

Lampiran I : Keputusan Kepala Pelaksana  
BPBD Kabupaten Jepara  
Nomor : Tahun 2022  
Tanggal : 24 Februari 2022

## STANDAR PELAYANAN BPBD KABUPATEN JEPARA

### A. Gambaran Umum

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jepara dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 17 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kabupaten Jepara. BPBD Kabupaten Jepara merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah yang dipimpin oleh kepala badan yang secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. BPBD Kabupaten Jepara mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, BPBD Kabupaten Jepara mempunyai tugas antara lain:

1. Menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan merata.
2. Menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundangundangan.
3. Menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana.
4. Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana.
5. Melaporkan penyelenggaraan penanganan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana.

BPBD Kabupaten Jepara adalah salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara yang merupakan unsur penunjang penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang Pelayanan Keselamatan Pemerintah Kabupaten Jepara. Selain itu, dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan jasa layanan Keselamatan pada masyarakat yang tidak hanya mengutamakan keuntungan semata. Dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

### B. Jumlah Pelaksana

Personil/pegawai pada BPBD Kabupaten Jepara pada tahun 2022 berjumlah 38 orang yang terdiri dari :

1. Jumlah personil/pegawai berdasarkan Eselon/Jabatan Struktural :

No.	Jabatan	L	P	Jumlah
1.	Kepala Pelaksana (Eselon IIIa)/ Administrator	1	-	1
2.	Sekretaris BPBD (Eselon IVa)/Pengawas	1	-	1
3.	Kepala Seksi (Eselon IVa)/Pengawas	3	-	3
4.	Staf/Pelaksana	2	2	2

2. Jumlah personil/pegawai berdasarkan tingkat pendidikan :

No.	Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1.	S2 (Pasca Sarjana)	1	-	-	-	<b>1</b>
2.	S1 (Sarjana)	4	1	8	1	<b>14</b>
3.	D3 (Diploma)	1	-	-	-	<b>1</b>
4.	SLTA	-	1	16	4	<b>21</b>
5.	SLTP	1	-	-	-	<b>1</b>
	Jumlah	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>38</b>

3. Jumlah personil/pegawai berdasarkan tingkat golongan :

No.	Pangkat/Gol.	L	P	Jumlah
1.	Pembina Tingkat I (IV/b)	1	-	<b>1</b>
2.	Penata (III/c)	3	-	<b>3</b>
3.	Penata Muda Tingkat I (III/b)	1	-	<b>1</b>
4.	Penata Muda (III/a)	1	1	<b>2</b>
5.	Pengatur Tingkat I (II/d)	1	1	<b>2</b>
	Non PNS	25	4	<b>29</b>
	<b>Jumlah</b>	<b>32</b>	<b>6</b>	<b>38</b>

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa jumlah dari Aparatur Sipil Negara (ASN) sejumlah 9 orang terdiri dari laki-laki 7 orang, perempuan 2 orang sedangkan Tenaga Harian Lepas (THL) sejumlah 29 orang. Terdiri dari laki-laki 26 orang dan perempuan 3 orang.

### C. Dasar Hukum

Dasar hukum penyelenggaraan pelayanan di BPBD Kabupaten Jepara antara lain :

1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
2. 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).
3. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).
5. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah.
6. Peraturan Bupati Jepara Nomor 34 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik di Kabupaten Jepara.

#### D. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Kantor BPBD Kabupaten Jepara antara lain :

**Sarana dan Prasarana  
BPBD Kabupaten untuk Kondisi Tertentu Jepara Tahun 2022**

No	Uraian	Jumlah	Kondisi	Keterangan
Sarana Prasarana Penanggulangan Bencana				
1	Mobil Rescuer	2	Baik	
2	Truk Serbaguna	1	Baik	
3	Pick Up	1	Baik	
4	Montor Trail Rescuer	6	Baik	
5	Handy Talky	52	Baik	
6	RIG	5	Baik	
7	GPS	1	Baik	
8	Wireless	1	Baik	
9	Megaphone	5	Baik	
10	Camera Digital	1	Baik	
11	Video Shoting	1	Baik	
12	SSB/RPP	1	Baik	
13	RPU	1	Baik	
14	Handycam	1	Baik	
15	Life Jaket	48	Baik	
16	Rescuer Tub	1	Baik	
17	Ring Boy	15	Baik	
18	Dayung	32	Baik	
19	Tali Rescuer 10 M	13	Baik	
20	Pompa Perahu Karet	4	Baik	
21	Teropong	1	Rusak	
22	Polyethylene	2	Baik	
23	Perahu Karet	4	Baik	
24	Perahu Fiber	1	Baik	
25	Perahu Lipat	1	Baik	
26	Perahu Dolphin	1	Baik	
27	Speed Boat Polyethylene	1	Rusak	
28	Mesin Perahu 40 PK	2	Baik	
29	Mesin Perahu 25 PK	5	Baik	
30	Mesin. Perahu 18 PK	1	Baik	
31	Mesin Perahu 9,5 PK	2	Baik	
32	Peralatan Selam	2	Baik	
33	Tangki BBM	12	Baik	
34	Helm	34	Baik	
35	Vertical Rescue	1	Baik	
36	Gergaji Mesin	7	Baik	
37	Breathing Apparatus	2	Baik	
38	Alat Pemotong Baja dan Seton	1	Baik	
39	Tripod Rescue	1	Baik	
40	Peralatan Dapur Lapangan /Umum	4	Baik	
41	Tenda Keluarga	12	Baik	
42	Tenda Pengungsi	3	Baik	
43	Tenda Regu	2	Baik	
44	Tandu Lipat	1	Rusak	
45	Tandu Sepinal	2	Baik	
46	Velbed	20	Baik	
47	Tandon Air	38	Baik	
48	Lampu Senter	10	Baik	
49	Lampu Sorot Halogen	4	Baik	

No	Uraian	Jumlah	Kondisi	Keterangan
50	Genset 5500 WATT	1	Baik	
51	Genset TP 3800 R /2500 WATT	1	Baik	
52	Genset TP 7850 S	1	Baik	
53	Genset EC 2900 L	1	Baik	
54	Genset 2200 L	1	Baik	
55	Hand Froklif	1	Baik	
56	Tangga	2	Baik	
57	Tangga Teleskoping	1	Baik	
58	Trailer Tangki Air 2000 Liter	1	Baik	

### E. Jenis Pelayanan

Pelayanan di BPBD Kabupaten Jepara dilaksanakan oleh Seksi. Adapun jenis-jenis pelayanannya meliputi :

1. Penyediaan Narasumber
2. Peminjaman Alat Kebencanaan
3. Permohonan Bantuan Logistik
4. Penanganan Darurat Bencana
5. Permohonan Bantuan Sosial Masyarakat Terdampak Bencana

### F. Kompetensi Pelaksana

Pelaksana layanan harus memiliki kompetensi dibidang keilmuan tertentu sesuai dengan pembagian sektor pada standar (misalnya water rescue, vertical rescue dan lain-lain) ditambah dengan pengetahuan bidang standardisasi. Tenaga ini menjadi spesialis subyek (*subject specialist*) yang dapat melayani pemangku kepentingan sesuai dengan sektor yang menjadi tanggung jawabnya.

### G. Satuan Pengawas Intern Pemerintah (SPIP)

Sesuai dengan norma tata kelola organisasi yang baik maka faktor kontrol merupakan salah satu upaya untuk mewujudkan segala aktifitas dalam rangka mencapai tujuan agar selalu pada pola (*on the track*) dalam kerangka memperjuangkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Sehingga unit kontrol diperlukan untuk mendapatkan gambaran perjalanan aktivitas program dan kegiatan BPBD Kabupaten Jepara.

### H. Jaminan Pelayanan

Jaminan pelayanan yang dimaksudkan adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama kepada semua pengguna jasa pelayanan BPBD Kabupaten Jepara. BPBD Kabupaten Jepara selalu berupaya memberikan pelayanan secara cepat, tepat dan mempertahankan kualitas pelayanan. Dan mempersiapkan penangan sesuai dengan Visi dan Misi BPBD Kabupaten Jepara.

### I. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

BPBD Kabupaten Jepara menjamin keamanan dan keselamatan pemohon. Sasaran pelayanan di BPBD Kabupaten Jepara adalah Kecepatan pertolongan korban bencana, Peningkatan komunikasi yang efektif, Peningkatan keselamatan korban bencana, Kepastian tepat-lokasi, tepat-prosedur, dan Pengurangan risiko bencana.

## **J. Evaluasi Kinerja Pelaksana**

- a. Evaluasi dilakukan berjenjang dari Kepala Pelaksana BPBD.
- b. Indeks Kepuasan Masyarakat diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner kepada para pemangku kepentingan BPBD, khususnya terkait dengan layanan informasi:
  1. Penyebaran kuesioner dilakukan tiap triwulan.
  2. Pengisian kuesioner dilakukan sendiri oleh pengguna layanan dengan penjelasan dari petugas. Pengumpulan data kuesioner mengacu pada Petunjuk Teknis Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Petugas mengumpulkan kuesioner setelah kuesioner terisi.
    - Kuesioner yang sudah diisi diserahkan kepada bagian Sekretariat untuk diproses lebih lanjut.
    - Bagian Sekretariat menganalisa hasil kuesioner tersebut untuk memperoleh gambaran tingkat pemenuhan kepuasan pelanggan terhadap produk dan layanan informasi di BPBD Kabupaten Jepara.
    - Berdasarkan Pedoman Pengolahan Data IKM akan diperoleh Indeks kepuasan pelanggan yang menyatakan tingkat kepuasan pelanggan terhadap pelayanan BPBD Kabupaten Jepara.
    - Hasil analisa dapat disajikan dalam nilai Indeks Kepuasan Pelanggan yang dipantau dari berbagai unsur.
    - Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara berkala.
    - Adapun nilai SKM pada tahun 2021 adalah 78,86

Ditetapkan di : Jepara  
Pada tanggal : 24 Februari 2022

KEPALA PELAKSANA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN JEPARA



**Drs. ARWIN NOOR ISDIYANTO**

NIP. 197403301993031005

Lampiran II : Keputusan Kepala Pelaksana  
 BPBD Kabupaten Jepara  
 Nomor : Tahun 2022  
 Tanggal : 24 Februari 2022

## 1. STANDART PELAYANAN PENYEDIAAN NARASUMBER

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
3. Peraturan Kepala BNPB Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Pedoman Relawan Penanggulangan Bencana;
4. Peraturan Kepala BNPB Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Pedoman Umum Desa/Kelurahan Tangguh Bencana;
5. Peraturan Kepala BNPB Nomor 4 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penerapan Sekolah/Madrasah Aman dari Bencana;
6. Peraturan Kepala BNPB Nomor 11 Tahun 2014 Tentang Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
7. Peraturan Kepala BNPB Nomor 13 Tahun 2014 Tentang Pengarusutamaan Gender di Bidang Penanggulangan Bencana;
8. Peraturan Kepala BNPB Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Mekanisme Pembelajaran dan Pertukaran Ilmu Pengetahuan (Knowledge Sharing) Serta Pengalaman Penanggulangan Bencana;
9. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Kabupaten Jepara;
10. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kabupaten Jepara;
11. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Jepara Nomor 55 Tahun 2011 Tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi BPBD Kabupaten Jepara.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	: 1. Surat permohonan Narasumber yang diajukan oleh pemohon; 2. Permohon memberi <i>contact person</i> yang data dihubungi.
2.	Prosedur	: 1. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Jepara dan diserahkan kepada TU untuk dicatat ke buku agenda; 2. Surat dicek keabsahannya untuk dinaikkan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Jepara;3 3. Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Jepara membuat disposisi ke Sekretariat/Bidang/Seksi atau pegawai yang ditunjuk. 4. TU menyampaikan Surat Permohonan sesuai disposisi Kalak ke Bidang/ Sekertariat atau pegawai yang ditunjuk. 5. TU menghubungi pemohon terkait

		<p>ada/tidaknya narasumber.</p> <p>6. Jika ada, TU memberikan kontak person narasumber kepada pemohon untuk memudahkan dalam berkoordinasi.</p>																				
3.	Waktu Pelayanan	: 3 Hari Kerja																				
4.	Biaya/Tarif	: Biaya Administrasi Gratis Biaya Operasional : Transportasi narasumber ditanggung pemohon sesuai dengan kesepakatan lainnya																				
5.	Produk Pelayanan	<p>: Pelayanan Jasa Publik meliputi :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Bidang Keahlian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Managemen Bencana</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan Bencana</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Kedaruratan</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Rehabilitasi dan Rekonstruksi</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Managemen Logistik dan Peralatan</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Komunikasi dan Informasi</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Evakuasi dan Penyelamatan</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Penanganan Pengungsi</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Pelatihan Relawan</td> </tr> </tbody> </table> <p>Keterangan: Narasumber terdiri dari Eselon III, IV dan Non PNS</p>	No.	Bidang Keahlian	1.	Managemen Bencana	2.	Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan Bencana	3.	Kedaruratan	4.	Rehabilitasi dan Rekonstruksi	5.	Managemen Logistik dan Peralatan	6.	Komunikasi dan Informasi	7.	Evakuasi dan Penyelamatan	8.	Penanganan Pengungsi	9.	Pelatihan Relawan
No.	Bidang Keahlian																					
1.	Managemen Bencana																					
2.	Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan Bencana																					
3.	Kedaruratan																					
4.	Rehabilitasi dan Rekonstruksi																					
5.	Managemen Logistik dan Peralatan																					
6.	Komunikasi dan Informasi																					
7.	Evakuasi dan Penyelamatan																					
8.	Penanganan Pengungsi																					
9.	Pelatihan Relawan																					
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>: Dikelola oleh Sub Bagian Tata Usaha dengan mekanisme melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon bisa langsung menyampaikan saran/pengaduan melalui kontak saran yang tersedia di Kantor BPBD Kabupaten Jepara.</li> <li>2. Pemohon dapat mengirimkan saran/surat pengaduan ke alamat Jl. Mangunsarkoro No. 41 Panggang Jepara</li> <li>1. Portal Pengaduan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Call Center : (0291) 598291</li> <li>• Wa : 08112766451</li> <li>• Surat tertulis</li> <li>• Website : <a href="http://bpbd.jepara.go.id/">http://bpbd.jepara.go.id/</a></li> <li>• Email : <a href="mailto:bpbdkabjepara@gmail.com">bpbdkabjepara@gmail.com</a></li> <li>• Facebook : BPBD JEPARA</li> <li>• Instagram : BPBD JEPARA</li> <li>• Twiter : @BPBD KabJepara</li> <li>• Aplikasi/Website SP4N LAPOR : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a></li> </ul> </li> </ol>																				

## 2. STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN ALAT KEBENCANAAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH TAHUN 2022

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Kepala BNPB Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Pedoman Manajemen Logistik dan Peralatan PB;
  2. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Kabupaten Jepara
  3. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kabupaten Jepara;
  4. Peraturan Bupati Jepara Nomor 55 Tahun 2011 Tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi BPBD Kabupaten Jepara;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	: 1. Surat Permohonan Peminjaman Alat Kebencanaan yang diajukan oleh pemohon Pemohon memberikan contact person yang dapat dihubungi
2.	Prosedur	: 1. Pemohon mengajukan surat peminjaman alat kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Jepara dan diserahkan kepada petugas TU untuk dicatat ke buku agenda. 2. Surat dicek keabsahannya untuk selanjutnya dinaikkan ke Kepala Pelaksana. 3. Kepala Pelaksana membuat disposisi bisa dipinjamkan atau tidak bisa dipinjamkan kepada TU. 4. TU memberitahukan tentang isi Disposisi Kepala Pelaksana ke Seksi Kedaruratan dan Logistik. Seksi Kedaruratan dan Logistik menindaklanjuti permintaan pemohon dengan menghubungi pemohon bahwasannya alat kebencanaan bisa/ tidak bisa dipinjamkan
3.	Waktu Pelayanan	: 2 Hari
4.	Biaya/ Tarif	: Biaya Administrasi : Gratis Biaya Operasional : BBM,Kebersihan dan Operator ditanggung pemohon
5.	Produk	: Alat Kebencanaan meliputi : 1. Alat Transportasi 2. Alat Komunikasi dan Informatika 3. Alat Pencarian, Penyelamatan dan Evakuasi 4. Alat Penerangan 1. Alat Pemenuhan Kebutuhan Dasar
6.	Pengelolaan Pengaduan	: a. Call Center: (0291) 598291 b. Surat tertulis melalui : 1. Surat ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Jepara 2. Kotak Saran c. Portal Pengaduan : 1. Portal Lapor Bupati Jepara : 081290000525/08112664888 2. Laporgub! : laporgub.jatengprov.go.id 3. SP4N Lapor! : lapor.go.id/sms 1708/Twitter @lapor1708 4. Dialog Interaktif Bupati Menyapa di LPPL

Kartini 94,2 FM.

d. Media Sosial :

1. Instagram : BPBD JEPARA
2. Twiter : @BPBD\_KabJepara
3. Facebook : BPBD JEPARA
4. Whatsapp : 08112766451

e. Website : <http://bpbj.jepara.go.id/>

f. Email : [bpbdkabjepara@gmail.com](mailto:bpbdkabjepara@gmail.com)

### 3. STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN BANTUAN LOGISTIK

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Kepala BNPB Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar.
  2. Peraturan Kepala BNPB Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Pedoman Manajemen Logistik dan Peralatan PB;
  3. Peraturan Kepala BNPB Nomor 04 Tahun 2009 Tentang Pedoman Bantuan Logistik;
  4. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Kabupaten Jepara
  5. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kabupaten Jepara;
  6. Peraturan Bupati Jepara Nomor 55 Tahun 2011 Tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi BPBD Kabupaten Jepara;

NO.	KOMPONEN		URAIAN
1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Bantuan Logistik yang diajukan oleh pemohon</li> <li>2. Pemohon memberikan kontak person yang dapat dihubungi.</li> </ol>
2.	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan surat kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Jepara dan diserahkan kepada petugas TU untuk dicatat ke buku agenda.</li> <li>2. Surat dicek keabsahannya untuk selanjutnya dinaikkan ke Kepala Pelaksana.</li> <li>3. Kepala Pelaksana membuat disposisi bisa dibantu atau tidak dibantu kepada TU.</li> <li>4. TU memberitahukan tentang isi Disposisi Kepala Pelaksana ke Seksi Kedaruratan dan Logistik.</li> <li>5. Seksi Kedaruratan dan Logistik menindaklanjuti permintaan pemohon dengan menghubungi pemohon bahwasannya logistik bisa/ tidak bisa dibantu(melihat ketersediaan logistik/stok)</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	:	2 ( dua) Hari
4.	Biaya/ Tarif	:	Gratis
5.	Produk	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Logistik Pangan</li> <li>2. Logistik Non Pangan</li> </ol>
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Call Center: (0291) 598291</li> <li>b. Surat tertulis melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Jepara</li> <li>2. Kotak Saran</li> </ol> </li> <li>c. Portal Pengaduan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Lapor Bupati Jepara : 081290000525/08112664888</li> <li>2. Laporgub! : laporgub.jatengprov.go.id</li> </ol> </li> </ol>

			<ol style="list-style-type: none"><li>3. SP4N Laporan! : <a href="http://lapor.go.id/sms">lapor.go.id/sms</a> 1708/Twitter @lapor1708</li><li>4. Dialog Interaktif Bupati Menyapa di LPPL Kartini 94,2 FM.</li></ol> <p>d. Media Sosial :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Instagram : BPBD JEPARA</li><li>2. Twiter : @BPBD_KabJepara</li><li>3. Facebook : BPBD JEPARA</li><li>4. Whatsapp : 08112766451</li></ol> <p>e. Website : <a href="http://bpbd.jepara.go.id/">http://bpbd.jepara.go.id/</a></p> <p>f. Email : <a href="mailto:bpbdkabjepara@gmail.com">bpbdkabjepara@gmail.com</a></p>
--	--	--	---

#### 4. STANDAR PELAYANAN PENANGANAN DARURAT BENCANA BPBD KABUPATEN JEPARA TAHUN 2022

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Kepala BNPB Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat BNPB;
  2. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Kabupaten Jepara;
  3. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kabupaten Jepara;
  4. Peraturan Bupati Jepara Nomor 55 Tahun 2011 Tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi BPBD Kabupaten Jepara;
  5. Peraturan Kepala BNPB Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat BNPB.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	: Laporan dari masyarakat / pihak/ instansi terkait
2.	Prosedur	: 1. Pusdalops melakukan kroscek informasi dan melaporkan ke Kepala Pelaksana. 2. Apabila informasi valid, Kepala pelaksana menginstruksikan Seksi Kedaruratan dan Logistik untuk menugaskan Tim Reaksi Cepat dan SATGAS SAR BPBD Kabupaten Jepara. Tim Reaksi Cepat melakukan assesment, pencarian, pertolongan dan e vakuasi.
3.	Waktu Pelayanan	: 24 Jam dikelola oleh Pusdalops
4.	Biaya / Tarif	: Gratis
5.	Produk	: Pelayanan Jasa penanganan darurat bencana berupa : 1. Tim Reaksi Cepat 2. Satuan Tugas SAR
6.	Pengelolaan Pengaduan	: a. Call Center: (0291) 598291 b. Surat tertulis melalui : 1. Surat ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Jepara 2. Kotak Saran c. Portal Pengaduan : 1. Portal Lapor Bupati Jepara : 081290000525/08112664888 2. Laporgub! : laporgub.jatengprov.go.id 3. SP4N Lapor! : lapor.go.id/sms 1708/Twiter @lapor1708 4. Dialog Interaktif Bupati Menyapa di LPPL Kartini 94,2 FM. d. Media Sosial : 1. Instagram : BPBD JEPARA 2. Twiter : @BPBD_KabJepara 3. Facebook : BPBD JEPARA 4. Whatsapp : 08112766451 e. Website : <a href="http://bpbj.jepara.go.id/">http://bpbj.jepara.go.id/</a> f. Email : <a href="mailto:bpbdkabjepara@gmail.com">bpbdkabjepara@gmail.com</a>

## 5. STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL MASYARAKAT TERDAMPAK BENCANA

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Kepala BNPB No. 17 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana
  2. Peraturan Kepala BNPB No. 15 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengkajian Kebutuhan Pascabencana
  3. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Kabupaten Jepara
  4. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kabupaten Jepara
  5. Peraturan Bupati Jepara Nomor 55 Tahun 2011 Tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi BPBD Kabupaten Jepara.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	: 1. Fotocopy KTP (Kartu Identitas) 2. Fotocopy Kartu Keluarga 3. Foto kejadian bencana 4. Surat permohonan bantuan sosial dari Desa/Kecamatan kepada Bupati
2.	Prosedur	: 1. Laporan bencana dan permohonan bantuan yang diketahui oleh Desa/Kecamatan : 2. Pemeriksaan Berkas : 3. Verifikasi ke lapangan/Assesment : 4. Nota Dinas ke Bupati tentang Pengajuan Bantuan Sosial beserta Sk Bupati tentang Pengajuan Bantuan Sosial 5. Pengajuan Pencairan Bantuan Sosial ke BPKAD
3.	Waktu Pelayanan	: Maksimal 60 hari sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
4.	Biaya / Tarif	: Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk	: Bantuan Sosial
6.	Pengelolaan Pengaduan	: a. Call Center: (0291) 598291 b. Surat tertulis melalui : 1. Surat ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Jepara 2. Kotak Saran c. Portal Pengaduan : 1. Portal Lapor Bupati Jepara : 081290000525/08112664888 2. Laporgub! : laporgub.jatengprov.go.id 3. SP4N Lapor! : lapor.go.id/sms 1708/Twitter @lapor1708 4. Dialog Interaktif Bupati Menyapa di LPPL Kartini 94,2 FM. d. Media Sosial : 1. Instagram : BPBD JEPARA 2. Twiter : @BPBD_KabJepara 3. Facebook : BPBD JEPARA 4. Whatsapp : 08112766451 e. Website : <a href="http://bpbdkabjepara.go.id/">http://bpbdkabjepara.go.id/</a> f. Email : <a href="mailto:bpbdkabjepara@gmail.com">bpbdkabjepara@gmail.com</a>

## 6. STANDAR PELAYANAN DROPPING AIR BERSIH KE DESA-DESA YANG TERDAMPAK KEKERINGAN

- Dasar Hukum :
1. Peraturan Kepala BNPB No. 17 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana
  2. Peraturan Kepala BNPB No. 15 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengkajian Kebutuhan Pascabencana
  3. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Kabupaten Jepara
  4. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kabupaten Jepara
  5. Peraturan Bupati Jepara Nomor 55 Tahun 2011 Tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi BPBD Kabupaten Jepara.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	: Surat permohonan Dropping air bersih ke Desa-desi yang terdampak kekeringan yang diketahui oleh Desa/Kecamatan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	: 1. Laporan bencana dan permohonan bantuan yang diketahui oleh Desa/Kecamatan setempat 2. Verifikasi ke lapangan 3. Surat keputusan Bupati tentang Penanganan Bencana kekeringan
3.	Jangka waktu pelayanan	: Maksimal 1 minggu sejak surat diterima
4.	Biaya / tarif	: Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	: Jasa pemberian bantuan air bersih terdampak bencana kekeringan
6.	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	: Surat/datang langsung ke BPBD Kabupaten Jepara Jl. Mangunsarkoro No. 41 Panggang Jepara Portal Pengaduan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Call Center : (0291) 598291</li> <li>• Wa : 08112766451</li> <li>• Surat tertulis kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Jepara</li> <li>• Website : <a href="http://bpbj.jepara.go.id/">http://bpbj.jepara.go.id/</a></li> <li>• Email : <a href="mailto:bpbdkabjepara@gmail.com">bpbdkabjepara@gmail.com</a></li> <li>• Facebook : BPBD JEPARA</li> <li>• Instagram : BPBD JEPARA</li> <li>• Twiter : @BPBD_KabJepara</li> <li>• Aplikasi/Website SP4N LAPOR : <a href="http://lapor.go.id/">lapor.go.id!</a></li> </ul>

## 7. STANDART PELAYANAN PELATIHAN PRB UNTUK DUNIA USAHA, DUNIA PENDIDIKAN, KELOMPOK MASYARAKAT DAN KANTOR PEMERINTAH

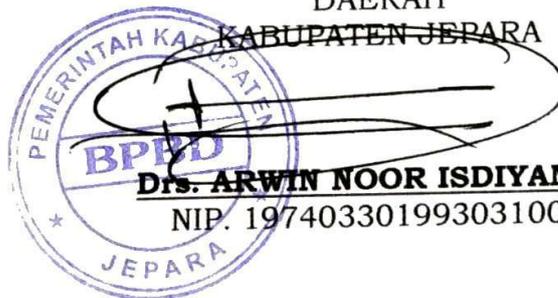
- Dasar Hukum :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
  3. Peraturan Kepala BNPB Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Pedoman Relawan Penanggulangan Bencana
  4. Peraturan Kepala BNPB Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Pedoman Umum Desa/Kelurahan Tangguh Bencana
  5. Peraturan Kepala BNPB Nomor 4 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penerapan Sekolah/Madrasah Aman dari Bencana
  6. Peraturan Kepala BNPB Nomor 11 Tahun 2014 Tentang Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
  7. Peraturan Kepala BNPB Nomor 13 Tahun 2014 Tentang Pengarusutamaan Gender di Bidang Penanggulangan Bencana
  8. Peraturan Kepala BNPB Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Mekanisme Pembelajaran dan Pertukaran Ilmu Pengetahuan (Knowledge Sharing) Serta Pengalaman Penanggulangan Bencana
  9. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Kabupaten Jepara
  10. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kabupaten Jepara
  11. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
  12. Peraturan Bupati Jepara Nomor 55 Tahun 2011 Tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi BPBD Kabupaten Jepara

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	: 1. Surat permohonan pelatihan PRB yang diajukan oleh pemohon; 2. Permohon memberi kontak person yang dapat dihubungi.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	: 1. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Jepara dan diserahkan kepada TU untuk dicatat ke buku agenda; 2. Surat dichek keabsahannya untuk dinaikkan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Jepara; 3. Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Jepara membuat disposisi ke Sekretariat/Bidang/Seksi atau pegawai yang ditunjuk; 4. TU menyampaikan Surat Permohonan sesuai disposisi Kalak ke Bidang/ Sekertariat atau pegawai yang ditunjuk; 5. TU menghubungi pemohon terkait diterima/tidaknya permohonan pelatihan PRB.
3.	Jangka waktu pelayanan	: 3 Hari Kerja
4.	Biaya / tarif	: Biaya Administrasi Gratis

		Biaya Operasional : Transportasi instruktur ditanggung pemohon sesuai dengan kesepakatan lainnya
5.	Produk pelayanan	: Pelayanan Jasa Publik meliputi : No. Bidang Keahlian 1. Simulasi Gempa bumi 2. Simulasi Tanah Longsor 3. Simulasi Kebakaran 4. Simulasi Banjir Keterangan: Narasumber terdiri dari Eselon III, IV dan Non PNS
6.	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	: Surat/datang langsung ke BPBD Kabupaten Jepara Jl. Mangunsarkoro No. 41 Panggang Jepara Portal Pengaduan : • Call Center : (0291) 598291 • Wa : 08112766451 • Surat tertulis kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Jepara • Website : <a href="http://bpbd.jepara.go.id/">http://bpbd.jepara.go.id/</a> • Email : <a href="mailto:bpbdkabjepara@gmail.com">bpbdkabjepara@gmail.com</a> • Facebook : BPBD JEPARA • Instagram : BPBD JEPARA • Twiter : @BPBD_KabJepara • Aplikasi/Website SP4N LAPOR : <a href="http://lapor.go.id/">lapor.go.id!</a>

Ditetapkan di : Jepara  
Pada tanggal : 24 Februari 2022

KEPALA PELAKSANA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA  
DAERAH



**Drs. ARWIN NOOR ISDIYANTO**  
NIP. 197403301993031005