



**BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

NOMOR 7 TAHUN 2020

TENTANG

PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN

BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk Pelayanan Publik di lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana harus berorientasi pada kepuasan penerima layanan sehingga dapat meningkatkan daya saing dalam memberikan pelayanan barang dan jasa bagi penyedia Pelayanan Publik;
 - b. untuk meningkatkan Pelayanan Publik di lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana, diperlukan pengaturan unit kerja Pelayanan Publik untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana;

- Mengingat :
1. Undang Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2019 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 5. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 4 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1156);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA TENTANG PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara Pelayanan Publik.
2. Penyelenggara Pelayanan Publik, yang selanjutnya disebut Penyelenggara, adalah unit kerja eselon I di lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana

yang sebagian atau seluruh tugas dan fungsinya melaksanakan kegiatan Pelayanan Publik.

3. Pelaksana Pelayanan Publik, yang selanjutnya disebut Pelaksana, adalah pejabat dan/atau pegawai yang bertugas melaksanakan Pelayanan Publik di Badan Nasional Penanggulangan Bencana.
4. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat Pelayanan Publik di bidang penanggulangan bencana, baik secara langsung maupun tidak langsung.
5. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
6. Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat BNPB adalah lembaga pemerintah nondepartemen setingkat menteri yang melakukan penyelenggaraan penanggulangan bencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pimpinan unit kerja eselon I adalah Sekretaris Utama, Deputi, dan Inspektur Utama di lingkungan BNPB.
8. Unit Kerja adalah unit kerja eselon II di lingkungan BNPB.

BAB II

JENIS PELAYANAN PUBLIK

Pasal 2

- (1) Jenis Pelayanan Publik di lingkungan BNPB terdiri atas:
 - a. pelayanan barang publik;
 - b. pelayanan jasa publik; dan
 - c. pelayanan administratif.

- (2) Pelayanan barang publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk/jenis barang untuk keperluan masyarakat yang dilakukan oleh BNPB yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Pelayanan jasa publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk jasa untuk keperluan masyarakat yang dilakukan oleh BNPB yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (4) Pelayanan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan tindakan administratif yang diwajibkan oleh negara dan diatur dalam peraturan perundang-undangan bidang penanggulangan bencana.
- (5) Daftar Jenis Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana beserta penyelenggaraannya tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

BAB III

PENYELENGGARAAN

Bagian Kesatu

Standar Pelayanan Publik

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan atas jenis Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) harus berdasarkan Standar Pelayanan.
- (2) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan kemampuan Penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan.

- (3) Dalam menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dan pihak terkait.
- (4) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. dasar hukum;
 - b. persyaratan;
 - c. sistem, mekanisme, dan prosedur;
 - d. jangka waktu penyelesaian;
 - e. biaya/tarif;
 - f. produk pelayanan;
 - g. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
 - h. kompetensi pelaksana;
 - i. pengawasan internal;
 - j. penanganan pengaduan, saran, dan masukan;
 - k. jumlah Pelaksana;
 - l. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan;
 - m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; dan
 - n. evaluasi kinerja Pelaksana.
- (5) Standar Pelayanan disusun paling lambat dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Kepala ini ditetapkan.
- (6) Format Standar Pelayanan tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Bagian Kedua
Pengorganisasian

Pasal 4

- (1) Kepala BNPB berwenang menyediakan Pelayanan Publik di lingkungan BNPB.

- (2) Dalam melaksanakan kewenangannya, Kepala BNPB menunjuk:
 - a. penanggung jawab; dan
 - b. evaluator.

Pasal 5

- (1) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a merupakan Pejabat Eselon I untuk tingkat unit kerja eselon I.
- (2) Penanggung jawab pengorganisasian Pelayanan Publik pada pusat-pusat merupakan Sekretaris Utama.
- (3) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas mengoordinasikan penyelenggaraan Pelayanan Publik sesuai dengan Standar Pelayanan serta melakukan pemantauan penyelenggaraan Pelayanan Publik di lingkungan kerjanya.

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), penanggung jawab membentuk Penyelenggara.
- (2) Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unit kerja pada unit eselon I di lingkungan BNPB yang sebagian atau seluruh tugas dan fungsinya melaksanakan kegiatan Pelayanan Publik.
- (3) Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berhak:
 - a. memberikan pelayanan tanpa dihambat pihak lain yang bukan tugasnya;
 - b. mempunyai anggaran pembiayaan penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 - c. melakukan pembelaan terhadap pengaduan dan tuntutan yang tidak sesuai dengan kenyataan dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik; dan
 - d. menolak permintaan pelayanan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkewajiban:
- a. menyelenggarakan Pelayanan Publik sesuai dengan tugas dan fungsi, dan tanggung jawabnya;
 - b. menyusun, menetapkan, dan mempublikasikan maklumat pelayanan;
 - c. menempatkan Pelaksana yang kompeten;
 - d. menyediakan sarana, prasarana, dan/atau fasilitas Pelayanan Publik di bidang penanggulangan bencana yang mendukung terciptanya iklim pelayanan yang memadai;
 - e. memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 - f. melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan;
 - g. berpartisipasi aktif dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 - h. memberikan pertanggungjawaban terhadap pelayanan yang diselenggarakan;
 - i. membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya;
 - j. bertanggung jawab dalam pengelolaan Pelayanan Publik;
 - k. memberikan pertanggungjawaban sesuai dengan hukum yang berlaku apabila mengundurkan diri;
 - l. memenuhi panggilan atau mewakili organisasi untuk hadir atas permintaan pejabat yang berwenang; dan
 - m. menghindari terjadinya maladministrasi dalam Pelayanan Publik.

Pasal 7

- (1) Pelayanan Publik dilaksanakan oleh Pelaksana.
- (2) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pejabat dan/atau pegawai di lingkungan BNPB yang bertugas melaksanakan Pelayanan Publik.

- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaksana berhak:
 - a. memberikan pelayanan tanpa ada hambatan pihak lain yang bukan tugasnya;
 - b. menolak permintaan pelayanan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. melakukan pembelaan terhadap pengaduan dan tuntutan yang tidak sesuai dengan kenyataan dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaksana berkewajiban:
 - a. melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan tugas yang diberikan oleh Penyelenggara;
 - b. memberikan pertanggungjawaban atas penyelenggaraan Pelayanan Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. menghindari terjadinya maladministrasi dalam Pelayanan Publik;
 - d. memenuhi panggilan untuk hadir atas permintaan pejabat yang berwenang;
 - e. memberikan pertanggungjawaban apabila mengundurkan diri atau melepaskan tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. melakukan evaluasi dan menyampaikan laporan kepada Penyelenggara setiap 6 (enam) bulan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaksana dilarang:
 - a. melanggar asas penyelenggaraan Pelayanan Publik.
 - b. merangkap sebagai komisaris atau pengurus organisasi usaha, badan usaha milik negara, dan badan usaha milik daerah;
 - c. meninggalkan tugas dan kewajiban, kecuali mempunyai alasan yang jelas, rasional, dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. menambah Pelaksana tanpa persetujuan Penyelenggara; dan

- e. membuat perjanjian kerja sama dengan pihak lain tanpa persetujuan Penyelenggara.
- (6) Pelaksana dalam melaksanakan tugasnya harus bersikap sesuai dengan Kode Etik Pegawai BNPB.
- (7) Apabila Pelaksana melanggar ketentuan ayat (5) dan ayat (6) akan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Evaluator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b merupakan Inspektur Utama.
- (2) Evaluator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Pelayanan Publik di lingkungan BNPB.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 9

- (1) Penyelenggara menyusun laporan mengenai penyelenggaraan Pelayanan Publik di lingkungan kerjanya kepada Penanggung Jawab.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setiap 6 (enam) bulan.
- (3) Format Laporan Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Kepala ini.

BAB IV

EVALUASI

Pasal 10

- (1) Evaluator melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Pelayanan Publik.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan

memperhatikan perbaikan prosedur dan/atau penyempurnaan organisasi sesuai dengan asas Pelayanan Publik dan peraturan perundang-undangan.

- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk laporan dan disampaikan kepada Kepala BNPB.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juni 2020

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DONI MONARDO

Salinan Sesuai dengan aslinya
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Kerja Sama,



Zahermann Muabezi

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA
NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA.

DAFTAR JENIS PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

No	Jenis Pelayanan	Nama Pelayanan	Nama Produk Pelayanan
A. Deputi Bidang Sistem Strategi			
1.	Jasa	Penyediaan Bahan Rencana Induk Penanggulangan Bencana 2020 - 2024	Bahan Rencana Induk Penanggulangan Bencana
		Penyediaan Bahan Modul Teknis Penyusunan Kajian Risiko Bencana (KRB)	Bahan Modul Teknis Penyusunan Kajian Risiko Bencana
		Pelayanan data Inarisk.	Data Informasi Risiko Bencana
		Penyediaan Database Dokumen Kajian Risiko Bencana (KRB) di Inarisk.	Database Dokumen Kajian Risiko Bencana (KRB) di Inarisk.
		Penyediaan Database Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana di Inarisk.	Database Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana di Inarisk.
		Pelayanan Bimbingan Teknis Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Daerah	Bimbingan Teknis Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana Daerah
		Pelayanan Bimbingan Teknis Penyusunan Kajian Risiko Bencana Daerah.	Bimbingan Teknis Penyusunan Kajian Risiko Bencana Daerah

		Pelayanan Asistensi Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana	Asistensi Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana
		Pelayanan Asistensi Penyusunan Kajian Risiko Bencana Daerah	Asistensi Penyusunan Kajian Risiko Bencana Daerah
		Pelayanan Asistensi Perhitungan Indeks Risiko Bencana	Asistensi Perhitungan Indeks Risiko Bencana
		Pelayanan Survey Kepuasan Pemanfaatan Inarisk.	Survey Kepuasan Pemanfaatan Inarisk.
		Penyusunan Rencana Nasional (Renaksi) 2020- 2024	Rencana Nasional (Renaksi) 2020-2024
		Penyusunan Rancangan Standarisasi Penanggulangan Bencana	Rancangan Standarisasi Penanggulangan Bencana
	Administrasi	Penerbitan Rekomendasi Strategi Penanggulangan Bencana kepada Pemangku Kepentingan	Database Rekomendasi Strategi Penanggulangan Bencana kepada Pemangku Kepentingan
B. Deputi Bidang Pencegahan			
1.	Jasa	Penyediaan layanan informasi peringatan dini	Informasi peringatan dini
		Penyediaan Layanan Edukasi Kebencanaan	Edukasi Kebencanaan
		Penyediaan Layanan Pendampingan Upaya Mitigasi Bencana	Pendampingan Upaya Mitigasi Bencana
		Penyediaan Layanan Pendampingan Penguatan Kesiapsiagaan Masyarakat	Pendampingan Penguatan Kesiapsiagaan Masyarakat
		Penyediaan Layanan Pendampingan Penguatan	Pendampingan Penguatan Sumber

		Sumber Daya Penanggulangan Bencana	Daya Penanggulangan Bencana
C. Deputi Bidang Penanganan Darurat			
1.	Jasa	Pendampingan Penyelamatan dan Evakuasi	Rekomendasi
		Pendampingan Pemenuhan Kebutuhan dasar korban dan pengungsi akibat bencana	Rekomendasi
		Pendampingan Pengajuan Dana Siap Pakai	Rekomendasi
		Monitoring dan Evaluasi Dana Siap Pakai	Rekomendasi
		Pendampingan fasilitasi penanganan korban dan pengungsi	Rekomendasi
		Pendampingan posko kedaruratan	Rekomendasi
		Pendampingan pengerahan sumber daya darurat	Rekomendasi
		Pendampingan pengelolaan dana bantuan kedaruratan	Rekomendasi
		Pendampingan pengelolaan infrastruktur darurat	Rekomendasi
		Pendampingan pemenuhan infrastruktur darurat	Rekomendasi
D. Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi			
1.	Barang	Pemberdayaan sosial ekonomi	Bibit, ikan dan pohon
2	Jasa	Pendampingan Pemberdayaan sosial ekonomi pasca bencana	Pendampingan Pemberdayaan sosial ekonomi pasca bencana
3	Administrasi	Rekomendasi permohonan pengajuan alokasi dana rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana	Rekomendasi permohonan pengajuan alokasi dana rehabilitasi dan

			rekonstruksi pasca bencana
E. Deputi Bidang Logistik dan Peralatan			
1.	Barang	Pemberian bantuan logistik dan peralatan penanggulangan bencana pada tahap prabencana	Bantuan logistik dan peralatan penanggulangan bencana
E. Sekretaris Utama			
1.	Administratif	Penyampaian Rekomendasi BNPB kepada Pemangku Kepentingan	Penerbitan Rekomendasi Kemudahan Akses di Bidang Keimigrasian dan Cukai atau Karantina dalam rangka Penanggulangan Bencana.
2	Jasa	Layanan kerjasama di bidang penanggulangan bencana	Rekomendasi kerjasama, Nota Kesepahaman
		Layanan Loker Keuangan	Pelayanan Loker Keuangan
F. Pusat Pengendalian Operasi			
1.	Jasa	Layanan Pusat Pengendalian Operasi	<i>Call Center</i> Darurat BNPB
G. Pusat Data, Informasi, dan Komunikasi Kebencanaan			
1.	Jasa	Pelayanan Data Informasi Bencana	Data Informasi Bencana
		Pelayanan Budaya Sadar Bencana dan Kehumasan	Edukasi Masyarakat
		Pelayanan Teknologi Informasi dan Komunikasi	Teknologi Informasi dan Komunikasi
H. Pusat Pendidikan dan Pelatihan			
1.	Jasa	Pelayanan pendidikan dan Pelatihan Penanggulangan Bencana bagi Masyarakat	Edukasi Kebencanaan

2.	Administrasi	Sertifikasi Pelatihan di bidang PB.	Sertifikat
		Akreditasi lembaga diklat di daerah terkait PB	Piagam penghargaan

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

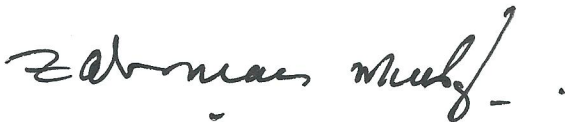
ttd

DONI MONARDO

Salinan Sesuai dengan aslinya

BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Kerja Sama,



Zahermann Muabezi

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA
NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA.

FORMAT STANDAR PELAYANAN

(NAMA LAYANAN)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	
2.	Persyaratan Pelayanan	
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	
4.	Jangka waktu penyelesaian	Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayananhari
5.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya/tarif
6.	Produk pelayanan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Rapat dengan sarana audio-visual. 2. Komputer/Laptop 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. Mesin fotocopy
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal sarjana terutama bidang; 2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi permasalahan, analisis, dan alternatif pemecahan masalah terkait; 3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang; 4. Memiliki kemampuan presentasi dan berargumentasi; dan

		5. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik.
9.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Rapat validasi dengan Deputi Bidang; dan 3. Sistem pelaporan bulanan <i>nama unit kerja</i>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui konsultasi langsung di alamat Graha BNPB Jl. Pramuka Kav 38 Jakarta Timur ; 2. Melalui telepon di nomor (+6221) XXXXXXXXX 3. Melalui komunikasi secara elektronik (<i>e-mail</i> , aplikasi pesan elektronik dan <i>e-complaint</i>) sesuai bidang tugasnya.
11.	Jumlah pelaksana	Maksimal ... (....) orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang telah ditetapkan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelayanan Pertimbangan dan Persetujuan Usulan Penetapan Kelas Jabatan yang transparan, bebas dari keterlibatan pihak ketiga; 2. Pertimbangan dan Persetujuan Usulan Penetapan Kelas Jabatan yang berkualitas karena melibatkan pihak terkait yaitu Badan Kepegawaian Negara dan Kementerian Keuangan.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Laporan evaluasi; 2. Setiap 6 (enam) bulan dilaporkan juga melalui

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Kerja Sama,

DONI MONARDO



Zahermann Muabezi

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA
NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA.

FORMAT LAPORAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

LAPORAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK

Unit Pelayanan :
Unit Kerja Eselon I :
Visi :
Misi :
Motto Pelayanan :
Janji Pelayanan :
Tahun :

No.	Program	Sasaran	Indikator Pelayanan Minimum	Pelaksanaan	Tingkat Capaian	Evaluasi	Rekomendasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Keterangan:

- Unit Pelayanan : Ditulis dengan nama unit pelayanan yang menyusun rencana strategis.
- Unit Kerja Eselon I : Unit eselon I yang membawahi Unit Pelayanan.
- Visi : Ditulis dengan visi unit pelayanan yang menyusun.
- Misi : Ditulis misi unit pelayanan penyusun.
- Motto Pelayanan : Ditulis motto unit pelayanan publik penyusun dalam menyelenggarakan pelayanan.
- Janji Pelayanan : Janji dari unit pelayanan dalam melaksanakan pelayanan prima kepada penerima pelayanan.

- Tahun : Ditulis dengan periode tahun penyelenggaraan program pelayanan publik.
- Unit Pelayanan : Ditulis dengan nama unit pelayanan yang menyusun program pelayanan publik
- Kolom (2) : Ditulis nama program yang akan dilaksanakan dalam tahun yang bersangkutan
- Kolom (3) : Ditulis uraian sasaran yang telah direncanakan dan ditetapkan untuk tahun yang bersangkutan
- Kolom (4) : Ditulis indikator pelayanan minimum yang mengindikasikan batas minimum tercapainya sasaran
- Kolom (5) : Ditulis pelaksanaan dari program-program sebagaimana tertulis pada kolom (2).
- Kolom (6) : Ditulis tingkat capaian dengan membandingkan antara sasaran dan indikator pelayanan minimum dengan pelaksanaan program.
- Kolom (7) : Ditulis uraian evaluasi terhadap pelaksanaan program dengan menganalisis tingkat capaian dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan program tersebut
- Kolom (8) : Ditulis uraian mengenai rekomendasi perbaikan bagi pelaksanaan program ke depan.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd

DONI MONARDO

Salinan Sesuai dengan aslinya

BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Kerja Sama,



Zahermann Muabezi