



(2) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (1) meliputi:

- a. Layanan Bantuan Pascabencana
- b. Layanan Informasi dan data
- c. Layanan Kedaruratan dan Logistik
- d. Layanan Pelayanan Peringatan Dini

Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

(3) Standar Pelayanan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 1 dituangkan dalam Maklumat Pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karangasem yang merupakan Pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 sampai dengan Lampiran IV Keputusan ini.

#### Pasal 2

- (1) Penerapan Standar Pelayanan huruf a sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2), menjadi tanggung jawab Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karangasem.
- (2) Penerapan Standar Pelayanan huruf b dan c sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2), menjadi tanggung jawab Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karangasem.
- (3) Penerapan Standar Pelayanan huruf d sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2), menjadi tanggung jawab Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karangasem.

#### Pasal 3

Keputusan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karangasem ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan : Karangasem  
Pada tanggal : 09 Maret 2026  
KEPALA PELAKSANA

*a*



**Ida Ketut Arimbawa, S.Sos.,M.Si**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP 196802221089011002

LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA  
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA  
 DAERAH KABUPATEN KARANGSEM  
 TANGGAL 09 MARET 2026 NOMOR  
 09/BPBD/2026 TENTANG STANDAR  
 PELAYANAN DI LINGKUNGAN BADAN  
 PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
 KABUPATEN KARANGSEM

**STANDAR PELAYANAN**  
**FASILITASI PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN**  
**SEBELUMNYA UNTUK KORBAN BENCANA/ MUSIBAH**

**A. Komponen Service Delivery**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<p>Persyaratan untuk mengajukan/mengusulkan permohonan bantuan sosial untuk korban bencana/musibah dibedakan menjadi 2 (dua) jenis, yaitu:</p> <p>a. Santunan</p> <p>Bantuan sosial yang berupa santunan terbagi menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu :</p> <p>1. Santunan duka cita.</p> <p>Permohonan santunan untuk korban yang meninggal diberikan kepada ahli waris dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <p>a. Surat permohonan dari keluarga/ahli waris yang meninggal;</p> <p>b. Surat keterangan kematian yang diakibatkan bencana/musibah yang dikeluarkan oleh kepala desa/lurah;</p> <p>c. Surat keterangan ahli waris dari kepala desa/lurah;</p> <p>d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) ahli waris; dan</p> <p>e. Fotocopy buku rekening Bank BPD Bali.</p> <p>2. Santunan korban kecacatan fisik/mental dan luka berat.</p> <p>Permohonan santunan untuk korban yang mengalami kecacatan fisik/mental dan luka berat yang</p>

		<p>diakibatkan oleh bencana/musibah harus melengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat permohonan dari yang bersangkutan/korban;</li> <li>b. Surat keterangan dokter/rumah sakit;</li> <li>c. Surat keterangan dari kepala desa/lurah tentang korban bencana/musibah;</li> <li>d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon/korban; dan</li> <li>e. Fotocopy buku rekening Bank BPD Bali.</li> </ol> <p>3. Santunan penguatan ekonomi.</p> <p>Permohonan santunan penguatan ekonomi untuk masyarakat yang menjadi korban yang diakibatkan oleh bencana/musibah dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat permohonan dari yang bersangkutan/korban;</li> <li>b. Surat keterangan mengalami bencana/musibah yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;</li> <li>c. Surat keterangan dari kepala desa/lurah tentang korban bencana/musibah;</li> <li>d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon/korban; dan</li> <li>e. Fotocopy buku rekening Bank BPD Bali.</li> </ol> <p>Selain persyaratan sebagaimana dimaksud di atas, selanjutnya BPBD Kabupaten Karangasem memfasilitasi permohonan santunan dari masyarakat serta melengkapi dengan Surat Permohonan dan Surat Pernyataan Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Karangasem yang menyatakan bahwa memang benar yang bersangkutan meninggal dunia dan/atau mengalami kecacatan fisik/mental dan luka berat atau usahanya mengalami kerugian akibat bencana/musibah, permohonan ditujukan kepada Gubernur Bali melalui Kepala Pelaksana BPBD Provinsi Bali.</p> <p>b. Bantuan sosial</p> <p>Persyaratan untuk mengajukan/mengusulkan permohonan bantuan perbaikan sarana dan prasarana perekonomian, rumah masyarakat, fasilitas umum dan tempat suci/ibadah untuk korban bencana/musibah harus melengkapi dokumen sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan dibuat secara tertulis oleh individu atau selaku pemilik dan/atau keluarga yang bersangkutan</li> </ol>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>dan diketahui oleh aparat pemerintah desa/kelurahan;</p> <p>b. Permohonan bantuan sosial untuk perbaikan fasilitas umum diajukan oleh pejabat yang berwenang dan diketahui oleh aparat pemerintahan di kecamatan;</p> <p>c. Permohonan/usulan proposal bantuan sosial akibat bencana/musibah harus dilengkapi dokumen sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fotocopy KTP dan Kartu Keluarga bagi pemohon individu dan/atau keluarga;</li> <li>b. Fotocopy ketua dan bendahara pengurus/desa pakraman bagi pemohon fasilitas umum;</li> <li>c. Dokumentasi kerusakan bangunan sarana dan prasarana perekonomian, rumah masyarakat, fasilitas umum dan tempat suci/ibadah;</li> <li>d. Rencana Anggaran Biaya untuk perbaikan sarana dan prasarana perekonomian, rumah masyarakat, fasilitas umum dan tempat suci/ibadah.</li> </ul> <p>Selain persyaratan sebagaimana dimaksud di atas, selanjutnya BPBD Kabupaten Karangasem memfasilitasi permohonan bantuan sosial dari masyarakat serta melengkapi dengan surat pernyataan bencana dari Bupati, surat permohonan dan surat pernyataan Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Karangasem yang menyatakan bahwa memang benar yang bersangkutan/ pemohon merupakan korban dari akibat dampak bencana/musibah, permohonan ditujukan kepada Gubernur Bali melalui Kepala Pelaksana BPBD Provinsi Bali.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">URAIAN KEGIATAN</th> <th colspan="4">PELAKSANA</th> </tr> <tr> <th>KEPALA PELAKSANA</th> <th>KEPALA BIDANG</th> <th>STAF</th> <th>BPBD PROVINSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Penyusunan anggaran/program (selain program) tahunan sesuai dengan perencanaan kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar dan Kabupaten Kepulauan Selayar</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Keterkaitan dokumen anggaran/program tahunan sesuai dengan perencanaan kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan yang telah disetujui dan disahkan oleh DPRD Kabupaten Kepulauan Selayar</td> <td></td> <td></td> <td>Tidak</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Uraian kebutuhan dan pelaksanaan anggaran/program kependudukan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Keterkaitan dan keterkaitan anggaran/program kependudukan dengan anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar</td> <td></td> <td>Tidak</td> <td>Ya</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Adanya anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Keterkaitan dan keterkaitan anggaran/program kependudukan dengan anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Uraian anggaran/program kependudukan dan keterkaitan anggaran/program kependudukan dengan anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar</td> <td></td> <td>Tidak</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>BPBD Provinsi memiliki anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar</td> <td></td> <td>Tidak</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>BPBD Provinsi memiliki anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar</td> <td></td> <td></td> <td>Ya</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Penyusunan anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Penyusunan anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Penyusunan anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Penyusunan anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				KEPALA PELAKSANA	KEPALA BIDANG	STAF	BPBD PROVINSI	1	Penyusunan anggaran/program (selain program) tahunan sesuai dengan perencanaan kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar dan Kabupaten Kepulauan Selayar					2	Keterkaitan dokumen anggaran/program tahunan sesuai dengan perencanaan kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan yang telah disetujui dan disahkan oleh DPRD Kabupaten Kepulauan Selayar			Tidak		3	Uraian kebutuhan dan pelaksanaan anggaran/program kependudukan					4	Keterkaitan dan keterkaitan anggaran/program kependudukan dengan anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar		Tidak	Ya		5	Adanya anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar					6	Keterkaitan dan keterkaitan anggaran/program kependudukan dengan anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar					7	Uraian anggaran/program kependudukan dan keterkaitan anggaran/program kependudukan dengan anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar		Tidak			8	BPBD Provinsi memiliki anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar		Tidak			9	BPBD Provinsi memiliki anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar			Ya		10	Penyusunan anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar					11	Penyusunan anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar					12	Penyusunan anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar					13	Penyusunan anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar				
NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA																																																																																								
		KEPALA PELAKSANA	KEPALA BIDANG	STAF	BPBD PROVINSI																																																																																					
1	Penyusunan anggaran/program (selain program) tahunan sesuai dengan perencanaan kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar dan Kabupaten Kepulauan Selayar																																																																																									
2	Keterkaitan dokumen anggaran/program tahunan sesuai dengan perencanaan kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan yang telah disetujui dan disahkan oleh DPRD Kabupaten Kepulauan Selayar			Tidak																																																																																						
3	Uraian kebutuhan dan pelaksanaan anggaran/program kependudukan																																																																																									
4	Keterkaitan dan keterkaitan anggaran/program kependudukan dengan anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar		Tidak	Ya																																																																																						
5	Adanya anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar																																																																																									
6	Keterkaitan dan keterkaitan anggaran/program kependudukan dengan anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar																																																																																									
7	Uraian anggaran/program kependudukan dan keterkaitan anggaran/program kependudukan dengan anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar		Tidak																																																																																							
8	BPBD Provinsi memiliki anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar		Tidak																																																																																							
9	BPBD Provinsi memiliki anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar			Ya																																																																																						
10	Penyusunan anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar																																																																																									
11	Penyusunan anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar																																																																																									
12	Penyusunan anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar																																																																																									
13	Penyusunan anggaran/program kependudukan yang terdapat dalam anggaran/program kependudukan Kabupaten Kepulauan Selayar																																																																																									
3	Besaran Santunan dan Bantuan Sosial	<p>Besaran santunan dan bantuan sosial berupa uang untuk perbaikan sarana dan prasarana perekonomian, rumah masyarakat, fasilitas umum dan tempat suci/ibadah adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Santunan       <ol style="list-style-type: none"> <li>Santunan meninggal dunia : Rp. 15.000.000,-</li> <li>Santunan cacat fisik/mental : Rp. 20.000.000,-</li> <li>Santunan luka berat : Rp. 10.000.000,-</li> <li>Santunan penguatan ekonomi : Rp. 1.500.000,- s/d Rp. 5.000.000,-</li> </ol> </li> <li>Sarana dan prasarana perekonomian :       <ol style="list-style-type: none"> <li>Rusak Ringan, paling banyak Rp. 7.500.000,-</li> <li>Rusak Sedang, paling banyak Rp. 15.000.000,-</li> <li>Rusak Berat, paling banyak Rp. 25.000.000,-</li> </ol> </li> <li>Rumah masyarakat :       <ol style="list-style-type: none"> <li>Rusak Ringan, paling banyak Rp. 7.500.000,-</li> <li>Rusak Sedang, paling banyak Rp. 15.000.000,-</li> <li>Rusak Berat, paling banyak Rp. 25.000.000,-</li> <li>Hancur Total, paling banyak Rp. 50.000.000,-</li> </ol> </li> <li>Fasilitas umum dan tempat suci/ ibadah :       <ol style="list-style-type: none"> <li>Rusak Ringan, paling banyak Rp. 30.000.000,-</li> <li>Rusak Sedang, paling banyak Rp. 40.000.000,-</li> <li>Rusak Berat, paling banyak Rp. 100.000.000,-</li> </ol> </li> </ol>																																																																																								

4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/ tarif.
5	Produk Pelayanan	Santunan dan bantuan sosial berupa uang untuk korban bencana/musibah.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Kantor BPBD Kabupaten Karangasem Alamat : Jalan Nenas – Kecicang, Amlapura, Bali Nomor Telepon : (0363) 22839 Email : <a href="mailto:bpbdkarangasem@karangasemkab.go.id">bpbdkarangasem@karangasemkab.go.id</a> / <a href="mailto:set.bpbdkarangasem@gmail.com">set.bpbdkarangasem@gmail.com</a> Website : <a href="http://www.bpbd.karangasemkab.go.id">www.bpbd.karangasemkab.go.id</a>

## B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019</li> </ol>

		<p>Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6397);</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</li><li>6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);</li><li>7. 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);</li><li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);</li><li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);</li><li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);</li><li>11. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana, (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2023 Nomor 12);</li><li>12. Peraturan Gubernur Bali Nomor 32 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya Untuk Korban Bencana/Musibah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 37 Tahun 2023</li></ol>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 32 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya Untuk Korban Bencana/Musibah (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2023 Nomor 37);</p> <p>13. Peraturan Bupati Karangasem Nomor 64 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah, (Berita Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2021 Nomor 64).</p>
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang dengan alat pendingin/AC;</li> <li>2. Meja dan Kursi;</li> <li>3. Alat Tulis Kantor;</li> <li>4. Peraturan-peraturan terkait;</li> <li>5. SOP (Standar Operasional Prosedur);</li> <li>6. Komputer/Laptop;</li> <li>7. Printer;</li> <li>8. Jaringan internet;</li> <li>9. Pesawat telepon;</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai sebagai analis kerusakan fisik dan bangunan;</li> <li>2. Pegawai sebagai pengadministrasi rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana;</li> <li>3. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait;</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Provinsi Bali;</li> <li>3. Dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penggunaan dana bantuan sosial;</li> <li>4. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	6 (enam) Anggota yang terdaftar sebagai Tim JITUPASNA.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bantuan sosial berupa uang diberikan secara langsung ditransfer ke rekening pemohon untuk meminimalisir risiko.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Ditetapkan : Karangasem  
Pada tanggal : 09 Maret 2026

KEPALA PELAKSANA



**Ida Ketut Arimbawa, S.Sos., M.Si**

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP 196802221089011002

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA  
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA  
 DAERAH KABUPATEN KARANGASEM  
 TANGGAL 09 MARET 2026 NOMOR  
 09/BPBD/2026 TENTANG STANDAR  
 PELAYANAN DI LINGKUNGAN BADAN  
 PENANGGULANGAN BENCANA  
 DAERAH KABUPATEN KARANGASEM

**STANDAR PELAYANAN PELAYANAN  
 KEDARURATAN DAN LOGISTIK**

**A. Komponen Service Delivery**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1	Persyaratan	Adanya Permintaan Layanan Kedaruratan dari Masyarakat (baik Via Telpn atau Radio Komunikasi)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Permintaan layanan kegawatdaruratan dari masyarakat] --&gt; B{Butuh Pelayanan?}     B -- TIDAK --&gt; C[Catat informasi masuk]     B -- YA --&gt; D[Cek Wilayah Kejadian dan analisa cepat]     D -- tidak perlu penanganan --&gt; E[Batalkan Penanganan]     D --&gt; F{perlu Penangan an?}     F -- TIDAK --&gt; E     F -- YA --&gt; G[Melakukan Penanganan Kedaruratan]     G --&gt; H[Laporan Pelayanan Kedaruratan dan Logistik]     H --&gt; I[Update data pada Database]     I --&gt; J([Selesai])     I --&gt; C   </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Adanya permintaan atau Laporan Bencana oleh instansi/masyarakat/Informasi lainnya ke Pusat Pengendalian Operasi dan Penanggulangan Bencana BPBD KABUPATEN KARANGASEM (4 menit);</li> <li>2) Pusat Pengendalian Operasi dan Penanggulangan Bencana BPBD KABUPATEN KARANGASEM mengecek kebenaran Informasi dan mengumpulkan data-data untuk melakukan kaji cepat selanjutnya membuat laporan (5 menit);</li> <li>3) Hasil pengecekan dan kaji cepat ini jika benar dilakukan langkah penanganan langsung dengan menggerakkan Tim Reaksi Cepat (TRC) atau langkah koordinasi lainnya selanjutnya laporan (3 menit);</li> <li>4) Hasil pengecekan atau kaji cepat jika tidak Benar atau tidak butuh penanganan sesuai kewenangan, maka akan dianggap selesai dan info awal tetap dicatat ke database (4 menit);</li> <li>5) Jumlah dan peralatan TRC disesuaikan dengan kajian cepat untuk melakukan penanganan kebencanaan sesuai kewenangan;</li> <li>6) Langkah-langkah koordinatif dilakukan Pusdalop kepada pihak-pihak terkait dalam penanggulangan kebencanaan dan penyediaan logistik;</li> <li>7) TRC menginformasikan penanganan akhir;</li> <li>8) Laporan data penanganan dan disimpan ke <del>SK</del> database;</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesui dengan tingkat penanganan kebencanaan
4	Biaya/Tarif	Tidak Ada

5	Produk Pelayanan	Melakukan penanganan akibat bencana yang berpotensi merugikan masyarakat banyak serta mengancam keselamatan masyarakat;
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Badan Penanggulangan Bencana Daerah KABUPATEN KARANGASEM Jalan Nenas- Kecicang, Amlapura Desa bungaya Kangin Kecamatan Bebandem Kabupaten Karangasem</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. telepon/fax : (0363) 22173/22839;</li> <li>b. e-mail : <a href="mailto:pusatdalopkarangasem@gmail.com">pusatdalopkarangasem@gmail.com</a>;</li> <li>c. Whatsapp : 0811-3820-5087</li> </ol> </li> </ol>

## B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;</li> <li>4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah KABUPATEN KARANGASEM dan Kabupaten/Kota;</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara</li> </ol>

		<p>di Lingkungan Kementerian DalamNegeri dan Pemerintah Daerah;</p> <p>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</p> <p>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;</p> <p>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi 2020-2024;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39</p> <p>12. Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja.</p>
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Kerja dengan pendingin ruangan;</li> <li>2. Meja dan kursi;</li> <li>3. Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Jaringan Internet;</li> <li>6. Pesawat Telepon;</li> <li>7. Gudang Logistik;</li> <li>8. Peralatan/sarana Penanggulangan Bencana;</li> <li>9. Mobil /Sepeda motor Penanganan Bencana;</li> <li>10. Sarana dan Prasarana Pelatihan</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai memiliki pengetahuan di bidang penanganan kedaruratan dan logistik pada kegiatan yang dilakukan BPBD Kkabupaten Karangasem;</li> <li>2. Mempunyai kemampuan dasar manajemen pengelolaan bencana;</li> <li>3. Memeiliki kemampuan komunikasi, pengkajian dan pengelolaan data;</li> <li>4. Khusus Pusdalop, bisa mengoperasikan peralatan radio dan sarana komunikasi lainnya;</li> <li>5. Bisa Komputer.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara berjenjang hingga pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;</li> <li>2. Dilakukan sistem pengemdalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; dan</li> </ol>

		3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	1. Minimal 2 orang sebagai Pusat Pengendali dan Operasi; 2. Minimal 1 Regu (dengan jumlah anggota minimal 4 orang) sebagai pelaksana penanganan kedaruratan dan logistik;
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan kedaruratan dan logistik dilakukan dengan cepat dan siaga 24 jam;
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Petugas yang melaksanakan penanganan dilengkapi dengan APD secukupnya; 2. Petugas yang melakukan penanganan kebencanaan mempunyai Surat Perintah Tuhas dari pimpinan.
8	Evaluasi kinerja pelaksanaan	1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) tahun sekali; 2. Evaluasi berdasarkan informasi tingkat pelayanan kepada masyarakat.

Ditetapkan : Karangasem  
Pada tanggal : 09 Maret 2026

KEPALA PELAKSANA

  
**Ida Ketut Arimbawa, S.Sos., M.Si**

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP 196802221089011002

LAMPIRAN III  
 KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA  
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA  
 DAERAH KABUPATEN KARANGASEM  
 TANGGAL 09 MARET 2026 NOMOR  
 09/BPBD/2026 TENTANG STANDAR  
 PELAYANAN DI LINGKUNGAN BADAN  
 PENANGGULANGAN BENCANADAERAH  
 KABUPATEN KARANGASEM

**STANDAR PELAYANAN**  
**INFORMASI DAN DATA KEBENCANAAN**

**A. Komponen Service Delivery**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1	Persyaratan	Adanya Permintaan Data dari Masyarakat, Institusi lain atau Dunia Usaha (baik secara lisan maupun tertulis)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Permintaan Data oleh Masyarakat atau lainnya] --&gt; B{Apakah data tersedia di Database?}     B -- YA --&gt; C[Penuhi Permintaan Data]     C --&gt; D[Selesai]     B -- TIDAK --&gt; E[Cari Data yang diminta]     E --&gt; F{Data diperoleh?}     F -- YA --&gt; G[Update Data Pada Database]     G --&gt; C     F -- TIDAK --&gt; H[Selesai]     </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Adanya permintaan data kebencanaan oleh instansi/masyarakat Pusat Pengendalian dan Operasi BPBD KABUPATEN KARANGASEM (15 menit);</li> <li>2) Petugas Pusat Pengendalian dan Operasi BPBD KABUPATEN KARANGASEM mengecek ketersediaan data dari data base yang tersedia ( 15 menit);</li> <li>3) Hasil pengecekan ini jika tersedia maka akan dipenuhi permintaan akan data kebencanaan dan dianggap selesai ( 15 menit);</li> <li>4) Hasil pengecekan jika tidak tersedia data , maka akan dilaksanakan pencairan data kebencanaan melalui jejaring atau lainnya ( 120 menit);</li> <li>5) Jika setelah pencarian data kebencanaan, tidak ditemukan data yang diperoleh, maka prosesnya dianggap selesai (15 menit);</li> <li>6) Jika setelah pencarian, ditemukan data maka dilaksanakan update data ke database (15 menit);</li> <li>7) Setelah data kebencanaan diupdate maka dipergunakan untuk memenuhi permintaan ( 15 menit) ;</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	180 Menit
4	Biaya/Tarif	Tidak ada
5	Produk Pelayanan	Informasi terkait permintaan data kebencanaan dari masyarakat, institusi lain, dunia usaha, atau lainnya
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada :            Badan Penanggulangan Bencana Daerah KABUPATEN KARANGASEM            Jalan Nenas- Kecicang, Amlapura Desa bungaya Kangin Kecamatan Bebandem Kabupaten Karangasem</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. telepon/fax : (0363) 22173/22839;</li> <li>b. e-mail : <a href="mailto:pusatdalopkarangasem@gmail.com">pusatdalopkarangasem@gmail.com</a> ;</li> <li>c. Whatsapp : 0811-3820-5087</li> </ol> </li> </ol>

## B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li><li>3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);</li><li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;</li><li>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah KABUPATEN KARANGASEM dan Kabupaten/Kota;</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;</li><li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur</li></ol>

		<p>Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;</p> <p>12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi 2020-2024;</p> <p>13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja</p>
2	Sarana dan Prasarana, dan /atau fasilitas	<p>1. Ruang Kerja dengan pendingin ruangan;</p> <p>2. Meja dan kursi;</p> <p>3. Komputer;</p> <p>4. Printer;</p> <p>5. Jaringan Internet;</p> <p>6. Pesawat telepon dan alat komunikasi lainnya</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang program-program kegiatan yang dilakukan oleh BPBD Kabupaten Karangasem;</p> <p>3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi;</p> <p>4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta bersikap santun; dan</p> <p>5. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan secara berjenjang hingga pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; dan</p> <p>3. Dilakukan secara berkelanjutan.</p>

5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggungjawab penyedia data dan informasi;
6	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi yang akan diberikan dijamin keabsahannya serta dapat dipertanggung jawabkan; dan</li> <li>2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin minimal 1 (satu) tahun sekali;</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan informasi tingkat pelayanan kepada masyarakat.</li> </ol>

Ditetapkan : Karangasem  
 Pada tanggal : 09 Maret 2026

KEPALA PELAKSANA

**Ida Ketut Arimbawa, S.Sos., M.Si**  
 Pembina Utama Muda (IV/c)  
 NIP 196802221089011002

LAMPIRAN IV  
 KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA  
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA  
 DAERAH KABUPATEN KARANGASEM  
 TANGGAL 09 MARET 2026 NOMOR  
 09/BPBD/2026 TENTANG STANDAR  
 PELAYANAN DI LINGKUNGAN BADAN  
 PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
 KABUPATEN KARANGSEM

**STANDAR PELAYANAN PERINGATAN DINI  
 GEMPA/Tsunami**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1	Persyaratan	Adanya Informasi Gempa atau Peringatan Dini Tsunami dari BMKG
2	Alur Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Informasi Gempabumi/Tsunami dari BMKG yang dirasakan di Karangasem] --&gt; B{Apakah Berpotensi Tsunami?}     B -- YA --&gt; C{Situasi AWAS/SIAGA?}     C -- TIDAK --&gt; D[Status : WASPADA Keluarkan Arahan :Menjauh Pantai]     C -- YA --&gt; E[Keluarkan Arahan : EVAKUASI]     E --&gt; F[Siap Menerima Pemutakhiran Informasi dari BMKG]     F --&gt; G[Disiminasi Informasi (Pemutakhiran dan Tsunami telah berakhir)]     G --&gt; H([Selesai])     D --&gt; I([Selesai])     D --&gt; F     </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Keterangan : 1. Adanya informasi gempabumi/Tsunami oleh BMKG yang dirasakan di Karangasem yang masuk ke EWS Kabupaten Karangasem. 2. Diamati terlebih dahulu apakah memiliki atau tidak terhadap potensi tsunami dari gempabumi yang terjadi. 3. Jika ada informasi gempa tidak berpotensi tsunami dari BMKG, maka akan diseminasi ke tim peringatan dini atau ke masyarakat langsung melalui sosial media (SOSMED). 4. Jika ada informasi gempa dengan potensi tsunami dari BMKG, maka dicek potensi tsunami yang akan ditimbulkan. 5. Jika potensi tsunami dari BMKG dalam status awas ( perkiraan tinggi gelombang di pantai > 3 m) dan siaga (perkiraan tinggi gelombang di pantai 0,5 – 3 m) maka EWS Kabupaten Karangasem mengeluarkan arahan evakuasi kepada tim peringatan dini kecamatan dan masyarakat melalui SOSMED 6. Jika potensi tsunami dari BMKG dalam status waspada (perkiraan tinggi gelombang di pantai 0-0,5 m), maka EWS Kabupaten Karangasem. mengeluarkan arahan kepada tim peringatan dini dan masyarakat untuk menjauh dari pantai. 7. Jika tsunami telah berlangsung, maka siap untuk menerima pemuktahiran informasi dari BMKG 8. Setelah menerima informasi dari BMKG maka melaksanakan diseminasi informasi terkait tsunami telah berakhir kepada tim peringatan dini dan masyarakat.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	90 Menit.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/ tarif.
5.	Produk Pelayanan	Informasi terkait gempabumi dan potensi tsunami yang ditimbulkan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan /Apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karangasem. Kantor BPBD Kabupaten Karangasem Alamat : Jalan Nenas – Kecicang, Amlapura, Bali Nomor Telepon : (0363) 22839 Email : <a href="mailto:bpbdkarangasem@karangasemkab.go.id">bpbdkarangasem@karangasemkab.go.id</a> / <a href="mailto:set.bpbdkarangasem@gmail.com">set.bpbdkarangasem@gmail.com</a> Website : <a href="http://www.bpbd.karangasemkab.go.id">www.bpbd.karangasemkab.go.id</a>

### B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali dan Kabupaten/Kota;</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor. 19 Tahun 2018 Tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah.</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi 2020-2024.</li> <li>13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja.</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Kerja;</li> <li>2. Pendingin ruangan;</li> <li>3. Meja dan kursi;</li> <li>4. Komputer;</li> <li>5. Printer;</li> <li>6. Jaringan internet;</li> <li>7. Pesawat telepon.</li> <li>8. Leptop</li> <li>9. Handphone (HP)</li> <li>10. Speaker</li> <li>11. Biling kabinet.</li> </ol>

3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi.</li> <li>2. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan</li> <li>3. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara rutin oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan hingga Kepala Pelaksana.</li> </ol>
5	Jumlah pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggung jawab penyedia data dan informasi yang bertugas 1 x 24 Jam.
6	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya serta dapat dipertanggung jawabkan.</li> <li>2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.</li> </ol>
8	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun</li> <li>2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.</li> </ol>

**STANDAR PELAYANAN  
PERINGATAN DINI BENCANA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1	Persyaratan	Adanya Informasi Peringatan Dini Dari Intansi Terkait (BMKG)
2	Alur Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     KabidPK[Kabid PK] &lt;--&gt; EWS[EWS]     KabidPK &lt;--&gt; Kalaksa[Kalaksa]     EWS &lt;--&gt; TimPeringatanDini[Tim Peringatan Dini Kecamatan]     TimPeringatanDini --&gt; Masyarakat1[Masyarakat]     Masyarakat1 --&gt; SituasiTerjadi((Situasi Terjadi Musibah /Bemnca))     SituasiTerjadi --&gt; Masyarakat2[Masyarakat]     Masyarakat2 --&gt; TimPeringatanDini     </pre>
		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Informasi Peringatan Dini dari BMKG.</li> <li>2. Tim EWS mengolah data Peringatan Dini dari BMKG.</li> <li>3. Meneruskan informasi ke Tim Peringatan Dini Kecamatan dan SOSMED.</li> <li>4. Tim Kecamatan meneruskan Informasi ke Masyarakat.</li> <li>5. Tim Kecamatan melaporkan Informasi Terkini ke Tim EWS dan SOSMED yang ada</li> <li>6. Jika terjadi bencana atau musibah masyarakat melaporkan ke Tim Peringatan Dini ataupun langsung ke Pos Jaga EWS 24 jam</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		7. Tim Peringatan Dini meneruskan informasi ke EWS. 8. Tim EWS Berkordinasi dengan PUSDALOPS terkait laporan dari Tim Peringatan Dini atau Masyarakat. 9. EWS terus mengupdate informasi lebih lanjut.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4.	Biyaya/Tarif	Layanan Pengendalian Operasi
5.	Produk Layanan	Informasi terkait Peringatan Dini Cuaca
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karangasem. Kantor BPBD Kabupaten Karangasem Alamat : Jalan Nenas – Kecicang, Amlapura, Bali Nomor Telepon : (0363) 22839 Email : <a href="mailto:bpbdkarangasem@karangasemkab.go.id">bpbdkarangasem@karangasemkab.go.id</a> / <a href="mailto:set.bpbdkarangasem@gmail.com">set.bpbdkarangasem@gmail.com</a> Website : <a href="http://www.bpbd.karangasemkab.go.id">www.bpbd.karangasemkab.go.id</a>

## B. Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020

	<p>tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;</li><li>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);</li><li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;</li><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali dan Kabupaten/Kota;</li><li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;</li><li>10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor. 19 Tahun 2018 Tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah.</li><li>12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi 2020-2024.</li><li>13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja.</li></ol>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Kerja;</li> <li>2. Pendingin ruangan;</li> <li>3. Meja dan kursi;</li> <li>4. Komputer;</li> <li>5. Printer;</li> <li>6. Jaringan internet;</li> <li>7. Pesawat telepon.</li> <li>8. Leptop</li> <li>9. Handphone (HP)</li> <li>10. Speaker</li> <li>11. Biling kabinet.</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi.</li> <li>2. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawabm serta santun kepada pihak yang memerlukan</li> <li>3. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Dilakukan secara rutin oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan hingga Kepala Pelakasana.
5	Jumlah pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggung jawab penyedia data dan informasi yang bertugas 1 x 24 Jam.
6	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya serta dapat dipertanggung jawabkan.</li> <li>2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.</li> </ol>

8	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.
---	----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ditetapkan : Karangasem  
Pada tanggal : 09 Maret 2026

KEPALA PELAKSANA



**Ida Ketut Arimbawa, S.Sos., M.Si**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP 196802221089011002