



PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Jln. Jendral Soeharto No. 7, Kalierang, Selomerto, Wonosobo
Telp. (0286) 322908 email : bpbdkabwsb@gmail.com
WONOSOBO

56313

KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR: 360/ 90 /2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO

KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggara pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Surat Keputusan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
3. Undang-undang nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidanan Korupsi;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang

Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi;
9. Peraturan Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2020 tanggal 5 juni 2020 tentang perubahan atas peraturan Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara;
10. Peraturan Kepala BPKP Nomor 3 Tahun 2019 tanggal 25 Januari 2019 Tentang Pedoman Pengawasan Intern Atas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
12. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 37 Tahun 2017 tentang Kewajiban Penyusunan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
13. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 55 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Sistem Penanganan Pengaduan (Whistle Blower System) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
14. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 14 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan

Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Wonosobo;

15. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 37 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Inspektorat Kabupaten Wonosobo;
16. Peraturan Bupati Wonosobo nomor 52 tahun 2020 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
17. Peraturan Bupati Wonosobo nomor 45 tahun 2021 tentang Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Kabupaten Wonosobo tahun 2022
18. Keputusan Bupati Wonosobo nomor 700/572/2021 tentang Pembentukan satuan tugas sapu bersih pungutan liar dan sekretariat satuan tugas sapu bersih pungutan liar dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Kabupaten Wonosobo.

MEMUTUSKAN:

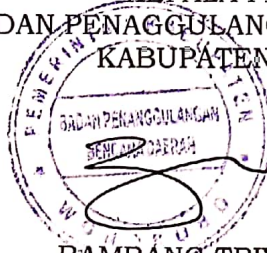
Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo sebagaimana dimaksud diktum KESATU meliputi ruang lingkup:
1. Pelayanan Data dan Informasi;
 2. Pelayanan Pengaduan Layanan;
 3. Pelayanan Permohonan Surat Rekomendasi Kebencanaan;
 4. Pelayanan Permohonan Narasumber;
 5. Pelayanan Peminjaman Barang.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Perangkat Daerah, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 14 Maret 2022

KEPALA PELAKSANAAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO,



BAMBANG TRIYONO P, SE., MM

Pembina

NIP. 19660111 199303 1 011

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO

NOMOR : 360/ 98 /2022

TANGGAL : 14 Maret 2022

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO

1. JENIS LAYANAN: PELAYANAN DATA DAN INFORMASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Masyarakat/instansi lain dapat mengisi dan mengajukan permohonan melalui https://bpbd.wonosobokab.go.id/permohonan_informasi_publik atau mengirimkan permohonan data menggunakan surat yang ditujukan kepada Kepala BPBD Kabupaten Wonosobo yang berisi : - Nama - Alamat - Nomor yang dapat dihubungi - Email - Tujuan penggunaan informasi - Rincian informasi yang diinginkan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan resmi yang ditujukan kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo 2. Pemohon menunggu hasil analisis terhadap surat permohonan informasi publik, dimana : - Jika disetujui dan terdapat data di BPBD Kabupaten Wonosobo, maka akan diberikan surat balasan yang berisikan data dan informasi yang dimohon - Jika tidak disetujui dan tidak terdapat data di BPBD Kabupaten Wonosobo, maka akan diberikan surat balasan yang berisikan penolakan data dan tidak diberikan informasi yang dimohon - Pemohon menerima surat balasan pemberian atau penolakan informasi publik
3	Jangka Waktu Pelayanan	1- 3 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Tidak ada biaya/tarif)
5	Produk Pelayanan	Permohonan Informasi Publik

6	Sarana Pengaduan, Saran, Masukan dan Apresiasi	1. Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan ke : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo Jalan Jenderal Soeharto No 7 2. Saran aduan elektrnik Email : bpbdkabwsb@gmail.com Telepon : (0286) 322908 Instagram: @ bpbdwonosobo Twitter : @ bpbdwonosobo Website : bpbd.wonosobokab.go.id
PENGELOLAAN LAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149) 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) 3. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Pemerintah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 4) 4. Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 65)
8	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Internet 3. Printer 4. Data
9	Kompetensi Pelaksana	1. Atasan PPID Pembantu memiliki kemampuan untuk : a. Memahami dan menguasai informasi teknologi b. Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan data
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh

		Inspektorat 3. Dilakukan secara berkelanjutan
11	Jumlah Pelaksana	1 petugas penyedia data dan informasi
12	Jaminan Pelayanan	Informasi yang diberikan adalah cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung

KEPALA PELAKSANAAN
BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO,



SAMBANG TRIYONO P, SE., MM
Pembina

NIP. 19660111 199303 1 011

**LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO**

NOMOR : 360/ 90 /2022

TANGGAL : 14 Maret 2022

**TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO**

2. JENIS LAYANAN: PELAYANAN PENGADUAN LAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Pemohon aduan dapat mengadukan layanan masyarakat melalui media sosial BPBD Kabupaten Wonosobo yaitu @bpbdwonosobo (Instagram), @BPBD_wonosobo (Twitter), @Penanggulangan Bencana (Facebook) yang berisi : a. Nama institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/badan publik lainnya b. Jenis aduan c. Keterangan aduan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. aduan dapat mengadukan layanan masyarakat melalui media sosial BPBD Kabupaten Wonosobo yaitu @bpbdwonosobo (Instagram), @BPBD_wonosobo (Twitter), @Penanggulangan Bencana (Facebook) 2. Pemohon aduan menunggu hasil analisis terhadap aduan, dimana : a. Jika jenis aduan dapat ditanggapi langsung oleh Atasan PPID Pembantu maka aduan dapat langsung dijawab oleh Atasan PPID Pembantu. b. Jika jenis aduan tidak dapat ditanggapi langsung oleh Atasan PPID Pembantu maka pemohon aduan menunggu hasil analisis aduan dan Atasan PPID Pembantu akan menyampaikan hasil analisis tersebut kepada pemohon aduan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- Tidak ada biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Jawaban aduan pelayanan masyarakat
6	Sarana Pengaduan, Saran, Masukan	1. Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan ke :

	dan Apresiasi	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo Jalan Jenderal Soeharto No 7 2. Saran aduan elektronik Email : bpbdkabwsb@gmail.com Telepon : (0286) 322908 Instagram: @ bpbddwonosobo Twitter : @ bpbddwonosobo Website :bpbdd.wonosobokab.go.id
--	---------------	--

PENGELOLAAN LAYANAN

7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846) 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723) 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149) 5. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi 6. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2) 7. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2011 Nomor 22) 8. Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 65)
---	-------------	---

8	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Internet 3. Printer
9	Kompetensi Pelaksana	1. PPID memahami Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kabupaten Wonosobo 2. Petugas Pengelola Informasi memiliki kemampuan : a. Memahami dan menguasai teknologi informasi b. Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan informasi
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat 3. Dilakukan secara berkelanjutan
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Informasi yang diberikan adalah cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas memberikan jawaban dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung

KEPALA PELAKSANAAN
BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO,



BAMBANG TRIYONO P, SE., MM
Pembina
NIP. 19660111 199303 1 011

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO

NOMOR : 360/ 90 /2022

TANGGAL : 14 Maret 2022

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO

3. JENIS LAYANAN: PELAYANAN PERMOHONAN SURAT REKOMENDASI
KEBENCANAAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Pemohon membuat surat permohonan yang mengetahui camat dan berisi : a. Nama institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/badan publik lainnya b. Tanggal dan waktu kejadian bencana c. Lokasi kejadian d. Dampak kerusakan dan korban jiwa e. Kronologi kejadian bencana f. Jenis kejadian bencana g. Upaya yang telah dilakukan h. Kebutuhan mendesak dan jangka panjang i. Dilampiri foto kejadian bencana 2. Surat permohonan dapat diberikan langsung ke Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo di alamat Jalan Jenderal Soeharto No 7 Kalierang, Selomerto atau ditujukan melalui email bpbdkabwsb@gmail.com
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan resmi yang ditujukan kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo 2. Pemohon menunggu hasil analisis terhadap surat permohonan rekomendasi kejadian bencana, dimana: a. Jika jenis kejadian masuk dalam kategori disebabkan oleh bencana baik bencana alam, non alam, ataupun sosial maka pemohon akan menerima surat rekomendasi bencana dari BPBD Kabupaten Wonosobo b. Jika kejadian tidak termasuk dalam kategori bencana baik alam, non alam, ataupun sosial, maka pemohon akan menerima surat balasan untuk penolakan surat permohonan rekomendasi yang disertai dengan alasan penolakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

		c. Pemohon menerima surat balasan pemberian atau penolakan rekomendasi kebencanaan
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- Tidak ada biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Surat pemberian atau penolakan rekomendasi kebencanaan
6	Sarana Pengaduan, Saran, Masukan dan Apresiasi	1. Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan ke : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo Jalan Jenderal Soeharto No 7 2. Saran aduan elektrnik Email : bpbdkabwsb@gmail.com Telepon : (0286) 322908 Instagram: @ bpbddwonosobo Twitter : @ bpbddwonosobo Website :bpbdd.wonosobokab.go.id
PENGELOLAAN LAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723) 2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828) 3. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Wonosobo Tahun 2013 Nomor 3) 4. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Tidak Terduga Pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2017 Nomor 20)

8	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Internet 3. Printer 4. Lembar Assessment
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan dibidang penanggulangan bencana khususnya kedaruratan dan logistik 2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi 3. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat 3. Dilakukan secara berkelanjutan
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang, 1 petugas cek lapangan dan 1 petugas penyedia data, informasi, dan surat rekomendasi
12	Jaminan Pelayanan	Informasi yang diberikan adalah cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung

KEPALA PELAKSANAN
BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO,



BAMBANG TRIYONO P, SE., MM

Pembina

NIP. 19660111 199303 1 011

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO

NOMOR : 360/ 98 /2022

TANGGAL : 14 Maret 2022

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO

4. JENIS LAYANAN: PELAYANAN PERMOHONAN NARASUMBER

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Pemohon membuat surat permohonan pemateri kepada Kepala Pelaksana BPBD Wonosobo yang berisi: a. Nama kegiatan/pelatihan b. Tanggal pelatihan c. Jam pelatihan d. Rundown pelatihan e. Materi yang harus disampaikan 2. Surat permohonan dapat diberikan langsung ke Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo di alamat Jalan Jenderal Soeharto No 7 Kalierang, Selomerto atau ditujukan melalui email bpbdkabwsb@gmail.com
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan resmi yang ditujukan kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo 2. Pemohon menunggu hasil persetujuan terhadap surat permohonan pemateri pelatihan, dimana: a. Jika materi pelatihan berkaitan dengan tugas, pokok, fungsi BPBD Kabupaten Wonosobo maka permohonan akan disetujui. b. Jika materi pelatihan tidak berkaitan dengan tugas, pokok, fungsi BPBD Kabupaten Wonosobo maka permohonan tidak akan disetujui. Pemohon akan mendapatkan surat balasan terkait penolakan permohonan pemateri pelatihan dan akan mendapatkan saran ke instansi yang lebih berwenang.
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- Tidak ada biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Surat persetujuan atau penolakan permohonan pemateri pelatihan.
6	Sarana	1. Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi dapat

	Pengaduan, Saran, Masukan dan Apresiasi	disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan ke : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo Jalan Jenderal Soeharto No 7 2. Saran aduan elektronik Email : bpbdkabwsb@gmail.com Telepon : (0286) 322908 Instagram: @ bpbdwonosobo Twitter : @ bpbdwonosobo Website :bpbd.wonosobokab.go.id
PENGELOLAAN LAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2013 Nomor 3) 2. peraturan Bupati Kabupaten Wonosobo Nomor 65 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 65)
8	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Internet 3. Printer 4. Materi Pelatihan
9	Kompetensi Pelaksana	Pemateri pelatihan harus memahami dan menguasai materi yang akan dan ingin disampaikan
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat 3. Dilakukan secara berkelanjutan
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Materi pelatihan yang diberikan adalah cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas memberikan materi pelatihan yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
14	Evaluasi Kinerja	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan

	Pelaksana	dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
--	-----------	---

KEPALA PELAKSANAAN
BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO,



BAMBANG TRIYONO P, SE., MM

Pembina

NIP. 19660111 199303 1 011

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO

NOMOR : 360/ 20 /2022

TANGGAL : 14 Maret 2022

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO

5. JENIS LAYANAN: PELAYANAN PEMINJAMAN BARANG

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Surat ditujukan ke Kepala BPBD Wonosobo dan memuat informasi nama peminjam, tanggal peminjaman, lama peminjaman, tujuan peminjaman/acara/kegiatan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan resmi yang ditujukan kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo 2. Pemohon menunggu hasil persetujuan terhadap surat permohonan penggunaan barang, dimana: a. Jika permohonan disetujui, maka barang dapat diambil dan dipinjamkan. b. Jika permohonan tidak disetujui, maka barang tidak dapat diambil dan dipinjamkan. 3. Ketersediaan barang di cek melalui inventarisasi aset (tabular) serta gudang aset dan logistik 4. Sebelum diserahkan, pejabat pengelola barang wajib mengecek kembali detail barang yang akan dipinjam seperti kondisi barang sebelum dipinjamkan, jumlah dan barang apa saja yang akan dipinjam serta mengecek kembali detail lembar bon pinjam pakai yang akan ditandatangani 5. Pejabat pengelola barang wajib mengecek kembali detail barang yang akan dikembalikan seperti kondisi barang setelah dipinjamkan, jumlah dan barang apa saja yang telah dipinjamkan serta mengecek kembali detail lembar bon pinjam pakai yang akan ditandatangani
3	Jangka Waktu	2 hari kerja

	Pelayanan	
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- Tidak ada biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Pinjam Pakai Pada Penggunaan Barang
6	Sarana Pengaduan, Saran, Masukan dan Apresiasi	1. Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan ke : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Wonosobo Jalan Jenderal Soeharto No 7 2. Saran aduan elektrnik Email : bpbdkabwsb@gmail.com Telepon : (0286) 322908 Instagram: @ bpbdwonosobo Twitter : @ bpbdwonosobo Website :bpbd.wonosobokab.go.id
PENGELOLAAN LAYANAN		
7	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2017 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 4) 2. Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 34 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2021 Nomor 3)
8	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Internet 3. Printer 4. Lembar Bon Pinjam Pakai
9	Kompetensi Pelaksana	Pejabat Pengelola Barang memiliki kemampuan : a. Memahami dan menguasai manajemen barang dan

		logistik b. Memahami pendokumentasian, kearsipan dan pengelolaan data
10	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi terkait 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat 3. Dilakukan secara berkelanjutan
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Barang yang dipinjamkan dalam keadaan baik dan dapat dipakai
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Barang yang dipinjam telah di cek kelengkapan dan kelayakannya. 2. Petugas memberikan barang yang dapat dipinjam telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Barang yang dipinjam telah di cek kelengkapan dan kelayakannya. 2. Petugas memberikan barang yang dapat dipinjam telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung

KEPALA PELAKSANAAN
BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO,



HAMBANG TRIYONO P, SE., MM

Pembina

NIP. 19660111 199303 1 011