



**PEMERINTAH DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**TAHUN  
2026**

# **DOKUMEN STANDAR PELAYANAN**

**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

Jalan Kenari No. 14 A, Yogyakarta, Kode Pos – 55166  
(0274) 555836; Fax : (0274) 554206  
[bpbd.jogjaprovo.go.id](http://bpbd.jogjaprovo.go.id)



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Alamat: Jalan Kenari No. 14 A, Yogyakarta, Kode Pos – 55166 Telp (0274) 555836,  
Fax (0274) 554206, Pos-el: bpbd@jogjaprov.go.id, Laman: bpbd.jogjaprov.go.id

---

KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 88 TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH DIY

KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH DIY

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah DIY tentang Penetapan Standar Pelayanan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5);
9. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah

Daerah...



- k. Layanan Bantuan Bencana
- l. Layanan Peralatan Penanggulangan Bencana

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diterapkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak ditetapkan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 5 Juni 2026

KEPALA PELAKSANA



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH DIY  
NOMOR 88 TAHUN 2026  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA  
DAERAH DIY

**A. PENDAHULUAN**

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan unsur pelaksana penyelenggara pemerintahan daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan bencana dan sub urusan kebakaran. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta berpedoman pada Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 99 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Kepala Badan secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta memiliki susunan organisasi sebagai berikut:

1. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana dan kebakaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Unsur Pengarah

Unsur Pengarah mempunyai fungsi memberikan masukan, arahan, dan pertimbangan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana dan kebakaran di Daerah Istimewa Yogyakarta.

3. Unsur Pelaksana

Unsur Pelaksana dipimpin oleh Kepala Pelaksana Badan yang

mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan bencana dan sub urusan kebakaran. Unsur Pelaksana terdiri atas:

a. Sekretariat

Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana Badan. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Badan.

b. Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Rehabilitasi dan Rekonstruksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana Badan. Bidang ini dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana serta penyelenggaraan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.

c. Bidang Penanganan Darurat

Bidang Penanganan Darurat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana Badan. Bidang ini dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kedaruratan dan pengendalian operasi untuk peningkatan rerata kecepatan waktu respon kejadian bencana.

d. Bidang Logistik dan Peralatan

Bidang Logistik dan Peralatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana Badan. Bidang ini dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan urusan logistik dan peralatan kebencanaan.

e. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana Badan. Bidang ini dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penanganan

kebakaran dan penyelamatan.

f. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Pelaksana Badan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan. Dalam pelaksanaan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

Dalam mendukung pelaksanaan penanggulangan bencana, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta juga membentuk Tim Reaksi Cepat (TRC) dan Pusat Pengendalian Operasi Kebencanaan (Pusdalops) sebagai unsur pendukung operasional penanganan bencana secara cepat, tepat, dan terkoordinasi.

Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta beralamat di Jalan Kenari Nomor 14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta 55166, dengan nomor telepon (0274) 555836, dan pos-el [bpbd@jogjaprovo.go.id](mailto:bpbd@jogjaprovo.go.id).

Layanan Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops) BPBD DIY tersedia selama 24 jam, dengan nomor telepon (0274) 555585, WhatsApp (0274) 555584, serta pos-el [pusdalopsdiy@gmail.com](mailto:pusdalopsdiy@gmail.com).

## A. STANDAR PELAYANAN

1. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah DIY

Jenis Pelayanan : Layanan Informasi Publik

### KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Warga Negara Indonesia.</li><li>- Mengisi formulir permintaan Informasi Publik.</li><li>- Menunjukkan KTP/identitas lain dan melampirkan fotokopi KTP/identitas lain.</li></ul>

		<p>- Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan informasi publik dengan mencantumkan sumber dari mana memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan.</p>
<p>2. Sistem, mekanisme, dan prosedur</p>		<pre> graph TD     1([1. Pemohon mengajukan permohonan informasi (langsung / online)]) --&gt; 2[2. Pemohon melengkapi persyaratan: formulir, identitas, surat permohonan, dan tujuan penggunaan informasi]     2 --&gt; 3{3. Petugas verifikasi kelengkapan dan kejelasan permohonan}     3 -- Diterima --&gt; 3a[Permohonan diterima dan diproses, pemohon mendapat bukti permohonan]     3 -- Ditolak --&gt; 3b[Permohonan ditolak disertai alasan sesuai ketentuan]     3a --&gt; 4([4. Petugas memberikan informasi/data kepada pemohon sesuai hasil proses permohonan])     3b --&gt; 4   </pre> <p><b>Keterangan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan informasi kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) dengan datang langsung atau secara online.</li> <li>2. Pemohon melengkapi persyaratan permohonan informasi, meliputi:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. mengisi formulir permohonan informasi;</li> <li>b. melampirkan identitas diri (KTP/lainnya);</li> <li>c. melampirkan surat permohonan; dan</li> <li>d. mencantumkan tujuan penggunaan</li> </ol> </li> </ol>

		<p>informasi.</p> <p>3. Petugas melakukan verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan dan kejelasan permohonan informasi yang diajukan.</p> <p>4. Hasil verifikasi berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. permohonan diterima dan diproses, serta pemohon memperoleh bukti permohonan; atau</li> <li>b. permohonan ditolak disertai alasan sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol> <p>5. Petugas memberikan informasi atau data yang dimohonkan kepada pemohon sesuai hasil proses permohonan.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>1. Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.</p> <p>2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak di terima dokumen permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan berisikan informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak. PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.</p> <p>3. Penyampaian informasi publik kepada pemohon informasi publik disesuaikan dengan saluran yang digunakan pemohon informasi.</p>
4.	Biaya/tarif	<p>Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon informasi publik dapat melakukan pengadaan dengan fotokopi sendiri di lingkungan sekitar</p>

		gedung Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY), atau menyediakan CD/DVD kosong atau flashdisk untuk perekaman data dan informasi. Biaya pengiriman materi data dan informasi melalui jasa pos ditanggung oleh pemohon.
5.	Produk pelayanan	Produk Informasi Publik yang tersedia di Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) adalah data dan informasi terkait ketugasan Instansi sebagaimana tercantum dalam daftar informasi publik seperti pada link berikut <a href="https://bpbd.jogjaprov.go.id/daftar-informasi">https://bpbd.jogjaprov.go.id/daftar-informasi</a> .
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Datang langsung</li> <li>❖ Telepon: (0274)555836</li> <li>❖ Instagram: bpbd_diy</li> <li>❖ Email: bpbd@jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Website: bpbd.jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Melalui aplikasi E-lapor Daerah Istimewa Yogyakarta <a href="http://lapor.jogjaprov.go.id">lapor.jogjaprov.go.id</a></li> </ul>

## KOMPONEN MANUFACTURING

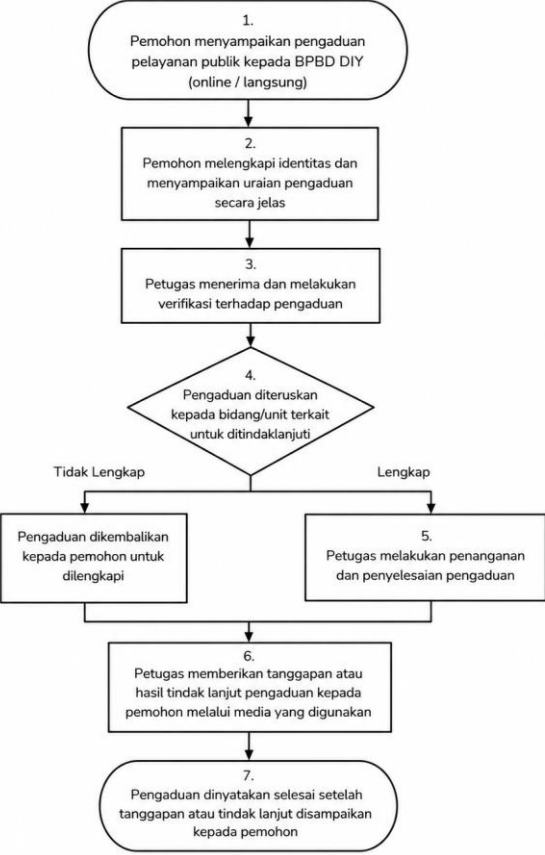
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> </ol>
----	-------------	--

2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang Desk Layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas 1 unit PC terkoneksi dengan Internet. Meja. Kursi. dan Telepon.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas layanan informasi publik memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelola Layanan Informasi Publik.
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan langsung oleh Atasan PPID Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
5.	Jumlah pelaksana	5 orang.
6.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin kerahasiaan data pemohon.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin keamanan dan keselamatan pemohon.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
9.	Aksesibilitas	1. Langsung. Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, di alamat Jalan Kenari, No.14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta. 2. Online a. Website: <a href="http://bpbdd.jogjaprov.go.id">bpbdd.jogjaprov.go.id</a> b. Email: <a href="mailto:bpbdd@jogjaprov.go.id">bpbdd@jogjaprov.go.id</a>
10.	Waktu Pelayanan	Jam layanan di Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY): * <b>Senin s.d. Kamis:</b> 08.00 – 15.00 WIB (Istirahat 12.00 – 13.00 WIB). * <b>Jumat:</b> 08.00 – 14.00 WIB (Istirahat 11.30 – 13.00 WIB).

2. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah DIY

Jenis Pelayanan : Layanan Pengaduan

### KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Mengisi formulir yang telah disediakan dengan mencantumkan data diri/identitas yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD     1([1. Pemohon menyampaikan pengaduan pelayanan publik kepada BPBD DIY (online / langsung)]) --&gt; 2[2. Pemohon melengkapi identitas dan menyampaikan uraian pengaduan secara jelas]     2 --&gt; 3[3. Petugas menerima dan melakukan verifikasi terhadap pengaduan]     3 --&gt; 4{4. Pengaduan diteruskan kepada bidang/unit terkait untuk ditindaklanjuti}     4 -- Tidak Lengkap --&gt; 4a[Pengaduan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi]     4 -- Lengkap --&gt; 5[5. Petugas melakukan penanganan dan penyelesaian pengaduan]     4a --&gt; 6[6. Petugas memberikan tanggapan atau hasil tindak lanjut pengaduan kepada pemohon melalui media yang digunakan]     5 --&gt; 6     6 --&gt; 7([7. Pengaduan dinyatakan selesai setelah tanggapan atau tindak lanjut disampaikan kepada pemohon])     </pre> <p><b>Keterangan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan pengaduan pelayanan publik kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) secara online maupun datang langsung.</li> <li>2. Pemohon melengkapi identitas dan menyampaikan uraian pengaduan secara jelas.</li> <li>3. Petugas menerima dan melakukan verifikasi terhadap pengaduan yang disampaikan.</li> </ol>

		<p>4. Pengaduan yang telah diverifikasi diteruskan kepada bidang atau unit terkait untuk ditindaklanjuti.</p> <p>5. Petugas melakukan penanganan dan penyelesaian pengaduan sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>6. Petugas memberikan tanggapan atau hasil tindak lanjut pengaduan kepada pemohon melalui media pengaduan yang digunakan.</p> <p>7. Pengaduan dinyatakan selesai setelah tanggapan atau tindak lanjut disampaikan kepada pemohon.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>1. Proses penyelesaian penyelesaian pengaduan dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang ditentukan.</p> <p>2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan petugas pengelola pengaduan akan menyampaikan tanggapan respon awal secara resmi maksimal 2x24 jam. Dan petugas pengaduan dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.</p>
4.	Biaya/tarif	Gratis (tidak dipungut biaya).
5.	Produk pelayanan	Tanggapan Pengaduan Pelayanan Publik.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Datang langsung.</li> <li>❖ Telepon: (0274)555836</li> <li>❖ Instagram: bpbd_diy</li> <li>❖ Email: bpbd@jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Website: bpbd.jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Melalui aplikasi E-lapor Daerah Istimewa Yogyakarta lapor.jogjaprov.go.id</li> </ul>

## KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menpan RB RI No. 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional.</li> <li>2. Peraturan Menpan RB RI No. 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Road Map Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional.</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan pengaduan publik, disediakan ruang layanan berupa ruang Desk Layanan Informasi Publik, Meja, Kursi, Telepon.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pengaduan memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelola Pengaduan.
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan langsung oleh atasan pelaksana layanan pengaduan.
5.	Jumlah pelaksana	Admin E-Lapor BPBD DIY 1 orang.
6.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin kerahasiaan data pemohon.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin keamanan dan keselamatan pemohon.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala sesuai mekanisme evaluasi pelayanan publik di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
9.	Aksesibilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Online <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon: (0274)555836</li> <li>b. Instagram: bpbd_diy</li> <li>c. Email: bpbd@jogjaprovo.go.id</li> <li>d. Website: bpbd.jogjaprovo.go.id</li> <li>e. Melalui aplikasi E-lapor Daerah Istimewa Yogyakarta lapor.jogjaprovo.go.id.</li> </ol> </li> </ol>

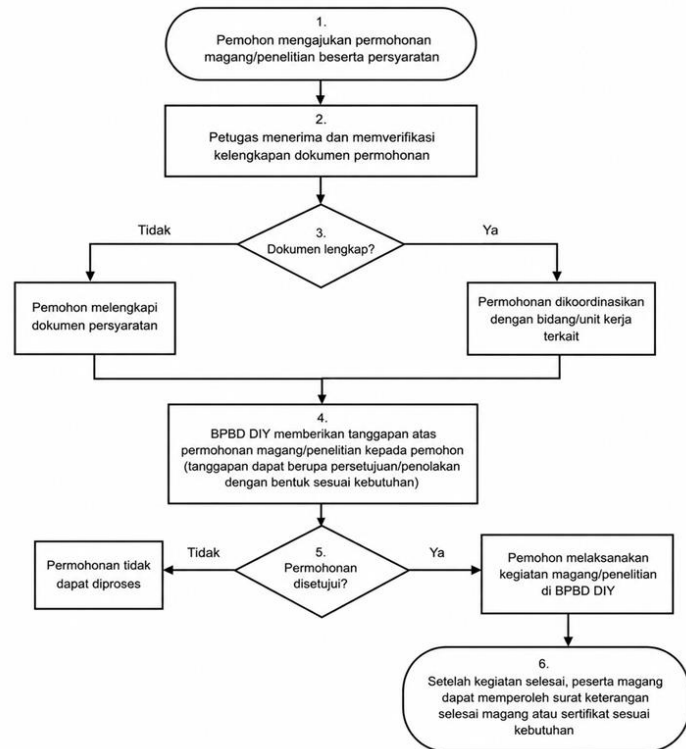
		2. Langsung. Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, di alamat Jalan Kenari, No.14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta.
10.	Waktu Pelayanan	Jam layanan di Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY): * <b>Senin s.d. Kamis:</b> 08.00 – 15.00 WIB (Istirahat 12.00 – 13.00 WIB) * <b>Jumat:</b> 08.00 – 14.00 WIB (Istirahat 11.30 – 13.00 WIB)

3. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah DIY  
Jenis Pelayanan : Layanan Magang/Penelitian

#### KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon merupakan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Warga Negara Indonesia (WNI) yang berstatus sebagai siswa, mahasiswa, atau peneliti aktif pada lembaga pendidikan atau instansi resmi dalam negeri, atau</li> <li>b. Warga Negara Asing (WNA) yang berstatus sebagai siswa, mahasiswa, atau peneliti aktif yang memiliki kerja sama yang sah dengan lembaga pendidikan atau instansi resmi dalam negeri.</li> </ul> </li> <li>- Surat permohonan magang/penelitian yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD DIY.</li> <li>- Proposal penelitian (bagi pemohon penelitian).</li> <li>- Proposal magang (jika ada) bagi pemohon magang.</li> <li>- Nomor telepon/HP yang dapat dihubungi.</li> </ul>

2. Sistem, mekanisme, dan prosedur



**Keterangan:**

1. Pemohon mengajukan surat permohonan magang/penelitian kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) dengan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan.
2. Petugas menerima dan memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan.
3. Permohonan dikoordinasikan dengan bidang/unit kerja terkait sesuai kebutuhan kegiatan magang/penelitian.
4. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) memberikan tanggapan persetujuan atau penolakan atas permohonan magang/penelitian kepada pemohon.
5. Pemohon yang mendapat persetujuan dapat melaksanakan kegiatan magang/penelitian sesuai ketentuan yang berlaku di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).

		6. Setelah kegiatan magang selesai, peserta magang dapat memperoleh surat keterangan atau sertifikat magang sesuai kebutuhan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses pelayanan dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.</li> <li>2. Tanggapan atas permohonan magang/penelitian diberikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.</li> </ol>
4.	Biaya/tarif	Gratis (tidak dipungut biaya).
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persetujuan magang/penelitian.</li> <li>2. Fasilitasi pelaksanaan magang/penelitian.</li> <li>3. Surat keterangan selesai magang atau sertifikat sesuai kebutuhan.</li> </ol>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Datang langsung.</li> <li>❖ Telepon: (0274)555836</li> <li>❖ Instagram: bpbd_diy</li> <li>❖ Email: bpbd@jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Website: bpbd.jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Melalui aplikasi E-lapor Daerah Istimewa Yogyakarta lapor.jogjaprov.go.id</li> </ul>

### **KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY**

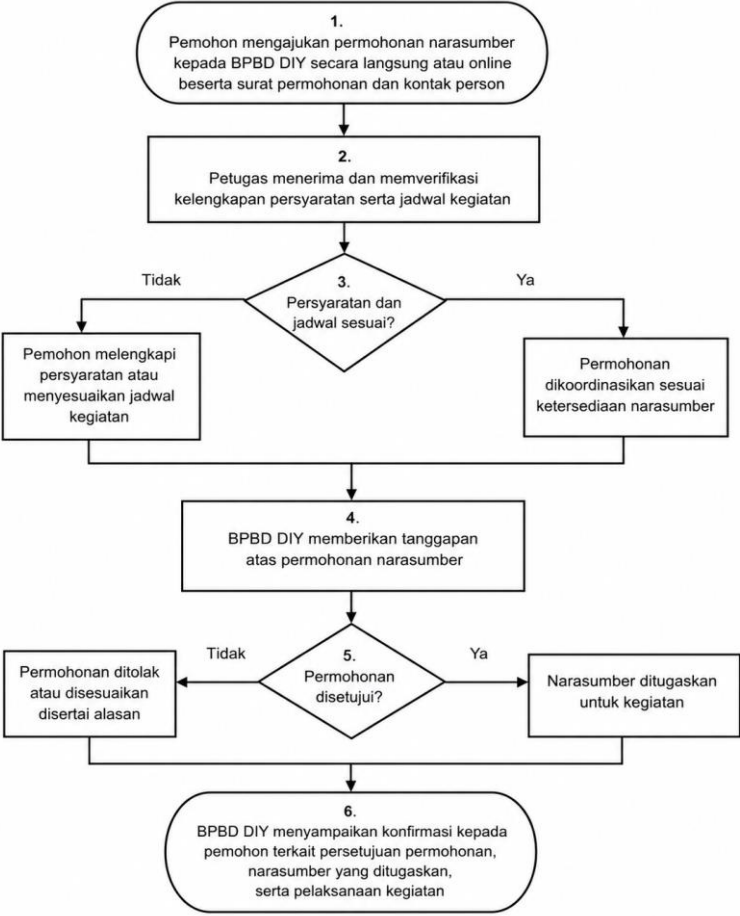
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 99 Tahun 2024 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.</li> </ol>
----	-------------	---

2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang Desk Layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas 1 unit PC terkoneksi dengan Internet, Meja, Kursi, dan Telepon.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas memiliki kemampuan administrasi pelayanan, komunikasi, koordinasi, dan pemahaman terkait tata kelola magang/penelitian di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan langsung oleh Atasan PPID Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY)
5.	Jumlah pelaksana	6 (enam) orang.
6.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin pemberian layanan sesuai dengan maklumat pelayanan dan kebijakan layanan yang ada.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin keamanan dan keselamatan pemohon.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala sesuai mekanisme evaluasi pelayanan publik di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
9.	Aksesibilitas	1. Langsung. Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, di alamat Jalan Kenari, No.14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta. 2. Melalui email dengan alamat: <a href="mailto:bpbd@jogjaprovo.go.id">bpbd@jogjaprovo.go.id</a> .
10.	Waktu Pelayanan	Jam layanan di Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY): * <b>Senin s.d. Kamis:</b> 08.00 – 15.00 WIB (Istirahat 12.00 – 13.00 WIB)

	* <b>Jumat:</b> 08.00 – 14.00 WIB (Istirahat 11.30 – 13.00 WIB)
--	---

4. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah DIY  
 Jenis Pelayanan : Layanan Sosialisasi/Permohonan Narasumber

### KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon merupakan perorangan, kelompok, lembaga, atau instansi yang membutuhkan narasumber di bidang kebencanaan.</li> <li>- Mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD DIY.</li> <li>- Mencantumkan nomor telepon/HP yang dapat dihubungi.</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD     1([1. Pemohon mengajukan permohonan narasumber kepada BPBD DIY secara langsung atau online beserta surat permohonan dan kontak person]) --&gt; 2[2. Petugas menerima dan memverifikasi kelengkapan persyaratan serta jadwal kegiatan]     2 --&gt; 3{3. Persyaratan dan jadwal sesuai?}     3 -- Tidak --&gt; 3a[Pemohon melengkapi persyaratan atau menyesuaikan jadwal kegiatan]     3 -- Ya --&gt; 3b[Permohonan dikoordinasikan sesuai ketersediaan narasumber]     3a --&gt; 4[4. BPBD DIY memberikan tanggapan atas permohonan narasumber]     3b --&gt; 4     4 --&gt; 5{5. Permohonan disetujui?}     5 -- Tidak --&gt; 5a[Permohonan ditolak atau disesuaikan disertai alasan]     5 -- Ya --&gt; 5b[Narasumber ditugaskan untuk kegiatan]     5a --&gt; 6([6. BPBD DIY menyampaikan konfirmasi kepada pemohon terkait persetujuan permohonan, narasumber yang ditugaskan, serta pelaksanaan kegiatan])     5b --&gt; 6   </pre>

		<p><b>Keterangan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan layanan kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) dengan datang langsung atau secara online.</li> <li>2. Pemohon melengkapi persyaratan permohonan layanan dengan melampirkan surat permohonan dan mencantumkan kontak person yang dapat dihubungi.</li> <li>3. Surat permohonan sebaiknya memuat maksud dan tujuan kegiatan, tema/topik kebencanaan, bentuk kegiatan, hari/tanggal dan waktu pelaksanaan, tempat pelaksanaan, serta sasaran/peserta kegiatan.</li> <li>4. Petugas melakukan verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan dan jadwal kegiatan yang diajukan.</li> <li>5. Hasil verifikasi berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. permohonan diterima dan diproses sesuai ketersediaan pelaksana layanan; atau</li> <li>b. permohonan ditolak/disesuaikan disertai alasan.</li> </ol> </li> <li>6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menyampaikan konfirmasi kepada pemohon terkait persetujuan permohonan, narasumber/pelaksana yang ditugaskan, serta pelaksanaan kegiatan.</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses penyelesaian layanan sosialisasi/permohonan narasumber kebencanaan dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.</li> <li>2. Verifikasi dan tindak lanjut permohonan layanan dilaksanakan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak surat permohonan diterima dan dinyatakan lengkap.</li> </ol>
4.	Biaya/tarif	Gratis (tidak dipungut biaya).

5.	Produk pelayanan	Konfirmasi persetujuan/penugasan pelaksana dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Datang langsung.</li> <li>❖ Telepon: (0274)555836</li> <li>❖ Instagram: bpbd_diy</li> <li>❖ Email: bpbd@jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Website: bpbd.jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Melalui aplikasi E-lapor Daerah Istimewa Yogyakarta lapor.jogjaprov.go.id</li> </ul>

### KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.99 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang layanan, perangkat komputer, media edukasi kebencanaan, alat simulasi, perangkat presentasi, dan jaringan internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas memiliki kemampuan sosialisasi/pemberian edukasi kebencanaan.
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan langsung oleh atasan pada unit kerja terkait di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).

5.	Jumlah pelaksana	Menyesuaikan kebutuhan pelayanan dan skala kegiatan.
6.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin keamanan dan keselamatan peserta selama pengajuan permohonan layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala sesuai mekanisme evaluasi pelayanan publik di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
9.	Aksesibilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Online <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Srikandi: <a href="https://srikandi.arsip.go.id/">https://srikandi.arsip.go.id/</a></li> <li>b. Email: <a href="mailto:bpbd@jogjaprovo.go.id">bpbd@jogjaprovo.go.id</a></li> </ol> </li> <li>2. Langsung. Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, di alamat Jalan Kenari, No.14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta.</li> </ol>
10.	Waktu Pelayanan	<p>Jam layanan di Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY):</p> <p>* <b>Senin s.d. Kamis:</b> 08.00 – 15.00 WIB (Istirahat 12.00 – 13.00 WIB)</p> <p>* <b>Jumat:</b> 08.00 – 14.00 WIB (Istirahat 11.30 – 13.00 WIB)</p>

5. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah DIY
- Jenis Pelayanan : Layanan Kalurahan Tangguh Bencana (Kaltana)

#### KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
-----	----------	--------

1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon merupakan kalurahan, perangkat daerah, akademisi, peneliti, lembaga, atau pihak lain yang terkait.</li> <li>- Menyampaikan surat permohonan secara langsung atau melalui media resmi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).</li> <li>- Pemohon mencantumkan secara jelas jenis Layanan Kaltana yang dibutuhkan dalam surat permohonan yang diajukan kepada BPBD DIY.</li> <li>- Mencantumkan nomor telepon atau email yang dapat dihubungi.</li> <li>- Melampirkan proposal atau profil singkat.</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     1[1. Pemohon mengajukan surat permohonan layanan Kalurahan Tangguh Bencana kepada BPBD DIY.] --&gt; 2[2. Petugas menerima dan memverifikasi permohonan informasi.]     2 --&gt; D{Persyaratan atau informasi permohonan lengkap?}     D -- TIDAK --&gt; 3[3. Apabila persyaratan atau informasi permohonan belum lengkap, pemohon diminta melengkapi dokumen/data pendukung.]     3 --&gt; 2     D -- YA --&gt; 4[4. Permohonan yang telah lengkap dikoordinasikan dengan bidang atau unit kerja membidangi Kaltana.]     4 --&gt; 5[5. BPBD DIY melakukan koordinasi teknis, penjadwalan, dan persiapan pelaksanaan pendampingan KALTANA.]     5 --&gt; 6[6. Pelaksanaan pendampingan KALTANA dilakukan sesuai jadwal dan mekanisme yang disepakati.]     6 --&gt; 7[7. Pemohon menerima layanan pendampingan KALTANA dan pelayanan dinyatakan selesai.] </pre> <p><b>Keterangan:</b></p> <p>1. Pemohon mengajukan surat permohonan layanan</p>

		<p>Kalurahan Tangguh Bencana kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Petugas menerima dan memverifikasi permohonan informasi.</li> <li>3. Apabila persyaratan atau informasi permohonan belum lengkap, pemohon diminta melengkapi dokumen/data pendukung.</li> <li>4. Permohonan yang telah lengkap dikoordinasikan dengan bidang atau unit kerja membidangi Kaltana.</li> <li>5. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) melakukan koordinasi teknis, penjadwalan, dan persiapan pelaksanaan pendampingan Kaltana.</li> <li>6. Pelaksanaan pendampingan Kaltana dilakukan sesuai jadwal dan mekanisme yang disepakati.</li> <li>7. Pemohon menerima layanan pendampingan Kaltana dan pelayanan dinyatakan selesai.</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dilakukan setelah permohonan diterima secara lengkap.</li> <li>2. Penyampaian data atau informasi dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima lengkap.</li> </ol>
4.	Biaya/tarif	Gratis (tidak dipungut biaya).
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendampingan penilaian tingkat ketangguhan kalurahan bagi kalurahan yang telah dan belum menjadi Kalurahan Tangguh Bencana (KALTANA).</li> <li>2. Pembentukan Kalurahan Tangguh Bencana.</li> <li>3. Penyusunan Dokumen KRB, RPB, Rencana Kontingensi, Simulasi bencana tingkat kalurahan.</li> </ol>
6.	Penanganan pengaduan,	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Datang langsung.</li> <li>❖ Telepon: (0274)555836</li> </ul>

	saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Instagram: bpbd_diy</li> <li>❖ Email: bpbd@jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Website: bpbd.jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Melalui aplikasi E-lapor Daerah Istimewa Yogyakarta lapor.jogjaprov.go.id</li> </ul>
--	--------------------	--

### KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>4. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana No. 7 Tahun 2025 terkait Desa dan Kelurahan Tangguh Bencana.</li> <li>5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.99 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).</li> <li>6. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2025 Tentang Penyelenggaraan Kalurahan/Kelurahan Tangguh Bencana.</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang layanan informasi publik, perangkat komputer, jaringan internet, media penyimpanan data, serta sistem pengelolaan data Kalurahan Tangguh Bencana.
3.	Kompetensi Pelaksana	Fasilitator Kaltana yang berpengalaman di bidang Pengurangan Risiko Bencana (PRB).

		Pejabat Fungsional/Staf Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan yang menguasai metodologi partisipatif masyarakat.
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan serta diawasi langsung oleh Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
5.	Jumlah pelaksana	Tim Fasilitator dan Pendamping (d disesuaikan dengan jumlah target Kalurahan, umumnya 3–5 orang per tim Kalurahan).
6.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin pelaksanaan fasilitasi dilakukan secara objektif, profesional, tepat waktu sesuai <i>timeline</i> yang disepakati, serta tanpa diskriminasi.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Seluruh proses kegiatan lapangan (terutama saat simulasi bencana) dilengkapi dengan standar prosedur keselamatan (K3) dan koordinasi dengan tim medis/evakuasi setempat.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala sesuai mekanisme evaluasi pelayanan publik di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
9.	Aksesibilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Online:</b> Permohonan awal informasi atau konsultasi dapat melalui email (bpbd@jogjaprovo.go.id) atau website.</li> <li>2. <b>Langsung:</b> Penyerahan berkas fisik dan koordinasi di Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY), Jalan Kenari No.14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta.</li> </ol>

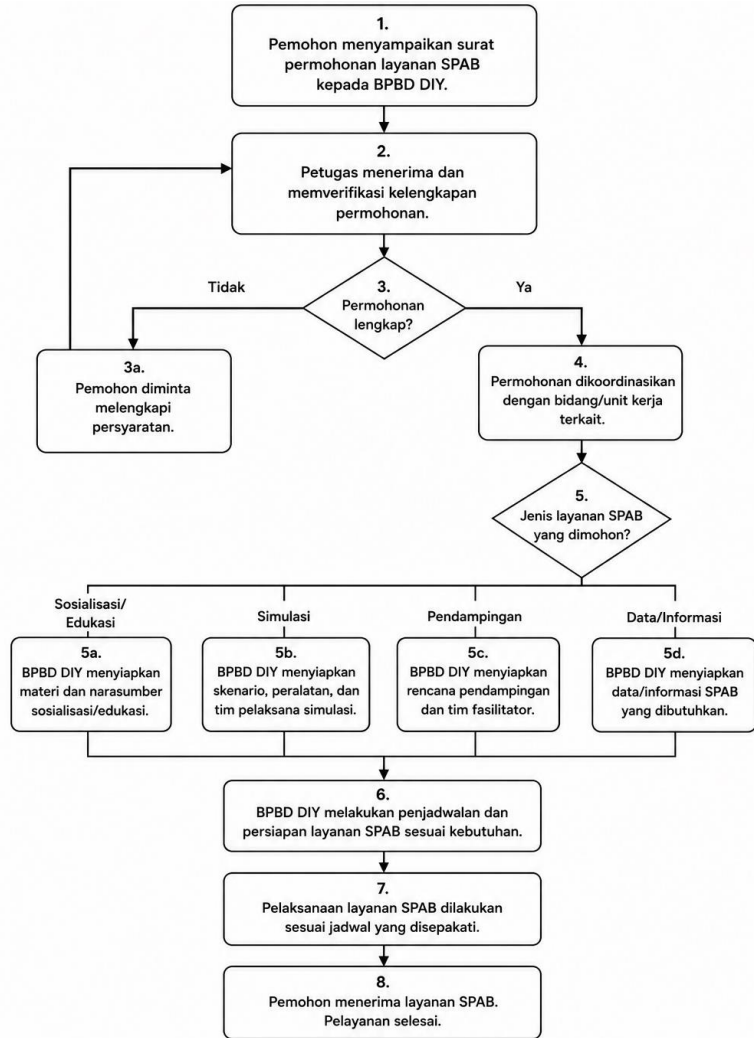
10.	Waktu Pelayanan	<p>Jam layanan administrasi dan koordinasi di Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY):</p> <p>* <b>Senin s.d. Kamis:</b> 08.00 – 15.00 WIB (Istirahat 12.00 – 13.00 WIB)</p> <p>* <b>Jumat:</b> 08.00 – 14.00 WIB (Istirahat 11.30 – 13.00 WIB)</p> <p><i>(Catatan: Untuk pelaksanaan kegiatan di lapangan dapat menyesuaikan waktu luang masyarakat Kalurahan, termasuk akhir pekan jika disepakati).</i></p>
-----	-----------------	---

6. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah DIY
- Jenis Pelayanan : Layanan Satuan Pendidikan Aman Bencana (SPAB)

#### **KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

<b>NO.</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon merupakan satuan pendidikan, instansi pemerintah, lembaga pendidikan, atau pihak terkait.</li> <li>- Pemohon menyampaikan surat permohonan layanan Satuan Pendidikan Aman Bencana (SPAB) kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).</li> <li>- Surat permohonan memuat jenis layanan yang dibutuhkan (sosialisasi, edukasi, simulasi, pendampingan, atau data/informasi SPAB).</li> <li>- Mencantumkan alamat, kontak, dan penanggung jawab kegiatan.</li> <li>- Melampirkan proposal atau profil singkat.</li> </ul>

2. Sistem, mekanisme, dan prosedur



**Keterangan:**

1. Pemohon menyampaikan surat permohonan layanan Satuan Pendidikan Aman Bencana (SPAB) kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) dengan mencantumkan jenis layanan, waktu pelaksanaan, lokasi kegiatan, serta kontak penanggung jawab.
2. Petugas menerima dan memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan yang disampaikan oleh pemohon.
3. Apabila dokumen atau persyaratan belum lengkap, pemohon diminta untuk melengkapi persyaratan yang diperlukan.
4. Permohonan yang telah lengkap dikoordinasikan

		<p>dengan bidang atau unit kerja terkait sesuai jenis layanan Satuan Pendidikan Aman Bencana (SPAB) yang diajukan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Jenis layanan SPAB yang dapat diberikan meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sosialisasi dan edukasi kebencanaan.</li> <li>b. Simulasi kebencanaan.</li> <li>c. Pendampingan kegiatan SPAB.</li> </ol> </li> <li>6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) melakukan penjadwalan dan persiapan pelaksanaan layanan sesuai kebutuhan dan kesepakatan dengan pemohon.</li> <li>7. Pelaksanaan layanan SPAB dilakukan sesuai jadwal, lokasi, dan bentuk kegiatan yang telah disepakati bersama.</li> <li>8. Pemohon menerima layanan SPAB dan pelayanan dinyatakan selesai.</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dilakukan setelah permohonan diterima secara lengkap.</li> <li>2. Tanggapan atas permohonan diberikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima lengkap.</li> </ol>
4.	Biaya/tarif	Gratis (tidak dipungut biaya).
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi Satuan Pendidikan Aman Bencana (SPAB).</li> <li>2. Edukasi dan simulasi kebencanaan di satuan pendidikan.</li> <li>3. Pendampingan implementasi SPAB.</li> <li>4. Informasi dan materi edukasi kebencanaan.</li> </ol>
6.	Penanganan pengaduan,	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Datang langsung.</li> <li>❖ Telepon: (0274)555836</li> <li>❖ Instagram: bpbd_diy</li> </ul>

	saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Email: <a href="mailto:bpbd@jogjaprov.go.id">bpbd@jogjaprov.go.id</a></li> <li>❖ Website: <a href="http://bpbd.jogjaprov.go.id">bpbd.jogjaprov.go.id</a></li> <li>❖ Melalui aplikasi E-lapor Daerah Istimewa Yogyakarta <a href="http://lapor.jogjaprov.go.id">lapor.jogjaprov.go.id</a></li> </ul>
--	--------------------	--

### KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 33 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Program Satuan Pendidikan Aman Bencana.</li> <li>4. Peraturan Kepala BNPB No. 4 Tahun 2012 tentang Pedoman Penerapan Sekolah/Madrasah Aman dari Bencana.</li> <li>5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.99 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang layanan, perangkat komputer, media edukasi kebencanaan, alat simulasi, perangkat presentasi, dan jaringan internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas memiliki kemampuan edukasi kebencanaan, fasilitasi simulasi, komunikasi, koordinasi, dan pemahaman terkait implementasi SPAB.
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan langsung oleh atasan pada unit kerja terkait di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
5.	Jumlah pelaksana	Menyesuaikan kebutuhan pelayanan dan skala kegiatan SPAB.

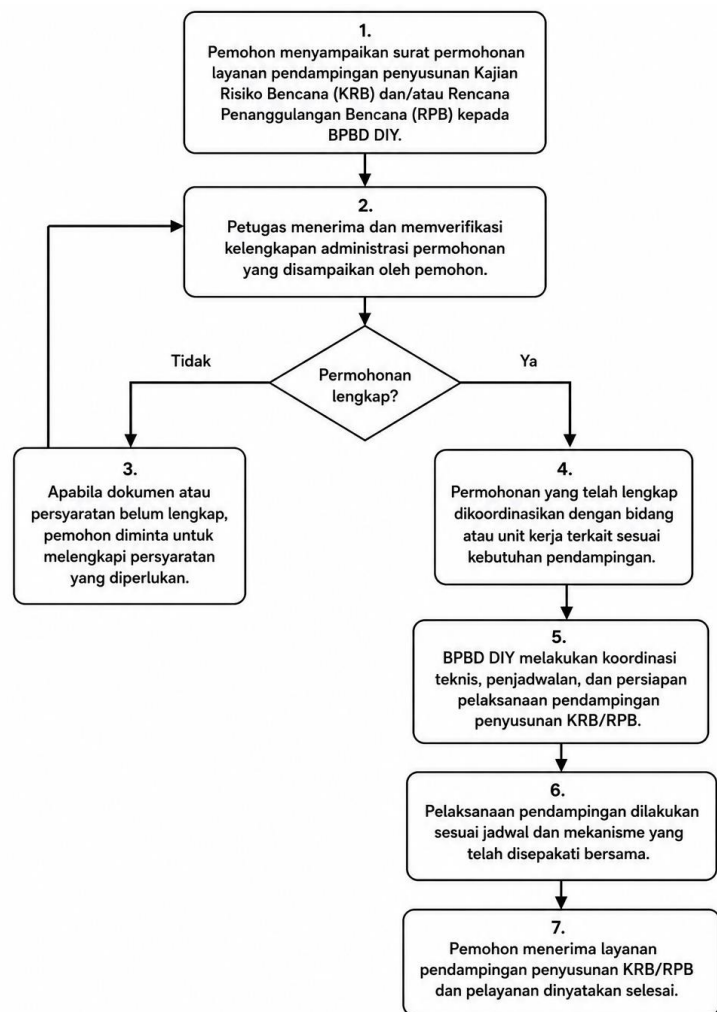
6.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin keamanan dan keselamatan peserta selama pelaksanaan kegiatan SPAB.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala sesuai mekanisme evaluasi pelayanan publik di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
9.	Aksesibilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Online:</b> Permohonan awal informasi atau konsultasi dapat melalui email (bpbd@jogjaprov.go.id) atau website.</li> <li>2. <b>Langsung:</b> Penyerahan berkas fisik dan koordinasi di Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY), Jalan Kenari No.14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta.</li> </ol>
10.	Waktu Pelayanan	<p>Jam layanan di Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY):</p> <p>* <b>Senin s.d. Kamis:</b> 08.00 – 15.00 WIB (Istirahat 12.00 – 13.00 WIB)</p> <p>* <b>Jumat:</b> 08.00 – 14.00 WIB (Istirahat 11.30 – 13.00 WIB)</p>

7. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah DIY
- Jenis Pelayanan : Layanan Pendampingan Penyusunan Kajian Risiko Bencana (KRB)/Rencana Penanggulangan Bencana (RPB)

#### KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon merupakan pemerintah daerah, perangkat daerah, instansi, lembaga, atau pihak terkait.</li> <li>- Pemohon menyampaikan surat permohonan layanan pendampingan penyusunan Kajian Risiko Bencana (KRB)/Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).</li> <li>- Surat permohonan memuat maksud dan tujuan kegiatan, lokasi, serta bentuk pendampingan yang dibutuhkan.</li> <li>- Mencantumkan kontak penanggung jawab kegiatan.</li> </ul>

2. Sistem, mekanisme, dan prosedur



**Keterangan:**

1. Pemohon menyampaikan surat permohonan layanan pendampingan penyusunan Kajian Risiko Bencana (KRB)/Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
2. Petugas menerima dan memverifikasi kelengkapan permohonan.
3. Apabila persyaratan belum lengkap, pemohon diminta melengkapi dokumen persyaratan.
4. Permohonan yang telah lengkap dikoordinasikan dengan bidang/unit kerja terkait.
5. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) melakukan

		<p>koordinasi teknis dan penjadwalan pendampingan sesuai kebutuhan pemohon.</p> <p>6. Pelaksanaan pendampingan penyusunan Kajian Risiko Bencana (KRB)/Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) dilakukan sesuai jadwal dan mekanisme yang disepakati.</p> <p>7. Pemohon menerima layanan pendampingan penyusunan KRB/RPB.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>1. Pelayanan dilakukan setelah permohonan diterima secara lengkap.</p> <p>2. Tanggapan atas permohonan diberikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima lengkap.</p>
4.	Biaya/tarif	Gratis (tidak dipungut biaya).
5.	Produk pelayanan	<p>1. Pendampingan teknis penyusunan Kajian Risiko Bencana (KRB).</p> <p>2. Pendampingan teknis penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana (RPB).</p> <p>3. Data dan informasi pendukung penyusunan dokumen KRB/RPB.</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Datang langsung.</li> <li>❖ Telepon: (0274)555836</li> <li>❖ Instagram: bpbd_diy</li> <li>❖ Email: bpbd@jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Website: bpbd.jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Melalui aplikasi E-lapor Daerah Istimewa Yogyakarta lapor.jogjaprov.go.id</li> </ul>

#### **KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY**

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.
----	-------------	--

		<p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.</p> <p>4. Peraturan Kepala BNPB No. 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Pengkajian Risiko Bencana.</p> <p>5. Peraturan Kepala BNPB No. 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana</p> <p>6. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No. 99 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang rapat, perangkat komputer, perangkat presentasi, jaringan internet, data kebencanaan, dan perangkat pendukung penyusunan dokumen KRB/RPB.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas memiliki kemampuan analisis risiko bencana, penyusunan dokumen perencanaan kebencanaan, fasilitasi koordinasi, komunikasi, dan pengelolaan data kebencanaan.
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan langsung oleh atasan pada unit kerja terkait di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
5.	Jumlah pelaksana	Menyesuaikan kebutuhan pelayanan dan kompleksitas pendampingan.
6.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku.

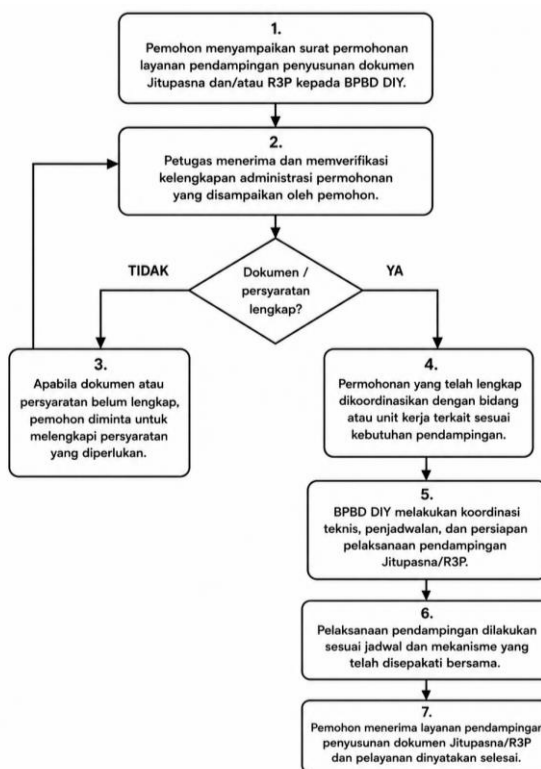
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin keamanan data dan keselamatan selama pelaksanaan kegiatan pendampingan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala sesuai mekanisme evaluasi pelayanan publik di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
9.	Aksesibilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Online:</b> Permohonan awal informasi atau konsultasi dapat melalui email (bpbdd@jogjapro.go.id) atau website.</li> <li>2. <b>Langsung:</b> Penyerahan berkas fisik dan koordinasi di Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY), Jalan Kenari No.14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta.</li> </ol>
10.	Waktu Pelayanan	<p>Jam layanan di Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY):</p> <p>* <b>Senin s.d. Kamis:</b> 08.00 – 15.00 WIB (Istirahat 12.00 – 13.00 WIB)</p> <p>* <b>Jumat:</b> 08.00 – 14.00 WIB (Istirahat 11.30 – 13.00 WIB)</p>

8. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah DIY
- Jenis Pelayanan : Layanan Pendampingan Penyusunan Dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana (Jitupasna) / Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P)

#### **KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

<b>NO.</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon merupakan pemerintah daerah, perangkat daerah, instansi, atau pihak terkait penanganan pascabencana.</li> <li>2. Pemohon menyampaikan surat permohonan layanan pendampingan penyusunan dokumen Jitupasna dan/atau R3P kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).</li> <li>3. Surat permohonan memuat maksud dan tujuan kegiatan, lokasi terdampak bencana, serta bentuk pendampingan yang dibutuhkan.</li> <li>4. Mencantumkan kontak penanggung jawab kegiatan.</li> </ol>

2. Sistem, mekanisme, dan prosedur



1. Pemohon menyampaikan surat permohonan layanan pendampingan penyusunan dokumen Jitupasna/R3P kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
2. Petugas menerima dan memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan.
3. Apabila persyaratan belum lengkap, pemohon diminta melengkapi dokumen persyaratan yang diperlukan.
4. Permohonan yang telah lengkap dikoordinasikan dengan bidang atau unit kerja terkait sesuai kebutuhan pendampingan.
5. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) melakukan koordinasi teknis, penjadwalan, dan persiapan pelaksanaan pendampingan Jitupasna/R3P.
6. Pelaksanaan pendampingan penyusunan dokumen

		<p>Jitupasna/R3P dilakukan sesuai jadwal dan mekanisme yang disepakati.</p> <p>7. Pemohon menerima layanan pendampingan penyusunan dokumen Jitupasna/R3P dan pelayanan dinyatakan selesai.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>1. Pelayanan dilakukan setelah permohonan diterima secara lengkap.</p> <p>2. Tanggapan atas permohonan diberikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima lengkap.</p>
4.	Biaya/tarif	Gratis (tidak dipungut biaya).
5.	Produk pelayanan	Pendampingan penyusunan dokumen Jitupasna/Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P).
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Datang langsung.</li> <li>❖ Telepon: (0274)555836</li> <li>❖ Instagram: bpbd_diy</li> <li>❖ Email: bpbd@jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Website: bpbd.jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Melalui aplikasi E-lapor Daerah Istimewa Yogyakarta lapor.jogjaprov.go.id</li> </ul>

### **KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY**

1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.</p> <p>4. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 5 Tahun 2017 tentang</p>
----	-------------	---

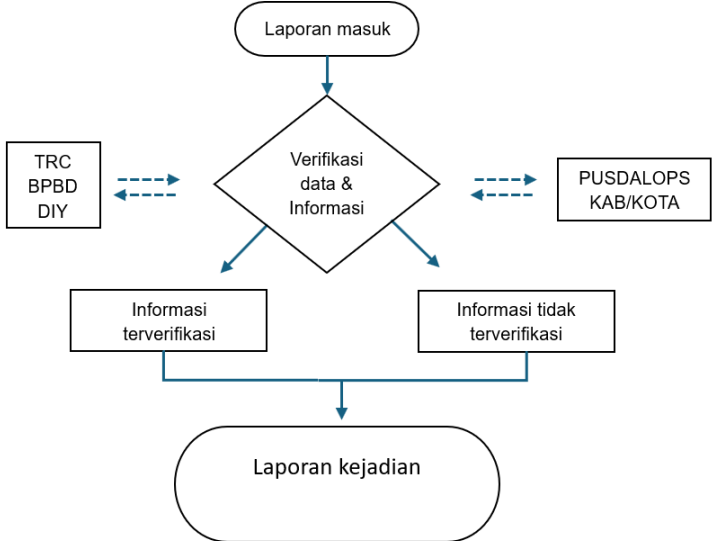
		<p>Penyusunan Rencana Rehabilitasi Dan Rekonstruksi Pascabencana.</p> <p>5. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana</p> <p>6. Peraturan Kepala BNPB Nomor 15 Tahun 2011 Pedoman Pengkajian Kebutuhan Pascabencana (Jitupasna)</p> <p>7. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No. 99 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang rapat, perangkat komputer, perangkat presentasi, jaringan internet, data kebencanaan, dan perangkat pendukung penyusunan dokumen pascabencana.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas memiliki kemampuan analisis pascabencana, penyusunan dokumen Jitupasna/R3P, fasilitasi koordinasi lintas sektor, komunikasi, dan pengelolaan data kebencanaan.
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan langsung oleh atasan pada unit kerja terkait di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
5.	Jumlah pelaksana	Menyesuaikan kebutuhan pelayanan dan kompleksitas pendampingan.
6.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan keamanan dan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin

	keselamatan pelayanan	keamanan data dan keselamatan selama pelaksanaan kegiatan pendampingan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala sesuai mekanisme evaluasi pelayanan publik di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
9.	Aksesibilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Online:</b> Permohonan awal informasi atau konsultasi dapat melalui email (bpbd@jogjaprov.go.id) atau website.</li> <li>2. <b>Langsung:</b> Penyerahan berkas fisik dan koordinasi di Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY), Jalan Kenari No.14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta.</li> </ol>
10.	Waktu Pelayanan	<p>Jam layanan di Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY):</p> <p>* <b>Senin s.d. Kamis:</b> 08.00 – 15.00 WIB (Istirahat 12.00 – 13.00 WIB)</p> <p>* <b>Jumat:</b> 08.00 – 14.00 WIB (Istirahat 11.30 – 13.00 WIB)</p>

9. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah DIY  
 Jenis Pelayanan : Layanan Pelaporan Bencana

#### KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap orang yang berada di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.</li> <li>- Menyampaikan Informasi adanya kejadian, seperti: alamat, dampak kejadian, kontak person yang dapat dihubungi, ataupun titik koordinat (<i>share location</i>), serta dapat melampirkan dokumentasi</li> </ul>

		kejadian bencana yang terjadi.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <p><b>Keterangan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan masuk melalui telepon, media sosial, aplikasi pamor web, maupun datang langsung.</li> <li>2. Petugas melakukan verifikasi terhadap informasi yang dilaporkan dengan berkoordinasi bersama TRC Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) dan PUSDALOPS Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab/Kota.</li> <li>3. Hasil verifikasi berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi terverifikasi diproses menjadi laporan kejadian,</li> <li>b. Informasi tidak terverifikasi permohonan ditolak disertai alasan sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol> </li> <li>4. Berkoordinasi dengan lembaga terkait baik sumberdaya peralatan maupun petugas dalam proses penanganan kejadian bencana</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1. Proses pelayanan dilakukan setelah pelapor menyampaikan informasi kejadian berupa jenis, dampak dan lokasi kejadian.

		<p>2. Tanggapan atas laporan diberikan paling lambat 12 Menit setelah laporan diterima.</p> <p>3. Pembuatan Laporan informasi atas laporan masuk paling lama 3 x 24 jam.</p>
4.	Biaya/tarif	Gratis (tanpa dipungut biaya)
5.	Produk pelayanan	<p>1. <i>Feedback</i> Respon penanganan kejadian bencana (Melalui Telepon / WhatsApp)</p> <p>2. Laporan Kejadian Bencana</p> <p>3. Rekap Kejadian Bencana</p> <p>Pelaporan, Penanganan dan Laporan digital dapat dipantau pada aplikasi pamor (<i>jika pelaporan menggunakan Aplikasi Pamor</i>)</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Datang langsung.</li> <li>❖ Via WhatsApp : (0274)555584/085212863744</li> <li>❖ Via Telepon : (0274) 555585</li> <li>❖ Radio Komunikasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Input : 170.300 MHz</li> <li>- Output : 165.300 MHz</li> <li>- Tone : 91,5 Hz</li> </ul> </li> <li>❖ Aplikasi Web : <a href="https://pamor.jogjaprov.go.id">https://pamor.jogjaprov.go.id</a></li> </ul>

## KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana</p> <p>3. Peraturan Kepala BNPB Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops PB)</p> <p>4. Peraturan Gubernur DIY Nomor 99 Tahun 2024</p>
----	-------------	--

		Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Kendali (<i>Command Center</i>) beserta komputer dan layar kendali operasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer Pengolahan Data</li> <li>- Komputer Pengolahan Peta</li> <li>- Layar Monitoring</li> </ul> </li> <li>2. Ruang Koordinasi (<i>Krisis Center</i>) beserta layar Kendali Operasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Internet Cepat</li> <li>- Telepon (<i>8 line</i>)</li> </ul> </li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi BNSP Pengumpul data kebencanaan dan Kompetensi BNSP Koordinator Pengumpul data kebencanaan
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan langsung oleh atasan pada unit kerja terkait di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) (Manager Pusdalops)
5.	Jumlah pelaksana	12 Operator 4 Supervisor
6.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin keamanan data dan keselamatan selama pelaksanaan proses kegiatan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala sesuai mekanisme evaluasi pelayanan publik di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
9.	Aksesibilitas	1. <b>Online:</b> Pelapor dapat menghubungi:

		<p>a. Emergency Call Pusdalops BPBD DIY 0274 55585 atau <i>WhatsApp</i> 0274 55584 / 085212863744</p> <p>b. Radio Komunikasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Input : 170.300 MHz</li> <li>- Output : 165.300 MHz</li> <li>- Tone : 91,5 Hz</li> </ul> <p>c. Aplikasi Web :</p> <p><a href="https://pamor.jogjaprovo.go.id">https://pamor.jogjaprovo.go.id</a></p> <p>2. <b>Langsung:</b> Pelapor dapat datang langsung ke Kantor BPBD DIY, Jalan Kenari No.14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan.</p>
10.	Waktu Pelayanan	<p>Waktu layanan pelaporan bencana di PUSDALOPS PB Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) adalah sebagai berikut:</p> <p>Senin s.d. Minggu Pukul 00.00 WIB - 24:00 WIB (24 Jam / 7 Hari )</p>

10. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah DIY

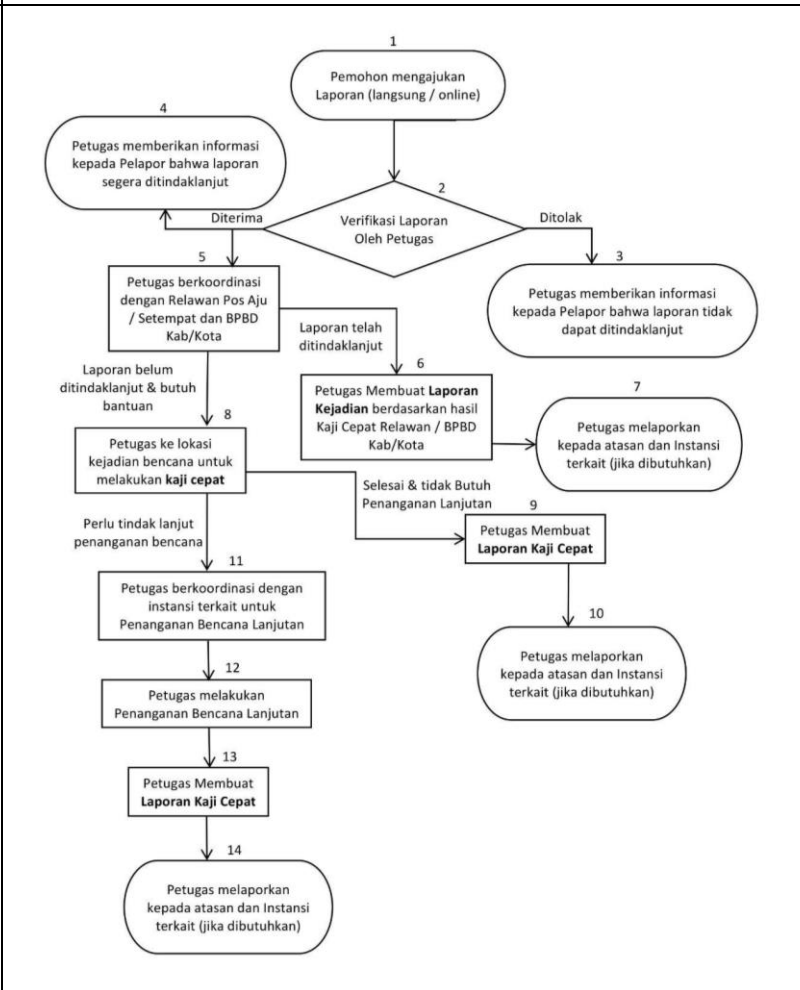
Jenis Pelayanan : Layanan Kaji Cepat dan Respon Penanganan Bencana

#### KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap orang yang berada di Wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.</li> <li>- Kejadian Bencana yang dilaporkan merupakan kejadian bencana yang berada di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.</li> <li>- Menyertakan Identitas Pelapor (KTP, SIM, Passpor dan sebagainya) dalam bentuk <i>soft file/hard file</i>.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyertakan nomor telepon/<i>Contact Person</i> yang dapat dihubungi dan dikonfirmasi terkait dengan kejadian bencana tersebut.</li> <li>- Informasi/Laporan awal harus jelas dapat menyertakan lokasi (<i>share</i> lokasi lebih diutamakan), jenis kejadian bencana (secara singkat) disertai dengan foto kejadian dan kebutuhan mendesak dalam penanganan bencana.</li> </ul>
--	--	---

2. Sistem, mekanisme, dan prosedur



**Keterangan:**

1. Pemohon mengajukan laporan kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) yang dapat dilakukan dengan datang langsung atau secara *online* baik telepon maupun melalui *WhatsApp Emergency* Pusdalops maupun TRC Badan

		<p>Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) dengan menyertakan syarat - syarat yang telah ditentukan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Petugas melakukan verifikasi data yang diberikan.</li> <li>3. Berdasarkan verifikasi data, petugas <b>tidak dapat</b> melanjutkan laporan karena data yang diterima tidak valid kemudian petugas memberikan informasi tersebut kepada pelapor.</li> <li>4. Berdasarkan verifikasi data, petugas <b>dapat</b> melanjutkan laporan kemudian petugas memberikan informasi tersebut kepada pelapor.</li> <li>5. Petugas berkoordinasi dengan relawan Pos Aju atau Relawan setempat di lokasi kejadian bencana serta pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten / Kota lokasi kejadian bencana.</li> <li>6. Jika hasil dari koordinasi laporan tersebut telah ditindaklanjuti oleh Relawan Pos Aju / Relawan Setempat / Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kota, maka petugas membuat <b>Laporan Kejadian</b> berdasarkan <b>Laporan Kaji Cepat</b> yang dibuat oleh tim yang melakukan tindak lanjut sebelumnya.</li> <li>7. Petugas melaporkan <b>Laporan Kejadian</b> tersebut kepada kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) / instansi terkait jika dibutuhkan.</li> <li>8. Jika hasil dari koordinasi laporan pada <i>point</i> nomor 5 diatas belum dilakukan tindak lanjut dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten / Kota memerlukan bantuan untuk melakukan kaji cepat maka Petugas Tim Reaksi Cepat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) akan bergerak menuju lokasi untuk melakukan kaji cepat.</li> </ol>
--	--	---

		<p>9. Jika hasil kaji cepat tidak memerlukan penanganan lebih lanjut maka petugas membuat laporan kaji cepat.</p> <p>10. Petugas melaporkan hasil kaji cepat kepada atasan dan instansi terkait (jika dibutuhkan).</p> <p>11. Namun jika hasil kaji cepat pada <i>point</i> nomor 8 diatas perlu dilakukan tindak lanjut penanganan bencana maka petugas melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk melakukan penanganan bencana lanjutan.</p> <p>12. Petugas melakukan penanganan bencana lanjutan sesuai dengan kebutuhan di lapangan.</p> <p>13. Setelah selesai, petugas membuat laporan kaji cepat.</p> <p>14. Petugas melaporkan hasil kaji cepat kepada atasan dan instansi terkait (jika dibutuhkan).</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respon time laporan diterima maksimal 15 menit</li> <li>- Jangka waktu kaji cepat dan penanganan kejadian bencana bergantung pada jenis dan skala kejadian bencana yang terjadi.</li> <li>- Laporan dapat diselesaikan maksimal 1 x 24 jam setelah kaji cepat dan penanganan bencana selesai dilakukan.</li> </ul>
4.	Biaya/tarif	Gratis (tanpa dipungut biaya).
5.	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Feedback</i> informasi tindak lanjut laporan kejadian bencana kepada pelapor (Melalui Telepon / WhatsApp).</li> <li>- Laporan Kaji Cepat kepada atasan dan Instansi terkait (Melalui Surat Resmi) (jika dibutuhkan).</li> <li>- Laporan Kejadian kepada atasan Instansi terkait (Melalui Surat Resmi) (jika dibutuhkan).</li> </ul>

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Emergency Call TRC Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) 085103630700 (WA dan Telepon)</li> <li>❖ Emergency Call Pusdalops Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) 0274 55585 atau WhatsApp 0274 55584 / 085212863744</li> <li>❖ HT melalui frekuensi UHF 430.575</li> <li>❖ Frek output: 170,300 MHz, Input: 165,300 MHz duplex -5 MHz tone: 91,5 Hz</li> </ul>
----	--	---

### KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Serta Lembaga Internasional dan Lembaga Asing dan Nonpemerintah dalam Penanggulangan Bencana.</li> <li>5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana.</li> <li>6. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana.</li> <li>7. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 4 Tahun 2008</li> </ol>
----	-------------	---

		<p>tentang Pedoman Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana.</p> <p>8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana.</p> <p>9. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan bencana Nomor 10 Tahun 2008 tentang Komando Tanggap Darurat Bencana.</p> <p>10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 67 Tahun 2014 tentang Pola Koordinasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) Dalam Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.</p> <p>11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 12 Tahun 2016 tentang Pedoman Sistem Komando Tanggap Darurat Bencana di Daerah Istimewa Yogyakarta.</p> <p>12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 99 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Komunikasi Radio Komunikasi (RIG, Handy Talky) (Telepon, Ponsel).</li> <li>2. Perangkat Komputer / Laptop, Printer.</li> <li>3. Alat Tulis Kantor.</li> <li>4. Kendaran Roda 2 dan Roda 4 untuk menjangkau lokasi terdampak.</li> <li>5. Peralatan Penanganan Bencana.</li> <li>6. Alat Pelindung Diri (APD).</li> <li>7. Form Kaji Cepat.</li> <li>8. Jaringan Internet.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sertifikasi Kaji Cepat</li> <li>- Sertifikasi <i>Emergency First Response</i></li> </ul>

4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan langsung oleh Kepala Bidang Penanganan Darurat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) melalui Perwira Regu.
5.	Jumlah pelaksana	31 Orang Tim Reaksi Cepat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
6.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan dan ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin keamanan data dan keselamatan selama pelaksanaan proses kegiatan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala sesuai mekanisme evaluasi pelayanan kaji cepat dan penanganan bencana di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
9.	Aksesibilitas	<p>1. <b>Online:</b> Pelapor dapat menghubungi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Emergency Call TRC Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) 085103630700 (<i>WhatsApp</i> dan Telepon)</li> <li>b. Emergency Call Pusdalops Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) 0274 55585 atau <i>WhatsApp</i> 0274 55584 / 085212863744</li> <li>c. HT melalui frekuensi UHF 430.575</li> <li>d. Frek output: 170,300 MHz, Input: 165,300 MHz duplex -5 MHz tone: 91,5 Hz</li> </ul> <p>2. <b>Langsung:</b> Pelapor dapat datang langsung ke Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY), Jalan</p>

		Kenari No.14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan.
10.	Waktu Pelayanan	24 jam x 7 hari pelayanan.

11. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah DIY

Jenis Pelayanan : Layanan Bantuan Bencana

### KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap orang yang berada di Wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta</li> <li>- Memiliki KTP/identitas lain</li> <li>- Mengajukan surat permohonan bantuan logistik bencana yang diketahui oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab/Kota</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A([1. Pemohon menyampaikan surat permohonan bantuan logistik bencana]) --&gt; B{2. Petugas memverifikasi kelengkapan pemohon}     B -- Lengkap --&gt; C[Petugas memproses permohonan bantuan bencana]     B -- Tidak Lengkap --&gt; D[Petugas menghubungi pemohon untuk melengkapi data yang kurang]     C --&gt; E([3. Petugas menyampaikan ke pemohon barang bantuan sudah siap dan dapat diambil di Gudang Logistik BPBD DIY])     D --&gt; E   </pre> <p><b>Keterangan:</b></p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan surat permohonan bantuan logistik bencana yang berkop, tanda tangan dan stempel. Dalam surat dilengkapi dengan nama dan jumlah barang, tujuan penggunaan bantuan, dan nomor kontak.</li> <li>2. Petugas melakukan verifikasi terhadap kelengkapan surat yang diajukan. Hasil verifikasi berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. permohonan lengkap, petugas menyiapkan dan memeriksa barang bantuan logistik terkait. atau</li> <li>b. permohonan tidak lengkap, petugas menghubungi pemohon untuk melengkapi data yang kurang.</li> </ol> </li> <li>3. Petugas menyampaikan ke pemohon barang bantuan sudah siap dan dapat diambil di Gudang Logistik Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) sesuai dengan permohonan yang telah disetujui oleh Kepala Pelaksana dan Kepala Bidang Logistik dan Peralatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY). Kemudian pemohon menyampaikan rencana waktu pengambilan ke petugas.</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan bantuan bencana dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.</li> <li>2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima, petugas akan menyampaikan informasi jika terdapat data yang kurang lengkap. Petugas dapat</li> </ol>

		memperpanjang waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja.
4.	Biaya/tarif	Gratis (tidak dipungut biaya), untuk biaya transportasi pemohon untuk mengambil bantuan ditanggung oleh pemohon.
5.	Produk pelayanan	Produk bantuan bencana adalah logistik penanggulangan bencana yang ada di dalam Gudang Logistik Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Datang langsung.</li> <li>❖ Telepon: (0274)555836</li> <li>❖ Instagram: bpbd_diy</li> <li>❖ Email: bpbd@jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Website: bpbd.jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Melalui aplikasi E-lapor Daerah Istimewa Yogyakarta lapor.jogjaprov.go.id</li> </ul>

#### **KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Kepala BNPB No. 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Distribusi Bantuan Logistik dan Peralatan Penanggulangan Bencana</li> <li>2. Peraturan Kepala BNPB No. 25 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Pertanggungjawaban Bantuan Logistik Penanggulangan Bencana</li> <li>3. Peraturan Kepala BNPB No. 26 Tahun 2014 tentang Pemanfaatan Bantuan Logistik Penanggulangan Bencana</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gudang Logistik, yang dilengkapi fasilitas Rak, <i>Pallet</i>, dan <i>Hand Pallet</i>.</li> <li>2. Ruang Pos Logistik, yang dilengkapi fasilitas 1 unit PC terkoneksi dengan Internet, Printer, ATK,</li> </ol>

		Meja, Kursi, dan Telepon.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas layanan bantuan bencana memiliki kompetensi sesuai standar pengelola gudang.
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan langsung oleh Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
5.	Jumlah pelaksana	8 orang.
6.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin kerahasiaan data pemohon.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin keamanan dan keselamatan pemohon.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala oleh Kepala Bidang Logistik dan Peralatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
9.	Aksesibilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung. Datang langsung ke Gudang Logistik Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY), di alamat Jalan Kenari, No.14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta.</li> <li>2. Melalui Telepon, Instagram atau Email: Dapat memperoleh informasi mengenai bantuan bencana melalui Telepon dengan nomor (0274) 555836, Instagram dengan <i>username</i> bpbd_diy atau email dengan alamat bpbd@jogjaprovo.go.id</li> </ol>
10.	Waktu Pelayanan	Jam layanan bantuan bencana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) adalah sebagai berikut: Senin s.d. Minggu 08.00 – 22.00 WIB Istirahat 12.00 – 13.00 WIB

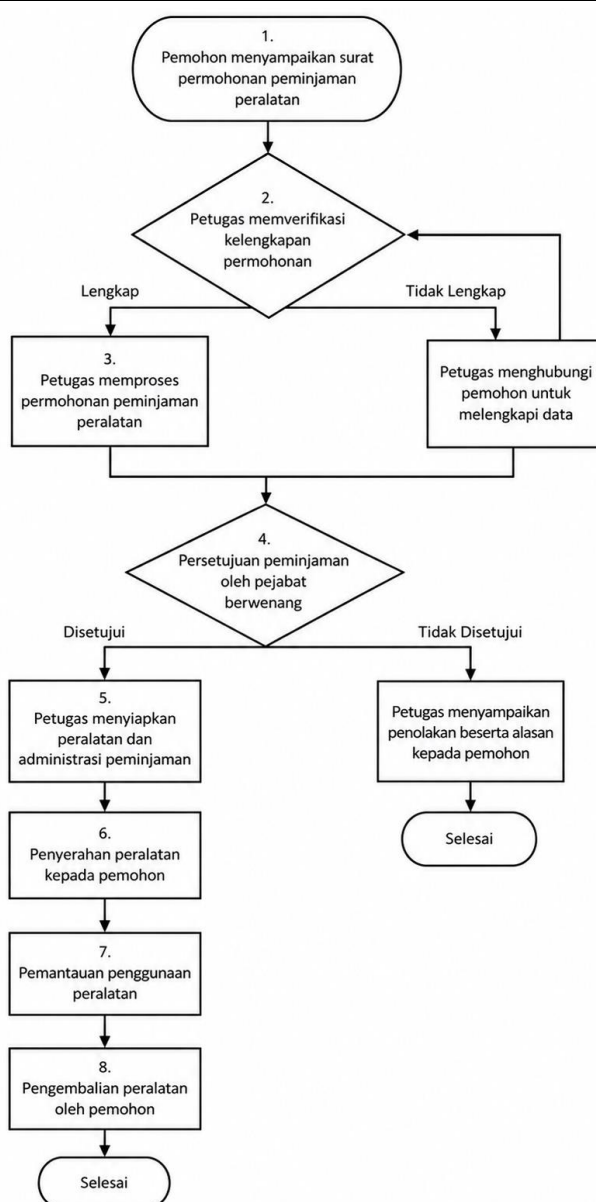
12. Satuan Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah DIY

Jenis Pelayanan : Layanan Peralatan Penanggulangan Bencana

#### **KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

<b>NO.</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Warga Negara Indonesia yang berada di Wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.</li><li>- Memiliki KTP/identitas lain.</li><li>- Mengajukan surat permohonan peminjaman peralatan penanggulangan bencana.</li></ul>

2. Sistem, mekanisme, dan prosedur



**Keterangan :**

1. Pemohon menyampaikan surat permohonan peminjaman peralatan kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY). Surat ditujukan kepada Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) dan dilengkapi dengan nama dan jumlah peralatan yang akan dipinjam, tujuan peminjaman peralatan, dan nomor kontak.
2. Petugas melakukan verifikasi terhadap kelengkapan

		<p>dokumen permohonan yang diajukan oleh pemohon, apabila dokumen belum lengkap/salah petugas menghubungi pemohon untuk melengkapi kekurangan data/ memperbaiki data yang salah, kemudian permohonan diverifikasi kembali.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Apabila dokumen sudah lengkap, petugas melanjutkan proses permohonan peminjaman peralatan sesuai dengan permohonan yang telah disetujui oleh Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) dan Kepala Bidang Logistik dan Peralatan. Apabila permohonan tidak disetujui, maka proses dihentikan dan permohonan dinyatakan ditolak.</li> <li>4. Apabila permohonan disetujui, petugas menyiapkan peralatan yang akan dipinjam dan menghubungi peminjam untuk rencana pengambilan.</li> <li>5. Selama masa peminjaman, petugas melakukan pemantauan terhadap penggunaan peralatan.</li> <li>6. Setelah selesai digunakan, pemohon wajib mengembalikan peralatan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dengan kondisi dan kelengkapan yang sesuai.</li> <li>7. Petugas melakukan pengecekan terhadap kondisi peralatan yang dikembalikan untuk memastikan kesesuaian dan kelayakan. Apabila terdapat kerusakan maka ditanggung oleh peminjam.</li> <li>8. Proses peminjaman peralatan dinyatakan selesai dengan mengisi administrasi pengembalian barang</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1-2 hari (apabila surat permohonan sudah benar).

4.	Biaya/tarif	Gratis (tidak dipungut biaya), untuk biaya Operasional ditanggung oleh peminjam.
5.	Produk pelayanan	Produk berupa peminjaman Peralatan Penanggulangan Bencana.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Datang langsung.</li> <li>❖ Telepon: (0274)555836</li> <li>❖ Instagram: bpbd_diy</li> <li>❖ Email: bpbd@jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Website: bpbd.jogjaprov.go.id</li> <li>❖ Melalui aplikasi E-lapor Daerah Istimewa Yogyakarta lapor.jogjaprov.go.id</li> </ul>

#### KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.</li> <li>2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 72 Tahun 2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Daerah.</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gudang Peralatan, yang dilengkapi fasilitas Rak penyimpanan, <i>Pallet, kunci sok set, dll.</i></li> <li>- Ruang Admin Peralatan, yang dilengkapi fasilitas 2 unit PC terkoneksi dengan Internet, Printer, ATK, Meja, Kursi, dan Telepon.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas layanan bantuan bencana memiliki kompetensi sesuai standar pengelola gudang.
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan langsung oleh Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
5.	Jumlah pelaksana	6 orang.

6.	Jaminan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin kerahasiaan data pemohon.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) menjamin keamanan dan keselamatan pemohon.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala oleh Kepala Bidang Logistik dan Peralatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY).
9.	Aksesibilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Langsung. Datang langsung ke Gudang Logistik Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY), di alamat Jalan Kenari, No.14A, Semaki, Umbulharjo, Yogyakarta.</li> <li>Melalui Telepon, Instagram atau Email: Dapat memperoleh informasi mengenai bantuan bencana melalui Telepon dengan nomor (0274) 555836, Instagram dengan <i>username</i> bpbd_diy atau email dengan alamat bpbd@jogjaprovo.go.id</li> </ol>
10.	Waktu Pelayanan	<p>Jam layanan Peminjaman Peralatan Penanggulangan Bencana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (BPBD DIY) (BPBD DIY) adalah sebagai berikut:</p> <p>Senin s.d. Minggu 08.00 – 22.00 WIB</p> <p>Istirahat 1 : 12.00 – 13.00 WIB</p> <p>Istirahat 2 : 17.30 - 18.30 WIB</p>

KERALA PELAKSANA



*[Handwritten signature]*

AGUSTINUS RURUH HARYATA



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Alamat: Jalan Kenari No. 14 A, Yogyakarta, Kode Pos – 55166 Telp (0274) 555836,

Fax (0274) 554206, Pos-el: [bpbd@jogjaprov.go.id](mailto:bpbd@jogjaprov.go.id), Laman: [bpbd.jogjaprov.go.id](http://bpbd.jogjaprov.go.id)

**MAKLUMAT PELAYANAN**

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

Yogyakarta, 5 Juni 2026

**KERALA PELAKSANA**



**AGUSTINUS RURUH HARYATA, S.H., S.T., M.Kes.**