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6. | Jaminan Pelayanan                          | a. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan;<br>b. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;<br>b. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana dan prasarana yang berlaku.                                                                                           |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan rapat evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun.                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN PERALATAN PENANGANAN BENCANA**

1. Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

| NO. | KOMPONEN    | URAIAN                                                                                                                                                                 |
|-----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Persyaratan | a. Surat Permohonan calon peminjam<br>b. Ada penanggungjawab resmi dari calon peminjam<br>c. Dokumen Pendukung lainnya bila ada.                                       |
| 2.  | Prosedur    | 1. Pengguna layanan mengirimkan surat permohonan layanan ke BPBD Kabupaten Tapin;<br>2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melakukan pendataan dan pemrosesan surat masuk |

|    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                        | <p>(pengagendaan) yang selanjutnya dinaikkan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Tapin;</p> <p>3. Kepala Pelaksana memberikan disposisi kepada Sekretaris;</p> <p>4. Sekretariat menindaklanjuti pengkajian peminjaman tersebut.</p>                                                                                                                                                                        |
| 3. | Jangka waktu pelayanan | 14 (Empat Belas) Hari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4. | Biaya / Tarif          | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5. | Produk Layanan         | Produk pelayanan dapat berupa:<br>Peminjaman Sarana Prasarana BPBD Kabupaten Tapin .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6. | Pengelolaan Pengaduan  | <p>a. Tatap muka langsung;</p> <p>b. Tertulis disampaikan ke Kantor BPBD Kabupaten Tapin;</p> <p>c. WA: 0811-519-772</p> <p>d. Telepon: 0811-519-772</p> <p>e. Radio Komunikasi ORARI BPBD Tapin : 146.810 MHz</p> <p>f. Email : tapinbpbd@gmail.com</p> <p>g. Website: bpbd.tapin.com</p> <p>h. Instagram: bpbdkabtapin</p> <p>i. Laman SP4N-LAPOR! : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin</p> |

## 2. Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

|    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum | <p>a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</p> <p>c. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyusunan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana;</p> <p>d. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana;</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</p> |
|----|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            | f. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kabupaten Tapin;<br>g. Peraturan Bupati Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi BPBD Kabupaten Tapin. |
| 2. | Sarana dan Prasarana                       | a. Komputer/Laptop;<br>b. Printer;<br>c. Scanner;                                                                                                                                                                                             |
| 3. | Kompetensi Pelaksana                       | a. Memahami tugas dan fungsi jabatan;<br>b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP);<br>c. Memahami Kebijakan dan berbagai peraturan perundangundangan yang terkait;                                                                      |
| 4. | Pengawasan Internal                        | Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang                                                                                                                                                                                   |
| 5. | Jumlah Pelaksana                           | 5 (lima) orang                                                                                                                                                                                                                                |
| 6. | Jaminan Pelayanan                          | a. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;<br>b. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai.                                                                                                    |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;<br>b. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana dan prasarana yang berlaku.         |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan rapat evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun.                                                                                                                                                                                 |

**STANDAR PELAYANAN PENYALURAN BANTUAN KORBAN BENCANA**

1. Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

| NO. | KOMPONEN    | URAIAN                                                                                          |
|-----|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Persyaratan | a. Data Laporan Kejadian Bencana<br>b. Hasil Kaji Cepat Bencana<br>c. Dokumen Pendukung lainnya |
| 2.  | Prosedur    | 1. Pengguna layanan menyampaikan pengaduan                                                      |

|    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                        | 2. Petugas piket menerima informasi pengaduan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3. | Jangka waktu pelayanan | 14 (Empat Belas) Hari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4. | Biaya / Tarif          | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5. | Produk Layanan         | Produk pelayanan dapat berupa:<br>Tindakan kedaruratan penanganan bencana (Bantuan korban bencana) .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6. | Pengelolaan Pengaduan  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tatap muka langsung;</li> <li>b. Tertulis disampaikan ke Kantor BPBD Kabupaten Tapin;</li> <li>c. WA: 0811-519-772</li> <li>d. Telepon: 0811-519-772</li> <li>e. Radio Komunikasi ORARI BPBD Tapin : 146.810 MHz</li> <li>f. Email : tapinbpbd@gmail.com</li> <li>g. Website: bpbd.tapin.com</li> <li>h. Instagram: bpbdkabtapin</li> <li>i. Laman SP4N-LAPOR! : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin</li> </ul> |

## 2. Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

|    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;</li> <li>b. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</li> <li>c. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyusunan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana;</li> <li>d. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana;</li> <li>e. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</li> <li>f. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kabupaten Tapin;</li> </ul> |
|----|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            | g. Peraturan Bupati Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi BPBD Kabupaten Tapin.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2. | Sarana dan Prasarana                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Komputer/Laptop;</li> <li>b. Printer;</li> <li>c. Scanner;</li> <li>d. Walkie Talkie, Radio komunikasi.</li> <li>e. Drone</li> <li>f. Mobil</li> <li>g. Motor</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |
| 3. | Kompetensi Pelaksana                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami tugas dan fungsi jabatan;</li> <li>b. Memiliki pengetahuan Dasar Manajemen Bencana;</li> <li>c. Memiliki pengetahuan mengenai, kaji cepat, pertolongan pertama serta penyelamatan dan evakuasi ;</li> <li>d. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP);</li> <li>e. Memahami Kebijakan dan berbagai peraturan perundangundangan yang terkait;</li> </ul> |
| 4. | Pengawasan Internal                        | Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5. | Jumlah Pelaksana                           | 30 (tiga puluh) orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6. | Jaminan Pelayanan                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>b. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku</li> </ul>                       |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>b. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana dan prasarana yang berlaku.</li> </ul>                                                                                                                 |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan rapat evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**STANDAR PELAYANAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI PASCA  
BENCANA (PENGKAJIAN KEBUTUHAN PASCA BENCANA)**

1. Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

| NO. | KOMPONEN               | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Persyaratan            | a. Pelaksana;<br>b. Surat Tugas;<br>c. Laporan Kejadian Bencana;<br>d. Dokumen Pendukung Lainnya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2.  | Prosedur               | 1. Pengguna layanan mengirimkan surat permohonan layanan ke BPBD Kabupaten Tapin;<br>2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melakukan pendataan dan pemrosesan surat masuk yang selanjutnya diserahkan kepada Sekretaris BPBD Kabupaten Tapin;<br>3. Sekretaris mengagendakan surat masuk untuk dinaikkan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Tapin;<br>4. Kepala Pelaksana memberikan disposisi kepada Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;<br>5. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menindaklanjuti pengkajian kebutuhan pascabencana. |
| 3.  | Jangka waktu pelayanan | 6 bulan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4.  | Biaya / Tarif          | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5.  | Produk Layanan         | Produk pelayanan dapat berupa:<br>a. Pendampingan pengkajian kebutuhan pascabencana;<br>b. Laporan pengkajian kebutuhan pascabencana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.  | Pengelolaan Pengaduan  | a. Tatap muka langsung;<br>b. Tertulis disampaikan ke Kantor BPBD Kabupaten Tapin;<br>c. WA: 0811-519-772<br>d. Telepon: 0811-519-772<br>e. Radio Komunikasi ORARI BPBD Tapin : 146.810 MHz<br>f. Email : tapinbpbd@gmail.com<br>g. Website: bpbd.tapin.com<br>h. Instagram: bpbdkabtapin                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |  |                                                                            |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------|
|  |  | i. Laman SP4N-LAPOR! : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------|

## 2. Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

|    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum          | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;</li> <li>b. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</li> <li>c. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyusunan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana;</li> <li>d. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana;</li> <li>e. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;</li> <li>f. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kabupaten Tapin;</li> <li>g. Peraturan Bupati Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi BPBD Kabupaten Tapin.</li> </ul> |
| 2. | Sarana dan Prasarana | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Komputer/Laptop;</li> <li>b. Printer;</li> <li>c. Scanner;</li> <li>d. Formulir Inventarisasi Data.</li> <li>e. Drone</li> <li>f. Mobil</li> <li>g. Motor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas harus memahami konsep dasar JITUPASNA;</li> <li>b. Petugas harus memahami pelaksanaan tugas pokok dan fungsi anggota tim kerja JITUPASNA;</li> <li>c. Petugas harus memahami metode pengumpulan data JITUPASNA;</li> <li>d. Petugas harus mampu mengolah data dan informasi;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            | <p>e. Petugas harus mampu melakukan penilaian akibat bencana, analisis dampak bencana, dan perkiraan kebutuhan pascabencana;</p> <p>f. Petugas harus memahami cara pelaporan dan penyusunan laporan JITUPASNA.</p>                               |
| 4. | Pengawasan Internal                        | Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang                                                                                                                                                                                      |
| 5. | Jumlah Pelaksana                           | Pelaksana JITUPASNA adalah tim kerja JITUPASNA yang terdiri dari BPBD dan PD terkait.                                                                                                                                                            |
| 6. | Jaminan Pelayanan                          | <p>a. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;</p> <p>b. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai.</p>                                                                                            |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <p>a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;</p> <p>b. Pelayanan dilaksanakan di ruangan kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai standar sarana dan prasarana yang berlaku.</p> |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan rapat evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun.                                                                                                                                                                                    |



Kepala Pelaksana,

**Drs. H. MUHAMMAD NOR, M.AP**  
**NIP. 19710910 199101 1 001**