PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Alamat : Jl. Sendawar Komplek Perkantoran Kabupaten Kutai Barat - Barong Tongkok
SENDAWAR

KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

NOMOR: B-000/653/BPBD/X/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas, transparan, akuntabel, nondiskriminatif, responsif gender, inklusif, serta memberikan kepastian hak dan kewajiban kepada masyarakat, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
b. bahwa Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat sebagai perangkat daerah yang melaksanakan Sub-Urusan Bencana perlu menjamin pemenuhan pelayanan dasar sesuai Standar Pelayanan Minimal melalui standar yang jelas mengenai persyaratan, prosedur, waktu pelayanan, biaya, produk layanan, pengelolaan pengaduan, sarana prasarana, kompetensi pelaksana, pengawasan, jaminan pelayanan, jaminan keamanan, dan evaluasi kinerja;
c. bahwa penyelenggaraan penanggulangan bencana perlu mengintegrasikan Pengarusutamaan Gender, Data Terpilah, prinsip akses, partisipasi, kontrol dan manfaat, aksesibilitas, perlindungan kelompok berisiko, serta mekanisme pengaduan dan rujukan yang aman sesuai ketentuan, termasuk standardisasi penerapan Data Terpilah pada seluruh tabulasi data pelayanan, administrasi, perencanaan, pengadaan, kedaruratan, logistik, monitoring dan evaluasi di lingkungan BPBD;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat tentang Penetapan Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women (CEDAW);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya;
7. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi;
8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Pengelolaan Bantuan Bencana;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
13. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
19. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat;
21. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender.
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT.

PERTAMA : Menetapkan Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM PERTAMA terdiri atas 22 (dua puluh dua) jenis pelayanan, yaitu:
a) Pelayanan Informasi Rawan Bencana;
b) Pelayanan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana;
c) Pelayanan Informasi Peta dan Kajian Risiko Bencana;
d) Pelayanan Pencegahan dan Mitigasi Bencana;
e) Pelayanan Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana;
f) Pelayanan Keluarga Tanggap Bencana;
g) Pelayanan Gladi/Simulasi Kesiapsiagaan Bencana;
h) Pelayanan Penguatan Kapasitas Kawasan Rawan Bencana;
i) Pelayanan Dukungan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Bencana;
j) Pelayanan Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

k) Pelayanan Pengelolaan Risiko Bencana;
l) Pelayanan Penerimaan Laporan dan Informasi Kejadian Bencana;
m) Pelayanan Respon Cepat Darurat Bencana;
n) Pelayanan Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana;
o) Pelayanan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana;
p) Pelayanan Penanganan Darurat melalui Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana;
q) Pelayanan Koordinasi Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota;
r) Pelayanan Penerapan Data Terpilah Pengarusutamaan Gender pada Seluruh Tabulasi Data BPBD;
s) Pelayanan Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Program/Kegiatan/Sub-Kegiatan Responsif Gender.
t) Pelayanan Fasilitasi Identifikasi, Analisis, dan Penetapan Risiko
u) Penyusunan Dan Pengendalian Rencana Tindak Pengendalian Risiko (RTP)
v) Monitoring, Evaluasi, Dan Pelaporan Manajemen Risiko

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang wajib dilaksanakan oleh unit kerja pengampu dan seluruh pelaksana pelayanan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat.

KEEMPAT : Standar Pelayanan L-0000018 tentang Pelayanan Penerapan Data Terpilah Pengarusutamaan Gender pada Seluruh Tabulasi Data BPBD dan Standar Pelayanan L-0000019 tentang Pelayanan Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Program/Kegiatan/Sub-Kegiatan Responsif Gender berlaku secara lintas unit. Standar L-0000018 wajib diterapkan, sesuai relevansi dan kebutuhan data, pada pencatatan kepegawaian, presensi kegiatan, penerima layanan, korban/penyintas, penerima bantuan/logistik, perencanaan, kebutuhan pengadaan, monitoring dan evaluasi, serta tabulasi data lainnya. Standar L-0000019 wajib diterapkan dalam penyusunan KAK program/kegiatan/sub-kegiatan sebagai penghubung antara dokumen perencanaan dan penganggaran dengan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, dengan mengintegrasikan Data Terpilah, analisis Akses-Partisipasi-Kontrol-Manfaat (APKM), isu/kesenjangan gender, rencana aksi, indikator gender, serta GAB/ARG apabila relevan sesuai ketentuan.

KELIMA : Unit kerja (Bidang/Sub-Bagian pada Sekretariat) pengampu bertanggung jawab atas penerapan Standar Pelayanan, penyediaan bukti dukung pelayanan, pencatatan capaian Standar Pelayanan Minimal, penerapan Pengarusutamaan Gender sesuai relevansi layanan, penerapan Data Terpilah yang konsisten, pengelolaan pengaduan, serta monitoring dan evaluasi kualitas pelayanan. Sekretariat mengoordinasikan standardisasi tata kelola Data Terpilah lintas unit sesuai fungsi internal yang ditetapkan.

KEENAM : Standar Pelayanan ditinjau dan dievaluasi secara berkala serta dapat disempurnakan apabila terdapat perubahan peraturan perundang-undangan, struktur organisasi, dokumen risiko, jenis ancaman, sistem pelayanan, hasil evaluasi kinerja, kebutuhan masyarakat, atau kondisi lain yang mempengaruhi penyelenggaraan pelayanan.

KETUJUH : Pelayanan kepada masyarakat dilaksanakan tanpa dipungut biaya sepanjang masing-masing Standar Pelayanan tidak menentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan. Biaya yang timbul dalam pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan/atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat sesuai ketentuan.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Ditetapkan di: Sendawar
Pada Tanggal: 01 Oktober 2026
A.N BUPATI KUTAI BARAT
KEPALA PELAKSANA BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA
DAERAH
KABUPATEN KUTAI BARAT

YUDIANTO RIHARTONO, S.T., M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19760723 201001 1 008

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :
1. Yang berkepentingan;
2. Arsip.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT
NOMOR : B-000/653/BPBD/X/2026
TANGGAL : 01 Oktober 2026
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

DAFTAR STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

No.	Kode	Jenis Standar Pelayanan	Unit Kerja Pengampu
1	L-0000001	Pelayanan Informasi Rawan Bencana	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
2	L-0000002	Pelayanan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
3	L-0000003	Pelayanan Informasi Peta dan Kajian Risiko Bencana	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
4	L-0000004	Pelayanan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
5	L-0000005	Pelayanan Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
6	L-0000006	Pelayanan Keluarga Tanggap Bencana	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
7	L-0000007	Pelayanan Gladi/Simulasi Kesiapsiagaan Bencana	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
8	L-0000008	Pelayanan Penguatan Kapasitas Kawasan Rawan Bencana	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
9	L-0000009	Pelayanan Dukungan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Bencana	Bidang Kedaruratan dan Logistik; Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
10	L-0000010	Pelayanan Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops)	Bidang Kedaruratan dan Logistik
11	L-0000011	Pelayanan Pengelolaan Risiko Bencana	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan; Bidang Kedaruratan dan Logistik; Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
12	L-0000012	Pelayanan Penerimaan Laporan dan Informasi Kejadian Bencana	Bidang Kedaruratan dan Logistik
13	L-0000013	Pelayanan Respon Cepat Darurat Bencana	Bidang Kedaruratan dan Logistik; Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
14	L-0000014	Pelayanan Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana	Bidang Kedaruratan dan Logistik; Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
15	L-0000015	Pelayanan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Bidang Kedaruratan dan Logistik; Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
16	L-0000016	Pelayanan Penanganan Darurat melalui Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana	Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan; Bidang Kedaruratan dan Logistik; Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
17	L-0000017	Pelayanan Koordinasi Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
18	L-0000018	Pelayanan Penerapan Data Terpilah Pengarusutamaan Gender pada Seluruh Tabulasi Data BPBD	Sekretariat (koordinator) dan seluruh unit kerja BPBD
19	L-0000019	Pelayanan Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Program/Kegiatan/Sub-Kegiatan Responsif Gender	Sekretariat (Perencanaan Program) sebagai koordinator; seluruh Bidang/Subbagian/PPTK sebagai penyusun sesuai tugas dan kewenangan
20	L-0000020	Pelayanan Fasilitasi Identifikasi, Analisis, dan Penetapan Risiko	Sekretariat (Perencanaan Program) sebagai koordinator; seluruh Bidang/Subbagian/PPTK sebagai penyusun sesuai tugas dan kewenangan
21	L-0000021	Penyusunan Dan Pengendalian Rencana Tindak Pengendalian Risiko (RTP)	Sekretariat (Perencanaan Program) sebagai koordinator; seluruh Bidang/Subbagian/PPTK sebagai penyusun sesuai tugas dan kewenangan
22	L-0000022	Monitoring, Evaluasi, Dan Pelaporan Manajemen Risiko	Sekretariat (Perencanaan Program) sebagai koordinator; seluruh Bidang/Subbagian/PPTK sebagai penyusun sesuai tugas dan kewenangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Ditetapkan di: Sendawar
Pada Tanggal: 01 Oktober 2026
A.N BUPATI KUTAI BARAT
KEPALA PELAKSANA BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA
DAERAH
KABUPATEN KUTAI BARAT

YUDIANTO RIHARTONO, S.T., M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19760723 201001 1 008

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	**L-0000001**
Nama Standar Pelayanan	:	**Pelayanan Informasi Rawan Bencana**
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	01 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 08 Mei 2026

A. Service Delivery		
I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Penerima layanan adalah warga negara yang berada di kawasan rawan bencana dan/atau berpotensi terpapar bencana di wilayah Kabupaten Kutai Barat, termasuk perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya, termasuk individu/kelompok dengan kerentanan berlapis. 2. Untuk pelayanan yang dilakukan secara proaktif oleh BPBD melalui sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), masyarakat tidak dipersyaratkan mengajukan permohonan atau dokumen administrasi. 3. Informasi yang diberikan mengacu pada Kajian Risiko Bencana (KRB), Kajian Risiko Bencana Responsif Gender (KRB-RG) apabila telah tersedia, peta risiko/rawan bencana, data kejadian, informasi peringatan dini, dan/atau sumber resmi lain yang telah diverifikasi sesuai kewenangan. 4. Perencanaan sasaran dan pencatatan layanan menggunakan Data Terpilah sesuai ketersediaan, paling sedikit menurut jenis kelamin dan dikembangkan menurut umur, disabilitas, wilayah, status sosial ekonomi, dan karakteristik relevan lainnya, dengan tetap melindungi data pribadi. 5. Kebutuhan aksesibilitas, bahasa, media, atau dukungan komunikasi tertentu dapat disampaikan oleh penerima layanan dan tidak boleh menjadi penghalang untuk memperoleh layanan. **Persyaratan Khusus untuk permintaan informasi tertentu:** 1. Pemohon menyampaikan pokok informasi yang dibutuhkan, lokasi/area yang dimaksud, serta jenis ancaman bencana yang ingin diketahui. 2. Pemohon mencantumkan nama dan kontak yang dapat dihubungi untuk penyampaian informasi atau klarifikasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		apabila diperlukan. Pemohon yang membutuhkan dukungan dapat dibantu oleh keluarga, pendamping, wali, atau perwakilan yang sah. 3. Permintaan kelembagaan yang memerlukan penyajian resmi, pemaparan, dukungan data khusus, atau data terpilah dapat disampaikan melalui surat kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat. 4. Pemohon dapat menyampaikan kebutuhan format informasi yang aksesibel, misalnya huruf lebih besar, bahasa sederhana, media visual, audio, atau bentuk komunikasi lain sesuai kebutuhan dan kemampuan layanan. 5. Informasi diberikan sepanjang berada dalam kewenangan BPBD dan tidak termasuk informasi yang dikecualikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
II	Prosedur	**A. Pelayanan secara proaktif:** 1. Mengumpulkan dan memverifikasi sumber informasi resmi, termasuk KRB/KRB-RG apabila tersedia, peta risiko/rawan bencana, data kejadian, informasi peringatan dini, dan data pendukung lainnya. 2. Mengidentifikasi jenis ancaman, kawasan rawan, tingkat keterpaparan, serta kelompok sasaran yang perlu memperoleh layanan. 3. Memetakan karakteristik sasaran menggunakan Data Terpilah yang tersedia dan mengidentifikasi hambatan akses informasi, termasuk hambatan yang dialami perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya. 4. Menelaah kebutuhan komunikasi dengan memperhatikan aspek akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat (APKM), perbedaan pengalaman, kebutuhan, kapasitas, serta kerentanan kelompok sasaran. Untuk kegiatan yang direncanakan sebagai kegiatan responsif gender, hasil Analisis Gender/GAP dan GAB digunakan sebagai rujukan. 5. Menyusun bahan informasi/KIE yang paling kurang memuat jenis ancaman, wilayah berisiko, potensi dampak, langkah pengurangan risiko, tindakan kesiapsiagaan, perlindungan diri, jalur/titik evakuasi apabila tersedia, dan informasi keselamatan yang relevan. 6. Menyesuaikan bahan dan media agar mudah dipahami dan dapat diakses, antara lain melalui bahasa sederhana, bahasa lokal bila dibutuhkan, pictogram/visual, audio, takarir/caption, materi cetak, atau bentuk komunikasi lain sesuai kebutuhan sasaran dan kemampuan daerah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		7. Melaksanakan verifikasi substansi teknis oleh Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan serta pemeriksaan aspek inklusivitas/responsif gender oleh unsur terkait dan/atau Penggerak PUG/Focal Point apabila telah ditetapkan dan diperlukan. 8. Menyampaikan informasi melalui satu atau lebih media, antara lain tatap muka, media sosial/multimedia, situs/kanal resmi, media cetak, radio, papan informasi publik, rambu informasi/evakuasi, dan/atau kanal resmi Pemerintah Kabupaten Kutai Barat/BPBD, dengan memperhatikan praktik komunikasi lokal dan kearifan lokal yang relevan. 9. Mendokumentasikan pelaksanaan layanan, meliputi lokasi, jenis ancaman, media, waktu, materi, dan penerima layanan. Data penerima layanan dicatat secara terpilah sepanjang memungkinkan, relevan, dan aman. 10. Menghimpun umpan balik dan pengaduan, kemudian melakukan evaluasi dan pemutakhiran informasi apabila terdapat perubahan data, perkembangan ancaman, temuan kesenjangan akses, atau hasil evaluasi pelayanan. **B. Pelayanan berdasarkan permintaan:** 1. Permintaan informasi diterima melalui meja layanan/sekretariat, surat, kanal digital, atau kanal komunikasi resmi BPBD Kabupaten Kutai Barat. Petugas memberikan bantuan komunikasi/aksesibilitas apabila diperlukan. 2. Petugas mencatat dan mengklasifikasikan permintaan berdasarkan lokasi, jenis ancaman, kebutuhan informasi, tingkat urgensi, serta kebutuhan format/aksesibilitas. 3. Petugas melakukan verifikasi ketersediaan dan keabsahan data/informasi serta memastikan informasi yang akan diberikan tidak menimbulkan diskriminasi, risiko baru, atau pengungkapan data pribadi yang tidak diperlukan. 4. Informasi disampaikan melalui media yang sesuai dengan kebutuhan pemohon. Apabila informasi berada di luar kewenangan BPBD, pemohon diarahkan kepada instansi yang berwenang. 5. Pelayanan dicatat sebagai dokumentasi dan bukti pemenuhan SPM serta, apabila relevan, bukti pelaksanaan layanan responsif gender. **C. Alur/Proses Pelayanan:** *Sumber resmi/KRB/KRB-RG -> Identifikasi ancaman dan lokus -> Pemetaan sasaran dan Data Terpilah ->*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Telaah APKM serta hambatan akses -> Penyusunan/adaptasi materi -> Verifikasi teknis dan inklusivitas -> Penyampaian informasi multi-kanal -> Pencatatan dan bukti layanan -> Umpan balik/pengaduan -> Evaluasi dan pemutakhiran. **Prinsip proses: cepat, akurat, mudah dipahami, nondiskriminatif, responsif gender, inklusif, aksesibel, aman, serta dapat dipertanggungjawabkan.**
III	Waktu Pelayanan	**Rincian waktu layanan:** 1. Informasi yang bersifat mendesak terkait peningkatan ancaman atau keselamatan masyarakat disebarluaskan segera setelah informasi dinyatakan terverifikasi/valid oleh sumber yang berwenang. 2. Sosialisasi/KIE terjadwal dilaksanakan sesuai rencana kerja tahunan dan/atau berdasarkan kebutuhan kawasan rawan bencana. 3. Permintaan informasi sederhana dengan data yang telah tersedia dan terverifikasi diselesaikan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak permintaan diterima. 4. Permintaan yang memerlukan verifikasi, kompilasi, penelaahan data, atau penyesuaian format aksesibel diselesaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak permintaan dinyatakan lengkap, sepanjang tidak termasuk informasi kedaruratan. 5. Apabila penyelesaian membutuhkan koordinasi dengan instansi lain atau penyediaan dukungan aksesibilitas khusus, pemohon diberi informasi mengenai proses tindak lanjut dan perkiraan penyelesaiannya.
IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya (Gratis).
V	Produk Layanan	**Produk layanan dapat berupa:** 1. Informasi kawasan rawan bencana per jenis ancaman; 2. Informasi/peta risiko atau peta rawan bencana yang dapat dipublikasikan, termasuk informasi dari KRB-RG apabila telah tersedia; 3. Materi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) rawan bencana yang responsif gender dan inklusif; 4. Informasi langkah pengurangan risiko, kesiapsiagaan, perlindungan diri, jalur/titik evakuasi apabila tersedia, dan tindakan keselamatan sesuai jenis ancaman; 5. Informasi dalam format/media yang disesuaikan dengan kebutuhan sasaran, termasuk format visual, audio, cetak, digital, bahasa sederhana, atau bentuk aksesibel lain sesuai kebutuhan dan kemampuan layanan; 6. Penyampaian informasi melalui tatap muka, media digital/multimedia, media cetak, radio, papan informasi publik, rambu, dan/atau kanal resmi lainnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

VI	Pengelolaan Pengaduan	**Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:** 1. Meja layanan/sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Kanal pengaduan dan komunikasi resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat; 4. Pengaduan dapat disampaikan oleh penerima layanan, keluarga, pendamping, wali, organisasi masyarakat, atau perwakilan kelompok. Petugas memberikan dukungan aksesibilitas komunikasi apabila diperlukan; 5. Pengaduan dicatat, diverifikasi, diteruskan kepada unit yang berwenang, ditindaklanjuti tanpa diskriminasi, serta dijaga kerahasiaannya apabila memuat data pribadi, kerentanan, atau informasi sensitif; 6. Pengaduan terkait diskriminasi, pelecehan, kekerasan berbasis gender, atau risiko keselamatan yang ditemukan dalam pelaksanaan pelayanan diarahkan kepada mekanisme/unit yang berwenang sesuai ketentuan, dengan mengutamakan keselamatan dan kerahasiaan pelapor; 7. Hasil pengaduan, saran, dan masukan digunakan sebagai bahan perbaikan kualitas pelayanan.
B. Manufacturing		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Wanita (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women); 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 6. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 13. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 15. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah; 17. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender.
II	Sarana dan Prasarana	1. Dokumen Kajian Risiko Bencana (KRB), KRB-RG apabila telah tersedia, peta risiko/rawan bencana, data kejadian, dan data kebencanaan yang relevan; Dokumen Rencana Penanggulangan Bencana (RPB),dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan sebagai kebijakan,Strategi,program, dan Penanggulangan Kebijakan; 2. Data Terpilah penerima/sasaran layanan sesuai ketersediaan, dengan pengelolaan dan penyimpanan data yang aman; 3. Ruang layanan/ruang pertemuan yang aman, mudah dijangkau, dan sedapat mungkin aksesibel bagi penyandang disabilitas serta kelompok dengan kebutuhan khusus; 4. Komputer/laptop dan perangkat pengolahan data; 5. Perangkat Sistem Informasi Geografis (GIS) dan/atau perangkat pemetaan yang tersedia; 6. Printer/scanner serta alat tulis kantor; 7. Jaringan internet, listrik, radio/telekomunikasi, dan sarana komunikasi; 8. Peralatan presentasi dan multimedia; 9. Media KIE seperti bahan tayang, leaflet, poster,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		infografis, video, papan informasi, rambu, dan media lain yang mudah dipahami serta dapat diadaptasi menjadi format aksesibel; 10. Kanal komunikasi/publikasi resmi, termasuk situs, media sosial, radio, papan informasi, dan/atau media komunitas sesuai ketersediaan; 11. Kendaraan operasional untuk pelaksanaan layanan lapangan; 12. Peralatan dokumentasi; 13. Sarana pendukung aksesibilitas dan komunikasi, seperti materi huruf besar, pictogram, audio/takarir, pengeras suara, pendamping komunikasi, atau bentuk dukungan lain sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah; 14. Kanal pengaduan yang dapat diakses dan sarana penyimpanan bukti layanan/pengaduan secara aman.
III	Kompetensi Pelaksana	**Pelaksana layanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:** 1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan; 2. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai penanggung jawab teknis; 3. Pejabat/pelaksana pada fungsi pencegahan dan kesiapsiagaan yang memahami pengurangan risiko bencana dan karakteristik ancaman di Kabupaten Kutai Barat; 4. Pelaksana/analis yang mampu membaca dan menjelaskan KRB/KRB-RG, peta risiko/rawan bencana, serta data kebencanaan; 5. Pelaksana KIE yang memiliki kemampuan komunikasi risiko, komunikasi publik, fasilitasi, penyusunan materi edukasi, dan penyampaian informasi yang mudah dipahami; 6. Pelaksana memahami prinsip PUG, Data Terpilah, empat indikator Gender (akses, partisipasi, kontrol, manfaat), kebutuhan kelompok berisiko, dan komunikasi yang inklusif; 7. Penggerak PUG/Focal Point atau pelaksana yang ditugaskan untuk membantu integrasi perspektif gender pada perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi layanan, apabila telah ditetapkan; 8. Operator/pengelola data yang memiliki kemampuan pengolahan data dan, apabila tersedia, pemetaan/GIS; 9. Pelaksana administrasi/dokumentasi yang mampu mengelola register penerima layanan, data terpilah, pengaduan, dan bukti dukung SPM; 10. Pelaksana memahami prinsip pelayanan publik yang nondiskriminatif, perlindungan data pribadi, keselamatan kegiatan, pencegahan kekerasan berbasis gender, dan mekanisme rujukan/pengaduan sesuai kewenangan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, dan Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai kewenangannya; 2. Pengendalian internal dilakukan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan substansi dilakukan terhadap keabsahan sumber data, kesesuaian informasi dengan jenis ancaman, cakupan penerima layanan, kelengkapan bukti pelaksanaan, dan konsistensi pemutakhiran informasi; 4. Pengawasan aspek responsif gender dan inklusi dilakukan terhadap penggunaan Data Terpilah, keterjangkauan informasi, aksesibilitas media, keterwakilan kelompok sasaran, nondiskriminasi, keamanan, dan mekanisme pengaduan; 5. Pokja PUG/Penggerak PUG BPBD, apabila telah dibentuk, dilibatkan sesuai tugasnya dalam fasilitasi dan pemantauan integrasi perspektif gender; 6. Untuk kegiatan/output yang menggunakan GAP/GAB dan/atau dilakukan penandaan ARG, pemantauan responsif gender dilakukan menggunakan Gender Monitoring Checklist (GMC) sesuai ketentuan dan hasilnya menjadi bahan laporan berkala; 7. Pengawasan dilaksanakan secara berkelanjutan dan menjadi dasar tindakan korektif/perbaikan layanan.
V	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana disesuaikan dengan jenis ancaman, luas wilayah, metode penyampaian, karakteristik sasaran, kebutuhan aksesibilitas, dan kebutuhan lapangan. Fungsi minimal yang harus tersedia dalam penyelenggaraan layanan meliputi: 1. Penanggung jawab/koordinator layanan; 2. Pelaksana teknis pengurangan risiko/kebencanaan; 3. Pengelola data/pemetaan; 4. Petugas komunikasi/KIE; 5. Petugas administrasi dan dokumentasi; 6. Fungsi PUG/inklusi dan aksesibilitas, yang dapat dirangkap oleh personel yang kompeten sesuai penugasan. *Dalam pelaksanaan KIE lapangan, jumlah dan komposisi personel dapat ditambah sesuai kebutuhan keselamatan, jangkauan wilayah, jumlah peserta, kebutuhan kelompok sasaran, dan prinsip keterwakilan yang wajar.*
VI	Jaminan Pelayanan	**Pelayanan dijamin:** 1. Diberikan tanpa biaya; 2. Menggunakan informasi yang bersumber dari dokumen/data resmi dan telah diverifikasi; 3. Disampaikan sesuai jenis ancaman, karakteristik kawasan, dan kebutuhan penerima layanan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		4. Disampaikan secara jelas, mudah dipahami, nondiskriminatif, responsif gender, inklusif, dan memperhatikan kebutuhan aksesibilitas; 5. Memberikan kesempatan yang setara bagi perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya untuk memperoleh informasi dan menyampaikan umpan balik; 6. Didokumentasikan sebagai bukti pemenuhan pelayanan dasar SPM Sub-Urusan Bencana dan, apabila relevan, sebagai bukti pelaksanaan PUG/ARG dalam penanggulangan bencana.
VII	Jaminan Keamanan	1. Keabsahan substansi informasi dijaga melalui penggunaan sumber resmi dan proses verifikasi sebelum publikasi; 2. Petugas yang memberikan layanan memperoleh penugasan dan/atau kewenangan sesuai tugas dan fungsinya; 3. Data pribadi dan Data Terpilah penerima layanan dilindungi, digunakan secara proporsional untuk kepentingan pelayanan, dan tidak dipublikasikan dalam bentuk yang dapat mengidentifikasi individu tanpa dasar yang sah; 4. Penyampaian informasi tidak boleh menimbulkan kepanikan, diskriminasi, stigma, kekerasan, atau risiko keselamatan baru; komunikasi risiko menggunakan bahasa yang proporsional dan dapat dipertanggungjawabkan; 5. Kegiatan lapangan memperhatikan keselamatan petugas dan masyarakat serta kondisi ancaman di lokasi pelayanan; 6. Pelaksanaan tatap muka dan kanal komunikasi menerapkan pencegahan diskriminasi, pelecehan, dan kekerasan berbasis gender serta menyediakan mekanisme pengaduan/rujukan yang aman sesuai kewenangan; 7. Informasi mengenai lokasi/karakteristik kelompok berisiko disajikan secara hati-hati agar tidak meningkatkan risiko perlindungan terhadap kelompok tersebut.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi pelaksanaan layanan dilakukan secara berkala paling sedikit setiap triwulan sebagai bagian dari pemantauan penerapan SPM dan pelaksanaan PUG; 2. Evaluasi mencakup cakupan warga yang memperoleh layanan, jenis ancaman dan wilayah yang telah dilayani, kualitas/kejelasan materi, kecepatan layanan, media yang digunakan, dan kelengkapan bukti dukung; 3. Data capaian dianalisis secara terpilah menurut jenis kelamin serta, sesuai ketersediaan dan relevansi, umur,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		disabilitas, wilayah, dan karakteristik kelompok berisiko lainnya untuk mengidentifikasi kesenjangan akses dan manfaat; 4. Evaluasi menilai empat indikator Gender, yaitu akses, partisipasi, kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan manfaat (APKM), termasuk keterjangkauan format informasi dan kebutuhan aksesibilitas; 5. Untuk kegiatan/output yang menggunakan GAP/GAB dan/atau ARG, pemantauan menggunakan GMC sesuai ketentuan serta hasilnya menjadi bahan evaluasi, pengawasan, dan pelaporan; 6. Dilaksanakan evaluasi atas pengaduan, saran, masukan, hasil Survei Kepuasan Masyarakat apabila dilaksanakan, serta kejadian diskriminasi/risiko perlindungan yang terkait dengan pelayanan; 7. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki materi KIE, metode penyampaian, pemetaan sasaran, aksesibilitas, kapasitas pelaksana, kebutuhan sarana prasarana, dan mekanisme pengaduan; 8. Rekapitulasi capaian layanan digunakan sebagai bahan pelaporan SPM Sub-Urusan Bencana, pelaporan PUG dalam laporan kinerja, serta perencanaan pemenuhan layanan tahun berikutnya, termasuk penyempurnaan Renja/RKA dan GAP/GAB apabila relevan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	**L-0000002**
Nama Standar Pelayanan	:	**Pelayanan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana**
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	1 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 08 Mei 2026

A. Service Delivery		
I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Penerima layanan adalah warga negara yang berada di kawasan rawan bencana dan/atau kawasan yang berpotensi terdampak bencana di wilayah Kabupaten Kutai Barat, termasuk perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya, termasuk individu/kelompok dengan kerentanan berlapis. 2. Materi KIE disesuaikan dengan jenis ancaman bencana pada kawasan tempat tinggal/lokasi sasaran berdasarkan Kajian Risiko Bencana (KRB), Kajian Risiko Bencana Responsif Gender (KRB-RG) apabila tersedia, peta risiko/rawan bencana, data kejadian, peringatan dini, dan/atau sumber resmi yang telah diverifikasi. 3. Untuk KIE yang diselenggarakan secara proaktif oleh BPBD, peserta tidak dipersyaratkan mengajukan permohonan atau dokumen administrasi. 4. Perencanaan sasaran, pelaksanaan, dan pencatatan KIE menggunakan Data Terpilah sesuai ketersediaan, paling sedikit menurut jenis kelamin dan dikembangkan menurut umur, disabilitas, wilayah, status sosial ekonomi, serta karakteristik relevan lainnya, dengan tetap melindungi data pribadi. 5. Peserta mengikuti kegiatan sesuai jadwal, lokasi, media, dan metode KIE yang telah ditetapkan. Kebutuhan aksesibilitas, bahasa, pendampingan, atau dukungan komunikasi tertentu tidak boleh menjadi penghalang untuk memperoleh layanan. **Persyaratan Khusus untuk permohonan KIE dari instansi/kelembagaan/masyarakat:** 1. Permohonan disampaikan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat melalui surat atau kanal resmi yang tersedia. 2. Permohonan paling kurang memuat lokasi kegiatan,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		kelompok sasaran, perkiraan jumlah peserta, jenis ancaman/topik yang dibutuhkan, jadwal yang diusulkan, serta narahubung. 3. Pemohon dapat menyampaikan karakteristik kelompok sasaran dan kebutuhan format/media aksesibel, misalnya bahasa sederhana, bahasa lokal, materi visual, audio, takarir/caption, huruf besar, pendamping komunikasi, atau kebutuhan lain sesuai kondisi sasaran. 4. Pelaksanaan menyesuaikan kewenangan BPBD, tingkat risiko/urgensi, ketersediaan data, personel, sarana prasarana, jadwal pelayanan, serta prinsip keselamatan, nondiskriminasi, responsif gender, dan inklusivitas.
II	Prosedur	**A. KIE yang diselenggarakan secara proaktif:** 1. Mengidentifikasi jenis ancaman, kawasan rawan, tingkat keterpaparan, kelompok sasaran, serta kebutuhan KIE berdasarkan KRB/KRB-RG apabila tersedia, peta risiko/rawan bencana, data kejadian, peringatan dini, dan sumber resmi lainnya. 2. Memetakan sasaran menggunakan Data Terpilah yang tersedia dan mengidentifikasi hambatan akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat (APKM), termasuk hambatan yang dialami perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya. 3. Menetapkan tema, tujuan, indikator sederhana, metode, media, lokasi, jadwal, serta strategi pelibatan peserta dengan mempertimbangkan perbedaan pengalaman, kebutuhan, kapasitas, kerentanan, kearifan lokal, dan karakteristik komunikasi sasaran. Untuk kegiatan responsif gender, hasil Analisis Gender/GAP dan GAB digunakan sebagai rujukan apabila tersedia/relevan. 4. Menyusun materi KIE yang paling kurang memuat pengenalan ancaman, potensi dampak, tanda/peringatan yang relevan, pencegahan dan mitigasi, kesiapsiagaan, perlindungan diri, jalur/titik evakuasi apabila tersedia, serta tindakan sebelum, saat, dan setelah bencana sesuai jenis ancaman. 5. Menyesuaikan materi dan media agar mudah dipahami, nondiskriminatif, responsif gender, inklusif, dan aksesibel, antara lain melalui bahasa sederhana, bahasa lokal bila diperlukan, pictogram/visual, audio, takarir/caption, bahan cetak, media digital, atau metode komunikasi lain sesuai kebutuhan sasaran dan kemampuan daerah. 6. Melakukan verifikasi substansi teknis oleh Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan serta, apabila diperlukan, penelaahan aspek responsif gender/inklusi oleh unsur terkait dan/atau Penggerak

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		PUG/Focal Point yang telah ditetapkan. 7. Menyiapkan lokasi, sarana, personel, bahan, mekanisme registrasi, kebutuhan aksesibilitas, keamanan, serta kanal pengaduan/umpan balik sebelum kegiatan dilaksanakan. 8. Melaksanakan KIE melalui tatap muka dan/atau media komunikasi yang sesuai, antara lain media sosial, multimedia, situs/kanal resmi, radio, bahan cetak, papan informasi publik, rambu informasi/evakuasi, media komunitas, atau kanal resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat. 9. Mendorong partisipasi aktif dan setara peserta melalui ruang tanya jawab, simulasi sederhana, diskusi, demonstrasi, atau metode partisipatif lain yang sesuai, termasuk memastikan kelompok yang selama ini kurang terwakili mempunyai kesempatan menyampaikan kebutuhan dan pengalaman. 10. Melakukan pencatatan dan dokumentasi yang paling kurang memuat tanggal, lokasi/media, jenis ancaman, materi, jumlah dan karakteristik penerima layanan secara terpilah sepanjang memungkinkan, narasumber/petugas, dokumentasi pendukung, serta catatan kebutuhan/isu yang muncul. 11. Melaksanakan evaluasi pemahaman dan/atau umpan balik peserta sesuai metode yang digunakan, menindaklanjuti pengaduan/temuan, serta menyusun laporan pelaksanaan sebagai bukti pemenuhan SPM dan, apabila relevan, pelaksanaan PUG. **B. KIE berdasarkan permohonan:** 1. Permohonan diterima dan dicatat oleh petugas/sekretariat melalui surat atau kanal resmi BPBD. 2. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan melakukan verifikasi kebutuhan, kesesuaian kewenangan, sasaran, jenis ancaman, urgensi, kebutuhan aksesibilitas, serta ketersediaan sumber daya. 3. BPBD berkoordinasi dengan pemohon mengenai jadwal, metode, materi, narasumber/petugas, komposisi peserta, kebutuhan sarana prasarana, aksesibilitas, keselamatan, dan dokumentasi. 4. KIE dilaksanakan sesuai hasil koordinasi dengan menerapkan tahapan teknis sebagaimana layanan proaktif yang relevan, kemudian dicatat, dievaluasi, dan didokumentasikan sebagai bukti pelayanan. **C. Alur/Proses Pelayanan:** Identifikasi ancaman dan lokus -> Pemetaan sasaran dan Data Terpilah -> Telaah APKM/hambatan akses ->

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Penetapan tujuan, metode dan media -> Penyusunan/adaptasi materi -> Verifikasi teknis dan inklusivitas -> Persiapan sarana, aksesibilitas dan keselamatan -> Pelaksanaan KIE partisipatif -> Evaluasi pemahaman/umpan balik -> Pencatatan dan dokumentasi -> Tindak lanjut/perbaikan. **Prinsip proses: akurat, mudah dipahami, partisipatif, nondiskriminatif, responsif gender, inklusif, aksesibel, aman, menghormati kearifan lokal, dan dapat dipertanggungjawabkan.**
III	Waktu Pelayanan	**Rincian waktu layanan adalah sebagai berikut:** 1. KIE proaktif dilaksanakan sesuai rencana kerja tahunan, kebutuhan kawasan rawan bencana, hasil pemetaan sasaran, dan/atau perkembangan ancaman bencana. 2. Permohonan KIE dari instansi/kelembagaan/masyarakat diverifikasi paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima. 3. Koordinasi dan konfirmasi jadwal pelaksanaan dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan dinyatakan sesuai dan dapat ditindaklanjuti. 4. Pelaksanaan KIE dilakukan sesuai jadwal yang disepakati dengan mempertimbangkan tingkat risiko/urgensi, lokasi, kondisi lapangan, karakteristik kelompok sasaran, kebutuhan aksesibilitas, dan ketersediaan sumber daya. 5. Informasi KIE yang bersifat segera untuk keselamatan masyarakat disebarluaskan sesegera mungkin setelah informasi dinyatakan valid/terverifikasi oleh sumber yang berwenang.
IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya (Gratis).
V	Produk Layanan	**Produk layanan dapat berupa:** 1. Kegiatan sosialisasi/edukasi kebencanaan kepada warga negara di kawasan rawan bencana, termasuk perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya; 2. Materi KIE per jenis ancaman bencana dalam bentuk bahan tayang, leaflet, poster, infografis, video, audio, konten digital, papan informasi, rambu, media komunitas, dan/atau media lainnya yang dapat disesuaikan menjadi format aksesibel; 3. Informasi mengenai pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan, perlindungan diri, peringatan dini, evakuasi, dan keselamatan sesuai jenis ancaman; 4. Materi komunikasi yang responsif gender dan inklusif, mudah dipahami oleh semua kelompok sasaran, tidak mengandung stereotip/diskriminasi, serta mempertimbangkan kearifan lokal; 5. Data/rekap penerima layanan KIE yang dikelola secara

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		terpilah sesuai ketersediaan dan aman; 6. Dokumentasi, hasil evaluasi, dan laporan pelaksanaan KIE sebagai bukti pemenuhan SPM Sub-Urusan Bencana serta, apabila relevan, bukti pelaksanaan PUG/ARG.
VI	Pengelolaan Pengaduan	**Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:** 1. Meja layanan/sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Kanal pengaduan dan komunikasi resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat; 4. Pengaduan dapat disampaikan oleh peserta/penerima layanan, keluarga, pendamping, wali, organisasi masyarakat, atau perwakilan kelompok. Petugas memberikan bantuan komunikasi/aksesibilitas apabila diperlukan; 5. Setiap pengaduan dicatat, diverifikasi, diteruskan kepada unit yang berwenang, ditindaklanjuti tanpa diskriminasi, dan dijaga kerahasiaannya apabila memuat data pribadi, kerentanan, atau informasi sensitif; 6. Pengaduan terkait diskriminasi, pelecehan, kekerasan berbasis gender, atau risiko keselamatan yang ditemukan dalam kegiatan diarahkan kepada mekanisme/unit yang berwenang sesuai ketentuan, dengan mengutamakan keselamatan dan kerahasiaan pelapor; 7. Hasil pengaduan, saran, dan masukan digunakan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan materi, metode, media, aksesibilitas, serta kualitas pelayanan KIE.
B. Manufacturing		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Wanita (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women); 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 6. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 13. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 15. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah; 17. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender.
II	Sarana dan Prasarana	1. Kajian Risiko Bencana (KRB), KRB-RG apabila telah tersedia, peta risiko/rawan bencana, data kejadian, peringatan dini, dan data pendukung sesuai jenis ancaman; 2. Data Terpilah penerima/sasaran layanan sesuai ketersediaan, dengan pengelolaan dan penyimpanan data yang aman; 3. Ruang pertemuan/ruang pelayanan dan/atau lokasi kegiatan lapangan yang aman, mudah dijangkau, dan sedapat mungkin aksesibel bagi penyandang disabilitas serta kelompok dengan kebutuhan khusus; 4. Komputer/laptop, printer/scanner, jaringan internet, listrik, dan alat tulis; 5. Peralatan presentasi dan multimedia seperti proyektor/layar, pengeras suara, mikrofon, dan perangkat dokumentasi sesuai kebutuhan; 6. Media KIE seperti bahan tayang, leaflet, poster, infografis, video, audio, media sosial, situs/kanal resmi,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		papan informasi, rambu, radio/media komunitas, dan/atau media lainnya; 7. Sarana adaptasi informasi/aksesibilitas seperti materi huruf besar, pictogram, audio, takarir/caption, bahan visual, pengeras suara, pendamping komunikasi, atau bentuk dukungan lain sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah; 8. Perangkat komunikasi dan kanal informasi/pengaduan resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat; 9. Kendaraan operasional untuk pelayanan lapangan apabila diperlukan; 10. Peralatan dokumentasi serta sarana penyimpanan bukti layanan dan data secara aman; 11. Perlengkapan keselamatan kegiatan lapangan sesuai jenis ancaman dan kondisi lokasi.
III	Kompetensi Pelaksana	**Pelaksana layanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:** 1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan; 2. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai penanggung jawab teknis; 3. Narasumber/fasilitator memahami pengurangan risiko bencana, karakteristik ancaman, kesiapsiagaan, dan materi yang disampaikan; 4. Memiliki kemampuan komunikasi risiko, komunikasi publik, fasilitasi partisipatif, dan penyusunan materi edukasi sehingga informasi disampaikan benar, sederhana, tidak menimbulkan kepanikan, dan sesuai karakteristik sasaran; 5. Mampu menggunakan data/peta kebencanaan, KRB/KRB-RG apabila tersedia, dan menjelaskan informasi risiko yang relevan; 6. Memahami prinsip PUG, Data Terpilah, empat indikator Gender (akses, partisipasi, kontrol, manfaat), kebutuhan kelompok berisiko, kerentanan berlapis, serta komunikasi yang inklusif dan bebas stereotip; 7. Penggerak PUG/Focal Point atau pelaksana yang ditugaskan dapat membantu integrasi perspektif gender pada perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi KIE apabila telah ditetapkan; 8. Petugas administrasi/dokumentasi mampu mengelola daftar penerima layanan, data terpilah, dokumentasi, evaluasi, pengaduan, serta bukti dukung SPM; 9. Pelaksana memahami prinsip pelayanan publik yang nondiskriminatif, perlindungan data pribadi, keselamatan kegiatan, pencegahan kekerasan berbasis gender, dan mekanisme rujukan/pengaduan sesuai kewenangan.
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Pelaksana BPBD, Sekretaris, dan Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai kewenangannya; 2. Pengendalian internal dilakukan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan substansi meliputi validitas materi, kesesuaian dengan jenis ancaman, ketepatan sasaran, kesesuaian metode/media, keamanan kegiatan, dan kelengkapan bukti pelaksanaan; 4. Pengawasan aspek responsif gender dan inklusi meliputi penggunaan Data Terpilah, keterjangkauan dan aksesibilitas media, keterwakilan/partisipasi kelompok sasaran, nondiskriminasi, kejelasan materi, perlindungan data, serta mekanisme pengaduan; 5. Pokja PUG/Penggerak PUG BPBD, apabila telah dibentuk, dilibatkan sesuai tugasnya dalam fasilitasi dan pemantauan integrasi perspektif gender; 6. Untuk kegiatan/output yang menggunakan GAP/GAB dan/atau dilakukan penandaan ARG, pemantauan responsif gender dilakukan menggunakan Gender Monitoring Checklist (GMC) sesuai ketentuan dan hasilnya menjadi bahan laporan berkala; 7. Pengawasan dilakukan secara berkelanjutan dan menjadi dasar tindakan korektif/perbaikan pelayanan.
V	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 (lima) orang per kegiatan KIE tatap muka, dengan fungsi: 1. Koordinator/penanggung jawab kegiatan: 1 orang; 2. Narasumber/fasilitator teknis: paling kurang 2 orang; 3. Petugas administrasi/pencatatan penerima layanan dan Data Terpilah: 1 orang; 4. Petugas dokumentasi/media: 1 orang; 5. Fungsi PUG/inklusi dan aksesibilitas dapat dirangkap oleh personel yang kompeten sesuai penugasan. Jumlah dan komposisi pelaksana dapat ditambah sesuai jenis ancaman, jumlah peserta, lokasi, metode penyampaian, kebutuhan aksesibilitas, kebutuhan kelompok berisiko, kondisi keselamatan lapangan, dan prinsip keterwakilan yang wajar.
VI	Jaminan Pelayanan	**Pelayanan dijamin:** 1. Diberikan tanpa biaya kepada masyarakat; 2. Materi berasal dari data/informasi resmi dan telah melalui verifikasi sesuai kewenangan; 3. KIE disampaikan sesuai jenis ancaman, karakteristik kawasan, dan kebutuhan sasaran; 4. Informasi disampaikan dengan bahasa yang jelas, mudah dipahami, nondiskriminatif, responsif gender, inklusif, serta memperhatikan kebutuhan aksesibilitas dan kearifan lokal;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		5. Perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya diberikan kesempatan yang setara untuk mengakses informasi, berpartisipasi, menyampaikan kebutuhan, dan memperoleh manfaat layanan; 6. Pelaksanaan didokumentasikan dan dihitung sebagai penerima layanan SPM apabila memenuhi kriteria pencatatan yang ditetapkan serta, apabila relevan, sebagai bukti pelaksanaan PUG/ARG.
VII	Jaminan Keamanan	1. Materi KIE diverifikasi sebelum digunakan untuk mengurangi risiko penyampaian informasi yang keliru atau menyesatkan; 2. Petugas yang memberikan pelayanan memperoleh penugasan dan/atau kewenangan sesuai tugas dan fungsinya; 3. Kegiatan KIE lapangan memperhatikan kondisi ancaman, keselamatan peserta dan petugas, akses evakuasi, cuaca/lingkungan, serta kebutuhan keselamatan kelompok berisiko; 4. Data pribadi dan Data Terpilah peserta dilindungi, digunakan secara proporsional untuk kepentingan pelayanan, dan tidak dipublikasikan dalam bentuk yang dapat mengidentifikasi individu tanpa dasar yang sah; 5. Komunikasi risiko dilakukan secara proporsional agar meningkatkan kesiapsiagaan tanpa menimbulkan kepanikan, stigma, diskriminasi, stereotip, atau risiko perlindungan baru; 6. Pelaksanaan tatap muka dan kanal komunikasi menerapkan pencegahan diskriminasi, pelecehan, dan kekerasan berbasis gender serta menyediakan mekanisme pengaduan/rujukan yang aman sesuai kewenangan; 7. Informasi mengenai lokasi/karakteristik kelompok berisiko disajikan secara hati-hati agar tidak meningkatkan risiko perlindungan terhadap kelompok tersebut.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi pelaksanaan dilakukan pada setiap kegiatan melalui dokumentasi, umpan balik dan/atau penilaian sederhana terhadap pemahaman peserta sesuai metode yang digunakan; 2. Rekapitulasi kinerja dilakukan paling sedikit setiap triwulan untuk menilai jumlah warga yang memperoleh KIE, cakupan kawasan, jenis ancaman, kualitas materi/media, kebutuhan aksesibilitas, serta kelengkapan bukti dukung; 3. Data capaian dianalisis secara terpilah menurut jenis kelamin serta, sesuai ketersediaan dan relevansi, umur, disabilitas, wilayah, dan karakteristik kelompok berisiko lainnya untuk mengidentifikasi kesenjangan akses dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		manfaat; 4. Evaluasi menilai empat indikator Gender, yaitu akses, partisipasi, kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan manfaat (APKM), termasuk keterwakilan kelompok, kualitas partisipasi, dan keterjangkauan format informasi; 5. Untuk kegiatan/output yang menggunakan GAP/GAB dan/atau ARG, pemantauan menggunakan GMC sesuai ketentuan serta hasilnya menjadi bahan evaluasi, pengawasan, dan pelaporan; 6. Pengaduan, saran, masukan, hasil Survei Kepuasan Masyarakat apabila dilaksanakan, serta temuan diskriminasi/risiko perlindungan dianalisis sebagai bahan perbaikan; 7. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki materi, metode, media, pemetaan sasaran, aksesibilitas, kompetensi pelaksana, kebutuhan sarana prasarana, dan mekanisme pengaduan; 8. Rekapitulasi hasil pelayanan digunakan sebagai bukti dukung capaian SPM Sub-Urusan Bencana, pelaporan PUG dalam laporan kinerja, serta perencanaan tahun berikutnya, termasuk penyempurnaan Renja/RKA dan GAP/GAB apabila relevan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000003
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Informasi Peta dan Kajian Risiko Bencana
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	01 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 08 Mei 2026

A. Service Delivery		
I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Layanan diberikan kepada warga negara, pemerintah kampung/kecamatan, perangkat daerah, instansi vertikal, lembaga pendidikan, dunia usaha, organisasi masyarakat, organisasi perempuan, organisasi penyandang disabilitas, media, dan/atau pemangku kepentingan lain yang memerlukan informasi risiko bencana di wilayah Kabupaten Kutai Barat. 2. Informasi yang diberikan bersumber dari Kajian Risiko Bencana (KRB), Kajian Risiko Bencana Responsif Gender (KRB-RG) apabila telah tersedia, peta risiko/rawan bencana, data kejadian, Data Terpilah, dan/atau data kebencanaan resmi yang dikuasai BPBD serta telah melalui verifikasi sesuai kewenangan. 3. Untuk informasi yang telah dipublikasikan secara terbuka, pengguna layanan tidak diwajibkan mengajukan permohonan dan dapat mengakses melalui media/kanal resmi yang tersedia. 4. Untuk permintaan informasi tertentu, pemohon menyampaikan paling kurang: identitas/nama lembaga; nomor kontak; jenis informasi yang dibutuhkan; wilayah/lokasi yang dimaksud; tujuan penggunaan informasi; serta kebutuhan format/aksesibilitas apabila diperlukan. 5. Permintaan salinan peta, cuplikan peta, data geospasial, data terpilah, atau bagian tertentu dari KRB/KRB-RG dilayani sesuai ketersediaan data, format yang dikuasai BPBD, status keterbukaan informasi, perlindungan data pribadi, dan kewenangan pengelolaan data. 6. Pengguna layanan yang membutuhkan dukungan dapat dibantu oleh keluarga, pendamping, wali, atau perwakilan yang sah. Kebutuhan format informasi yang aksesibel dapat disampaikan kepada petugas. 7. Permintaan yang memerlukan penyusunan kajian baru, survei lapangan, pemodelan baru, atau penilaian teknis spesifik terhadap suatu persil/lokasi tidak termasuk dalam layanan ini dan ditindaklanjuti melalui mekanisme

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		kegiatan/koordinasi teknis sesuai kewenangan. **Persyaratan Khusus:** 1. Informasi yang memiliki pembatasan akses hanya diberikan sesuai ketentuan keterbukaan informasi dan kewenangan pejabat yang berwenang. 2. Informasi terpilah dan informasi mengenai kelompok berisiko disajikan secara proporsional dan, apabila diperlukan, diagregasi/diidentifikasi secara umum agar tidak membuka data pribadi, lokasi sensitif, atau meningkatkan risiko perlindungan. 3. Penggunaan peta/KRB/KRB-RG tidak menggantikan kajian teknis rinci, survei tapak, atau rekomendasi teknis sektoral apabila dipersyaratkan untuk suatu kegiatan pembangunan.
II	Prosedur	**A. Pelayanan informasi yang disediakan secara proaktif:** 1. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menginventarisasi KRB/KRB-RG apabila tersedia, peta risiko/rawan bencana, data kejadian, Data Terpilah, serta data pendukung yang sah dan masih berlaku. 2. Data diverifikasi paling kurang terhadap sumber, tanggal/versi, cakupan wilayah, jenis ancaman, legenda/kelas risiko, skala apabila tersedia, status legalitas dokumen, dan kewenangan pengelolaan data. 3. Mengidentifikasi perbedaan keterpaparan, kerentanan, kapasitas, kebutuhan, dan akses informasi pada perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, serta Kelompok Berisiko Lainnya berdasarkan Data Terpilah yang tersedia. 4. Menelaah aspek akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat (APKM) serta memperhatikan kearifan lokal dan pengalaman kelompok sasaran dalam penafsiran dan penyajian informasi risiko. Untuk kegiatan/output responsif gender, hasil Analisis Gender/GAP dan GAB digunakan sebagai rujukan apabila tersedia. 5. Menyiapkan informasi publik dalam bentuk peta, ringkasan, tabel, infografis, atau media lain dengan mencantumkan sumber, versi/tanggal, legenda, cakupan, skala apabila tersedia, serta batasan penggunaan informasi. 6. Menyesuaikan bentuk penyajian agar mudah dipahami dan sedapat mungkin aksesibel, misalnya melalui bahasa sederhana, visual/pictogram, huruf yang terbaca, audio, takarir/caption, atau bentuk komunikasi lain sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah. 7. Melaksanakan verifikasi substansi oleh Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan serta, apabila relevan, telaah aspek responsif gender/inklusi oleh Penggerak PUG/Focal Point atau unsur terkait. 8. Informasi yang dapat dibuka kepada publik disajikan melalui media informasi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat, bahan KIE, situs/kanal resmi, papan informasi, bahan tayang, atau media lain yang ditetapkan. 9. Menjaga pengendalian versi dan jejak pembaruan dokumen/peta agar informasi yang tidak berlaku tidak digunakan kembali.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		10. Informasi publik diperbarui apabila terdapat perubahan KRB/KRB-RG, peta, Data Terpilah, data kejadian, atau sumber resmi yang menjadi dasar penyajiannya. **B. Pelayanan berdasarkan permintaan:** 1. Permohonan diterima dan dicatat oleh petugas pelayanan/sekretariat melalui meja layanan, surat, kanal digital, atau kanal resmi lainnya. Petugas memberikan dukungan komunikasi/aksesibilitas apabila diperlukan. 2. Petugas memeriksa kelengkapan permohonan dan mengidentifikasi jenis informasi, wilayah, format, tujuan penggunaan, tingkat urgensi, serta kebutuhan aksesibilitas. 3. Permohonan diteruskan kepada Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan untuk verifikasi ketersediaan, kesesuaian, status dokumen, status keterbukaan informasi, dan kebutuhan perlindungan data. 4. Petugas teknis menyiapkan informasi, salinan, cuplikan peta, data terpilah/agregat, atau data geospasial yang dapat diberikan sesuai kewenangan. 5. Informasi yang memuat karakteristik individu/kelompok berisiko ditelaah untuk memastikan tidak mengungkap data pribadi, lokasi sensitif, atau informasi yang dapat meningkatkan stigma, diskriminasi, atau risiko perlindungan. 6. Informasi diverifikasi sebelum diserahkan, termasuk keterangan sumber, tanggal/versi, cakupan, legenda, skala apabila tersedia, batasan penggunaan data, dan catatan bahwa informasi bukan sertifikasi kelayakan lokasi. 7. Informasi disampaikan kepada pemohon melalui media elektronik dan/atau secara langsung dalam format yang sesuai dan sedapat mungkin aksesibel. 8. Pelayanan dicatat dalam register sebagai bukti layanan, termasuk tanggal permohonan, jenis informasi, wilayah, hasil tindak lanjut, tanggal penyelesaian, dan karakteristik penerima layanan secara terpilah apabila relevan dan aman. 9. Apabila informasi tidak tersedia, bukan kewenangan BPBD, atau termasuk informasi yang dibatasi, pemohon diberikan penjelasan dan/atau diarahkan kepada unit/instansi yang berwenang sesuai ketentuan. **C. Alur/Proses Pelayanan:** Sumber resmi/KRB/KRB-RG -> Inventarisasi dan verifikasi data/peta -> Identifikasi Data Terpilah dan kelompok berisiko -> Telaah APKM serta risiko perlindungan -> Penyiapan/adaptasi informasi -> Verifikasi teknis dan inklusivitas -> Publikasi/penyampaian -> Register dan pengendalian versi -> Umpan balik/pengaduan -> Evaluasi dan pemutakhiran. Prinsip proses: akurat, berbasis bukti, dapat ditelusuri, nondiskriminatif, responsif gender, inklusif, aksesibel, aman, menjaga kerahasiaan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

III	Waktu Pelayanan	Rincian waktu layanan adalah sebagai berikut: 1. Informasi peta/KRB/KRB-RG yang telah dipublikasikan secara terbuka dapat diakses langsung melalui media/kanal resmi yang tersedia. 2. Permohonan sederhana atas informasi/dokumen yang telah tersedia diverifikasi paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima lengkap. 3. Penyiapan dan verifikasi salinan, cuplikan peta, data terpilah/agregat, atau informasi teknis yang telah tersedia diselesaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan dinyatakan lengkap dan dapat diberikan. 4. Jumlah waktu pelayanan untuk permintaan yang memerlukan penyiapan teknis paling lama 5 (lima) hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap. 5. Penyesuaian format agar lebih aksesibel dilaksanakan dalam jangka waktu pelayanan sepanjang dapat dilakukan dengan sarana yang tersedia; apabila memerlukan dukungan khusus, pemohon diberi informasi mengenai proses tindak lanjut. 6. Apabila permohonan diproses sebagai permintaan informasi publik melalui PPID dan/atau memerlukan pengujian konsekuensi/klasifikasi informasi, jangka waktu mengikuti ketentuan pelayanan informasi publik yang berlaku. 7. Waktu tersebut tidak berlaku untuk permintaan yang memerlukan kajian baru, survei lapangan, atau pemodelan baru karena berada di luar ruang lingkup Standar Pelayanan ini.
IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya (Gratis).
V	Produk Layanan	Produk layanan dapat berupa: 1. Informasi mengenai jenis ancaman, tingkat/kelas risiko, kerentanan, kapasitas, dan wilayah rawan bencana berdasarkan dokumen/data resmi yang tersedia; 2. Salinan atau kutipan informasi dari KRB dan/atau KRB-RG yang dapat diberikan kepada publik; 3. Peta risiko/peta rawan bencana, cuplikan peta, atau tampilan informasi spasial sesuai ketersediaan dan status keterbukaan data; 4. Ringkasan informasi risiko yang memperhatikan perbedaan kebutuhan, kerentanan, dan kapasitas perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, serta Kelompok Berisiko Lainnya berdasarkan Data Terpilah yang tersedia; 5. Penjelasan mengenai sumber data, tanggal/versi, legenda, cakupan wilayah, skala apabila tersedia, serta batasan penggunaan informasi; 6. Data geospasial kebencanaan dan/atau Data Terpilah dalam format yang dikuasai BPBD apabila dapat diberikan sesuai kewenangan, ketentuan keterbukaan informasi, dan perlindungan data; 7. Informasi dalam format/media yang disesuaikan dengan kebutuhan aksesibilitas pengguna sepanjang tersedia; dan/atau 8. Surat/keterangan hasil layanan apabila informasi yang diminta tidak tersedia, berada di luar kewenangan, atau tidak dapat diberikan sesuai ketentuan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

VI	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: 1. Meja layanan/sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Kanal pengaduan dan komunikasi resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat; 4. Pengaduan dapat disampaikan oleh pengguna layanan, keluarga, pendamping, wali, organisasi masyarakat, atau perwakilan kelompok. Petugas memberikan dukungan aksesibilitas komunikasi apabila diperlukan; 5. Setiap pengaduan dicatat, diverifikasi, diteruskan kepada unit yang berwenang, ditindaklanjuti tanpa diskriminasi, dan dijaga kerahasiaannya apabila memuat data pribadi, kerentanan, lokasi sensitif, atau informasi lain yang dilindungi; 6. Pengaduan terkait diskriminasi, pelecehan, kekerasan berbasis gender, atau risiko perlindungan yang ditemukan dalam pelayanan diarahkan kepada mekanisme/unit yang berwenang sesuai ketentuan dengan mengutamakan keselamatan dan kerahasiaan pelapor; 7. Hasil pengaduan, saran, dan masukan digunakan sebagai bahan koreksi data, perbaikan penyajian informasi, aksesibilitas, dan peningkatan kualitas pelayanan.
B. Manufacturing		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Wanita (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women); 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 6. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Kabupaten/Kota; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 13. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 15. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah; 17. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender.
II	Sarana dan Prasarana	1. Dokumen KRB, KRB-RG apabila telah tersedia, peta risiko/rawan bencana yang sah/legal, Data Terpilah, data kejadian, dan data pendukung yang dikuasai BPBD; 2. Basis data kebencanaan, basis data terpilah, metadata, register versi dokumen/peta, serta penyimpanan arsip/data digital yang memadai dan aman; 3. Komputer/laptop dengan perangkat lunak pengolah dokumen, data, dan/atau Sistem Informasi Geografis (GIS) sesuai kebutuhan; 4. Jaringan internet, listrik, printer/scanner, alat tulis, serta perangkat pencadangan data; 5. Perangkat penyajian peta seperti monitor/layar, proyektor, dan/atau printer/plotter apabila tersedia; 6. Ruang pelayanan/ruang konsultasi informasi yang aman, mudah dijangkau, dan sedapat mungkin aksesibel bagi penyandang disabilitas serta kelompok dengan kebutuhan khusus; 7. Sarana adaptasi informasi/aksesibilitas seperti tampilan visual yang jelas, huruf besar, audio, takarir/caption, pictogram, atau bentuk dukungan komunikasi lain sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah; 8. Kanal komunikasi dan media informasi/pengaduan resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat; 9. Sarana pengamanan file, pengaturan hak akses, dan pencatatan distribusi dokumen/data untuk menjaga integritas, kerahasiaan, dan keterlacakan informasi.
III	Kompetensi Pelaksana	Pelaksana layanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut: 1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan; 2. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai penanggung jawab teknis; 3. Pejabat fungsional/pelaksana teknis memahami pengkajian risiko bencana, karakteristik ancaman, keterpaparan, kerentanan, kapasitas, dan interpretasi informasi risiko; 4. Petugas teknis data/pemetaan mampu membaca dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		menjelaskan peta, legenda, kelas risiko, cakupan wilayah, sumber data, metadata, versi, serta menggunakan perangkat lunak pemetaan/GIS apabila diperlukan; 5. Mampu memahami dan menerapkan prinsip KRB-RG, Data Terpilah, empat indikator Gender (akses, partisipasi, kontrol, manfaat/APKM), kebutuhan kelompok berisiko, kerentanan berlapis, dan kearifan lokal dalam analisis/penyajian informasi risiko; 6. Mampu membedakan informasi publik dengan analisis teknis spesifik yang memerlukan kajian tambahan serta memahami batasan penggunaan KRB/peta; 7. Penggerak PUG/Focal Point atau pelaksana yang ditugaskan dapat membantu integrasi perspektif gender pada perencanaan, penyajian, pemantauan, dan evaluasi layanan apabila telah ditetapkan; 8. Petugas pelayanan/administrasi mampu menerima, meregister, menelusuri, mendokumentasikan permohonan, mengelola Data Terpilah secara aman, dan menyimpan bukti layanan; 9. Pelaksana memahami prinsip keterbukaan informasi, nondiskriminasi, perlindungan data pribadi, aksesibilitas, komunikasi risiko, pencegahan stigma/kekerasan berbasis gender, serta mekanisme pengaduan/rujukan sesuai kewenangan.
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, dan Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai kewenangannya; 2. Pengendalian internal dilakukan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan substansi meliputi kesesuaian informasi dengan KRB/KRB-RG dan peta resmi, status legalitas dan versi dokumen, sumber data, ketepatan interpretasi, status keterbukaan informasi, perlindungan data, serta kelengkapan register layanan; 4. Pengawasan aspek responsif gender dan inklusi meliputi ketersediaan/penggunaan Data Terpilah, pemenuhan APKM, keterwakilan kelompok dalam pengumpulan/validasi data apabila relevan, aksesibilitas informasi, serta pencegahan stigma dan risiko perlindungan; 5. Perubahan atau pembaruan peta/dokumen harus dapat ditelusuri untuk mencegah penggunaan versi yang tidak berlaku; 6. Pokja PUG/Penggerak PUG BPBD, apabila telah dibentuk, dilibatkan sesuai tugasnya dalam fasilitasi dan pemantauan integrasi perspektif gender; 7. Untuk kegiatan/output yang menggunakan GAP/GAB dan/atau dilakukan penandaan ARG, pemantauan responsif gender menggunakan Gender Monitoring Checklist (GMC) sesuai ketentuan; 8. Hasil pengawasan menjadi dasar koreksi, pembaruan data, perbaikan kebijakan, dan peningkatan kualitas pelayanan.
V	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 (empat) orang untuk penyelenggaraan pelayanan, dengan fungsi:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		1. Koordinator/penanggung jawab teknis: 1 orang; 2. Petugas teknis kebencanaan/pemetaan: paling kurang 2 orang; 3. Petugas pelayanan administrasi/register dan pengelolaan Data Terpilah: 1 orang; 4. Fungsi PUG/inklusi, aksesibilitas, dan perlindungan data dapat dirangkap oleh personel yang kompeten sesuai penugasan. Jumlah dan komposisi pelaksana dapat ditambah sesuai volume permohonan, kompleksitas informasi, jenis ancaman, kebutuhan pengolahan data, kebutuhan aksesibilitas, dan koordinasi lintas unit/instansi.
VI	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dijamin: 1. Diberikan tanpa biaya kepada masyarakat; 2. Informasi bersumber dari dokumen/data resmi yang dikuasai BPBD dan disampaikan sesuai versi serta status legalitas yang tersedia; 3. Informasi risiko memperhatikan perbedaan keterpaparan, kerentanan, kapasitas, dan kebutuhan perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, serta Kelompok Berisiko Lainnya berdasarkan data yang tersedia; 4. Peta atau informasi risiko disertai penjelasan yang memadai mengenai sumber, tanggal/versi, legenda, cakupan, skala apabila tersedia, dan keterbatasan penggunaan; 5. Permohonan ditangani secara objektif, nondiskriminatif, responsif gender, inklusif, aksesibel, dapat ditelusuri, dan sesuai kewenangan; 6. Petugas tidak mengubah substansi peta/KRB/KRB-RG resmi dalam proses pemberian layanan; 7. Data Terpilah dan informasi kelompok berisiko diberikan secara proporsional dengan memperhatikan perlindungan data dan keselamatan; 8. Informasi yang diberikan tidak dinyatakan sebagai sertifikasi kelayakan lokasi atau pengganti kajian teknis rinci apabila hal tersebut tidak tercakup dalam KRB/peta yang tersedia.
VII	Jaminan Keamanan	1. Keabsahan sumber dan versi dokumen/peta diverifikasi sebelum informasi disampaikan; 2. Petugas yang memberikan informasi teknis memperoleh penugasan dan/atau kewenangan sesuai tugas dan fungsinya; 3. Dokumen/data yang dibatasi aksesnya dilindungi dan hanya diberikan sesuai ketentuan serta kewenangan; 4. File digital, metadata, dan register versi dijaga integritasnya untuk mencegah perubahan, penghapusan, atau penggunaan versi yang keliru; 5. Data pribadi, Data Terpilah, serta informasi mengenai lokasi/karakteristik individu atau kelompok berisiko dilindungi, digunakan secara proporsional, dan tidak dipublikasikan dalam bentuk yang dapat mengidentifikasi individu tanpa dasar yang sah; 6. Penyajian peta dan informasi risiko dilakukan secara hati-hati agar tidak menimbulkan stigma, diskriminasi, kepanikan, risiko kekerasan berbasis gender, atau risiko perlindungan baru;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		7. Mekanisme pengaduan yang aman dan menjaga kerahasiaan tersedia untuk melaporkan kesalahan informasi, diskriminasi, atau risiko perlindungan terkait pelayanan; 8. Penjelasan risiko diberikan secara proporsional agar tidak menimbulkan penafsiran berlebihan atau penggunaan informasi di luar konteksnya.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi layanan dilakukan secara rutin paling sedikit setiap bulan terhadap jumlah permohonan, jenis informasi yang diminta, waktu penyelesaian, format layanan, dan hasil tindak lanjut; 2. Evaluasi teknis dilakukan terhadap keakuratan penyajian informasi, penggunaan versi KRB/KRB-RG/peta yang berlaku, konsistensi sumber data, kualitas metadata, dan temuan kesalahan/ketidaksesuaian; 3. Rekapitulasi dilakukan paling sedikit setiap triwulan untuk mengidentifikasi kebutuhan pembaruan data, publikasi, pola permintaan masyarakat, kebutuhan aksesibilitas, dan kebutuhan peningkatan kapasitas pelaksana; 4. Data capaian dianalisis secara terpilah menurut jenis kelamin serta, sesuai ketersediaan dan relevansi, umur, disabilitas, wilayah, dan karakteristik kelompok berisiko lainnya tanpa mengungkap identitas individu; 5. Evaluasi menilai empat indikator Gender yaitu akses, partisipasi, kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan manfaat (APKM), terutama pada proses pengumpulan/validasi data, penyajian informasi, dan pemanfaatan layanan; 6. Untuk kegiatan/output yang menggunakan GAP/GAB dan/atau ARG, pemantauan menggunakan GMC sesuai ketentuan dan hasilnya menjadi bahan evaluasi, pengawasan, serta pelaporan; 7. Pengaduan, saran, masukan, hasil Survei Kepuasan Masyarakat apabila dilaksanakan, serta temuan diskriminasi/risiko perlindungan dianalisis sebagai bahan perbaikan; 8. Standar Pelayanan ditinjau kembali apabila terdapat KRB/KRB-RG atau peta baru, perubahan regulasi, perubahan kewenangan, perubahan sistem informasi, atau temuan kesenjangan layanan; 9. Rekapitulasi layanan digunakan sebagai bukti dukung pelayanan informasi rawan bencana, pelaporan PUG dalam laporan kinerja, bahan perencanaan peningkatan kualitas SPM Sub-Urusan Bencana, serta penyempurnaan Renja/RKA dan GAP/GAB apabila relevan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000004
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Pencegahan dan Mitigasi Bencana
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	01 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 08 Mei 2026

A. Service Delivery		
I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Pelayanan ditujukan kepada warga negara, perempuan dan laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, kelompok berisiko lainnya, pemerintah kampung/kecamatan, perangkat daerah, lembaga pendidikan, dunia usaha, organisasi masyarakat, relawan, dan/atau pemangku kepentingan lain di wilayah Kabupaten Kutai Barat yang memerlukan dukungan pencegahan dan mitigasi bencana. 2. Layanan dilaksanakan berdasarkan jenis ancaman, tingkat risiko, karakteristik wilayah, serta prioritas pengurangan risiko yang bersumber dari Kajian Risiko Bencana (KRB), Rencana Penanggulangan Bencana (RPB), data kejadian, Data Terpilah, dan/atau informasi kebencanaan resmi yang tersedia. 3. Dalam menetapkan sasaran dan bentuk layanan, BPBD memperhatikan perbedaan pengalaman, kebutuhan, kapasitas, kerentanan, dan hambatan akses perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, serta kelompok berisiko lainnya. 4. Untuk pelayanan programatik/proaktif yang ditetapkan BPBD, masyarakat tidak diwajibkan mengajukan permohonan. 5. Untuk pelayanan berdasarkan permohonan/fasilitasi, pemohon menyampaikan paling kurang: identitas/nama lembaga atau kelompok; narahubung; lokasi/kawasan; jenis ancaman/permasalahan; bentuk dukungan yang dimohon; dan informasi pendukung yang tersedia. 6. Apabila relevan dan tersedia, pemohon/pengelola kawasan menyampaikan data sasaran secara terpilah menurut jenis kelamin, kelompok umur, disabilitas, dan karakteristik kerentanan lain yang diperlukan untuk perencanaan layanan. 7. Pelayanan diberikan sepanjang berada dalam kewenangan BPBD. Tindakan yang menjadi kewenangan perangkat daerah/instansi teknis lain ditindaklanjuti melalui rekomendasi dan koordinasi lintas sektor. **Persyaratan Khusus:** 1. Untuk kegiatan lapangan, lokasi harus dapat diakses dan kondisi keamanan memungkinkan pelaksanaan pelayanan. 2. Pemerintah kampung/kecamatan atau pengelola kawasan,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		apabila diperlukan, menyiapkan pendamping lokal, data/lokasi, dan dukungan komunikasi dengan kelompok sasaran. 3. Pelaksanaan yang melibatkan kelompok berisiko memperhatikan kebutuhan akomodasi yang layak, aksesibilitas informasi dan lokasi, keselamatan, privasi, serta perlindungan dari diskriminasi dan Kekerasan Berbasis Gender (KBG). 4. Tindakan mitigasi struktural yang menjadi kewenangan perangkat daerah teknis lainnya tidak dilaksanakan melalui Standar Pelayanan ini, tetapi diteruskan melalui mekanisme koordinasi dan rekomendasi sesuai kewenangan.
II	Prosedur	**A. Pelayanan programatik/proaktif:** 1. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mengidentifikasi ancaman, kawasan rawan, kejadian berulang, akar masalah risiko, serta kelompok sasaran berdasarkan KRB/RPB, data kejadian, Data Terpilah, dan sumber resmi lainnya. 2. Dilakukan analisis kebutuhan dan kesenjangan dengan memperhatikan 4 (empat) indikator gender, yaitu Akses, Partisipasi, Kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan Manfaat (APKM), termasuk hambatan yang dialami kelompok berisiko. 3. Prioritas layanan ditetapkan berdasarkan tingkat risiko, urgensi, potensi dampak, kerentanan berlapis, kebutuhan spesifik, kemampuan penanganan, dan pemerataan manfaat pelayanan. 4. BPBD melakukan konsultasi/identifikasi partisipatif dengan unsur masyarakat dan pihak terkait untuk memperoleh informasi mengenai kebutuhan, kapasitas, kearifan lokal, hambatan akses, serta pilihan tindakan pencegahan dan mitigasi yang dapat diterapkan. 5. Tim menyusun rencana intervensi pencegahan dan mitigasi yang responsif gender dan inklusif, yang dapat berupa rekomendasi teknis/nonteknis, fasilitasi pengurangan risiko, penguatan prosedur, penyadaran masyarakat, peningkatan kapasitas, penyediaan informasi, dan/atau koordinasi lintas sektor. 6. Apabila diperlukan, dilakukan verifikasi lapangan untuk memastikan kondisi ancaman, kerentanan, kapasitas, aksesibilitas, kebutuhan akomodasi yang layak, keselamatan, serta kelayakan intervensi. 7. Dilakukan koordinasi dengan pemerintah kampung/kecamatan, perangkat daerah, instansi vertikal, dunia usaha, organisasi masyarakat, organisasi perempuan, organisasi penyandang disabilitas, relawan, dan/atau pihak lain sesuai kebutuhan. 8. Pelayanan/intervensi dilaksanakan dengan menjamin akses dan partisipasi yang setara, memperhatikan perbedaan kebutuhan dan cara pandang, serta mengutamakan keselamatan dan pencegahan KBG. 9. Pelaksanaan dicatat dan didokumentasikan, paling kurang memuat lokasi, jenis ancaman, bentuk intervensi, jumlah dan karakteristik penerima manfaat secara terpilah apabila memungkinkan, rekomendasi,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		dan bukti pendukung. 10. Hasil pelayanan digunakan sebagai bahan pemutakhiran data risiko, perencanaan kegiatan, penyusunan rencana aksi, serta evaluasi pemenuhan SPM dan PUG dalam penanggulangan bencana. **B. Pelayanan berdasarkan permohonan/fasilitasi:** 1. Permohonan diterima dan diregister oleh petugas pelayanan/sekretariat. 2. Petugas memeriksa kelengkapan administrasi, kesesuaian kewenangan, lokasi, jenis ancaman, sasaran, dan kebutuhan khusus penerima layanan. 3. Permohonan diteruskan kepada Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan untuk telaah teknis awal dan penentuan kebutuhan verifikasi lapangan. 4. Apabila diperlukan, tim melakukan verifikasi lapangan dan pengumpulan Data Terpilah untuk mengidentifikasi ancaman, kerentanan, kapasitas, faktor kesenjangan APKM, kebutuhan spesifik, serta kondisi eksisting. 5. Tim menyusun hasil telaah berupa rekomendasi, rencana fasilitasi, rencana aksi responsif gender, kebutuhan koordinasi lintas sektor, atau penjelasan apabila permohonan berada di luar kewenangan BPBD. 6. Rekomendasi/fasilitasi disampaikan kepada pemohon dan pihak terkait, dengan penjelasan mengenai kewenangan, batas layanan, serta tindak lanjut yang diperlukan. 7. Seluruh proses dan hasil pelayanan dicatat dalam register dan didokumentasikan sebagai bukti pelayanan. **C. Proses integrasi Pengarusutamaan Gender (PUG) dalam layanan:** 1. Menggunakan Data Terpilah dan data spesifik gender yang relevan sebagai data pembuka wawasan. 2. Mengidentifikasi kesenjangan Akses, Partisipasi, Kontrol, dan Manfaat (APKM) serta penyebab internal dan eksternalnya. 3. Merumuskan tujuan dan rencana aksi untuk mengurangi kesenjangan dan hambatan inklusi sosial dalam pencegahan dan mitigasi bencana. 4. Mengintegrasikan rencana aksi ke dalam metode pelaksanaan, sasaran, materi, sarana prasarana, pembiayaan, dan indikator kinerja apabila relevan. 5. Memantau pelaksanaan dan manfaat layanan dengan indikator terpilah dan Gender Monitoring Checklist (GMC) apabila layanan/kegiatan ditandai sebagai Anggaran Responsif Gender (ARG). 6. Menggunakan hasil pemantauan dan evaluasi sebagai dasar perbaikan kebijakan, perencanaan, penganggaran, dan penyelenggaraan layanan berikutnya.
III	Waktu Pelayanan	**Rincian waktu layanan adalah sebagai berikut:** 1. Penerimaan dan pemeriksaan awal permohonan: paling lama 2 (dua) hari kerja sejak dokumen diterima. 2. Telaah teknis awal dan penentuan kebutuhan tindak lanjut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		paling lama 5 (lima) hari kerja setelah permohonan dinyatakan lengkap. 3. Apabila diperlukan verifikasi lapangan, penjadwalan dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja dengan mempertimbangkan lokasi, cuaca, keamanan, aksesibilitas, ketersediaan personel, dan koordinasi dengan pihak terkait. 4. Penyampaian hasil telaah/rekomendasi setelah seluruh data yang diperlukan tersedia: paling lama 5 (lima) hari kerja. 5. Untuk pelayanan programatik/proaktif, pelaksanaan mengikuti jadwal kegiatan dalam rencana kerja BPBD dan dapat dipercepat apabila terdapat peningkatan risiko yang memerlukan tindakan pencegahan segera. 6. Waktu penyelesaian tindakan mitigasi yang menjadi kewenangan perangkat daerah/instansi lain mengikuti mekanisme dan standar layanan instansi yang bersangkutan. 7. Waktu layanan dapat disesuaikan karena kondisi darurat, cuaca, akses wilayah, keselamatan, atau kebutuhan akomodasi yang layak; perubahan jadwal diinformasikan kepada pihak terkait.
IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya (Gratis).
V	Produk Layanan	**Produk layanan dapat berupa:** 1. Hasil identifikasi permasalahan/akar risiko bencana pada kawasan atau kelompok sasaran, termasuk gambaran kerentanan dan kapasitas yang relevan; 2. Rekomendasi pencegahan dan/atau mitigasi bencana sesuai jenis ancaman, tingkat risiko, kebutuhan kelompok sasaran, dan kewenangan; 3. Rencana aksi/fasilitasi pengurangan risiko bencana yang responsif gender dan inklusif; 4. Fasilitasi kegiatan pengurangan risiko, penguatan prosedur, peningkatan kapasitas, atau penyadaran masyarakat di kawasan rawan; 5. Rekomendasi koordinasi/tindak lanjut kepada perangkat daerah atau instansi teknis yang berwenang; 6. Bahan edukasi, arahan tindakan pencegahan, prosedur sederhana, dan/atau informasi mitigasi sesuai jenis ancaman dan karakteristik penerima layanan; 7. Data penerima manfaat/hasil layanan yang disajikan secara terpilah apabila data tersedia dan relevan; 8. Berita acara, dokumentasi, dan laporan hasil pelayanan/kegiatan; dan/atau 9. Surat penjelasan apabila permohonan berada di luar kewenangan BPBD atau membutuhkan penanganan oleh instansi teknis lain.
VI	Pengelolaan Pengaduan	**Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:** 1. Meja layanan/sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Kanal pengaduan dan komunikasi resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		4. Pengaduan dapat disampaikan oleh perempuan, laki-laki, anak melalui pendamping/wali, lansia, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko lainnya dengan dukungan aksesibilitas yang tersedia. 5. Pengaduan yang berkaitan dengan diskriminasi, keselamatan, eksploitasi, atau dugaan KBG ditangani secara rahasia, berorientasi pada keselamatan penyintas, dan dikoordinasikan/dirujuk kepada pihak berwenang sesuai ketentuan. 6. Setiap pengaduan dicatat, diverifikasi, ditindaklanjuti oleh unit yang berwenang, dan digunakan sebagai bahan perbaikan pelayanan.
B. Manufacturing		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 7. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 11. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 12. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender; 13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 14. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah.
II	Sarana dan Prasarana	1. Kajian Risiko Bencana (KRB), Rencana Penanggulangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Bencana (RPB), peta risiko/rawan bencana, data kejadian, Data Terpilah, dan dokumen perencanaan kebencanaan yang tersedia; 2. Instrumen identifikasi risiko, analisis APKM, format pengumpulan Data Terpilah, dan/atau instrumen pemantauan PUG sesuai kebutuhan; 3. Komputer/laptop, printer/scanner, jaringan internet, listrik, dan alat tulis; 4. Perangkat lunak pengolah data dan/atau sistem informasi geografis sesuai kebutuhan; 5. Peralatan survei lapangan seperti GPS/perangkat penentuan koordinat, kamera/dokumentasi, dan alat ukur sederhana sesuai kebutuhan; 6. Kendaraan operasional dan alat komunikasi lapangan; 7. Alat Pelindung Diri (APD) sesuai jenis ancaman dan kondisi lokasi; 8. Media KIE dan perlengkapan fasilitasi masyarakat yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan komunikasi kelompok sasaran; 9. Sarana aksesibilitas/akomodasi yang layak bagi penyandang disabilitas dan kelompok berisiko lainnya sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah; 10. Ruang pelayanan/koordinasi serta sarana rapat/presentasi; 11. Sarana penyimpanan data dan dokumentasi pelayanan yang menjaga keamanan dan kerahasiaan data.
III	Kompetensi Pelaksana	**Pelaksana layanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:** 1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan; 2. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai penanggung jawab teknis; 3. Pejabat fungsional/pelaksana teknis memahami pengurangan risiko bencana, pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan, ancaman, kerentanan, kapasitas, dan karakteristik risiko di Kabupaten Kutai Barat; 4. Mampu membaca dan menggunakan KRB, peta risiko/rawan, Data Terpilah, data kejadian, dan informasi lapangan sebagai dasar analisis; 5. Mampu melakukan observasi/verifikasi lapangan, identifikasi kebutuhan, komunikasi risiko, dokumentasi, dan penyusunan rekomendasi; 6. Memahami prinsip PUG dalam penanggulangan bencana, indikator APKM, KRB Responsif Gender, kerentanan berlapis, kebutuhan akomodasi yang layak, serta perlindungan dari KBG; 7. Mampu melaksanakan fasilitasi partisipatif dengan masyarakat dan kelompok berisiko serta menghindari stereotip, subordinasi, marginalisasi, diskriminasi, dan hambatan partisipasi; 8. Mampu membedakan tindakan yang menjadi kewenangan BPBD dengan kewenangan perangkat daerah/instansi teknis lainnya; 9. Memahami keselamatan kerja, perlindungan data pribadi, etika pelayanan publik, dan komunikasi yang nondiskriminatif serta dapat dipertanggungjawabkan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, dan Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai kewenangannya; 2. Pengendalian internal dilakukan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan substansi meliputi kesesuaian layanan dengan KRB/data risiko, ketepatan sasaran, pemenuhan APKM, keselamatan pelaksanaan, kewenangan BPBD, dokumentasi, dan tindak lanjut hasil pelayanan; 4. Penggerak PUG/Focal Point dan/atau Pokja PUG BPBD, apabila telah ditetapkan, dilibatkan dalam pemantauan integrasi PUG, Data Terpilah, dan indikator gender pada kegiatan yang relevan; 5. Pengawasan memastikan pelayanan tidak menggantikan kewenangan teknis perangkat daerah lain dan setiap rekomendasi lintas sektor diteruskan kepada pihak yang berwenang; 6. Hasil pengawasan menjadi dasar tindakan korektif dan peningkatan kualitas pelayanan.
V	Jumlah Pelaksana	**Minimal 5 (lima) orang untuk satu tim pelayanan/fasilitasi lapangan, dengan fungsi:** 1. Koordinator/penanggung jawab teknis: 1 orang; 2. Petugas teknis pencegahan/mitigasi: paling kurang 2 orang; 3. Petugas data/pemetaan/dokumentasi: 1 orang; 4. Petugas administrasi/register/komunikasi: 1 orang. Komposisi tim disesuaikan dengan jenis ancaman, luas wilayah, tingkat risiko, karakter lokasi, kebutuhan keselamatan, kebutuhan kelompok sasaran, dan keterlibatan lintas sektor. Keterwakilan perempuan dan laki-laki diupayakan secara proporsional sesuai kebutuhan tugas, kompetensi, dan ketersediaan personel.
VI	Jaminan Pelayanan	**Pelayanan dijamin:** 1. Diberikan tanpa biaya kepada masyarakat; 2. Dilaksanakan berdasarkan data risiko, Data Terpilah, dan informasi kebencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan; 3. Dilaksanakan secara objektif, nondiskriminatif, responsif gender, inklusif, dan berdasarkan prioritas risiko serta kewenangan; 4. Menjamin kesempatan yang setara bagi perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko lainnya untuk memperoleh akses, berpartisipasi, menyampaikan kebutuhan, dan memperoleh manfaat layanan; 5. Rekomendasi menjelaskan tindakan yang dapat dilakukan BPBD dan tindakan yang memerlukan kewenangan instansi teknis lain; 6. Setiap pelayanan dicatat dan didokumentasikan sehingga dapat ditelusuri dan digunakan sebagai bukti pemenuhan SPM/PUG; 7. Pelayanan berorientasi pada pengurangan risiko dan tidak menjanjikan pelaksanaan pekerjaan fisik atau bantuan di luar kewenangan/ketersediaan program BPBD.
VII	Jaminan Keamanan	1. Pelaksanaan lapangan dilakukan setelah memperhatikan kondisi ancaman, cuaca, akses, keamanan lokasi, kelayakan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		operasi, dan kebutuhan khusus kelompok sasaran; 2. Petugas menggunakan APD sesuai jenis ancaman dan kondisi lapangan serta menerapkan prosedur keselamatan kerja; 3. Petugas yang melaksanakan pelayanan memperoleh penugasan dan/atau kewenangan sesuai tugas dan fungsinya; 4. Informasi risiko diverifikasi untuk mencegah penyampaian informasi yang menyesatkan, menimbulkan kepanikan, stigma, atau diskriminasi; 5. Data pribadi, Data Terpilah yang sensitif, data kelompok berisiko, dan dokumentasi terbatas dilindungi sesuai ketentuan dan hanya digunakan untuk kepentingan pelayanan; 6. Pelayanan mencegah risiko KBG, eksploitasi, pelecehan, dan bentuk kekerasan lain; mekanisme pengaduan dan rujukan diterapkan apabila ditemukan indikasi kejadian; 7. Keselamatan masyarakat, kelompok berisiko, petugas, dan pihak lain menjadi pertimbangan utama dalam setiap rekomendasi dan kegiatan mitigasi.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi pelayanan dilakukan secara rutin paling sedikit setiap bulan terhadap jumlah layanan, lokasi/kawasan, jenis ancaman, penerima layanan, rekomendasi, waktu penyelesaian, dan tindak lanjut; 2. Data penerima manfaat dan pelaksana, apabila tersedia dan relevan, direkap secara terpilah menurut jenis kelamin, umur, disabilitas, dan karakteristik kelompok berisiko untuk menilai pemerataan akses dan manfaat; 3. Evaluasi teknis menilai kesesuaian tindakan dengan KRB/data risiko, efektivitas rekomendasi, penerapan APKM, kebutuhan akomodasi yang layak, kendala lapangan, dan kebutuhan koordinasi lintas sektor; 4. Pemantauan integrasi PUG pada program/kegiatan yang relevan dilaksanakan paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan dan dapat menggunakan Gender Monitoring Checklist (GMC) sesuai ketentuan; 5. Rekapitulasi dilakukan paling sedikit setiap triwulan sebagai bahan pengukuran pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan serta pemenuhan SPM Sub-Urusan Bencana; 6. Pengaduan, saran, masukan, temuan terkait diskriminasi/KBG, dan hasil Survei Kepuasan Masyarakat apabila dilaksanakan digunakan sebagai bahan perbaikan; 7. Standar Pelayanan ditinjau apabila terdapat perubahan regulasi, dokumen risiko, kewenangan, karakter ancaman, hasil Analisis Gender, atau sistem penyelenggaraan pelayanan; 8. Hasil evaluasi digunakan untuk penyempurnaan rencana kerja, GAP/GAB apabila relevan, kebutuhan sarana prasarana, peningkatan kompetensi, dan penetapan prioritas pengurangan risiko berikutnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000005
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	01 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 08 Mei 2026

A. Service Delivery

I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Sasaran pelayanan adalah warga negara yang berada pada kawasan rawan bencana di Kabupaten Kutai Barat, termasuk perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya, serta unsur masyarakat/pemangku kepentingan yang memerlukan peningkatan kapasitas pencegahan dan mitigasi bencana. 2. Pelatihan dilaksanakan berdasarkan jenis ancaman, tingkat risiko kawasan, kebutuhan peningkatan kapasitas, prioritas SPM, Kajian Risiko Bencana (KRB), Kajian Risiko Bencana Responsif Gender (KRB-RG) apabila tersedia/relevan, Rencana Penanggulangan Bencana (RPB), data kejadian, dan/atau informasi kebencanaan resmi. 3. Perencanaan sasaran dan peserta menggunakan Data Terpilah sesuai ketersediaan, paling sedikit menurut jenis kelamin dan dikembangkan menurut umur, disabilitas, wilayah, status sosial ekonomi, serta karakteristik relevan lainnya, dengan tetap menjaga perlindungan data pribadi. 4. Untuk pelatihan programatik/proaktif, peserta tidak diwajibkan mengajukan permohonan; peserta ditetapkan melalui koordinasi dengan pemerintah kecamatan/kampung, lembaga, komunitas, organisasi perempuan, organisasi penyandang disabilitas, relawan, dan/atau kelompok sasaran yang relevan. 5. Untuk pelatihan berdasarkan permohonan, pemohon menyampaikan surat/permohonan yang sekurang-kurangnya memuat nama lembaga/kelompok, penanggung jawab dan nomor kontak, lokasi, jenis ancaman/kebutuhan pelatihan, perkiraan jumlah dan karakteristik peserta, kebutuhan aksesibilitas/akomodasi yang layak, serta waktu yang diusulkan. 6. Peserta mengikuti ketentuan keselamatan, tata tertib, dan rangkaian kegiatan pelatihan yang ditetapkan penyelenggara. Kebutuhan aksesibilitas, pendampingan, dukungan komunikasi, dan akomodasi yang layak tidak boleh menjadi penghalang memperoleh layanan. **Persyaratan Khusus meliputi:** 1. Untuk pelatihan yang memuat demonstrasi, praktik, atau simulasi lapangan, lokasi dan aktivitas harus dinilai aman dan layak digunakan serta memiliki mekanisme penghentian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		kegiatan apabila kondisi membahayakan. 2. Pemerintah kampung/kecamatan atau pengelola lokasi membantu identifikasi peserta, kondisi sosial-budaya/kearifan lokal, kebutuhan kelompok berisiko, dan dukungan aksesibilitas yang diperlukan. 3. Materi, metode, media, alat bantu, waktu, lokasi, dan praktik disesuaikan dengan jenis ancaman, karakteristik peserta, perbedaan pengalaman, pengetahuan, kebutuhan, kapasitas, dan kerentanan. 4. Pelatihan yang memerlukan kompetensi teknis khusus dapat melibatkan perangkat daerah, instansi vertikal, organisasi profesi, relawan, akademisi, praktisi, Fasilitator Gender, dan/atau tenaga ahli sesuai kebutuhan dan kewenangan.
II	Prosedur	**A. Pelatihan programatik/proaktif:** 1. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mengidentifikasi kawasan, kelompok sasaran, jenis ancaman, kesenjangan kapasitas, dan kebutuhan pelatihan berdasarkan KRB/KRB-RG apabila tersedia, RPB, data kejadian, hasil evaluasi, prioritas SPM, serta Data Terpilah. 2. Dilakukan pemetaan sasaran dan analisis hambatan akses, partisipasi, kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan manfaat (APKM), termasuk hambatan yang dialami perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya. 3. Untuk kegiatan yang direncanakan sebagai responsif gender, hasil Analisis Gender/Gender Analysis Pathway (GAP) dan Gender Action Budget (GAB) digunakan sebagai rujukan dalam menetapkan tujuan, sasaran, indikator, metode, kebutuhan sumber daya, dan rencana aksi apabila tersedia/relevan. 4. BPBD berkoordinasi dengan pemerintah kecamatan/kampung dan/atau pihak terkait untuk menetapkan lokasi, peserta, waktu, komposisi peserta, fasilitator, kebutuhan aksesibilitas, keselamatan, dan dukungan khusus kelompok berisiko. 5. Tim menyusun rencana pelatihan yang memuat tujuan pembelajaran, hasil yang diharapkan, materi, metode, media, fasilitator/instruktur, alat bantu, perlengkapan keselamatan, rencana akomodasi yang layak, registrasi Data Terpilah, serta instrumen evaluasi. 6. Materi dan metode ditelaah agar akurat, mudah dipahami, tidak diskriminatif, responsif gender, inklusif, memperhatikan kearifan lokal, tidak memperkuat stereotip, serta relevan dengan tindakan pencegahan dan mitigasi sesuai jenis ancaman. 7. Sebelum kegiatan dimulai, peserta memperoleh penjelasan mengenai tujuan, alur kegiatan, hak dan kewajiban peserta, ketentuan keselamatan, mekanisme pengaduan/umpan balik, serta dukungan yang tersedia bagi peserta yang memerlukan penyesuaian. 8. Pelatihan dilaksanakan melalui penyampaian materi, diskusi, demonstrasi, praktik, studi kasus, simulasi, dan/atau metode partisipatif lain dengan memastikan kesempatan yang setara untuk bertanya, berlatih,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		menyampaikan pengalaman, dan ikut dalam pengambilan keputusan selama proses belajar. 9. Pelaksana memastikan materi, alat, ruang, posisi duduk, jalur pergerakan, waktu kegiatan, sanitasi, serta komunikasi kegiatan sedapat mungkin dapat diakses dan aman bagi seluruh peserta sesuai kondisi dan kemampuan daerah. 10. Dilakukan evaluasi pemahaman dan/atau keterampilan peserta melalui pre-test/post-test, tanya jawab, lembar evaluasi, demonstrasi, praktik, simulasi, atau instrumen lain yang sesuai, serta analisis sederhana atas hasil menurut kelompok sasaran apabila memungkinkan. 11. Hasil pelatihan didokumentasikan melalui Data Terpilah peserta, daftar hadir, materi, dokumentasi, instrumen evaluasi, berita acara, catatan pengaduan/umpan balik, serta laporan pelaksanaan sebagai bukti pelayanan dan pemenuhan SPM/PUG. 12. Temuan hambatan, kebutuhan, dan kesenjangan layanan ditindaklanjuti melalui perbaikan materi/metode, rujukan/koordinasi lintas sektor, penyempurnaan rencana kerja, dan/atau rencana aksi responsif gender berikutnya. **B. Pelatihan berdasarkan permohonan:** 1. Permohonan diterima dan diregister oleh petugas pelayanan/sekretariat. 2. Dilakukan pemeriksaan kelengkapan, kewenangan, sasaran, jenis ancaman, karakteristik peserta, kebutuhan aksesibilitas, dan tingkat prioritas. 3. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan melakukan telaah kebutuhan materi, metode, fasilitator, sarana, keselamatan, serta kebutuhan dukungan khusus kelompok sasaran. 4. BPBD menyampaikan hasil telaah dan berkoordinasi dengan pemohon mengenai jadwal, komposisi peserta, materi, metode, lokasi, sarana, aksesibilitas, mekanisme pengaduan, dan kesiapan pelaksanaan. 5. Pelatihan dilaksanakan sesuai rencana dan menerapkan tahapan teknis layanan programatik yang relevan. 6. Setelah pelatihan dilakukan evaluasi, pencatatan Data Terpilah, dokumentasi, dan penyusunan laporan/bukti pelayanan. 7. Dalam hal permohonan memerlukan kompetensi atau kewenangan teknis instansi lain, BPBD melakukan koordinasi atau memberikan arahan untuk melibatkan instansi yang berwenang. **C. Alur/Proses Pelayanan:** Identifikasi ancaman dan kebutuhan kapasitas -> Pemetaan sasaran/Data Terpilah -> Analisis APKM dan kebutuhan aksesibilitas -> Penetapan tujuan, indikator, materi, metode dan fasilitator -> Koordinasi lokasi/peserta/sumber daya -> Telaah materi dan keselamatan -> Pelaksanaan pelatihan partisipatif dan inklusif -> Evaluasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		pengetahuan/keterampilan -> Pencatatan dan dokumentasi -> Tindak lanjut/perbaikan. **Prinsip proses: tepat sasaran, berbasis risiko, partisipatif, nondiskriminatif, responsif gender, inklusif, aksesibel, aman, menghormati kearifan lokal, dan dapat dipertanggungjawabkan.**
III	Waktu Pelayanan	**Rincian waktu pelayanan adalah sebagai berikut:** 1. Pelatihan programatik dilaksanakan sesuai jadwal dalam rencana kerja/kegiatan BPBD, hasil pemetaan sasaran, dan koordinasi dengan lokasi sasaran. 2. Untuk pelatihan berdasarkan permohonan: a. Penerimaan dan pemeriksaan administrasi awal: paling lama 2 (dua) hari kerja; b. Telaah kebutuhan, sasaran, APKM, kebutuhan aksesibilitas, dan penentuan tindak lanjut: paling lama 5 (lima) hari kerja setelah permohonan dinyatakan lengkap; c. Penetapan jadwal pelaksanaan dikoordinasikan dengan pemohon berdasarkan tingkat prioritas, jenis ancaman, karakteristik peserta, ketersediaan fasilitator, sarana, anggaran, kebutuhan aksesibilitas, serta kalender kegiatan BPBD; d. Penyusunan laporan/bukti pelayanan setelah kegiatan: paling lama 5 (lima) hari kerja. 3. Durasi pelatihan pada hari pelaksanaan disesuaikan dengan tujuan, materi, metode, jenis ancaman, karakteristik peserta, kebutuhan praktik/simulasi, waktu istirahat, dan kebutuhan khusus peserta. 4. Dalam kondisi kesiapsiagaan atau tanggap darurat, jadwal dapat disesuaikan dengan prioritas operasi penanggulangan bencana dengan tetap menginformasikan perubahan kepada pemohon/peserta.
IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya (Gratis).
V	Produk Layanan	**Produk layanan meliputi:** 1. Pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana sesuai jenis ancaman dan karakteristik risiko wilayah; 2. Materi/modul/bahan edukasi yang akurat, responsif gender, inklusif, dan disesuaikan dengan karakteristik sasaran; 3. Peningkatan pengetahuan, sikap, dan/atau keterampilan dasar peserta dalam mengenali risiko, melakukan pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan, dan tindakan perlindungan diri; 4. Data peserta/penerima layanan yang terpilah sesuai ketersediaan, paling sedikit menurut jenis kelamin serta dikembangkan menurut umur, disabilitas, wilayah, dan karakteristik relevan lainnya; 5. Hasil evaluasi pengetahuan/keterampilan serta catatan hambatan akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat (APKM) apabila ditemukan; 6. Rekomendasi/tindak lanjut perbaikan kapasitas, materi, metode, sarana, aksesibilitas, atau koordinasi lintas sektor; 7. Dokumentasi, berita acara, dan laporan pelaksanaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		pelatihan sebagai bukti pemenuhan SPM dan pelaksanaan PUG apabila relevan; dan/atau 8. Sertifikat/surat keterangan keikutsertaan apabila ditetapkan dalam kegiatan.
VI	Pengelolaan Pengaduan	**Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:** 1. Meja layanan/sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Kanal pengaduan dan komunikasi resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat; 4. Pengaduan dapat disampaikan oleh peserta, keluarga/pendamping, organisasi masyarakat, organisasi perempuan, organisasi penyandang disabilitas, atau pihak lain yang berkepentingan; 5. Mekanisme pengaduan dilaksanakan secara mudah diakses, nondiskriminatif, responsif gender, menjaga kerahasiaan, dan memberikan perlindungan terhadap pelapor, khususnya untuk pengaduan mengenai diskriminasi, pelecehan, kekerasan berbasis gender, atau risiko keselamatan; 6. Setiap pengaduan dicatat, diverifikasi, diteruskan kepada unit/pihak yang berwenang, ditindaklanjuti sesuai substansi, dan digunakan sebagai bahan perbaikan pelayanan.
B. Manufacturing		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Wanita (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women); 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 12. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 14. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender.
II	Sarana dan Prasarana	1. Materi/modul pelatihan yang disesuaikan dengan jenis ancaman, karakteristik wilayah, dan kebutuhan sasaran; 2. Kajian Risiko Bencana (KRB), KRB-RG apabila tersedia/relevan, peta risiko/rawan bencana, RPB, Rencana Kontinjensi, data kejadian, dan Data Terpilah sebagai bahan pembelajaran; 3. Ruang/area pelatihan yang layak, aman, memiliki akses evakuasi, dan sedapat mungkin aksesibel bagi penyandang disabilitas serta peserta dengan kebutuhan khusus; 4. Meja, kursi, papan tulis/flipchart, alat tulis, proyektor/perangkat presentasi, pengeras suara, mikrofon, dan perlengkapan administrasi; 5. Komputer/laptop, printer, jaringan internet, dan sarana dokumentasi; 6. Media pembelajaran aksesibel sesuai kebutuhan seperti visual/pictogram, bahan cetak huruf besar, audio, takarir/caption, bahasa sederhana/lokal, dan/atau dukungan komunikasi lainnya; 7. Alat peraga, perlengkapan demonstrasi, serta sarana praktik/simulasi sesuai materi dan jenis ancaman; 8. Alat komunikasi dan perangkat koordinasi lapangan; 9. Alat Pelindung Diri (APD) sesuai jenis ancaman dan bentuk praktik; 10. Peralatan pertolongan pertama/P3K dan mekanisme rujukan kedaruratan; 11. Kendaraan operasional apabila pelatihan dilaksanakan di lapangan/lokasi sasaran; 12. Sarana sanitasi, ruang istirahat, serta fasilitas pendukung lain yang memperhatikan kebutuhan perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya sesuai kondisi lokasi dan kemampuan daerah; 13. Instrumen registrasi Data Terpilah, evaluasi pembelajaran, pengaduan/umpan balik, serta dokumentasi bukti layanan.
III	Kompetensi Pelaksana	**Pelaksana layanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:** 1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		2. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai penanggung jawab teknis; 3. Fasilitator/instruktur memahami penanggulangan bencana, pengurangan risiko bencana, pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan, dan jenis ancaman yang menjadi materi pelatihan; 4. Fasilitator mampu menggunakan pendekatan pembelajaran orang dewasa/partisipatif, bahasa yang mudah dipahami, metode inklusif, dan teknik fasilitasi yang memberi ruang setara bagi seluruh peserta; 5. Mampu menggunakan KRB/KRB-RG, peta risiko, data kejadian, dan Data Terpilah serta memahami empat indikator Gender yaitu akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat (APKM); 6. Memahami kebutuhan, kerentanan, kapasitas, dan akomodasi yang layak bagi perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya; 7. Memahami prinsip pencegahan diskriminasi, stereotip, kekerasan berbasis gender, perlindungan peserta, etika dokumentasi, perlindungan data pribadi, serta mekanisme pengaduan/rujukan; 8. Untuk materi teknis khusus, fasilitator memiliki pengetahuan, pengalaman, atau kompetensi yang relevan dan dapat melibatkan instansi/tenaga ahli terkait; 9. Penggerak PUG/Focal Point atau pelaksana yang ditugaskan dapat membantu integrasi PUG, Analisis Gender/GAP, GAB, dan indikator gender apabila telah ditetapkan dan relevan; 10. Petugas administrasi mampu melakukan registrasi, pencatatan Data Terpilah, pengelolaan bukti dukung, evaluasi, dan penyusunan laporan berbasis data.
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, dan Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai kewenangannya; 2. Pengendalian internal dilakukan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan teknis mencakup kesesuaian sasaran peserta, relevansi materi dengan jenis ancaman, kualitas fasilitator, keselamatan kegiatan, kelayakan alat/peralatan, serta kelengkapan bukti pelayanan; 4. Pengawasan aspek responsif gender/inklusi mencakup penggunaan Data Terpilah, APKM, keterwakilan dan partisipasi kelompok berisiko, aksesibilitas, akomodasi yang layak, keamanan, pencegahan diskriminasi/KBG, serta pengelolaan pengaduan; 5. Pengawasan memastikan peserta dan penerima manfaat tercatat secara benar sebagai dasar pengukuran capaian SPM dan pelaksanaan PUG; 6. Pokja PUG/Penggerak PUG BPBD, apabila telah dibentuk, dilibatkan sesuai tugasnya dalam fasilitasi dan pemantauan integrasi perspektif gender; 7. Untuk kegiatan/output yang menggunakan GAP/GAB

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		dan/atau dilakukan penandaan Anggaran Responsif Gender (ARG), pemantauan menggunakan Gender Monitoring Checklist (GMC) sesuai ketentuan; 8. Hasil pengawasan digunakan untuk tindakan korektif, perbaikan materi/metode, peningkatan keselamatan, dan penyempurnaan pelatihan berikutnya.
V	Jumlah Pelaksana	**Minimal 5 (lima) orang untuk satu kegiatan pelatihan, dengan fungsi:** 1. Koordinator/penanggung jawab kegiatan: 1 orang; 2. Fasilitator/instruktur: paling kurang 2 orang; 3. Petugas administrasi/registrasi Data Terpilah/evaluasi: 1 orang; 4. Petugas perlengkapan, keselamatan, dokumentasi, dan aksesibilitas: 1 orang. Fungsi PUG/inklusi dapat dirangkap oleh personel yang kompeten atau melibatkan Penggerak PUG/Focal Point/Fasilitator Gender sesuai kebutuhan. Jumlah dan komposisi pelaksana dapat ditambah atau disesuaikan berdasarkan jumlah peserta, jenis ancaman, kompleksitas materi, kebutuhan praktik/simulasi, kondisi lokasi, kebutuhan aksesibilitas, keselamatan, dan keterlibatan instansi/tenaga ahli lain.
VI	Jaminan Pelayanan	**Pelayanan dijamin:** 1. Diberikan tanpa biaya kepada peserta; 2. Materi disesuaikan dengan jenis ancaman, kondisi risiko wilayah, kebutuhan peningkatan kapasitas, karakteristik dan pengalaman peserta; 3. Pelatihan diberikan secara objektif, nondiskriminatif, partisipatif, responsif gender, inklusif, dan memperhatikan kebutuhan kelompok berisiko serta kearifan lokal; 4. Peserta memperoleh kesempatan yang setara dalam mengakses informasi, berpartisipasi, menggunakan alat/sumber daya pembelajaran, menyampaikan pendapat, dan memperoleh manfaat pelatihan; 5. Fasilitator/instruktur memberikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan, tidak menimbulkan stigma, stereotip, diskriminasi, atau informasi menyesatkan; 6. Kebutuhan aksesibilitas dan akomodasi yang layak diupayakan sesuai kondisi peserta, jenis kegiatan, dan kemampuan daerah; 7. Setiap peserta/penerima layanan dan hasil kegiatan dicatat secara terpilah sepanjang memungkinkan sebagai bukti pelayanan; 8. Materi dan metode dievaluasi untuk meningkatkan efektivitas pembelajaran, kesetaraan manfaat, dan kesiapsiagaan masyarakat; 9. Pelaksanaan mempertimbangkan kemampuan sumber daya dan prioritas pelayanan BPBD tanpa mengurangi hak masyarakat atas pelayanan dasar sesuai ketentuan.
VII	Jaminan Keamanan	1. Sebelum kegiatan dilakukan penilaian keamanan lokasi, jenis aktivitas, akses evakuasi, kondisi cuaca/lingkungan, serta kebutuhan khusus peserta; 2. Peserta memperoleh briefing keselamatan sebelum demonstrasi, praktik, atau simulasi; 3. APD dan alat bantu keselamatan digunakan sesuai jenis

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		kegiatan dan ancaman; peralatan praktik diperiksa kelayakannya sebelum digunakan; 4. Pelaksana menyiapkan P3K, komunikasi kedaruratan, serta mekanisme penghentian kegiatan apabila terjadi kondisi yang membahayakan peserta atau petugas; 5. Keselamatan dan martabat perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya dijaga; pengaturan kegiatan menghindari situasi yang meningkatkan risiko diskriminasi, pelecehan, kekerasan berbasis gender, atau risiko perlindungan lainnya; 6. Dokumentasi foto/video dan Data Terpilah dikelola secara etis, proporsional, dan memperhatikan persetujuan serta perlindungan data pribadi; 7. Mekanisme pengaduan yang aman, mudah diakses, dan menjaga kerahasiaan tersedia selama/ setelah kegiatan; pengaduan yang memerlukan kewenangan pihak lain dirujuk sesuai ketentuan; 8. Petugas yang melaksanakan pelayanan memperoleh penugasan dan/atau kewenangan sesuai tugas dan fungsinya.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan pada setiap kegiatan terhadap kesesuaian sasaran, jumlah dan komposisi peserta, materi, metode, fasilitator, sarana, keselamatan, aksesibilitas, serta hasil pembelajaran; 2. Peningkatan pengetahuan dan/atau keterampilan peserta dinilai melalui instrumen yang sesuai seperti pre-test/post-test, tanya jawab, lembar evaluasi, praktik, simulasi, atau metode lainnya; 3. Rekapitulasi jumlah warga negara yang mengikuti pelatihan dilakukan sebagai bukti capaian SPM menggunakan Data Terpilah sesuai ketersediaan, paling sedikit menurut jenis kelamin serta dikembangkan menurut umur, disabilitas, wilayah, dan karakteristik kelompok berisiko; 4. Evaluasi menilai empat indikator Gender yaitu akses, partisipasi, kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan manfaat (APKM), termasuk mengidentifikasi kelompok yang belum terjangkau atau belum memperoleh manfaat setara; 5. Evaluasi kinerja pelaksana dan rekapitulasi pelayanan dilakukan paling sedikit setiap bulan dan dibahas secara berkala pada tingkat bidang/organisasi; 6. Untuk kegiatan/output yang menggunakan GAP/GAB dan/atau ARG, pemantauan dilakukan menggunakan GMC sesuai ketentuan; hasilnya menjadi bahan evaluasi, pengawasan, dan pelaporan PUG; 7. Pengaduan, saran, masukan, hasil Survei Kepuasan Masyarakat apabila dilaksanakan, serta temuan diskriminasi/KBG/risiko perlindungan digunakan sebagai bahan perbaikan; 8. Standar Pelayanan ditinjau apabila terdapat perubahan regulasi, dokumen risiko, jenis ancaman, metode pelatihan, kewenangan, hasil Analisis Gender, atau sistem penyelenggaraan pelayanan; 9. Hasil evaluasi digunakan untuk penyempurnaan materi,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		metode, sarana, kompetensi fasilitator, aksesibilitas, penentuan sasaran pelatihan, Renja/RKA, dan penyempurnaan GAP/GAB apabila relevan.

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000006
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Keluarga Tanggap Bencana
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	1 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 8 Mei 2026

A. Service Delivery		
I	**Persyaratan**	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Sasaran pelayanan adalah keluarga yang berada pada kawasan rawan bencana di Kabupaten Kutai Barat, termasuk keluarga dengan anggota perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, ibu hamil, dan Kelompok Berisiko Lainnya yang memerlukan peningkatan kesiapsiagaan. 2. Pelayanan dilaksanakan berdasarkan jenis ancaman, tingkat risiko kawasan, prioritas SPM, Kajian Risiko Bencana (KRB), Kajian Risiko Bencana Responsif Gender (KRB-RG) apabila tersedia/relevan, Rencana Penanggulangan Bencana (RPB), Rencana Kontinjensi, data kejadian, dan/atau informasi kebencanaan resmi. 3. Penentuan sasaran menggunakan Data Terpilah sesuai ketersediaan, paling sedikit menurut jenis kelamin dan dikembangkan menurut umur, disabilitas, wilayah, kondisi sosial ekonomi, komposisi keluarga, serta karakteristik relevan lainnya dengan tetap menjaga perlindungan data pribadi. 4. Untuk pelayanan programatik/proaktif oleh BPBD, keluarga sasaran tidak diwajibkan mengajukan permohonan dan ditetapkan melalui koordinasi dengan pemerintah kecamatan/kampung, lembaga, komunitas, organisasi perempuan, organisasi penyandang disabilitas, relawan, dan/atau kelompok sasaran yang relevan. 5. Untuk pelayanan berdasarkan permohonan, pemohon menyampaikan paling kurang lokasi, penanggung jawab dan kontak, perkiraan jumlah keluarga, komposisi/karakteristik keluarga sasaran, jenis ancaman, kebutuhan aksesibilitas atau akomodasi yang layak, dan waktu yang diusulkan. 6. Peserta mengikuti rangkaian pembelajaran, praktik/simulasi, evaluasi, dan ketentuan keselamatan. Kebutuhan aksesibilitas, pendampingan, dukungan komunikasi, dan akomodasi yang layak tidak boleh menjadi penghalang untuk memperoleh layanan. **Persyaratan Khusus meliputi:** 1. Identifikasi sasaran memperhatikan Kerentanan Berlapis dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		kebutuhan spesifik anggota keluarga tanpa menimbulkan stigma atau diskriminasi. 2. Lokasi kegiatan harus aman, memiliki jalur keluar/evakuasi, serta sedapat mungkin dapat diakses oleh penyandang disabilitas, lansia, anak, dan peserta lain yang membutuhkan penyesuaian. 3. Materi, metode, waktu, media, bahasa, alat bantu, serta praktik disesuaikan dengan jenis ancaman, kondisi sosial-budaya/kearifan lokal, perbedaan pengalaman, kebutuhan, kapasitas, dan kerentanan keluarga sasaran. 4. Anak yang mengikuti kegiatan memperoleh perlindungan dan pendampingan yang sesuai usia serta tidak ditempatkan dalam aktivitas praktik yang berisiko. 5. Pelayanan yang memerlukan kompetensi teknis khusus dapat melibatkan perangkat daerah, instansi vertikal, organisasi profesi, relawan, akademisi, Fasilitator Gender, dan/atau tenaga ahli sesuai kebutuhan. 6. Data keluarga yang bersifat pribadi atau sensitif hanya dikumpulkan sejauh diperlukan untuk pelayanan dan tidak dipublikasikan tanpa dasar kewenangan yang sah.
II	**Prosedur**	**A. Pelayanan programatik/proaktif:** 1. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mengidentifikasi kawasan dan keluarga sasaran berdasarkan KRB/KRB-RG apabila tersedia, RPB, Rencana Kontinjensi, data kejadian, prioritas SPM, Data Terpilah, serta hasil evaluasi pelayanan sebelumnya. 2. Dilakukan pemetaan hambatan akses, partisipasi, kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan manfaat (APKM) dalam kesiapsiagaan keluarga, termasuk hambatan yang dialami perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya. 3. Dilakukan pendataan keluarga sasaran secara proporsional dan secukupnya, termasuk kebutuhan aksesibilitas, dukungan komunikasi, pendampingan, serta anggota keluarga yang memerlukan perlindungan atau bantuan khusus saat bencana. 4. Untuk program/kegiatan yang direncanakan sebagai responsif gender, hasil Analisis Gender/Gender Analysis Pathway (GAP) dan Gender Action Budget (GAB) digunakan sebagai rujukan dalam menetapkan tujuan, sasaran, indikator, metode, kebutuhan sumber daya, dan rencana aksi apabila tersedia/relevan. 5. BPBD berkoordinasi dengan pemerintah kecamatan/kampung dan pihak terkait untuk menetapkan lokasi, keluarga peserta, jadwal, fasilitator, kebutuhan aksesibilitas, keselamatan, dan dukungan kelompok berisiko. 6. Tim menyiapkan rencana pelayanan yang paling kurang memuat pengenalan ancaman dan risiko di lingkungan tempat tinggal, tindakan pencegahan/kesiapsiagaan keluarga, tindakan awal saat bencana, pembagian peran yang tidak diskriminatif, komunikasi keluarga, evakuasi, serta perlindungan anggota keluarga yang memerlukan bantuan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		7. Materi dan metode ditelaah agar akurat, mudah dipahami, partisipatif, responsif gender, inklusif, tidak memperkuat stereotip, serta sesuai dengan kearifan lokal dan jenis ancaman. 8. Sebelum kegiatan dimulai, peserta memperoleh penjelasan mengenai tujuan, alur, keselamatan, hak peserta, mekanisme pengaduan/umpan balik, serta dukungan yang tersedia bagi peserta yang membutuhkan penyesuaian. 9. Pelayanan dilaksanakan melalui edukasi, diskusi, demonstrasi, praktik, simulasi, dan/atau metode partisipatif lain dengan memastikan kesempatan yang setara bagi anggota/representasi keluarga untuk bertanya, menyampaikan pengalaman, berlatih, dan mengambil bagian dalam keputusan kesiapsiagaan. 10. Praktik/simulasi disesuaikan dengan kemampuan peserta; kegiatan yang berpotensi membahayakan dihentikan apabila kondisi tidak aman. 11. Dilakukan evaluasi pemahaman dan/atau keterampilan peserta melalui tanya jawab, lembar evaluasi, praktik, simulasi, atau instrumen lain yang sesuai. 12. Pelaksanaan didokumentasikan paling kurang melalui data keluarga peserta, daftar hadir, dokumentasi, materi, instrumen evaluasi, berita acara dan/atau laporan dengan Data Terpilah sesuai kebutuhan dan ketersediaan. 13. Hasil pelayanan direkap sebagai bukti pemenuhan SPM, bahan pemantauan PUG, penyempurnaan materi/metode, dan penentuan sasaran pelayanan berikutnya. **B. Pelayanan berdasarkan permohonan:** 1. Permohonan diterima dan diregister oleh petugas pelayanan/sekretariat. 2. Dilakukan pemeriksaan kelengkapan informasi, kesesuaian kewenangan, lokasi, jenis ancaman, keluarga sasaran, dan kebutuhan aksesibilitas/akomodasi yang layak. 3. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan menelaah kebutuhan, kondisi risiko, karakteristik keluarga, Data Terpilah yang tersedia, hambatan APKM, materi, metode, fasilitator, keselamatan, dan sarana pendukung. 4. BPBD menyampaikan hasil telaah dan mengoordinasikan jadwal, komposisi peserta, fasilitator, kebutuhan dukungan khusus, serta kesiapan lokasi dengan pemohon. 5. Pelayanan dilaksanakan sesuai rencana, prinsip nondiskriminasi, responsif gender, inklusif, dan ketentuan keselamatan. 6. Setelah kegiatan dilakukan evaluasi, pendokumentasian, rekapitulasi penerima layanan, dan penyusunan laporan/bukti pelayanan. 7. Dalam hal kebutuhan berada pada kewenangan teknis instansi lain, BPBD melakukan koordinasi dan/atau

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		mengarahkan keterlibatan instansi yang berwenang. **Alur Proses Layanan (ringkas):** Identifikasi risiko dan sasaran -> Pendataan kebutuhan/Data Terpilah -> Analisis APKM -> Perencanaan layanan -> Koordinasi dan penyiapan -> Pelaksanaan edukasi/praktik -> Evaluasi -> Dokumentasi dan pelaporan -> Tindak lanjut/perbaikan.
III	**Waktu Pelayanan**	**Rincian waktu pelayanan adalah sebagai berikut:** 1. Pelayanan programatik dilaksanakan sesuai jadwal rencana kerja/kegiatan BPBD dan hasil koordinasi dengan lokasi sasaran. 2. Untuk pelayanan berdasarkan permohonan: a. Penerimaan dan pemeriksaan administrasi awal: paling lama 2 (dua) hari kerja; b. Telaah kebutuhan dan penentuan tindak lanjut: paling lama 5 (lima) hari kerja setelah permohonan dinyatakan lengkap; c. Penetapan jadwal pelaksanaan dikoordinasikan dengan pemohon berdasarkan tingkat risiko, prioritas pelayanan, kebutuhan aksesibilitas, ketersediaan fasilitator, sarana, anggaran, dan kalender kegiatan BPBD; d. Penyusunan laporan/bukti pelayanan setelah kegiatan: paling lama 5 (lima) hari kerja. 3. Durasi kegiatan pada hari pelaksanaan disesuaikan dengan materi, metode, jenis ancaman, jumlah keluarga, usia/karakteristik peserta, serta kebutuhan praktik/simulasi dan akomodasi yang layak. 4. Dalam kondisi kesiapsiagaan atau tanggap darurat, jadwal dapat disesuaikan dengan prioritas operasi penanggulangan bencana dengan pemberitahuan kepada pihak terkait.
IV	**Biaya**	Tidak dikenakan biaya (Gratis).
V	**Produk Layanan**	**Produk layanan meliputi:** 1. Pelayanan/Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana sesuai jenis ancaman dan kondisi risiko kawasan; 2. Materi/bahan edukasi kesiapsiagaan keluarga yang responsif gender dan inklusif; 3. Peningkatan pengetahuan dan keterampilan dasar keluarga dalam pencegahan, kesiapsiagaan, tindakan awal, evakuasi, dan perlindungan anggota keluarga saat menghadapi bencana; 4. Data keluarga peserta/penerima layanan yang direkap secara terpilah sesuai kebutuhan dan ketersediaan; 5. Hasil evaluasi pemahaman/keterampilan peserta dan catatan kebutuhan tindak lanjut; 6. Dokumentasi, berita acara, dan laporan pelaksanaan sebagai bukti pemenuhan pelayanan dasar; 7. Sertifikat/surat keterangan keikutsertaan apabila ditetapkan dalam kegiatan; dan/atau 8. Lembar/rencana sederhana kesiapsiagaan keluarga apabila digunakan sebagai bagian metode pelayanan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

VI	**Pengelolaan Pengaduan**	**Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:** 1. Meja layanan/sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Kanal pengaduan dan komunikasi resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat; 4. Pengaduan dapat disampaikan oleh peserta, keluarga/pendamping, organisasi masyarakat, organisasi perempuan, organisasi penyandang disabilitas, atau pihak lain yang berkepentingan; 5. Mekanisme pengaduan dilaksanakan secara mudah diakses, nondiskriminatif, responsif gender, menjaga kerahasiaan, dan memberikan perlindungan terhadap pelapor, khususnya untuk pengaduan mengenai diskriminasi, pelecehan, Kekerasan Berbasis Gender (KBG), atau risiko keselamatan; 6. Pengaduan yang memerlukan penanganan khusus dikoordinasikan/dirujuk kepada perangkat daerah, layanan, atau aparat yang berwenang sesuai ketentuan; 7. Setiap pengaduan dicatat, diverifikasi, ditindaklanjuti, dipantau penyelesaiannya, dan digunakan sebagai bahan perbaikan pelayanan.
B. Manufacturing		
I	**Dasar Hukum**	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Wanita (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women); 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 12. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender; 14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 15. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah.
II	**Sarana dan Prasarana**	1. Materi/bahan edukasi Keluarga Tanggap Bencana yang disesuaikan dengan jenis ancaman, karakteristik wilayah, dan kebutuhan keluarga sasaran; 2. KRB, KRB-RG apabila tersedia/relevan, peta risiko/rawan bencana, RPB, Rencana Kontinjensi, data kejadian, dan Data Terpilah sebagai bahan pembelajaran; 3. Ruang/area kegiatan yang layak, aman, memiliki akses evakuasi, dan sedapat mungkin aksesibel bagi penyandang disabilitas, lansia, anak, ibu hamil, dan peserta lain yang membutuhkan penyesuaian; 4. Meja, kursi, papan tulis/flipchart, alat tulis, proyektor/perangkat presentasi, pengeras suara, mikrofon, dan perlengkapan administrasi; 5. Komputer/laptop, printer, jaringan internet, dan sarana dokumentasi; 6. Media pembelajaran aksesibel sesuai kebutuhan seperti visual/pictogram, bahan cetak huruf besar, audio, takarir/caption, bahasa sederhana/lokal, dan/atau dukungan komunikasi lainnya; 7. Alat peraga dan perlengkapan praktik/simulasi sesuai materi dan jenis ancaman; 8. Alat komunikasi dan perangkat koordinasi lapangan; 9. Alat Pelindung Diri (APD) sesuai jenis ancaman dan bentuk praktik; 10. Peralatan pertolongan pertama/P3K dan mekanisme rujukan kedaruratan; 11. Kendaraan operasional apabila pelayanan dilaksanakan di lokasi sasaran; 12. Sarana sanitasi, ruang istirahat, serta fasilitas pendukung yang aman dan sesuai kebutuhan peserta sejauh tersedia; 13. Sarana penyimpanan data/dokumentasi yang mendukung keamanan dan kerahasiaan data peserta.
III	**Kompetensi Pelaksana**	**Pelaksana layanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:** 1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan; 2. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai penanggung jawab teknis;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		3. Fasilitator/instruktur memahami penanggulangan bencana, pengurangan risiko bencana, kesiapsiagaan keluarga, dan jenis ancaman yang menjadi materi kegiatan; 4. Fasilitator mampu menyampaikan materi secara sederhana, partisipatif, ramah keluarga, tidak diskriminatif, dan sesuai karakteristik peserta; 5. Petugas mampu menggunakan data risiko/peta kebencanaan dan Data Terpilah serta menghubungkannya dengan kondisi lokal keluarga sasaran; 6. Petugas memahami PUG dalam penanggulangan bencana, indikator APKM, Kerentanan Berlapis, kebutuhan akomodasi yang layak, serta prinsip perlindungan dari KBG; 7. Petugas mampu memfasilitasi keluarga tanpa memperkuat stereotip pembagian peran perempuan/laki-laki dan mendorong pembagian tanggung jawab kesiapsiagaan yang aman serta sesuai kapasitas masing-masing anggota; 8. Petugas memahami perlindungan anak, lansia, penyandang disabilitas, ibu hamil, dan Kelompok Berisiko Lainnya serta mampu menyesuaikan pelayanan; 9. Untuk materi teknis khusus, fasilitator memiliki pengetahuan, pengalaman, atau kompetensi yang relevan dan dapat melibatkan instansi/tenaga ahli terkait; 10. Petugas memahami keselamatan kegiatan, perlindungan data pribadi, dokumentasi, evaluasi hasil pelayanan, dan mekanisme pengaduan/rujukan; 11. Petugas administrasi mampu melakukan registrasi, pendataan keluarga peserta, pengelolaan bukti dukung, Data Terpilah, dan penyusunan laporan berbasis data.
IV	**Pengawas Internal**	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, dan Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai kewenangannya; 2. Pengendalian internal dilakukan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan teknis mencakup ketepatan keluarga sasaran, penggunaan Data Terpilah, relevansi materi, penerapan APKM, kualitas fasilitator, aksesibilitas, keselamatan, pencegahan KBG, dan kelengkapan bukti pelayanan; 4. Pengawasan memastikan jumlah keluarga penerima layanan tercatat secara benar sebagai dasar pengukuran capaian SPM dan bahwa pengumpulan data tidak berlebihan atau melanggar privasi; 5. Untuk kegiatan yang ditandai sebagai Anggaran Responsif Gender (ARG), pengawasan/pemantauan memperhatikan kesesuaian pelaksanaan dengan GAP/GAB dan dapat menggunakan Gender Monitoring Checklist (GMC) sesuai ketentuan; 6. Hasil pengawasan digunakan untuk tindakan korektif dan penyempurnaan pelayanan berikutnya.
V	**Jumlah Pelaksana**	**Minimal 5 (lima) orang untuk satu kegiatan pelayanan, dengan fungsi:** 1. Koordinator/penanggung jawab kegiatan: 1 orang; 2. Fasilitator/instruktur: paling kurang 2 orang; 3. Petugas administrasi/registrasi/evaluasi: 1 orang;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		4. Petugas perlengkapan, keselamatan, dan dokumentasi: 1 orang. Jumlah dan komposisi pelaksana dapat ditambah atau disesuaikan berdasarkan jumlah keluarga, jenis ancaman, kebutuhan praktik/simulasi, kebutuhan aksesibilitas/pendampingan, kondisi lokasi, serta keterlibatan instansi/tenaga ahli lain. Sepanjang memungkinkan, komposisi fasilitator mempertimbangkan kebutuhan peserta perempuan dan laki-laki serta kompetensi yang dibutuhkan.
VI	**Jaminan Pelayanan**	**Pelayanan dijamin:** 1. Diberikan tanpa biaya kepada keluarga peserta; 2. Materi disesuaikan dengan jenis ancaman, kondisi risiko wilayah, Data Terpilah, dan kebutuhan keluarga sasaran; 3. Pelayanan diberikan secara objektif, nondiskriminatif, responsif gender, inklusif, partisipatif, dan memperhatikan kearifan lokal; 4. Menjamin kesempatan yang setara bagi perempuan, laki-laki, anak sesuai usia, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya untuk memperoleh akses, berpartisipasi, menyampaikan kebutuhan, terlibat dalam pengambilan keputusan kesiapsiagaan, dan memperoleh manfaat layanan; 5. Informasi yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan, tidak memperkuat stereotip, dan tidak menimbulkan informasi menyesatkan; 6. Setiap keluarga penerima layanan dan hasil kegiatan dicatat sebagai bukti pelayanan dengan perlindungan data pribadi; 7. Kebutuhan aksesibilitas dan akomodasi yang layak diupayakan sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah; 8. Materi dan metode dievaluasi untuk meningkatkan efektivitas kesiapsiagaan keluarga dan pemerataan manfaat pelayanan.
VII	**Jaminan Keamanan**	1. Sebelum kegiatan dilakukan penilaian keamanan lokasi, akses keluar/evakuasi, kondisi cuaca/ancaman, dan aktivitas yang akan dilaksanakan; 2. Peserta memperoleh arahan keselamatan sebelum demonstrasi, praktik, atau simulasi; 3. APD dan alat bantu keselamatan digunakan sesuai jenis kegiatan dan ancaman serta diperiksa kelayakannya sebelum digunakan; 4. Pelaksana menyiapkan P3K dan mekanisme penghentian kegiatan apabila terjadi kondisi yang membahayakan peserta atau petugas; 5. Praktik/simulasi memperhatikan usia, kondisi kesehatan yang diketahui, kemampuan mobilitas, kebutuhan pendampingan, dan kapasitas peserta; anak tidak dilibatkan dalam aktivitas yang tidak sesuai usia atau berisiko; 6. Pelayanan menerapkan upaya pencegahan diskriminasi, pelecehan, eksploitasi, dan KBG, serta menyediakan mekanisme pengaduan/rujukan apabila ditemukan indikasi kejadian; 7. Data pribadi keluarga, Data Terpilah yang sensitif, informasi disabilitas/kondisi khusus, dan dokumentasi terbatas dilindungi sesuai ketentuan dan hanya digunakan untuk

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		kepentingan pelayanan; 8. Keselamatan perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, ibu hamil, dan Kelompok Berisiko Lainnya menjadi pertimbangan utama dalam setiap tahapan pelayanan.
VIII	**Evaluasi Kinerja Pelaksana**	1. Evaluasi dilaksanakan pada setiap kegiatan terhadap kesesuaian sasaran, jumlah keluarga, materi, metode, fasilitator, sarana, aksesibilitas, keselamatan, dan hasil pembelajaran; 2. Pemahaman dan/atau keterampilan peserta dinilai melalui instrumen yang sesuai seperti pre-test/post-test, tanya jawab, lembar evaluasi, praktik, simulasi, atau metode lainnya; 3. Rekapitulasi keluarga peserta dan anggota/representasi penerima manfaat dilakukan secara terpilah sesuai kebutuhan dan ketersediaan untuk menilai pemerataan akses, partisipasi, dan manfaat; 4. Evaluasi menilai penerapan APKM, kebutuhan akomodasi yang layak, partisipasi kelompok berisiko, efektivitas komunikasi, dan adanya hambatan/stereotip yang mempengaruhi kesiapsiagaan keluarga; 5. Rekapitulasi jumlah keluarga yang mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana digunakan sebagai bukti capaian pelayanan dan SPM; 6. Pemantauan integrasi PUG pada program/kegiatan yang relevan dilaksanakan paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan dan dapat menggunakan GMC sesuai ketentuan; 7. Pengaduan, saran, masukan, temuan terkait diskriminasi/KBG, dan hasil Survei Kepuasan Masyarakat apabila dilaksanakan digunakan sebagai bahan perbaikan; 8. Standar Pelayanan ditinjau apabila terdapat perubahan regulasi, dokumen risiko, jenis ancaman, hasil Analisis Gender, metode pelayanan, kewenangan, atau sistem penyelenggaraan pelayanan; 9. Hasil evaluasi digunakan untuk penyempurnaan materi, metode, GAP/GAB apabila relevan, kebutuhan sarana, kompetensi fasilitator, dan penentuan keluarga sasaran berikutnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000007
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Gladi/Simulasi Kesiapsiagaan Bencana
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	1 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 08 Mei 2026

A. Service Delivery

I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Sasaran pelayanan adalah warga negara, termasuk perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya yang berada pada kawasan rawan bencana di Kabupaten Kutai Barat, serta unsur pemerintah, dunia usaha, lembaga, komunitas, dan relawan yang dilibatkan dalam kesiapsiagaan kawasan. 2. Gladi/simulasi dilaksanakan berdasarkan jenis ancaman, tingkat risiko, karakteristik wilayah, prioritas SPM, Kajian Risiko Bencana (KRB), Kajian Risiko Bencana Responsif Gender (KRB-RG) apabila tersedia/relevan, Rencana Penanggulangan Bencana (RPB), Rencana Kontinjensi, Data Terpilah, data kejadian, dan/atau informasi kebencanaan resmi. 3. Penentuan sasaran dan peserta memperhatikan Data Terpilah sesuai ketersediaan, paling sedikit menurut jenis kelamin dan dikembangkan menurut umur, disabilitas, wilayah, kondisi sosial ekonomi, serta karakteristik relevan lainnya dengan tetap menjaga perlindungan data pribadi. 4. Untuk gladi yang diprogramkan secara proaktif oleh BPBD, peserta tidak diwajibkan mengajukan permohonan dan ditetapkan melalui koordinasi dengan pemerintah kecamatan/kampung, perangkat daerah, organisasi perempuan, organisasi penyandang disabilitas, relawan, dunia usaha, dan/atau pemangku kepentingan terkait. 5. Untuk pelayanan berdasarkan permohonan, pemohon menyampaikan paling kurang lokasi, penanggung jawab/kontak, perkiraan jumlah dan karakteristik peserta, jenis ancaman, tujuan gladi, kebutuhan aksesibilitas/akomodasi yang layak, serta waktu yang diusulkan. 6. Peserta bersedia mengikuti briefing, pelaksanaan skenario, debriefing/evaluasi, ketentuan keselamatan, dan mekanisme pengaduan yang ditetapkan. Kebutuhan aksesibilitas, pendampingan, dukungan komunikasi, dan akomodasi yang layak tidak boleh menjadi penghalang untuk memperoleh layanan. **Persyaratan Khusus meliputi:** 1. Jenis gladi/simulasi harus relevan dengan ancaman di lokasi sasaran dan memiliki tujuan, indikator keberhasilan, serta ruang lingkup yang jelas.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		2. Tersedia skenario latihan yang memuat situasi awal, tahapan kejadian, peran peserta, sistem komunikasi, jalur/titik evakuasi apabila relevan, mekanisme penghentian latihan, dan indikator evaluasi. 3. Tersedia SOP/prosedur tetap yang akan diuji serta sarana prasarana yang akan digunakan dalam gladi. 4. Lokasi kegiatan dinilai aman, memiliki akses keluar/evakuasi, titik kumpul, area observasi, serta sedapat mungkin aksesibel bagi penyandang disabilitas, lansia, anak, ibu hamil, dan peserta lain yang memerlukan penyesuaian. 5. Peserta yang memiliki Kerentanan Berlapis atau kebutuhan khusus diidentifikasi secara proporsional untuk memastikan keselamatan, aksesibilitas, pendampingan, dan perlindungan tanpa menimbulkan stigma atau diskriminasi. 6. Skenario dan pembagian peran tidak boleh memperkuat stereotip gender; perempuan dan laki-laki diberikan kesempatan yang setara untuk berpartisipasi dalam fungsi komando, komunikasi, pertolongan, evakuasi, pengambilan keputusan, dan peran lain sesuai kapasitasnya. 7. Anak tidak ditempatkan dalam aktivitas yang tidak sesuai usia atau berisiko tinggi dan wajib memperoleh perlindungan serta pendampingan yang memadai. 8. Gladi lintas sektor dilaksanakan setelah terdapat koordinasi pembagian peran, jalur komunikasi, dukungan keselamatan, dan tanggung jawab masing-masing pihak.
II	Prosedur	**A. Pelayanan programatik/proaktif:** 1. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mengidentifikasi kawasan, jenis ancaman, sasaran peserta, kelompok berisiko, dan kebutuhan gladi berdasarkan KRB/KRB-RG apabila tersedia, RPB, Rencana Kontinjensi, Data Terpilah, data kejadian, prioritas SPM, dan hasil evaluasi sebelumnya. 2. Dilakukan identifikasi hambatan akses, partisipasi, kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan manfaat (APKM) dalam kesiapsiagaan kawasan, termasuk hambatan yang dialami perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya. 3. Untuk program/kegiatan yang direncanakan sebagai responsif gender, hasil Analisis Gender/Gender Analysis Pathway (GAP) dan Gender Action Budget (GAB) digunakan sebagai rujukan dalam menetapkan tujuan, sasaran, indikator, skenario, kebutuhan sumber daya, dan rencana aksi apabila tersedia/relevan. 4. BPBD menetapkan tujuan gladi, ruang lingkup, skenario, SOP yang akan diuji, struktur pengendali latihan, kebutuhan personel, evaluator/observer, alat komunikasi, sarana prasarana, dukungan aksesibilitas, perlengkapan keselamatan, dan metode evaluasi. 5. BPBD berkoordinasi dengan pemerintah kecamatan/kampung, perangkat daerah, instansi vertikal, fasilitas pelayanan publik, dunia usaha,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		organisasi masyarakat, relawan, organisasi perempuan, organisasi penyandang disabilitas, dan/atau pemangku kepentingan lain sesuai skenario. 6. Dilakukan peninjauan lokasi dan pemeriksaan kesiapan jalur/titik evakuasi, area aman, sistem peringatan, sarana komunikasi, peralatan evakuasi, aksesibilitas, sanitasi dasar, P3K, dan aspek keselamatan lainnya sesuai kebutuhan. 7. Materi briefing, skenario, media, tanda/alarm, dan instruksi latihan ditelaah agar mudah dipahami, tidak diskriminatif, responsif gender, inklusif, tidak memperkuat stereotip, serta dapat diterima peserta dengan kebutuhan komunikasi yang berbeda. 8. Peserta diberikan safety briefing mengenai tujuan, skenario, peran, tanda/alarm, prosedur keselamatan, dukungan yang tersedia, mekanisme penghentian latihan, batas antara simulasi dan kondisi darurat nyata, serta kanal pengaduan/umpan balik. 9. Gladi/simulasi dilaksanakan sesuai skenario dan SOP dengan pengendalian oleh koordinator latihan. Pelaksana memastikan kesempatan yang setara untuk berpartisipasi, berkomunikasi, menggunakan sarana, mengambil keputusan sesuai peran, dan memperoleh manfaat latihan. 10. Evaluator/observer mencatat waktu respons, komunikasi, koordinasi, pelaksanaan SOP, pergerakan/evakuasi, keberfungsian sarana prasarana, keselamatan, aksesibilitas, APKM, keterlibatan kelompok berisiko, dan kejadian khusus selama latihan. 11. Setelah gladi dilakukan debriefing yang inklusif. Umpan balik dihimpun dari peserta dan pemangku kepentingan, termasuk kelompok yang berpotensi kurang terwakili, untuk menilai hambatan, kebutuhan, keselamatan, dan efektivitas skenario. 12. Tim menyusun rekomendasi tindakan korektif dan rencana tindak lanjut terhadap SOP, Rencana Kontinjensi, sarana prasarana, jalur/titik evakuasi, komunikasi, kompetensi pelaksana, aksesibilitas, dan perlindungan kelompok berisiko. 13. Hasil pelayanan didokumentasikan paling kurang melalui Data Terpilah peserta, daftar hadir, skenario, lembar observasi/evaluasi, dokumentasi, berita acara, rekomendasi, dan laporan pelaksanaan dengan perlindungan data pribadi. 14. Jumlah warga yang mengikuti gladi direkap sebagai bukti pelayanan dan capaian SPM serta digunakan untuk pemantauan PUG dan perencanaan perbaikan berikutnya. **B. Pelayanan berdasarkan permohonan:** 1. Permohonan diterima dan diregister oleh petugas pelayanan/sekretariat. 2. Dilakukan pemeriksaan kelengkapan informasi, kesesuaian kewenangan, lokasi, jenis ancaman, peserta sasaran, kebutuhan aksesibilitas/akomodasi yang layak, dan tujuan gladi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		3. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan melakukan telaah ancaman, Data Terpilah yang tersedia, APKM, lokasi, jumlah/karakteristik peserta, skenario, SOP, fasilitator/evaluator, sarana, keselamatan, dan kebutuhan lintas sektor. 4. BPBD menyampaikan hasil telaah dan mengoordinasikan jadwal, pembagian peran, kebutuhan dukungan khusus, pengendalian latihan, dan kesiapan lokasi dengan pemohon dan pihak terkait. 5. Gladi dilaksanakan sesuai skenario, prinsip nondiskriminasi, responsif gender, inklusif, dan ketentuan keselamatan. 6. Setelah gladi dilakukan debriefing, evaluasi, penyusunan rekomendasi perbaikan, dokumentasi, rekapitulasi penerima layanan, dan laporan/bukti pelayanan. 7. Dalam hal ditemukan kondisi yang memerlukan kewenangan teknis instansi lain, BPBD melakukan koordinasi dan/atau menyampaikan rekomendasi kepada instansi yang berwenang. **Alur Proses Layanan (ringkas):** Identifikasi ancaman dan sasaran -> Pendataan kebutuhan/Data Terpilah -> Analisis APKM -> Penyusunan skenario dan rencana keselamatan -> Koordinasi lintas pihak -> Pemeriksaan kesiapan -> Briefing -> Pelaksanaan gladi -> Observasi/evaluasi -> Debriefing -> Rekomendasi tindakan korektif -> Dokumentasi/pelaporan -> Tindak lanjut.
III	Waktu Pelayanan	**Rincian waktu pelayanan adalah sebagai berikut:** 1. Gladi/simulasi programatik dilaksanakan sesuai jadwal dalam rencana kerja/kegiatan BPBD dan hasil koordinasi dengan lokasi serta pemangku kepentingan sasaran. 2. Untuk pelayanan berdasarkan permohonan: a. Penerimaan dan pemeriksaan administrasi awal: paling lama 2 (dua) hari kerja; b. Telaah kebutuhan, ancaman, peserta, kebutuhan aksesibilitas, dan rancangan awal gladi: paling lama 5 (lima) hari kerja setelah informasi/permohonan dinyatakan lengkap; c. Penetapan jadwal pelaksanaan dikoordinasikan dengan pemohon dengan mempertimbangkan tingkat risiko, kesiapan peserta, kebutuhan kelompok berisiko, ketersediaan personel, sarana prasarana, lintas sektor, anggaran, dan kalender kegiatan BPBD; d. Penyusunan laporan hasil gladi dan rekomendasi perbaikan: paling lama 5 (lima) hari kerja setelah kegiatan. 3. Durasi gladi pada hari pelaksanaan disesuaikan dengan jenis ancaman, skenario, jumlah dan karakteristik peserta, luas lokasi, tahapan simulasi, kebutuhan evaluasi, aksesibilitas, dan keselamatan. 4. Dalam kondisi kesiapsiagaan atau tanggap darurat, jadwal gladi dapat ditunda atau disesuaikan berdasarkan prioritas operasi penanggulangan bencana.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya (Gratis).
V	Produk Layanan	**Produk layanan meliputi:** 1. Pelaksanaan gladi/simulasi kesiapsiagaan terhadap bencana sesuai jenis ancaman dan kondisi risiko kawasan; 2. Skenario gladi/simulasi yang responsif gender dan inklusif serta mengakomodasi kebutuhan kelompok berisiko; 3. Pengujian efektivitas SOP/prosedur tetap pengendalian operasi penanganan darurat bencana; 4. Pengujian keberfungsian sarana prasarana kesiapsiagaan, komunikasi, peringatan, jalur/titik evakuasi, aksesibilitas, dan mekanisme koordinasi sesuai skenario; 5. Peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta dalam merespons ancaman bencana serta perlindungan kelompok yang membutuhkan dukungan khusus; 6. Data peserta/penerima layanan yang dicatat secara terpilah sesuai kebutuhan dan ketersediaan; 7. Hasil evaluasi/lembar observasi yang mencakup efektivitas SOP, keselamatan, aksesibilitas, serta APKM; 8. Rekomendasi tindakan korektif dan rencana tindak lanjut perbaikan kesiapsiagaan; 9. Dokumentasi, berita acara, dan laporan pelaksanaan gladi sebagai bukti pemenuhan SPM dan pelaksanaan PUG.
VI	Pengelolaan Pengaduan	**Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:** 1. Meja layanan/sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Kanal pengaduan dan komunikasi resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat; 4. Pengaduan dapat disampaikan oleh peserta, pendamping, keluarga, atau perwakilan kelompok, termasuk terkait aksesibilitas, diskriminasi, keselamatan, perlindungan anak, dan Kekerasan Berbasis Gender (KBG); 5. Kanal pengaduan diupayakan mudah diakses, menjaga kerahasiaan, tidak diskriminatif, dan memungkinkan pendampingan bagi penyandang disabilitas, anak, lansia, atau pihak lain yang memerlukan bantuan; 6. Setiap pengaduan dicatat, diverifikasi, ditindaklanjuti sesuai kewenangan, dan apabila diperlukan dirujuk kepada instansi/layanan yang berwenang; hasilnya digunakan sebagai bahan perbaikan pelayanan.
B. Manufacturing		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Wanita (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women); 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 12. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender; 14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 15. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah.
II	Sarana dan Prasarana	1. KRB, KRB-RG apabila tersedia/relevan, peta risiko/rawan bencana, RPB, Rencana Kontinjensi, SOP/prosedur tetap, Data Terpilah, dan data kejadian yang relevan dengan skenario; 2. Dokumen skenario gladi, pembagian peran, daftar kontak, lembar observasi/evaluasi, instrumen APKM, format berita acara/laporan, dan rencana tindak lanjut; 3. Ruang/area pelaksanaan yang layak, aman, memiliki jalur evakuasi, titik kumpul, area observasi, sanitasi dasar, serta sedapat mungkin aksesibel bagi penyandang disabilitas, lansia, anak, ibu hamil, dan peserta lain yang membutuhkan penyesuaian; 4. Media komunikasi dan peringatan seperti radio/HT, telepon, pengeras suara, megafon, alarm, sirene, visual/pictogram, lampu/tanda, dan/atau bentuk alternatif sesuai kebutuhan peserta; 5. Peralatan evakuasi dan pertolongan pertama seperti tandu, P3K, pelampung, tali, lampu penerangan, kursi roda/alat bantu mobilitas apabila tersedia, serta peralatan lain sesuai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		jenis ancaman; 6. Alat Pelindung Diri (APD) sesuai jenis ancaman dan aktivitas latihan; 7. Kendaraan operasional dan/atau sarana mobilisasi sesuai kebutuhan; 8. Komputer/laptop, printer, jaringan internet, perangkat presentasi, alat tulis, kamera/perangkat dokumentasi; 9. Media briefing/edukasi yang mudah dipahami dan, apabila diperlukan, bahan cetak huruf besar, audio, takarir/caption, bahasa sederhana/lokal, atau dukungan komunikasi lainnya; 10. Air minum, ruang istirahat, tempat duduk prioritas, dan dukungan keselamatan dasar bagi peserta/petugas sesuai kebutuhan; 11. Sarana penyimpanan data/dokumentasi yang mendukung keamanan dan kerahasiaan data peserta.
III	Kompetensi Pelaksana	**Pelaksana layanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:** 1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan; 2. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai penanggung jawab teknis; 3. Koordinator latihan memahami manajemen latihan/simulasi, pengurangan risiko bencana, kesiapsiagaan, sistem komando, keselamatan, dan karakteristik ancaman yang menjadi skenario; 4. Fasilitator/instruktur memahami SOP/prosedur penanganan darurat, komunikasi, evakuasi, pertolongan awal, dan keselamatan latihan; 5. Evaluator/observer mampu melakukan observasi, mencatat waktu/tahapan, menilai efektivitas SOP, komunikasi, koordinasi, aksesibilitas, APKM, keberfungsian sarana prasarana, dan menyusun rekomendasi berbasis bukti; 6. Petugas komunikasi mampu mengoperasikan perangkat komunikasi/peringatan dan memahami kebutuhan komunikasi alternatif; 7. Petugas keselamatan/P3K memahami pengendalian risiko latihan, prosedur penghentian, tindakan awal cedera, dan mekanisme rujukan kedaruratan; 8. Pelaksana memahami PUG dalam penanggulangan bencana, Data Terpilah, Kerentanan Berlapis, akomodasi yang layak, perlindungan anak, penyandang disabilitas, lansia, ibu hamil, dan Kelompok Berisiko Lainnya; 9. Pelaksana memahami prinsip nondiskriminasi, pencegahan stereotip, pencegahan dan penanganan awal pengaduan KBG, etika dokumentasi, serta perlindungan data pribadi; 10. Penggerak PUG/Focal Point atau pelaksana yang ditugaskan dapat membantu integrasi GAP, GAB, indikator gender, dan pemantauan dengan Gender Monitoring Checklist (GMC) apabila telah ditetapkan dan relevan; 11. Petugas administrasi mampu melakukan registrasi, pengelolaan Data Terpilah, bukti dukung, dokumentasi,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		rekapitulasi penerima layanan, dan penyusunan laporan.
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, dan Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai kewenangannya; 2. Pengendalian internal dilakukan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan teknis mencakup kesesuaian ancaman dan skenario, kesiapan SOP, keamanan lokasi, keberfungsian sarana prasarana, ketepatan pembagian peran, keselamatan peserta, kualitas evaluasi, dan tindak lanjut hasil gladi; 4. Pengawasan aspek responsif gender/inklusi mencakup penggunaan Data Terpilah, APKM, keterwakilan kelompok berisiko, pembagian peran yang tidak stereotip, aksesibilitas, akomodasi yang layak, pencegahan diskriminasi/KBG, serta mekanisme pengaduan; 5. Pengawasan memastikan jumlah warga peserta gladi tercatat secara benar sebagai bukti pelayanan dan dasar pengukuran capaian SPM; 6. Pokja PUG/Penggerak PUG BPBD, apabila telah dibentuk, dilibatkan sesuai tugasnya dalam fasilitasi dan pemantauan integrasi perspektif gender; 7. Untuk kegiatan/output yang menggunakan GAP/GAB dan/atau dilakukan penandaan Anggaran Responsif Gender (ARG), pemantauan menggunakan GMC sesuai ketentuan; 8. Hasil pengawasan dan evaluasi digunakan untuk tindakan korektif terhadap SOP, Rencana Kontinjensi, sarana prasarana, koordinasi, aksesibilitas, kompetensi pelaksana, dan desain gladi berikutnya.
V	Jumlah Pelaksana	**Minimal 8 (delapan) orang untuk satu kegiatan gladi/simulasi, dengan fungsi:** 1. Koordinator/penanggung jawab latihan: 1 orang; 2. Pengendali/fasilitator skenario: paling kurang 2 orang; 3. Evaluator/observer: paling kurang 2 orang; 4. Petugas komunikasi dan dokumentasi: 1 orang; 5. Petugas keselamatan/P3K: 1 orang; 6. Petugas administrasi/registrasi Data Terpilah: 1 orang. Fungsi PUG/inklusi dapat dirangkap oleh personel yang kompeten atau melibatkan Penggerak PUG/Focal Point/Fasilitator Gender sesuai kebutuhan. Jumlah dan komposisi pelaksana dapat ditambah atau disesuaikan berdasarkan jumlah peserta, jenis ancaman, kompleksitas skenario, luas lokasi, kebutuhan evakuasi, kebutuhan aksesibilitas/pendampingan, sarana prasarana, dan keterlibatan lintas sektor. Sepanjang memungkinkan, komposisi personel mempertimbangkan kebutuhan pelayanan peserta perempuan dan laki-laki serta kompetensi yang diperlukan.
VI	Jaminan Pelayanan	**Pelayanan dijamin:** 1. Diberikan tanpa biaya kepada peserta/penerima layanan; 2. Skenario disusun berdasarkan jenis ancaman, kondisi risiko lokasi, Data Terpilah, dan kebutuhan kelompok

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		sasaran; 3. SOP/prosedur yang diuji dijelaskan sebelum latihan dan diterapkan secara konsisten selama simulasi; 4. Pelayanan diberikan secara objektif, nondiskriminatif, partisipatif, responsif gender, inklusif, serta memperhatikan kearifan lokal dan kebutuhan kelompok berisiko; 5. Peserta memperoleh kesempatan yang setara untuk mengakses informasi, berpartisipasi, menggunakan sumber daya/sarana latihan, menyampaikan kebutuhan, menjalankan peran sesuai kapasitas, dan memperoleh manfaat latihan; 6. Skenario dan pembagian peran tidak memperkuat stereotip gender serta memperhatikan keselamatan dan martabat peserta; 7. Kebutuhan aksesibilitas dan akomodasi yang layak diupayakan sesuai kondisi peserta, jenis kegiatan, dan kemampuan daerah; 8. Sarana prasarana utama yang digunakan dalam gladi diperiksa keberfungsiannya sebelum latihan; 9. Setiap peserta/penerima layanan dan hasil evaluasi dicatat secara terpilah sepanjang memungkinkan sebagai bukti pelayanan; 10. Hasil gladi dituangkan dalam rekomendasi perbaikan yang dapat ditindaklanjuti oleh BPBD dan/atau pemangku kepentingan terkait.
VII	Jaminan Keamanan	1. Penilaian risiko keselamatan latihan dilakukan sebelum pelaksanaan gladi, termasuk ancaman aktual, cuaca, lokasi, aktivitas, jumlah peserta, akses evakuasi, dan kebutuhan kelompok berisiko; 2. Peserta memperoleh safety briefing, penjelasan batas latihan, tanda penghentian simulasi, prosedur darurat nyata, serta mekanisme pengaduan/rujukan; 3. Peralatan, jalur evakuasi, titik kumpul, area simulasi, alat komunikasi/peringatan, dan sarana aksesibilitas diperiksa kelayakan dan keamanannya; 4. APD dan peralatan keselamatan digunakan sesuai jenis ancaman dan aktivitas latihan; aktivitas berisiko tinggi tidak dilakukan apabila sarana pengamanan atau kompetensi petugas tidak memadai; 5. Tersedia P3K dan petugas yang dapat melakukan tindakan awal serta mekanisme rujukan apabila terjadi cedera atau kondisi darurat nyata; 6. Praktik/simulasi memperhatikan usia, kondisi kesehatan yang diketahui, mobilitas, kebutuhan pendampingan, kemampuan komunikasi, dan kapasitas peserta; anak tidak ditempatkan dalam aktivitas yang tidak sesuai usia atau berisiko; 7. Upaya pencegahan diskriminasi, pelecehan, eksploitasi, dan KBG diterapkan dalam pengaturan lokasi, peran, dokumentasi, interaksi peserta/petugas, serta mekanisme pengaduan yang aman dan menjaga kerahasiaan; 8. Data pribadi, Data Terpilah sensitif, informasi disabilitas/kondisi khusus, dan dokumentasi terbatas dilindungi sesuai ketentuan dan hanya digunakan untuk

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		kepentingan pelayanan; 9. Koordinator berwenang menghentikan sebagian atau seluruh latihan apabila ditemukan kondisi yang membahayakan peserta/petugas atau terjadi keadaan darurat nyata.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan pada setiap gladi terhadap kesesuaian skenario, pemahaman peran, waktu respons, komunikasi, koordinasi, jalur/titik evakuasi, efektivitas SOP, keberfungsian sarana prasarana, keselamatan, aksesibilitas, dan keterlibatan peserta; 2. Evaluasi dilakukan melalui observer/evaluator, lembar observasi, pencatatan waktu, debriefing, umpan balik peserta, dokumentasi, dan metode lain yang sesuai; 3. Data peserta dan hasil gladi direkap secara terpilah sesuai kebutuhan dan ketersediaan untuk menilai keterjangkauan layanan, termasuk keterlibatan perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya; 4. Evaluasi menilai empat indikator Gender yaitu akses, partisipasi, kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan manfaat (APKM), termasuk pembagian peran, hambatan aksesibilitas, dan kelompok yang belum memperoleh manfaat setara; 5. Setiap temuan diklasifikasikan menjadi praktik baik, kekurangan/kesenjangan, risiko keselamatan/perlindungan, serta tindakan korektif yang harus ditindaklanjuti; 6. Rekapitulasi jumlah warga yang mengikuti gladi dilakukan sebagai bukti capaian pelayanan dan SPM; 7. Pemantauan integrasi PUG pada program/kegiatan yang relevan dilaksanakan paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan dan dapat menggunakan GMC sesuai ketentuan, terutama untuk kegiatan/output yang menggunakan GAP/GAB dan/atau ARG; 8. Pengaduan, saran, masukan, temuan terkait diskriminasi/KBG, dan hasil Survei Kepuasan Masyarakat apabila dilaksanakan digunakan sebagai bahan perbaikan; 9. Standar Pelayanan ditinjau apabila terdapat perubahan regulasi, dokumen risiko, jenis ancaman, SOP, Rencana Kontinjensi, hasil Analisis Gender, sarana prasarana, atau sistem penyelenggaraan pelayanan; 10. Hasil evaluasi digunakan untuk penyempurnaan SOP, Rencana Kontinjensi, GAP/GAB apabila relevan, sarana prasarana, aksesibilitas, kompetensi pelaksana, dan desain gladi berikutnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000008
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Penguatan Kapasitas Kawasan Rawan Bencana
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	1 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 8 Mei 2026

A. Service Delivery		
I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Sasaran pelayanan adalah kawasan rawan bencana per jenis ancaman dan/atau kawasan strategis di Kabupaten Kutai Barat yang memerlukan penguatan kapasitas pencegahan dan kesiapsiagaan. 2. Penerima layanan meliputi pemerintah kecamatan, pemerintah kampung, pengelola kawasan/fasilitas strategis, lembaga pendidikan, fasilitas pelayanan publik, dunia usaha, organisasi masyarakat, organisasi perempuan, organisasi penyandang disabilitas, komunitas, relawan, serta unsur lain yang berada atau beraktivitas pada kawasan sasaran. 3. Pelayanan dilaksanakan berdasarkan jenis ancaman, tingkat risiko, karakteristik wilayah, prioritas SPM, Kajian Risiko Bencana (KRB), Kajian Risiko Bencana Responsif Gender (KRB-RG) apabila tersedia/relevan, Rencana Penanggulangan Bencana (RPB), Rencana Kontinjensi, Data Terpilah, data kejadian, dan/atau informasi kebencanaan resmi. 4. Untuk pelayanan yang diprogramkan secara proaktif oleh BPBD, kawasan sasaran tidak diwajibkan mengajukan permohonan dan ditetapkan berdasarkan tingkat risiko, jenis ancaman, kepentingan strategis kawasan, kesenjangan kapasitas, serta kebutuhan peningkatan kesiapsiagaan. 5. Untuk pelayanan berdasarkan permohonan, pemohon menyampaikan paling kurang lokasi kawasan, penanggung jawab/kontak, jenis ancaman utama, gambaran penduduk/pengguna kawasan, kondisi kesiapsiagaan yang telah tersedia, kebutuhan aksesibilitas/akomodasi yang layak, dan bentuk penguatan kapasitas yang diharapkan. 6. Penentuan sasaran dan perencanaan layanan menggunakan Data Terpilah sesuai ketersediaan, paling sedikit menurut jenis kelamin dan dikembangkan menurut umur, disabilitas, wilayah, kondisi sosial ekonomi, serta karakteristik relevan lainnya dengan tetap menjaga perlindungan data pribadi. **Persyaratan Khusus meliputi:** 1. Tersedia komitmen dari pemerintah/pengelola kawasan dan pemangku kepentingan setempat untuk mengikuti asesmen, proses partisipatif, penyusunan/penyempurnaan mekanisme dan prosedur tetap, serta tindak lanjut

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		penguatan kapasitas. 2. Kawasan sasaran menyediakan data dasar yang tersedia, termasuk Data Terpilah penduduk/pengguna kawasan, kelompok berisiko, sarana prasarana, sumber daya lokal, sistem peringatan dini, jalur/titik evakuasi, fasilitas layanan dasar, kelembagaan, dan mekanisme komunikasi yang relevan. 3. Perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya diberi kesempatan yang setara dan aman untuk menyampaikan pengalaman, kebutuhan, hambatan, kapasitas, dan usulan dalam proses penguatan kapasitas kawasan. 4. Untuk kegiatan lapangan, lokasi dapat diakses secara aman oleh petugas dan peserta. Kebutuhan aksesibilitas, pendampingan, komunikasi alternatif, atau akomodasi yang layak diidentifikasi dan diupayakan sesuai karakteristik sasaran serta kemampuan daerah. 5. Informasi terkait individu/kelompok dengan Kerentanan Berlapis, lokasi perlindungan, atau data sensitif lainnya dikelola secara terbatas untuk kepentingan pelayanan dan tidak dipublikasikan dengan cara yang dapat meningkatkan risiko, stigma, diskriminasi, atau Kekerasan Berbasis Gender (KBG). 6. Dalam hal penguatan kapasitas memerlukan kewenangan teknis instansi lain, pelayanan dilaksanakan melalui koordinasi lintas perangkat daerah/instansi sesuai kebutuhan tanpa mengambil alih kewenangan pihak lain.
II	Prosedur	**A. Pelayanan programatik/proaktif:** 1. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mengidentifikasi dan memprioritaskan kawasan rawan bencana per jenis ancaman dan/atau kawasan strategis berdasarkan KRB/KRB-RG apabila tersedia, RPB, Rencana Kontinjensi, peta risiko, Data Terpilah, data kejadian, prioritas SPM, dan hasil evaluasi kesiapsiagaan sebelumnya. 2. BPBD melakukan koordinasi awal dengan pemerintah kecamatan/kampung, pengelola kawasan, perangkat daerah, instansi vertikal, dunia usaha, organisasi masyarakat, organisasi perempuan, organisasi penyandang disabilitas, komunitas, relawan, dan/atau pemangku kepentingan terkait. 3. Dilakukan pengumpulan dan validasi data dasar kawasan, termasuk Data Terpilah, data ancaman, kerentanan, kapasitas, sumber daya, fasilitas, sistem komunikasi/peringatan, jalur/titik evakuasi, serta kelompok yang memiliki kebutuhan atau Kerentanan Berlapis. 4. Tim melakukan asesmen awal kapasitas kawasan dengan menilai paling kurang: pemahaman ancaman; kelembagaan/penanggung jawab; sistem komunikasi dan peringatan dini; prosedur evakuasi; sumber daya; sarana prasarana; aksesibilitas; perlindungan kelompok berisiko; mekanisme pengaduan; dan prosedur kesiapsiagaan yang telah tersedia. 5. Asesmen mengidentifikasi hambatan akses, partisipasi, kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan manfaat (APKM)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		bagi perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya. 6. Untuk program/kegiatan yang direncanakan sebagai responsif gender, hasil Analisis Gender/Gender Analysis Pathway (GAP) dan Gender Action Budget (GAB) digunakan sebagai rujukan dalam menetapkan tujuan, sasaran, indikator, rencana aksi, kebutuhan sumber daya, dan prioritas intervensi apabila tersedia/relevan. 7. Apabila diperlukan, dilakukan verifikasi/peninjauan lapangan untuk mengonfirmasi kondisi risiko, akses, jalur evakuasi, titik kumpul, sistem peringatan, sarana prasarana, sumber daya lokal, hambatan aksesibilitas, dan kebutuhan penguatan kapasitas. 8. Berdasarkan hasil asesmen, BPBD bersama pemangku kepentingan menyusun daftar kesenjangan kapasitas dan prioritas tindakan perbaikan per jenis ancaman, termasuk kesenjangan APKM dan kebutuhan kelompok berisiko. 9. BPBD memfasilitasi penyusunan atau penyempurnaan mekanisme dan prosedur tetap kesiapsiagaan kawasan yang paling kurang mengatur pembagian peran, pengambilan keputusan, alur komunikasi, peringatan dini, evakuasi, dukungan kelompok berisiko, pencegahan KBG, penggunaan sumber daya, koordinasi lintas pihak, dan mekanisme pengaduan/umpan balik. 10. Mekanisme peringatan dini disusun agar informasi dapat diterima dan dipahami melalui kanal yang sesuai dengan kondisi lokal, termasuk alternatif visual, suara, bahasa sederhana/lokal, pendampingan, atau metode lain apabila diperlukan. 11. Pembagian peran dalam mekanisme/prosedur tidak didasarkan pada stereotip gender; perempuan dan laki-laki diberikan kesempatan yang setara untuk terlibat dalam kelembagaan, komunikasi, pengambilan keputusan, evakuasi, perlindungan, logistik, dan fungsi lain sesuai kapasitasnya. 12. Mekanisme/prosedur yang disusun dibahas secara partisipatif dan disepakati bersama pemangku kepentingan kawasan serta didokumentasikan sebagai acuan kesiapsiagaan. 13. Apabila diperlukan, penguatan kapasitas ditindaklanjuti melalui KIE, pelatihan, gladi/simulasi, pembentukan/penguatan jejaring, pemutakhiran peta/jalur evakuasi, penguatan peringatan dini, atau rekomendasi sarana prasarana sesuai Standar Pelayanan/SOP terkait. 14. BPBD menyusun laporan hasil pelayanan yang memuat kondisi awal, Data Terpilah yang relevan, hasil asesmen APKM, kesenjangan kapasitas, mekanisme/prosedur yang dihasilkan atau disempurnakan, rekomendasi, rencana tindak lanjut, dan bukti pelibatan pemangku kepentingan. 15. Kawasan yang telah memiliki mekanisme dan prosedur tetap kesiapsiagaan yang dapat diterapkan direkap sebagai bukti pelayanan dan bahan pengukuran capaian SPM serta pemantauan PUG.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		B. Pelayanan berdasarkan permohonan: 1. Permohonan diterima dan diregister oleh petugas pelayanan/sekretariat. 2. Dilakukan pemeriksaan kelengkapan informasi, kesesuaian kewenangan, jenis ancaman, karakteristik kawasan, Data Terpilah yang tersedia, dan kebutuhan aksesibilitas/akomodasi yang layak. 3. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan melakukan telaah terhadap tingkat risiko, kapasitas awal, APKM, kelompok berisiko, kebutuhan fasilitasi, dan dukungan lintas sektor. 4. BPBD menyampaikan hasil telaah dan mengoordinasikan jadwal asesmen/fasilitasi, pemangku kepentingan yang perlu dilibatkan, serta kebutuhan dukungan khusus dengan pemohon. 5. Dilakukan asesmen, verifikasi lapangan apabila diperlukan, identifikasi kesenjangan, dan fasilitasi penyusunan/penyempurnaan mekanisme serta prosedur tetap kesiapsiagaan kawasan yang responsif gender dan inklusif. 6. Hasil pelayanan dibahas bersama pemangku kepentingan kawasan dan dituangkan dalam laporan, rekomendasi, serta rencana tindak lanjut. 7. Dalam hal kebutuhan berada di luar kewenangan BPBD, BPBD melakukan koordinasi atau meneruskan rekomendasi kepada perangkat daerah/instansi yang berwenang tanpa menjanjikan hasil yang menjadi kewenangan pihak lain. **Alur Proses Layanan (ringkas):** Identifikasi kawasan/permohonan -> Pengumpulan Data Terpilah dan data risiko -> Koordinasi pemangku kepentingan -> Asesmen kapasitas dan APKM -> Verifikasi lapangan -> Identifikasi kesenjangan -> Penyusunan mekanisme/prosedur responsif gender dan inklusif -> Kesepakatan multipihak -> Penguatan/rujukan tindak lanjut -> Dokumentasi dan pelaporan -> Pemantauan/evaluasi.
III	Waktu Pelayanan	**Rincian waktu pelayanan adalah sebagai berikut:** 1. Pelayanan programatik/proaktif dilaksanakan sesuai jadwal dalam rencana kerja/kegiatan BPBD dan hasil koordinasi dengan kawasan sasaran serta pemangku kepentingan terkait. 2. Untuk pelayanan berdasarkan permohonan: a. Penerimaan dan pemeriksaan administrasi awal: paling lama 2 (dua) hari kerja; b. Telaah awal jenis ancaman, tingkat risiko, Data Terpilah, APKM, dan kebutuhan pelayanan: paling lama 5 (lima) hari kerja setelah informasi/permohonan dinyatakan lengkap; c. Asesmen/verifikasi lapangan dan fasilitasi awal: paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jadwal disepakati dengan pemohon/pengelola kawasan; d. Penyusunan laporan hasil pelayanan, mekanisme/prosedur, rekomendasi, dan rencana tindak lanjut: paling lama 5 (lima) hari kerja setelah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		asesmen/fasilitasi selesai. 3. Waktu penyelesaian tindak lanjut yang memerlukan pembangunan fisik, pengadaan, pelatihan lanjutan, gladi/simulasi, penyusunan dokumen sektoral, atau kewenangan instansi lain tidak dihitung sebagai waktu layanan ini dan mengikuti mekanisme serta ketersediaan sumber daya masing-masing. 4. Dalam kondisi kesiapsiagaan atau tanggap darurat, jadwal dapat disesuaikan berdasarkan prioritas operasi penanggulangan bencana.
IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya (Gratis).
V	Produk Layanan	**Produk layanan meliputi:** 1. Asesmen/pemetaan kapasitas kesiapsiagaan kawasan rawan bencana dan/atau kawasan strategis yang memuat aspek responsif gender dan inklusi; 2. Data dasar/Data Terpilah yang relevan dengan kesiapsiagaan kawasan sesuai ketersediaan dan kewenangan; 3. Daftar kesenjangan kapasitas dan kesenjangan APKM serta prioritas perbaikan berdasarkan jenis ancaman; 4. Mekanisme dan/atau prosedur tetap kesiapsiagaan kawasan yang disusun atau disempurnakan bersama pemangku kepentingan; 5. Pembagian peran, mekanisme pengambilan keputusan, komunikasi/peringatan dini, evakuasi, perlindungan kelompok berisiko, penggunaan sumber daya, dan koordinasi antarunsur di kawasan; 6. Rekomendasi aksesibilitas/akomodasi yang layak, pencegahan KBG, perlindungan Kerentanan Berlapis, dan penguatan sarana prasarana kesiapsiagaan sesuai kebutuhan kawasan; 7. Rencana tindak lanjut penguatan kapasitas kawasan, termasuk KIE, pelatihan, gladi/simulasi, jejaring, atau koordinasi lintas sektor; 8. Data kawasan yang telah memiliki mekanisme dan prosedur tetap kesiapsiagaan yang dapat diterapkan; 9. Dokumentasi, berita acara, laporan hasil pelayanan, dan bukti pelibatan pemangku kepentingan; dan/atau 10. Rekomendasi perbaikan GAP/GAB/ARG apabila kegiatan yang bersangkutan direncanakan sebagai responsif gender dan ditemukan kesenjangan pada pelaksanaan.
VI	Pengelolaan Pengaduan	**Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:** 1. Meja layanan/sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Kanal pengaduan dan komunikasi resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat; 4. Pengaduan dapat disampaikan oleh individu, keluarga, pendamping, kelompok masyarakat, organisasi perempuan, organisasi penyandang disabilitas, atau perwakilan kawasan, termasuk terkait aksesibilitas,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		diskriminasi, keselamatan, keterwakilan, dan KBG; 5. Kanal pengaduan diupayakan mudah diakses, menjaga kerahasiaan, tidak diskriminatif, dan memungkinkan pendampingan bagi anak, lansia, penyandang disabilitas, atau pihak lain yang memerlukan bantuan; 6. Setiap pengaduan dicatat, diverifikasi, ditindaklanjuti sesuai kewenangan, dan apabila diperlukan dirujuk kepada instansi/layanan yang berwenang. Hasilnya digunakan sebagai bahan koreksi mekanisme/prosedur dan peningkatan mutu pelayanan.
B. Manufacturing		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Wanita (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women); 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 12. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender; 14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 15. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Kabupaten Kutai Barat; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah.
II	Sarana dan Prasarana	1. KRB, KRB-RG apabila tersedia/relevan, peta risiko/rawan bencana, RPB, Rencana Kontinjensi, Data Terpilah, data kejadian, dan informasi kebencanaan resmi yang relevan; 2. Instrumen asesmen kapasitas kawasan yang memuat aspek ancaman, kerentanan, kapasitas, APKM, aksesibilitas, Kerentanan Berlapis, dan kebutuhan kelompok berisiko; 3. Format identifikasi kesenjangan, mekanisme/prosedur tetap, daftar kontak, pembagian peran, peta sumber daya, format rencana tindak lanjut, dan instrumen monitoring/evaluasi; 4. Peta administrasi/kawasan, peta jalur evakuasi dan titik kumpul, peta fasilitas penting/sumber daya apabila tersedia, serta data kependudukan/pengguna kawasan yang relevan; 5. Komputer/laptop, printer, jaringan internet, perangkat presentasi, alat tulis, dan perangkat dokumentasi; 6. Perangkat pemetaan/survei dasar seperti GPS, aplikasi pemetaan, atau perangkat lain sesuai kebutuhan; 7. Alat komunikasi seperti telepon, radio/HT, pengeras suara, megafon, atau sarana komunikasi alternatif untuk koordinasi lapangan; 8. Kendaraan operasional untuk asesmen/verifikasi lapangan; 9. Ruang pertemuan/fasilitasi yang aman, inklusif, dan sedapat mungkin aksesibel; 10. Media fasilitasi/KIE yang mudah dipahami, termasuk alternatif visual, audio, bahasa sederhana/lokal, huruf besar, takarir/caption, atau dukungan komunikasi lain sesuai kebutuhan; 11. Peralatan keselamatan, APD, dan P3K sesuai jenis ancaman dan kondisi lapangan; 12. Sarana penyimpanan data/dokumentasi yang mendukung integritas, keamanan, dan kerahasiaan data.
III	Kompetensi Pelaksana	**Pelaksana layanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:** 1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan; 2. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai penanggung jawab teknis; 3. Petugas/fasilitator memahami pengurangan risiko bencana, pencegahan, kesiapsiagaan, karakteristik ancaman, dan pendekatan berbasis kawasan; 4. Petugas mampu melakukan asesmen kapasitas, identifikasi kesenjangan, analisis APKM, dan penyusunan rekomendasi berbasis bukti; 5. Petugas mampu memfasilitasi proses partisipatif multipihak dan penyusunan mekanisme/prosedur tetap kesiapsiagaan yang operasional, responsif gender, dan inklusif; 6. Petugas pemetaan/data mampu membaca peta risiko, menggunakan data spasial dasar, mengelola Data

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Terpilah, serta mendokumentasikan lokasi/sumber daya kawasan; 7. Pelaksana memahami PUG dalam penanggulangan bencana, KRB-RG, Kerentanan Berlapis, aksesibilitas, akomodasi yang layak, pencegahan KBG, perlindungan anak, lansia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya; 8. Pelaksana memahami prinsip pembagian peran nonstereotip, keterlibatan setara dalam pengambilan keputusan, komunikasi risiko inklusif, etika fasilitasi, dan perlindungan data pribadi; 9. Penggerak PUG/Focal Point atau pelaksana yang ditugaskan mampu membantu integrasi GAP, GAB, indikator gender, dan pemantauan dengan Gender Monitoring Checklist (GMC) apabila telah ditetapkan dan relevan; 10. Petugas administrasi mampu melakukan registrasi, pengelolaan bukti dukung, dokumentasi, rekapitulasi kawasan penerima layanan, dan penyusunan laporan berbasis Data Terpilah.
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, dan Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sesuai kewenangannya; 2. Pengendalian internal dilakukan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan teknis mencakup kesesuaian penetapan kawasan sasaran, kualitas asesmen, keabsahan data, keterlibatan pemangku kepentingan, serta keterterapan mekanisme/prosedur yang disusun; 4. Pengawasan aspek responsif gender/inklusi mencakup penggunaan Data Terpilah, APKM, keterwakilan perempuan dan laki-laki, pelibatan kelompok berisiko, aksesibilitas, akomodasi yang layak, pembagian peran nonstereotip, pencegahan diskriminasi/KBG, dan mekanisme pengaduan; 5. Pengawasan memastikan kawasan yang dicatat sebagai penerima layanan benar-benar memiliki mekanisme dan prosedur tetap kesiapsiagaan yang relevan dengan jenis ancaman dan dapat dipahami/digunakan pemangku kepentingan kawasan; 6. Pokja PUG/Penggerak PUG BPBD, apabila telah dibentuk, dilibatkan sesuai tugasnya dalam fasilitasi dan pemantauan integrasi perspektif gender; 7. Untuk kegiatan/output yang menggunakan GAP/GAB dan/atau dilakukan penandaan Anggaran Responsif Gender (ARG), pemantauan menggunakan GMC sesuai ketentuan; 8. Hasil pengawasan dan evaluasi digunakan untuk tindakan korektif dan peningkatan mutu pelayanan.
V	Jumlah Pelaksana	**Minimal 6 (enam) orang untuk satu kegiatan pelayanan, dengan fungsi:** 1. Koordinator/penanggung jawab kegiatan: 1 orang; 2. Fasilitator/tenaga teknis pengurangan risiko dan kesiapsiagaan: paling kurang 2 orang;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		3. Petugas data/pemetaan/survei: 1 orang; 4. Petugas administrasi, dokumentasi, dan pengelolaan Data Terpilah: 1 orang; 5. Petugas lapangan/komunikasi/keselamatan: 1 orang. Fungsi PUG/inklusi dapat dirangkap oleh personel yang kompeten atau melibatkan Penggerak PUG/Focal Point/Fasilitator Gender sesuai kebutuhan. Jumlah dan komposisi pelaksana dapat ditambah atau disesuaikan berdasarkan luas kawasan, jumlah pemangku kepentingan, jenis dan kompleksitas ancaman, kebutuhan survei/pemetaan, kondisi geografis, kebutuhan aksesibilitas/pendampingan, serta keterlibatan perangkat daerah/instansi/tenaga ahli lain. Sepanjang memungkinkan, komposisi tim mempertimbangkan kebutuhan pelayanan perempuan dan laki-laki serta kompetensi yang diperlukan.
VI	Jaminan Pelayanan	**Pelayanan dijamin:** 1. Diberikan tanpa biaya kepada penerima layanan; 2. Penetapan kawasan dan rekomendasi pelayanan menggunakan data risiko dan informasi kebencanaan yang tersedia serta dapat dipertanggungjawabkan; 3. Pelayanan dilaksanakan secara partisipatif, objektif, nondiskriminatif, responsif gender, inklusif, serta memperhatikan kearifan lokal dan kebutuhan kelompok berisiko; 4. Perempuan dan laki-laki serta kelompok berisiko memperoleh kesempatan yang setara untuk mengakses informasi, berpartisipasi, menyampaikan kebutuhan, terlibat dalam pengambilan keputusan, menggunakan sumber daya kesiapsiagaan, dan memperoleh manfaat pelayanan; 5. Mekanisme dan prosedur tetap diarahkan agar operasional, mudah dipahami, aksesibel, tidak memperkuat stereotip gender, serta sesuai dengan karakteristik ancaman dan kondisi kawasan; 6. Kebutuhan aksesibilitas dan akomodasi yang layak diupayakan sesuai kondisi sasaran dan kemampuan daerah; 7. Setiap hasil asesmen, mekanisme/prosedur, rekomendasi, dan tindak lanjut didokumentasikan sebagai bukti pelayanan dengan perlindungan data pribadi; 8. Data kawasan penerima layanan direkap secara tertib untuk mendukung pengukuran capaian SPM dan pemantauan PUG; 9. Dalam hal tindak lanjut memerlukan kewenangan pihak lain, BPBD menyampaikan rekomendasi dan melakukan koordinasi sesuai kewenangannya tanpa menjanjikan keputusan atau pelaksanaan yang menjadi kewenangan instansi lain.
VII	Jaminan Keamanan	1. Asesmen/verifikasi lapangan dilaksanakan setelah mempertimbangkan kondisi ancaman, cuaca, akses, keamanan lokasi, dan kelayakan operasi; 2. Petugas menggunakan APD/perlengkapan keselamatan sesuai ancaman dan kondisi lapangan serta memperoleh briefing keselamatan sebelum kegiatan; 3. Kegiatan lapangan tidak dilakukan atau dihentikan apabila

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		terdapat kondisi yang membahayakan petugas, peserta, atau masyarakat; 4. Keselamatan dan kebutuhan khusus anak, lansia, penyandang disabilitas, ibu hamil, individu dengan Kerentanan Berlapis, dan Kelompok Berisiko Lainnya diperhitungkan dalam asesmen, mekanisme peringatan, evakuasi, titik kumpul, dan prosedur dukungan; 5. Mekanisme/prosedur kawasan memuat upaya pencegahan KBG serta mekanisme pengaduan, pelaporan, dan rujukan yang menjaga kerahasiaan dan keselamatan pelapor/penyintas sesuai kewenangan; 6. Informasi mengenai kelompok berisiko, fasilitas vital, lokasi sumber daya, jalur perlindungan, atau data lain yang bersifat sensitif dikelola secara bertanggung jawab dan tidak dipublikasikan dengan cara yang dapat meningkatkan risiko; 7. Peta, data, dan rekomendasi menggunakan sumber resmi/terverifikasi sejauh tersedia serta diberi penjelasan mengenai keterbatasan data apabila diperlukan; 8. Pelibatan masyarakat dilakukan dengan memperhatikan keamanan, aksesibilitas, persetujuan yang layak, kondisi sosial budaya, dan prinsip tidak merugikan (do no harm); 9. Dokumen hasil pelayanan disimpan dan dikelola sesuai ketentuan kearsipan, perlindungan data pribadi, dan keamanan informasi.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan terhadap kualitas asesmen kapasitas, tingkat partisipasi pemangku kepentingan, kesesuaian mekanisme/prosedur dengan jenis ancaman, aksesibilitas, dan keterlaksanaan rencana tindak lanjut; 2. Kawasan yang telah memiliki mekanisme dan prosedur tetap kesiapsiagaan direkap dan diverifikasi sebagai bukti capaian pelayanan; 3. Evaluasi menilai empat indikator Gender yaitu akses, partisipasi, kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan manfaat (APKM), termasuk keterwakilan kelompok, pembagian peran, hambatan aksesibilitas, kebutuhan yang belum terakomodasi, dan kelompok yang belum memperoleh manfaat setara; 4. Evaluasi dapat dilakukan melalui kunjungan tindak lanjut, rapat koordinasi, telaah dokumen, umpan balik penerima layanan, hasil gladi/simulasi, kejadian bencana yang relevan, serta pengaduan/masukan masyarakat; 5. Temuan evaluasi diklasifikasikan menjadi capaian, kesenjangan, risiko keselamatan/perlindungan, kebutuhan perbaikan, dan rekomendasi tindak lanjut; 6. Data evaluasi disajikan secara terpilah sesuai ketersediaan dan digunakan untuk memperbaiki sasaran, metode fasilitasi, aksesibilitas, mekanisme/prosedur, serta alokasi sumber daya; 7. Pemantauan integrasi PUG pada program/kegiatan yang relevan dilaksanakan paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan dan dapat menggunakan GMC sesuai ketentuan, terutama untuk kegiatan/output yang menggunakan GAP/GAB dan/atau ARG; 8. Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		hasilnya digunakan untuk penyempurnaan instrumen asesmen, kompetensi fasilitator, mekanisme koordinasi, dan dokumentasi pelayanan; 9. Pengaduan, saran, masukan, serta hasil Survei Kepuasan Masyarakat apabila dilaksanakan digunakan sebagai bahan peningkatan mutu pelayanan; 10. Standar Pelayanan ditinjau apabila terdapat perubahan regulasi, KRB/KRB-RG, RPB, jenis ancaman, tata ruang/kondisi kawasan, temuan kesenjangan gender/inklusi, atau sistem penyelenggaraan pelayanan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000009
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Dukungan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Bencana
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	1 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 8 Mei 2026

A. Service Delivery		
I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Sasaran pelayanan adalah warga negara termasuk kelompok rentan, keluarga, komunitas, relawan, petugas, dan/atau unsur pendukung penanggulangan bencana yang berada atau bertugas pada kawasan rawan bencana di Kabupaten Kutai Barat sesuai jenis ancaman dan kebutuhan kesiapsiagaan. 2. Pelayanan dapat dilaksanakan secara proaktif berdasarkan program/prioritas BPBD atau berdasarkan usulan/permohonan pemerintah kecamatan, pemerintah kampung, perangkat daerah, lembaga, pengelola fasilitas/kawasan, organisasi masyarakat, organisasi perempuan, organisasi penyandang disabilitas, relawan, dan/atau kelompok masyarakat. 3. Untuk pelayanan yang diprogramkan BPBD, penerima layanan tidak diwajibkan mengajukan permohonan dan ditetapkan berdasarkan tingkat risiko, jenis ancaman, Data Terpilah, jumlah dan karakteristik penerima manfaat, kondisi peralatan yang tersedia, serta prioritas pemenuhan SPM. 4. Untuk pelayanan berdasarkan permohonan, pemohon menyampaikan paling kurang lokasi, penanggung jawab/kontak, jenis ancaman, jumlah dan karakteristik calon penerima/pengguna, jenis/jumlah peralatan yang dibutuhkan, tujuan penggunaan, kondisi peralatan yang telah tersedia, serta kebutuhan aksesibilitas atau penyesuaian tertentu apabila ada. 5. Peralatan yang diberikan, dipinjamkan, atau digunakan bersama hanya untuk kepentingan perlindungan, kesiapsiagaan, pelatihan, gladi, dan/atau kegiatan penanggulangan bencana sesuai peruntukan dan kewenangan. 6. Pendataan penerima/pengguna dilakukan secara proporsional dan menggunakan Data Terpilah sesuai kebutuhan dan ketersediaan, paling sedikit menurut jenis kelamin serta dapat dikembangkan menurut umur, disabilitas, wilayah, kondisi sosial ekonomi, dan karakteristik relevan lainnya, dengan tetap menjaga perlindungan data pribadi. **Persyaratan Khusus meliputi:** 1. Penetapan jenis, jumlah, ukuran, dan spesifikasi peralatan mengacu pada Kajian Risiko Bencana (KRB), KRB Responsif Gender (KRB-RG) apabila tersedia/relevan, Rencana Penanggulangan Bencana (RPB), Rencana

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Kontinjensi, Data Terpilah, data kejadian, kegiatan pelatihan/gladi, serta hasil asesmen kebutuhan lapangan. 2. Prioritas diberikan kepada kawasan/kelompok dengan risiko lebih tinggi, keterbatasan kapasitas, keberadaan kelompok berisiko atau Kerentanan Berlapis, dan/atau kebutuhan operasional yang mendesak sesuai kewenangan BPBD. 3. Peralatan yang disalurkan atau dipinjamkan harus tersedia, layak fungsi, sesuai jenis ancaman, sesuai karakteristik pengguna sejauh relevan, dan tidak mengurangi kebutuhan minimum untuk kesiapsiagaan serta penanganan darurat BPBD. 4. Penerima/pengguna bersedia mengikuti penjelasan fungsi, cara penggunaan, keselamatan, pemeliharaan, penyimpanan, dan pelaporan penggunaan peralatan sesuai karakter barang. 5. Untuk Barang Milik Daerah yang dipinjamkan atau diserahkan, administrasi dilaksanakan sesuai ketentuan pengelolaan Barang Milik Daerah dan dituangkan dalam berita acara, dokumen serah terima/pinjam pakai, atau dokumen lain yang dipersyaratkan. 6. Dalam hal peralatan membutuhkan kompetensi khusus, penggunaan dilakukan oleh personel yang telah dilatih atau di bawah pendampingan petugas yang kompeten 7. Peralatan dan mekanisme distribusi/peminjaman tidak boleh membatasi akses berdasarkan jenis kelamin, usia, disabilitas, status sosial, atau karakteristik lain yang tidak relevan dengan keselamatan dan fungsi peralatan.
II	Prosedur	**Alur Proses Layanan:** Identifikasi kebutuhan -> pengumpulan/validasi Data Terpilah -> asesmen kesesuaian -> inventarisasi dan pemeriksaan stok/kondisi -> penetapan prioritas -> pemeriksaan fungsi dan administrasi -> penjelasan penggunaan/keselamatan -> serah terima/peminjaman/penggunaan bersama -> monitoring/pengembalian -> evaluasi dan pembaruan data. **A. Pelayanan programatik/proaktif:** 1. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mengidentifikasi kebutuhan peralatan berdasarkan KRB/KRB-RG apabila tersedia, RPB, Rencana Kontinjensi, Data Terpilah, data kejadian, sasaran SPM, kebutuhan pelatihan/gladi, kondisi kawasan rawan, serta hasil asesmen kapasitas. 2. Tim mengumpulkan dan memvalidasi data penerima/pengguna secara terpilah serta mengidentifikasi kebutuhan khusus yang relevan dengan keselamatan dan kesesuaian peralatan, termasuk kebutuhan anak, lansia, penyandang disabilitas, perempuan, laki-laki, dan Kelompok Berisiko Lainnya. 3. Untuk program/kegiatan yang direncanakan sebagai responsif gender, hasil Analisis Gender/Gender Analysis Pathway (GAP) dan Gender Action Budget (GAB) digunakan sebagai rujukan dalam menentukan sasaran, jenis peralatan, spesifikasi, jumlah, lokasi, indikator, dan kebutuhan anggaran apabila tersedia/relevan. 4. BPBD melakukan inventarisasi ketersediaan, kondisi, kelayakan fungsi, masa pakai/kedaluwarsa apabila relevan, variasi ukuran/spesifikasi, lokasi penyimpanan, riwayat pemeliharaan, dan status administrasi peralatan. 5. Apabila diperlukan, dilakukan verifikasi lapangan untuk memastikan jumlah penerima, jenis ancaman, kondisi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		eksisting, hambatan akses, kesesuaian peralatan, kemampuan penggunaan/penyimpanan, dan kebutuhan akomodasi yang layak. 6. Tim melakukan asesmen kesesuaian dengan memperhatikan empat indikator Gender, yaitu akses, partisipasi, kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan manfaat (APKM), agar tidak terjadi kelompok yang terhambat memperoleh atau menggunakan peralatan secara adil dan aman. 7. Berdasarkan hasil asesmen dan inventarisasi, disusun prioritas jenis, jumlah, ukuran/spesifikasi, metode dukungan (penyaluran/peminjaman/penggunaan bersama), penerima, lokasi, serta pengaturan penggunaan peralatan. 8. Penetapan dukungan dilaksanakan sesuai kewenangan, ketersediaan barang, kebutuhan cadangan minimum BPBD, hasil analisis risiko, dan ketentuan pengelolaan Barang Milik Daerah. 9. Sebelum digunakan/diserahkan, petugas memeriksa kondisi dan fungsi peralatan, kebersihan dan keamanan sejauh relevan, kelengkapan komponen, serta menyiapkan identifikasi barang dan dokumen administrasi. 10. BPBD memberikan penjelasan fungsi, cara penggunaan, keselamatan, pemeliharaan, penyimpanan, dan kewajiban pelaporan/pengembalian. Penjelasan disampaikan dengan media dan bahasa yang mudah dipahami serta disesuaikan dengan kebutuhan komunikasi pengguna. 11. Peralatan diserahkan, dipinjamkan, atau digunakan bersama penerima layanan disertai berita acara/dokumen serah terima atau dokumen lain sesuai status barang. Penerima diberi kesempatan untuk memeriksa barang dan menyampaikan kebutuhan penyesuaian yang relevan. 12. BPBD mendokumentasikan jenis, jumlah, spesifikasi/ukuran apabila relevan, kondisi, lokasi, penerima/pengguna, tujuan penggunaan, dan hasil penjelasan keselamatan sebagai bukti pelayanan. 13. Untuk peralatan pinjam pakai atau penggunaan bersama, dilakukan monitoring pemanfaatan, pengembalian, pemeriksaan kondisi, pemeliharaan, dan pembaruan catatan inventaris setelah kegiatan selesai. 14. Hasil monitoring dan pengaduan digunakan untuk menilai apakah peralatan benar-benar dapat diakses, digunakan dengan aman, dan memberikan manfaat yang setara kepada kelompok sasaran serta menjadi bahan perencanaan kebutuhan berikutnya. **B. Pelayanan berdasarkan permohonan:** 1. Permohonan diterima dan diregister oleh petugas pelayanan/sekretariat. 2. Dilakukan pemeriksaan kelengkapan informasi, kesesuaian kewenangan, karakteristik calon pengguna, kebutuhan aksesibilitas, dan tujuan penggunaan. 3. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan melakukan telaah teknis terhadap jenis ancaman, tingkat risiko, Data Terpilah yang tersedia, jumlah calon pengguna, jenis/jumlah/spesifikasi peralatan yang diminta, kondisi peralatan eksisting, dan urgensi kebutuhan. 4. BPBD melakukan pengecekan stok, kondisi, variasi ukuran/spesifikasi, status barang, riwayat pemeliharaan, serta kebutuhan cadangan minimum untuk kesiapsiagaan/penanganan darurat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		5. Apabila diperlukan, dilakukan verifikasi lapangan dan/atau koordinasi dengan pemerintah kecamatan/kampung, perangkat daerah, pengelola kawasan, organisasi terkait, atau calon pengguna. 6. Berdasarkan hasil telaah ditetapkan salah satu tindak lanjut: dapat dipenuhi; dapat dipenuhi sebagian; dapat dipinjamkan/digunakan bersama; diperlukan penyesuaian jenis/spesifikasi; diusulkan dalam perencanaan/pengadaan berikutnya; dikoordinasikan kepada pihak lain; atau belum dapat dipenuhi disertai alasan. 7. Apabila disetujui dan peralatan tersedia, dilaksanakan pemeriksaan fungsi, penjelasan penggunaan/keselamatan, administrasi, serah terima/peminjaman, dan dokumentasi. 8. Apabila kebutuhan berada di luar kewenangan atau ketersediaan BPBD, BPBD dapat menyampaikan rekomendasi atau melakukan koordinasi kepada perangkat daerah/instansi terkait tanpa menjanjikan keputusan atau pemenuhan yang menjadi kewenangan pihak lain.
III	Waktu Pelayanan	**Rincian waktu pelayanan adalah sebagai berikut:** 1. Pelayanan programatik/proaktif dilaksanakan sesuai jadwal rencana kerja/kegiatan BPBD dan hasil penetapan prioritas kebutuhan peralatan. 2. Untuk pelayanan berdasarkan permohonan: a. Penerimaan dan pemeriksaan administrasi awal: paling lama 2 (dua) hari kerja; b. Telaah teknis kebutuhan dan kesesuaian kewenangan: paling lama 5 (lima) hari kerja setelah informasi dinyatakan lengkap; c. Pengecekan ketersediaan/kondisi peralatan dan verifikasi lapangan apabila diperlukan: paling lama 5 (lima) hari kerja; d. Penetapan tindak lanjut dan pemberitahuan hasil kepada pemohon: paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah telaah/verifikasi selesai; e. Apabila disetujui dan peralatan tersedia serta siap fungsi, serah terima/peminjaman/penggunaan bersama dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan administrasi dipenuhi. 3. Waktu pengadaan peralatan baru, perbaikan besar, pemindahan antarlokasi, penyediaan ukuran/spesifikasi yang belum tersedia, atau proses persetujuan pengelolaan Barang Milik Daerah yang memerlukan mekanisme tersendiri tidak dihitung sebagai waktu layanan sebagaimana angka 2. 4. Dalam kondisi siaga/tanggap darurat, prioritas penggunaan peralatan mengikuti kebutuhan operasi penanggulangan bencana dan pelayanan ini dapat disesuaikan berdasarkan kondisi kedaruratan.
IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya (Gratis).
V	Produk Layanan	1. **Produk layanan meliputi:** 1. Dukungan peralatan penyelamatan diri/alat perlindungan diri dan peralatan kesiapsiagaan yang sesuai jenis ancaman, karakteristik pengguna, dan kebutuhan sasaran sejauh ketersediaan memungkinkan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		2. Penyaluran, peminjaman, atau penggunaan bersama peralatan sesuai status barang dan hasil asesmen kebutuhan; 3. Informasi/penjelasan penggunaan, keselamatan, pemeliharaan, dan penyimpanan peralatan yang mudah dipahami; 4. Hasil asesmen atau telaah kebutuhan peralatan yang memuat kebutuhan sasaran secara terpilah dan rekomendasi penyesuaian apabila relevan; 5. Berita acara/dokumen serah terima, pinjam pakai, atau dokumen administrasi lain sesuai status peralatan; 6. Data penerima/pengguna, jenis, jumlah, spesifikasi/ukuran apabila relevan, kondisi, lokasi, dan tujuan penggunaan peralatan; 7. Rekomendasi pemenuhan kebutuhan apabila peralatan belum tersedia, tidak sesuai kebutuhan pengguna, atau berada di luar kewenangan BPBD; 8. Dokumentasi dan laporan hasil pelayanan sebagai bukti pemenuhan SPM dan bahan pemantauan PUG.
VI	Pengelolaan Pengaduan	**Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:** 1. Meja layanan/sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Kanal pengaduan dan komunikasi resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat; 4. Pengaduan dapat disampaikan oleh penerima layanan, keluarga/pendamping, organisasi masyarakat, organisasi perempuan, organisasi penyandang disabilitas, relawan, atau pihak lain yang berkepentingan; 5. Mekanisme pengaduan diupayakan aksesibel, responsif gender, mudah dipahami, aman, menjaga kerahasiaan, dan tidak mensyaratkan kehadiran langsung apabila terdapat hambatan mobilitas atau kondisi lain yang relevan; 6. Pengaduan terkait diskriminasi, ketidaksetaraan akses, keamanan penggunaan, dugaan KBG, atau perlakuan tidak layak ditangani secara rahasia dan diteruskan kepada unit/instansi berwenang sesuai substansi dan kewenangan; 7. Setiap pengaduan dicatat, diverifikasi, ditindaklanjuti, dan digunakan sebagai bahan perbaikan pelayanan tanpa melakukan pembalasan terhadap pelapor.
B. Manufacturing		
I	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women (CEDAW); 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024; 13. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 16. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 17. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah.
II	Sarana dan Prasarana	1. Gudang/ruang penyimpanan peralatan yang aman, tertata, mudah diakses petugas, dan mendukung pemeriksaan serta mobilisasi barang; 2. Sistem/daftar inventaris peralatan yang memuat identitas, jumlah, kondisi, lokasi, status penggunaan, variasi ukuran/spesifikasi apabila relevan, dan riwayat pemeliharaan; 3. Peralatan penyelamatan diri, alat perlindungan diri, dan peralatan kesiapsiagaan sesuai jenis ancaman yang tersedia dan layak fungsi; 4. Variasi ukuran/spesifikasi peralatan sejauh diperlukan untuk mengakomodasi perbedaan karakteristik pengguna, termasuk anak, orang dewasa, lansia, perempuan, laki-laki, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya; 5. Peralatan pemeriksaan/pengujian fungsi sesuai karakter barang apabila diperlukan; 6. Rak, lemari, kontainer, label/penandaan, petunjuk penggunaan, simbol/piktogram keselamatan, dan sarana penyimpanan yang sesuai dengan karakter peralatan; 7. Komputer/laptop, printer, jaringan internet, alat tulis,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		perangkat dokumentasi, dan sarana pengelolaan Data Terpilah; 8. Formulir asesmen kebutuhan, checklist pemeriksaan kondisi/fungsi, berita acara serah terima/peminjaman, register penerima terpilah, dan kartu/daftar pengendalian barang; 9. Kendaraan operasional/logistik untuk mobilisasi dan distribusi peralatan; 10. Alat komunikasi seperti telepon, radio/HT, atau sarana komunikasi lain; 11. APD dan perlengkapan keselamatan petugas pada saat pemeriksaan, pengangkutan, distribusi, dan penggunaan lapangan; 12. Sarana komunikasi/pelatihan penggunaan yang aksesibel, seperti panduan visual, audio, bahasa sederhana, demonstrasi langsung, atau dukungan lain sesuai kebutuhan pengguna.
III	Kompetensi Pelaksana	**Pelaksana layanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:** 1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan; 2. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagai penanggung jawab teknis pelayanan; 3. Petugas teknis memahami jenis ancaman, fungsi, kesesuaian, ukuran/spesifikasi, prinsip penggunaan aman, dan keterbatasan peralatan perlindungan/kesiapsiagaan; 4. Petugas mampu melakukan asesmen kebutuhan berbasis risiko dan Data Terpilah, penentuan prioritas, pemeriksaan kondisi dasar/kelayakan fungsi, serta pencatatan hasil pemeriksaan; 5. Petugas pengelola barang/logistik memahami administrasi, inventarisasi, penyimpanan, pengamanan, distribusi, peminjaman, pengembalian, dan pemeliharaan Barang Milik Daerah sesuai kewenangan; 6. Petugas mampu memberikan penjelasan penggunaan, keselamatan, pemeliharaan, penyimpanan, dan pengembalian peralatan dengan metode yang mudah dipahami dan aksesibel; 7. Pelaksana memahami PUG dalam penanggulangan bencana, empat indikator Gender (APKM), Kerentanan Berlapis, kebutuhan kelompok berisiko, prinsip nondiskriminasi, aksesibilitas, akomodasi yang layak, dan pencegahan KBG; 8. Petugas administrasi mampu melakukan registrasi, dokumentasi, pengelolaan Data Terpilah, bukti dukung, dan penyusunan laporan pelayanan; 9. Penggerak PUG/Focal Point atau pelaksana yang ditugaskan mampu membantu integrasi GAP, GAB, indikator gender, dan pemantauan menggunakan Gender Monitoring Checklist (GMC) apabila telah ditetapkan dan relevan; 10. Untuk peralatan khusus, pengujian/penggunaan dilakukan atau didampingi personel yang memiliki kompetensi teknis yang sesuai.
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, serta pengelola Barang Milik Daerah sesuai kewenangannya;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		2. Pengendalian internal dilakukan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan teknis mencakup kesesuaian penerima dengan sasaran pelayanan, ketepatan jenis/jumlah/ukuran atau spesifikasi peralatan, kondisi dan kelayakan fungsi, keselamatan, kepatuhan administrasi, serta kesesuaian penggunaan dengan peruntukan; 4. Pengawasan aspek responsif gender/inklusi mencakup penggunaan Data Terpilah, hasil asesmen APKM, kesetaraan akses, tidak adanya diskriminasi, pemenuhan kebutuhan kelompok berisiko, aksesibilitas informasi penggunaan, dan kemanfaatan peralatan bagi pengguna; 5. Pengawasan pengelolaan barang memastikan pencatatan inventaris, serah terima/peminjaman, lokasi barang, pemeliharaan, pengembalian, perubahan kondisi, dan kehilangan/kerusakan terdokumentasi; 6. Pengawasan memastikan dukungan peralatan tidak mengurangi kesiapan minimum BPBD untuk penanganan kejadian bencana; 7. Pokja PUG/Penggerak PUG BPBD, apabila telah dibentuk, dilibatkan sesuai tugasnya dalam fasilitasi dan pemantauan integrasi perspektif gender; 8. Untuk kegiatan/output yang menggunakan GAP/GAB dan/atau dilakukan penandaan Anggaran Responsif Gender (ARG), pemantauan menggunakan GMC sesuai ketentuan; 9. Hasil pengawasan digunakan sebagai dasar tindakan korektif, pemeliharaan, redistribusi, perencanaan kebutuhan, pengadaan, peningkatan kapasitas pengguna, dan peningkatan mutu pelayanan.
V	Jumlah Pelaksana	**Minimal 6 (enam) orang untuk satu kegiatan pelayanan, dengan fungsi:** 1. Koordinator/penanggung jawab kegiatan: 1 orang; 2. Petugas teknis/asesmen kebutuhan dan pemeriksaan peralatan: paling kurang 2 orang; 3. Petugas pengelola barang/logistik: 1 orang; 4. Petugas administrasi, dokumentasi, pengelolaan Data Terpilah, dan pelaporan: 1 orang; 5. Petugas mobilisasi/distribusi/keselamatan: 1 orang. Fungsi PUG/inklusi dapat dirangkap oleh personel yang kompeten atau melibatkan Penggerak PUG/Focal Point/Fasilitator Gender sesuai kebutuhan. Jumlah dan komposisi pelaksana dapat ditambah atau disesuaikan berdasarkan jenis/jumlah peralatan, luas wilayah, jarak distribusi, kondisi geografis, jumlah dan karakteristik penerima, kebutuhan aksesibilitas, kompleksitas penggunaan, serta kebutuhan tenaga teknis/instansi lain.
VI	Jaminan Pelayanan	**Pelayanan dijamin:** 1. Diberikan tanpa biaya kepada penerima layanan; 2. Penetapan dukungan dilakukan berdasarkan kebutuhan, tingkat risiko, jenis ancaman, prioritas sasaran, Data Terpilah, kondisi eksisting, serta ketersediaan peralatan; 3. Pelayanan dilaksanakan secara objektif, nondiskriminatif, responsif gender, inklusif, dan tidak membatasi akses karena jenis kelamin, usia, disabilitas, status sosial, atau karakteristik lain yang tidak relevan dengan fungsi dan keselamatan peralatan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		4. Peralatan yang diserahkan/dipinjamkan telah diperiksa secara visual dan/atau fungsi sesuai kemampuan teknis BPBD sebelum digunakan; 5. Jenis, ukuran, dan spesifikasi peralatan diupayakan sesuai karakteristik pengguna dan kebutuhan keselamatan sejauh tersedia; 6. Penerima memperoleh informasi dasar mengenai fungsi, penggunaan, keselamatan, pemeliharaan, penyimpanan, dan kewajiban administrasi dengan cara yang mudah dipahami dan sedapat mungkin aksesibel; 7. Perempuan dan laki-laki serta kelompok berisiko memperoleh kesempatan yang setara untuk mengakses peralatan, mengikuti penjelasan, memberikan masukan, dan memperoleh manfaat penggunaan; 8. Setiap penyaluran/peminjaman/penggunaan bersama didokumentasikan dan dapat ditelusuri dengan tetap menjaga perlindungan data pribadi; 9. Dalam hal kebutuhan belum dapat dipenuhi, penerima memperoleh informasi mengenai hasil telaah dan tindak lanjut yang dapat dilakukan sesuai kewenangan BPBD; 10. BPBD tidak menjanjikan pemenuhan peralatan yang tidak tersedia, memerlukan pengadaan, atau menjadi kewenangan instansi lain.
VII	Jaminan Keamanan	1. Peralatan yang diberikan/dipinjamkan harus sesuai peruntukan, karakteristik pengguna, dan kondisi lapangan serta tidak digunakan melampaui spesifikasi atau fungsi yang ditetapkan; 2. Sebelum digunakan, petugas dan/atau penerima melakukan pemeriksaan kondisi dasar sesuai karakter peralatan dan mencatat ketidaksesuaian yang ditemukan; 3. Peralatan yang rusak, tidak layak, kedaluwarsa, tidak sesuai ukuran/spesifikasi pengguna, atau diragukan keamanannya tidak didistribusikan/digunakan sampai dinyatakan layak atau ditangani sesuai ketentuan; 4. Penggunaan peralatan yang memerlukan keterampilan khusus hanya dilakukan oleh atau di bawah pendampingan personel yang kompeten; 5. Pengangkutan, penyimpanan, distribusi, dan penggunaan memperhatikan petunjuk keselamatan, keamanan barang, kondisi lapangan, serta kebutuhan aksesibilitas pengguna; 6. Petugas menggunakan APD/perlengkapan keselamatan yang sesuai selama kegiatan apabila terdapat potensi bahaya; 7. Penjelasan penggunaan tidak didasarkan pada stereotip gender; setiap pengguna yang memenuhi persyaratan keselamatan mendapat kesempatan yang setara untuk memahami dan menggunakan peralatan sesuai fungsi; 8. Identitas penerima, kondisi kerentanan, lokasi, dan data inventaris dikelola secara bertanggung jawab dan digunakan hanya untuk kepentingan pelayanan, keselamatan, serta akuntabilitas pengelolaan barang; 9. Mekanisme pengaduan terkait keselamatan, diskriminasi, atau dugaan KBG selama distribusi/penggunaan menjaga kerahasiaan pelapor/penyintas dan diteruskan sesuai kewenangan; 10. Apabila kondisi lapangan membahayakan, distribusi atau kegiatan dapat ditunda/dihentikan sampai kondisi dinyatakan aman.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan terhadap ketepatan sasaran, kesesuaian jenis, jumlah, ukuran/spesifikasi peralatan, kondisi/kelayakan fungsi, ketepatan waktu, pemanfaatan, keselamatan, serta kepatuhan administrasi pelayanan; 2. Data peralatan yang disalurkan/dipinjamkan/digunakan bersama direkap secara terpilah sesuai kebutuhan dan diverifikasi sebagai bukti pelayanan serta bahan pengukuran capaian SPM; 3. Evaluasi menilai empat indikator Gender yaitu akses, partisipasi, kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan manfaat (APKM), termasuk apakah terdapat kelompok yang belum memperoleh akses, tidak dapat menggunakan peralatan secara aman, kurang terlibat dalam penentuan kebutuhan, atau belum memperoleh manfaat yang setara; 4. Peralatan pinjam pakai dievaluasi setelah pengembalian untuk mengetahui kondisi, kebutuhan perbaikan/pemeliharaan, kehilangan/kerusakan, kecocokan pengguna, dan kesiapan penggunaan berikutnya; 5. Hasil monitoring penerima digunakan untuk menilai kemanfaatan, kemudahan penggunaan, kesesuaian ukuran/spesifikasi, kecukupan, aksesibilitas, dan kebutuhan penguatan kapasitas lanjutan; 6. Temuan evaluasi diklasifikasikan menjadi capaian, kesenjangan kebutuhan, isu keselamatan/aksesibilitas, kebutuhan pemeliharaan/penggantian, kebutuhan pelatihan, serta rekomendasi redistribusi/perencanaan/pengadaan; 7. Pemantauan integrasi PUG pada program/kegiatan yang relevan dilaksanakan paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan dan dapat menggunakan GMC sesuai ketentuan, terutama untuk kegiatan/output yang menggunakan GAP/GAB dan/atau ARG; 8. Pengaduan, saran, masukan, serta hasil Survei Kepuasan Masyarakat apabila dilaksanakan digunakan sebagai bahan peningkatan mutu pelayanan; 9. Standar Pelayanan ditinjau apabila terdapat perubahan regulasi, KRB/KRB-RG, RPB, jenis ancaman, standar teknis peralatan, struktur organisasi, sistem pengelolaan barang, atau temuan kesenjangan gender/inklusi; 10. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki asesmen kebutuhan, variasi/specifikasi peralatan, perencanaan pengadaan, pemeliharaan, distribusi, kompetensi petugas, dan mekanisme pelayanan berikutnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000010
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops)
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	1 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 08 Mei 2026

A. Service Delivery		
I	Persyaratan	Persyaratan Umum meliputi: 1. Pelayanan Pusdalops merupakan pelayanan kesiapsiagaan kebencanaan yang diselenggarakan secara terus menerus untuk menerima, menghimpun, memverifikasi, mengolah, menyajikan, dan meneruskan informasi kebencanaan serta mendukung pengendalian operasi penanggulangan bencana. 2. Pelayanan diberikan kepada seluruh masyarakat tanpa diskriminasi, termasuk perempuan, laki-laki, anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya, dengan prioritas pada keselamatan jiwa dan kondisi yang berpotensi berkembang menjadi keadaan darurat. 3. Masyarakat dapat menyampaikan laporan/informasi kejadian, potensi ancaman, kondisi kedaruratan, atau meminta informasi kebencanaan melalui kanal komunikasi resmi BPBD, termasuk layanan darurat 112 sepanjang terintegrasi dengan BPBD. 4. Untuk laporan kejadian/potensi kejadian, pelapor menyampaikan informasi yang tersedia paling kurang lokasi, waktu kejadian, jenis kejadian/ancaman, kondisi yang diketahui, kebutuhan mendesak apabila ada, serta nomor kontak yang dapat dihubungi. Kekurangan informasi tidak menghalangi penerimaan laporan awal. 5. Foto, video, titik koordinat, identitas saksi, atau informasi pendukung lain disampaikan apabila tersedia dan tidak menjadi persyaratan wajib untuk penerimaan laporan awal. 6. Dalam proses verifikasi, petugas mengupayakan pencatatan Data Terpilah sesuai kebutuhan dan ketersediaan, sekurang-kurangnya menurut jenis kelamin, kelompok umur, disabilitas, wilayah, serta keberadaan Kerentanan Berlapis/Kelompok Berisiko Lainnya, tanpa menjadikannya syarat untuk memperoleh layanan. 7. Untuk permintaan informasi kebencanaan, pemohon menyampaikan jenis informasi yang dibutuhkan, wilayah/lokasi, tujuan penggunaan apabila diperlukan, dan kontak yang dapat dihubungi. Persyaratan Khusus meliputi:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		1. Informasi yang belum terverifikasi dicatat sebagai informasi awal dan tidak dipublikasikan sebagai informasi resmi sebelum dilakukan konfirmasi sesuai kemampuan dan kewenangan BPBD. 2. Informasi yang berkaitan dengan keadaan darurat diteruskan kepada unsur teknis/komando/instansi terkait sesuai jenis kejadian dan kewenangannya. 3. Informasi mengenai korban, pelapor, anak, penyandang disabilitas, kasus Kekerasan Berbasis Gender (KBG), data kesehatan, dan informasi sensitif lainnya ditangani secara terbatas dan rahasia sesuai kebutuhan penanganan. 4. Informasi peringatan dini dan keselamatan diupayakan dapat diterima melalui lebih dari satu media/kanal dan disajikan secara jelas, mudah dipahami, inklusif, serta mempertimbangkan praktik komunikasi lokal, aksesibilitas, dan kebutuhan Kelompok Berisiko Lainnya. 5. Laporan KBG atau indikasi ancaman keselamatan terhadap kelompok berisiko diprioritaskan untuk diteruskan secara aman kepada unsur/layanan yang berwenang tanpa membuka identitas secara tidak perlu.
II	Prosedur	A. Pemantauan dan penyampaian informasi secara proaktif: 1. Pusdalops melaksanakan pemantauan situasi kebencanaan dan sumber informasi resmi yang relevan secara berkelanjutan sesuai jenis ancaman dan kondisi wilayah Kabupaten Kutai Barat. 2. Data pemantauan dipadukan dengan Kajian Risiko Bencana/KRB Responsif Gender, peta risiko/rawan bencana, Data Terpilah, data kejadian, peringatan dini, dan informasi lapangan sepanjang tersedia. 3. Petugas mengidentifikasi wilayah/kelompok yang berpotensi terdampak, termasuk perempuan, laki-laki, anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya, untuk menentukan kebutuhan komunikasi dan prioritas penyebarluasan informasi. 4. Informasi peringatan dini/imbauan keselamatan diverifikasi sesuai sumber dan kewenangan, kemudian disampaikan melalui kanal yang tersedia dengan bahasa sederhana, tidak menstigma, tidak menimbulkan kepanikan, dan mempertimbangkan aksesibilitas serta kearifan/praktik komunikasi local 5. Penyebarluasan informasi dan jangkauannya didokumentasikan sebagai bahan evaluasi layanan. B. Penerimaan laporan/informasi dan dukungan pengendalian operasi: 1. Laporan/informasi yang masuk diterima melalui kanal komunikasi resmi, kemudian dicatat dalam log/register kejadian atau sistem informasi yang digunakan. 2. Operator melakukan identifikasi awal terhadap waktu, lokasi, jenis kejadian/ancaman, sumber informasi, kondisi terdampak, kebutuhan mendesak, kontak pelapor, serta informasi kelompok terdampak yang tersedia. 3. Operator melakukan verifikasi awal melalui klarifikasi kepada pelapor, perangkat kecamatan/kampung, petugas lapangan, instansi terkait, sumber data resmi, dan/atau sarana pemantauan lain yang tersedia.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		4. Dalam verifikasi, petugas mengupayakan Data Terpilah dan mengidentifikasi kebutuhan spesifik/kerentanan, hambatan akses informasi, mobilitas, kebutuhan perlindungan, serta indikasi KBG apabila relevan. 5. Berdasarkan hasil verifikasi, informasi diklasifikasikan sekurang-kurangnya menjadi: informasi rutin/pemantauan; potensi ancaman; kejadian memerlukan tindak lanjut; atau kejadian yang memerlukan eskalasi/penanganan darurat. 6. Informasi yang memerlukan tindak lanjut diteruskan kepada Kepala Pelaksana/pejabat piket, Bidang Kedaruratan dan Logistik, TRC, bidang teknis BPBD, dan/atau instansi terkait sesuai jenis kejadian dan kewenangan. 7. Untuk kondisi yang memerlukan kaji cepat/penanganan darurat, Pusdalops menyampaikan informasi mengenai keberadaan kelompok berisiko dan kebutuhan khusus kepada tim lapangan sebagai bahan penentuan prioritas, tanpa menghambat mobilisasi awal. 8. Apabila diperlukan tindakan lapangan, Pusdalops mendukung penyampaian penugasan, komunikasi, pencatatan perkembangan, kebutuhan sumber daya, dan arus informasi antara petugas lapangan dengan unsur pengendali. 9. Pusdalops menyusun dan memperbarui informasi situasi/kejadian berdasarkan data lapangan dan sumber resmi, serta membedakan informasi terverifikasi, informasi dalam proses verifikasi, imbauan keselamatan, dan informasi terbatas. 10. Perkembangan kejadian dicatat sampai penanganan awal selesai, dialihkan ke Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana/operasi darurat, atau dinyatakan tidak memerlukan tindak lanjut lebih lanjut. 11. Setiap pergantian petugas/shift dilaksanakan serah terima informasi, status kejadian aktif, kebutuhan kelompok terdampak yang belum tertangani, tugas yang belum selesai, kondisi sarana komunikasi, dan catatan penting lainnya. 12. Data dan log pelayanan dihimpun sebagai bahan laporan harian/bulanan, laporan situasi, evaluasi operasional, dokumentasi kejadian, pemantauan PUG, dan bukti pemenuhan SPM. C. Alur Proses Pelayanan Terintegrasi: Pemantauan/penerimaan laporan -> pencatatan -> verifikasi dan pengumpulan Data Terpilah -> identifikasi ancaman, kebutuhan dan kelompok berisiko -> klasifikasi -> eskalasi/penerusan -> penyampaian informasi/peringatan dan koordinasi -> pemantauan perkembangan -> serah terima/penutupan -> pelaporan dan evaluasi. Dalam seluruh proses tersebut diterapkan prinsip akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat (APKM) sesuai karakter layanan Pusdalops, terutama pada akses terhadap kanal informasi, keterlibatan sumber informasi lokal, pengambilan keputusan berbasis kebutuhan terdampak, dan pemerataan manfaat informasi keselamatan.
III	Waktu Pelayanan	Rincian waktu pelayanan adalah sebagai berikut: 1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		1. Ketersediaan pelayanan Pusdalops: 24 (dua puluh empat) jam setiap hari/7 (tujuh) hari dalam seminggu sesuai pengaturan piket/shift BPBD. 2. Penerimaan dan pencatatan laporan awal: segera setelah laporan diterima, dengan target paling lama 10 (sepuluh) menit untuk informasi yang dapat dicatat secara lengkap. 3. Verifikasi awal dan klasifikasi informasi: segera dilaksanakan setelah laporan diterima, dengan target paling lama 15 (lima belas) menit sepanjang sumber konfirmasi dapat dihubungi. 4. Penerusan informasi kepada pejabat/unit/instansi yang perlu menindaklanjuti: segera setelah informasi dinilai memerlukan tindak lanjut, dengan target paling lama 10 (sepuluh) menit setelah verifikasi awal. 5. Laporan yang mengindikasikan ancaman langsung terhadap keselamatan jiwa, KBG, anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, atau Kelompok Berisiko Lainnya diprioritaskan untuk eskalasi/penerusan segera sesuai kewenangan dan kondisi informasi yang tersedia. 6. Permintaan informasi kebencanaan yang datanya telah tersedia dan dapat diberikan: paling lama 30 (tiga puluh) menit. Apabila memerlukan konfirmasi atau pengolahan lebih lanjut, pemohon diberi informasi bahwa data sedang diverifikasi/diproses. 7. Pembaruan informasi situasi kejadian dilakukan menyesuaikan perkembangan lapangan dan ketersediaan data terverifikasi. 8. Dalam kondisi gangguan jaringan, listrik, komunikasi, bencana besar, atau keterbatasan akses terhadap sumber konfirmasi, waktu pelayanan menyesuaikan kondisi operasional dengan tetap mengutamakan keselamatan jiwa, kesinambungan komunikasi, dan kanal alternatif yang tersedia.
IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya (Gratis).
V	Produk Layanan	Produk layanan meliputi: 1. Penerimaan dan registrasi laporan/informasi kejadian atau potensi bencana; 2. Informasi situasi kebencanaan yang telah diverifikasi dan dapat disampaikan kepada masyarakat; 3. Informasi/peringatan dini dan imbauan keselamatan yang disajikan secara inklusif dan dapat diakses melalui kanal yang tersedia; 4. Hasil verifikasi dan klasifikasi awal laporan kejadian; 5. Informasi awal mengenai kelompok terdampak dan kebutuhan spesifik berdasarkan Data Terpilah sepanjang tersedia; 6. Penerusan informasi dan koordinasi awal kepada unit/instansi yang berwenang menindaklanjuti; 7. Log/register kejadian dan perkembangan penanganan, termasuk status tindak lanjut; 8. Laporan layanan Pusdalops dan/atau laporan situasi sesuai kebutuhan; 9. Data dukung komunikasi dan pengendalian operasi penanggulangan bencana; 10. Catatan rujukan/koordinasi kebutuhan perlindungan atau layanan spesifik bagi kelompok berisiko apabila diperlukan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		11. Rekapitulasi pelayanan sebagai bukti dukung pemenuhan SPM dan pemantauan pelaksanaan PUG dalam penanggulangan bencana.
VI	Pengelolaan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: 1. Pusdalops/posko BPBD Kabupaten Kutai Barat; 2. Layanan darurat 112 sepanjang terintegrasi dalam penyelenggaraan layanan BPBD; 3. Meja layanan/sekretariat BPBD Kabupaten Kutai Barat; 4. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 5. Kanal komunikasi dan pengaduan resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat; 6. Pengaduan dapat disampaikan oleh korban/penerima layanan, keluarga, pendamping, saksi, atau pihak lain yang memiliki informasi, termasuk melalui media yang aksesibel sesuai ketersediaan; 7. Pengaduan yang berkaitan dengan diskriminasi, hambatan akses, pelayanan terhadap Kelompok Berisiko Lainnya, KBG, atau pelanggaran kerahasiaan ditangani secara rahasia, aman, tidak menyalahkan korban, dan diteruskan kepada unit/instansi yang berwenang sesuai substansi; 8. Setiap pengaduan dicatat, diverifikasi, ditindaklanjuti, dan digunakan sebagai bahan evaluasi peningkatan mutu pelayanan serta PUG.
B. Manufacturing		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		12. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops-PB); 13. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender 15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 16. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 17. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah.
II	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pusdalops/posko yang dapat dioperasikan secara berkelanjutan dan memiliki area kerja/koordinasi yang aman; 2. Meja/konsol operator dan ruang koordinasi/briefing; 3. Komputer/laptop, printer, monitor/display informasi, dan perangkat dokumentasi; 4. Jaringan internet dan jaringan komunikasi data yang memadai; 5. Telepon, radio komunikasi/HT, perangkat radio base/rig, dan sarana komunikasi alternatif sesuai ketersediaan; 6. Sistem penerimaan/pencatatan layanan darurat 112 apabila terintegrasi dengan BPBD; 7. Peta risiko/rawan bencana, KRB/KRB Responsif Gender, peta administrasi, peta jalur akses/evakuasi, Data Terpilah, dan data geospasial lain yang diperlukan; 8. Sistem/aplikasi informasi kebencanaan, logbook/register kejadian, formulir laporan, dan basis data kontak penting; 9. Formulir/register yang memungkinkan pencatatan Data Terpilah menurut jenis kelamin, umur, disabilitas, wilayah, dan Kelompok Berisiko Lainnya sepanjang relevan; 10. Data prakiraan/peringatan dini dan sumber pemantauan resmi yang relevan sesuai jenis ancaman; 11. Kanal komunikasi multimoda sesuai kemampuan, antara lain suara, teks, visual, media sosial, dan media lain yang membantu akses kelompok dengan kebutuhan komunikasi yang berbeda; 12. Basis data jejaring rujukan dan kontak perangkat daerah/instansi, fasilitas pelayanan, organisasi masyarakat, organisasi perempuan, penyandang disabilitas, relawan, dan unsur terkait sesuai kebutuhan; 13. Catu daya utama dan cadangan seperti UPS/genset serta perangkat pendukung kesinambungan listrik sesuai kemampuan; 14. Sarana penyimpanan/backup data dan pengamanan akses terhadap data/informasi sensitif;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		15. Peralatan presentasi, papan situasi, alat tulis, serta perlengkapan kerja shift; 16. Kendaraan operasional dan dukungan mobilitas apabila diperlukan untuk koordinasi/verifikasi lapangan.
III	Kompetensi Pelaksana	Pelaksana layanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut: 1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan; 2. Pejabat/koordinator Pusdalops atau pejabat piket sebagai pengendali operasional shift sesuai penugasan; 3. Operator mampu menerima laporan dengan komunikasi yang jelas, tenang, tidak menghakimi, nondiskriminatif, dan berorientasi pada keselamatan; 4. Operator mampu melakukan pencatatan, identifikasi kebutuhan informasi, verifikasi awal, klasifikasi kejadian, dan penerusan informasi secara tepat; 5. Petugas memahami jenis ancaman bencana di Kabupaten Kutai Barat, struktur organisasi BPBD, jejaring instansi terkait, dan alur eskalasi penanganan; 6. Petugas mampu mengoperasikan perangkat komunikasi, komputer, aplikasi/sistem informasi, serta perangkat radio yang digunakan 7. Petugas memiliki kemampuan dasar membaca peta, koordinat, informasi geospasial, prakiraan/peringatan dini, KRB/KRB-RG, dan data situasi lapangan; 8. Petugas memahami PUG dalam penanggulangan bencana, Data Terpilah, indikator akses-partisipasi-kontrol-manfaat (APKM), kebutuhan kelompok berisiko, Kerentanan Berlapis, dan prinsip komunikasi inklusif; 9. Petugas mampu mengenali indikasi kebutuhan perlindungan/KBG dan meneruskannya secara aman serta rahasia kepada unit/instansi yang berwenang tanpa melakukan penanganan di luar kompetensi; 10. Petugas mampu menyusun log kejadian, laporan situasi, rekap pelayanan, dan serah terima shift berbasis bukti; 11. Petugas memahami prinsip kerahasiaan data, pengelolaan informasi publik, keselamatan kerja, dan komunikasi risiko; 12. Petugas mendapatkan pengarahan/pelatihan berkala terkait fungsi Pusdalops, sistem yang digunakan, PUG, aksesibilitas, perlindungan data, dan komunikasi kepada kelompok berisiko.
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, pejabat bidang terkait, dan koordinator/pejabat piket sesuai kewenangannya; 2. Pengendalian internal dilakukan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan operasional mencakup kesiapan petugas, keterisian shift, fungsi sarana komunikasi, ketepatan pencatatan, kecepatan penerusan informasi, verifikasi informasi, dan kelengkapan serah terima shift; 4. Pengawasan informasi memastikan informasi publik yang disampaikan memiliki sumber yang jelas, status verifikasi yang tepat, mudah dipahami, tidak diskriminatif, dan tidak membuka data yang harus dilindungi; 5. Pengawasan PUG mencakup ketersediaan Data Terpilah,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		akses masyarakat terhadap kanal layanan, perhatian pada Kelompok Berisiko Lainnya, pencatatan kebutuhan spesifik, serta tindak lanjut pengaduan/rujukan sesuai kewenangan; 6. Pemantauan PUG dilakukan secara berkala dengan menggunakan Gender Monitoring Checklist (GMC) atau instrumen lain yang ditetapkan, dan hasilnya menjadi bahan evaluasi paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan; 7. Gangguan pelayanan, keterlambatan, kehilangan komunikasi, hambatan akses, ketidaksesuaian prosedur, kesalahan informasi, dan pelanggaran kerahasiaan dicatat sebagai bahan tindakan korektif; 8. Hasil pengawasan digunakan untuk perbaikan SOP, GAP/GAB bila relevan, peningkatan kompetensi petugas, pemeliharaan sarana, penguatan aksesibilitas, dan peningkatan mutu pelayanan.
V	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang pada setiap shift operasional, dengan fungsi yang dapat dirangkap sesuai kondisi: 1. Koordinator/penanggung jawab shift atau pejabat piket: 1 orang; 2. Operator komunikasi/penerimaan laporan: 1 orang; 3. Operator data, informasi, pencatatan, dan pelaporan: 1 orang. Jumlah personel dapat ditambah berdasarkan tingkat siaga, jumlah kejadian aktif, volume komunikasi, kondisi darurat, kebutuhan pemantauan, dan aktivasi posko/Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana. Komposisi personel diupayakan mempertimbangkan keterwakilan laki-laki dan perempuan, kompetensi, kebutuhan layanan spesifik, serta ketersediaan SDM. Dukungan personel lintas bidang/instansi dapat dilibatkan sesuai kebutuhan dan kewenangan.
VI	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dijamin: 1. ersedia secara terus menerus 24 jam setiap hari melalui pengaturan piket/shift BPBD; 2. Setiap laporan/informasi yang masuk diterima dan dicatat tanpa membedakan jenis kelamin, umur, disabilitas, status sosial, lokasi, atau latar belakang pelapor; 3. Tidak ada persyaratan administratif yang menghambat penerimaan laporan awal keadaan darurat 4. Informasi yang memerlukan tindak lanjut diteruskan kepada unit/instansi yang berwenang sesuai jenis kejadian, urgensi, dan kebutuhan kelompok terdampak; 5. Informasi publik dibedakan secara jelas antara informasi terverifikasi dan informasi yang masih dalam proses verifikasi; 6. Informasi keselamatan diupayakan disampaikan melalui media yang mudah dipahami dan aksesibel, dengan memperhatikan kebutuhan komunikasi perempuan, laki-laki, anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, dan Kelompok Berisiko Lainnya; 7. Pelapor memperoleh respons awal dan, sepanjang memungkinkan, informasi mengenai tindak lanjut sesuai kewenangan BPBD; 8. Data kejadian dan komunikasi operasional didokumentasikan sehingga dapat ditelusuri untuk evaluasi dan akuntabilitas; 9. Pelayanan tidak dipungut biaya; 10. Dalam kondisi keterbatasan sumber daya atau kejadian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		simultan, prioritas ditetapkan berdasarkan keselamatan jiwa, tingkat urgensi, besarnya potensi dampak, serta kebutuhan kelompok yang memiliki kerentanan lebih tinggi.
VII	Jaminan Keamanan	1. Informasi yang diterima diverifikasi sebelum digunakan sebagai dasar informasi publik atau keputusan operasional, sepanjang kondisi memungkinkan; 2. Identitas korban, pelapor, anak, penyandang disabilitas, data kesehatan, informasi KBG, dan informasi sensitif lainnya dilindungi serta hanya digunakan untuk kepentingan pelayanan/penanganan sesuai kebutuhan; 3. Laporan KBG dan kebutuhan perlindungan ditangani secara rahasia, tidak menyalahkan korban, tidak disebarluaskan kepada pihak yang tidak berkepentingan, dan diteruskan kepada layanan/instansi yang berwenang sesuai kebutuhan; 4. Informasi yang berpotensi mengganggu keselamatan petugas/korban, operasi lapangan, atau menimbulkan kepanikan tidak disebarluaskan tanpa pertimbangan kewenangan dan risiko; 5. Sistem komunikasi dan data diupayakan memiliki mekanisme cadangan untuk menghadapi gangguan jaringan/listrik sesuai kemampuan BPBD; 6. Setiap pergantian shift dilakukan serah terima status kejadian, kebutuhan kelompok terdampak, rujukan/koordinasi aktif, dan tugas yang belum selesai untuk mencegah kehilangan informasi penting; 7. Petugas tidak memberikan kepastian mengenai fakta yang belum terverifikasi dan tidak membuat janji atas tindakan yang berada di luar kewenangan BPBD; 8. Akses ke perangkat, log, rekaman, dan basis data operasional dibatasi kepada petugas yang berwenang; 9. Publikasi foto/video korban, anak, kelompok berisiko, atau lokasi sensitif dilakukan dengan mempertimbangkan martabat, keselamatan, dan kerahasiaan; 10. Keselamatan petugas tetap menjadi pertimbangan dalam setiap verifikasi atau dukungan lapangan.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi operasional dilakukan melalui pemeriksaan log kejadian, serah terima shift, kelengkapan data, kecepatan respons awal, ketepatan penerusan informasi, kesinambungan komunikasi, dan status penyelesaian; 2. Rekap layanan Pusdalops disusun secara berkala untuk mengetahui jumlah laporan, jenis kejadian, sumber informasi, tindak lanjut, waktu respons, status penyelesaian, serta Data Terpilah penerima/kelompok terdampak sepanjang relevan dan tersedia; 3. Evaluasi PUG menilai paling kurang: akses terhadap kanal layanan; keterjangkauan informasi/peringatan; perhatian terhadap kebutuhan perempuan, laki-laki, anak, lanjut usia, penyandang disabilitas dan Kelompok Berisiko Lainnya; perlindungan kerahasiaan; serta pemerataan manfaat informasi keselamatan; 4. Pemantauan pelaksanaan PUG menggunakan GMC atau instrumen yang ditetapkan dan disusun dalam laporan paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan; 5. Gangguan komunikasi, kegagalan peralatan, keterlambatan, laporan yang tidak tertindaklanjuti, hambatan aksesibilitas, kesalahan informasi, atau

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		pelanggaran kerahasiaan dianalisis untuk menentukan tindakan perbaikan; 6. Kesiapan sarana-prasarana dan perangkat komunikasi diperiksa secara berkala dan hasilnya digunakan untuk pemeliharaan serta perencanaan kebutuhan; 7. Kompetensi petugas dievaluasi melalui briefing, simulasi, pelatihan, penilaian pelaksanaan shift, evaluasi pascakejadian, dan peningkatan kapasitas PUG; 8. Data layanan Pusdalops digunakan sebagai bukti dukung pemenuhan SPM, evaluasi kinerja BPBD, bahan analisis gender/GAP dan GAB/ARG bila relevan, serta pengambilan keputusan kebencanaan; 9. Pengaduan, saran, masukan, dan hasil Survei Kepuasan Masyarakat apabila dilaksanakan digunakan sebagai bahan peningkatan mutu; 10. Standar Pelayanan ditinjau apabila terdapat perubahan regulasi, struktur organisasi, sistem komunikasi, kebutuhan operasional, jenis ancaman, hasil pemantauan PUG, atau evaluasi menunjukkan perlunya penyempurnaan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000011
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Pengelolaan Risiko Bencana
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	01 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 8 Mei 2026

A. Service Delivery		
I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Pelayanan Pengelolaan Risiko Bencana merupakan layanan BPBD untuk memfasilitasi identifikasi, analisis, penetapan prioritas, dan tindak lanjut pengurangan risiko terhadap akar masalah risiko bencana berdasarkan jenis ancaman prioritas, Kajian Risiko Bencana (KRB), data kejadian, dan/atau data kebencanaan resmi lainnya. 2. Pelayanan dilaksanakan secara proaktif oleh BPBD berdasarkan KRB, kejadian berulang, hasil pemantauan/evaluasi, atau prioritas daerah; dan/atau berdasarkan usulan/laporan dari Kecamatan, Pemerintah Kampung/Kelurahan, perangkat daerah, lembaga, kelompok masyarakat, dunia usaha, atau pemangku kepentingan lainnya. 3. Untuk layanan proaktif, masyarakat tidak dibebani persyaratan administratif. 4. Untuk usulan/laporan dari pihak eksternal, informasi paling kurang memuat identitas pengusul/penanggung jawab, lokasi, jenis ancaman, uraian masalah/risiko, kelompok/objek yang berpotensi terdampak, dan kontak yang dapat dihubungi. 5. Dokumen pendukung seperti foto, video, titik koordinat, peta/sketsa lokasi, data kejadian terdahulu, notulen musyawarah, atau dokumen teknis disampaikan apabila tersedia. 6. Data penerima manfaat dan/atau kelompok terdampak, sepanjang tersedia, disajikan secara terpilah menurut jenis kelamin, kelompok umur, penyandang disabilitas, wilayah, dan karakteristik kelompok berisiko lainnya untuk mendukung analisis yang responsif gender dan inklusif. 7. Usulan yang berkaitan dengan pekerjaan fisik, infrastruktur, tata ruang, lingkungan, kesehatan, sosial, atau kewenangan perangkat daerah/instansi lain dikoordinasikan sesuai kewenangan; pengajuan tidak otomatis menjadi persetujuan pelaksanaan kegiatan atau jaminan penganggaran. **Persyaratan Khusus meliputi:** 1. Lokasi/masalah berada di wilayah Kabupaten Kutai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Barat dan berkaitan dengan risiko bencana. 2. Prioritas penanganan mempertimbangkan tingkat risiko, potensi korban, kelompok berisiko, kerentanan berlapis, objek vital, kawasan strategis, kejadian berulang, luas dampak, urgensi, serta kemampuan sumber daya. 3. Apabila diperlukan, BPBD dapat melakukan verifikasi lapangan, konsultasi kelompok, dan/atau meminta data tambahan dari pengusul maupun instansi teknis terkait. 4. Analisis dan tindak lanjut memperhatikan perbedaan pengalaman, kebutuhan, kapasitas, akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat bagi perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko lainnya. 5. 5. Penanganan dilaksanakan sesuai kewenangan BPBD; rekomendasi di luar kewenangan BPBD disampaikan kepada perangkat daerah/instansi yang berwenang tanpa menjanjikan hasil keputusan atau pelaksanaan oleh pihak tersebut.
II	Prosedur	**Alur Proses Ringkas:** Identifikasi/Registrasi -> Telaah Kewenangan dan Data -> Verifikasi -> Analisis Risiko Responsif Gender -> Penetapan Prioritas -> Penyusunan Rencana Tindak Lanjut -> Koordinasi/Pelaksanaan -> Pemantauan -> Evaluasi dan Pelaporan. **Prosedur pelayanan:** 1. Identifikasi Awal Risiko: BPBD menerima usulan/laporan atau menetapkan lokus prioritas berdasarkan KRB, data kejadian, hasil pemantauan, dan/atau evaluasi risiko. 2. Registrasi dan Pemeriksaan Informasi: petugas mencatat lokus, jenis ancaman, uraian masalah, pihak terdampak, bukti pendukung, dan data awal yang tersedia. 3. Telaah Kesesuaian: BPBD menilai keterkaitan masalah dengan risiko bencana, tingkat urgensi, kewenangan, serta kesesuaian dengan KRB, RPB, Renkon, dan dokumen perencanaan/teknis terkait apabila tersedia. 4. Pengumpulan Data Terpilah: data sasaran/penerima manfaat dihimpun dan, sepanjang tersedia, dipilah menurut jenis kelamin, umur, disabilitas, wilayah, serta karakteristik kelompok berisiko lainnya. 5. Verifikasi dan Partisipasi: dilakukan klarifikasi kepada pengusul, Kecamatan/Kampung, perangkat daerah, petugas lapangan, serta perwakilan kelompok masyarakat termasuk perempuan dan kelompok berisiko. Verifikasi lapangan dilakukan apabila diperlukan. 6. Analisis Risiko Responsif Gender: BPBD mengidentifikasi ancaman, paparan, kerentanan, kapasitas, akar masalah, dan pengalaman dampak bencana dengan memperhatikan empat indikator APKM, yaitu akses, partisipasi, kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan manfaat. 7. Identifikasi Kesenjangan dan Penyebab: temuan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		dianalisis untuk mengetahui kesenjangan layanan/kapasitas serta faktor penyebab internal dan eksternal, termasuk hambatan akses informasi, mobilitas, pengambilan keputusan, sumber daya, budaya, dan kebutuhan khusus. 8. Penetapan Prioritas: prioritas tindakan ditentukan berdasarkan tingkat risiko, keselamatan jiwa, besarnya dampak, keberadaan kelompok berisiko/kerentanan berlapis, urgensi, manfaat pengurangan risiko, serta kemampuan sumber daya. 9. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut Responsif Gender: tindakan dapat berupa KIE, penguatan kapasitas, prosedur kesiapsiagaan, peringatan dini, rekomendasi mitigasi, penguatan perlindungan kelompok berisiko, koordinasi lintas sektor, atau intervensi pengurangan risiko lainnya sesuai kewenangan. 10. Integrasi Perencanaan dan Penganggaran: apabila tindak lanjut memerlukan program/kegiatan dan anggaran, hasil analisis digunakan sebagai bahan Renja/RKA serta, apabila relevan, Analisis Gender (GAP) dan Gender Action Budget (GAB)/penandaan ARG sesuai ketentuan. 11. Koordinasi Lintas Sektor: kebutuhan yang berada pada kewenangan pihak lain disampaikan melalui rekomendasi tertulis, rapat koordinasi, atau mekanisme resmi lainnya dengan pencatatan status tindak lanjut. 12. Pelaksanaan Tindakan dalam Kewenangan BPBD: kegiatan dilaksanakan sesuai rencana, ketersediaan anggaran/sumber daya, prioritas risiko, prinsip keselamatan, nondiskriminasi, aksesibilitas, dan akomodasi yang layak. 13. Pemantauan Tindak Lanjut: BPBD mencatat perkembangan, status rekomendasi, hambatan, penerima manfaat, serta perubahan kondisi risiko. Pemantauan PUG menggunakan indikator APKM dan dapat menggunakan Gender Monitoring Checklist (GMC). 14. Dokumentasi, Evaluasi, dan Pelaporan: hasil identifikasi, analisis, rekomendasi, koordinasi, pelaksanaan, data terpilah, status tindak lanjut, dan hasil evaluasi dihimpun sebagai laporan pelayanan, bukti dukung SPM, dan bahan perbaikan kebijakan/perencanaan.
III	Waktu Pelayanan	**Rincian waktu pelayanan adalah sebagai berikut:** 1. Registrasi/pemeriksaan awal usulan atau laporan: paling lama 1 (satu) hari kerja sejak informasi diterima secara memadai. 2. Telaah awal, klasifikasi kewenangan, dan kebutuhan data: paling lama 2 (dua) hari kerja. 3. Klarifikasi dan pengumpulan data awal termasuk Data Terpilah: paling lama 3 (tiga) hari kerja, menyesuaikan ketersediaan data dan pihak yang perlu dikonfirmasi. 4. Verifikasi lapangan/konsultasi pemangku kepentingan apabila diperlukan: dijadwalkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah telaah awal dengan mempertimbangkan akses, cuaca, keamanan, dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		prioritas kedaruratan. 5. Penyusunan analisis risiko, kesenjangan APKM, dan rekomendasi awal: paling lama 5 (lima) hari kerja setelah data dinyatakan memadai. 6. Koordinasi/tindak lanjut lintas perangkat daerah atau instansi lain: BPBD menyampaikan atau memfasilitasi koordinasi paling lama 5 (lima) hari kerja setelah rekomendasi ditetapkan; penyelesaian oleh pihak lain mengikuti kewenangannya. 7. Pelaksanaan kegiatan yang memerlukan anggaran, pengadaan, kerja sama lintas sektor, atau program tahunan mengikuti mekanisme perencanaan, penganggaran, dan ketentuan teknis yang berlaku. 8. Dalam kondisi ancaman meningkat atau membahayakan keselamatan jiwa, tindak lanjut awal dipercepat dan dapat dialihkan ke mekanisme kesiapsiagaan atau penanganan darurat.
IV	Biaya	1. Tidak dikenakan biaya (Gratis).
V	Produk Layanan	**Produk layanan meliputi:** 1. Hasil identifikasi dan registrasi masalah/risiko bencana; 2. Hasil telaah dan/atau verifikasi lapangan; 3. Data sasaran/penerima manfaat yang terpilah sesuai ketersediaan; 4. Analisis ancaman, paparan, kerentanan, kapasitas, akar masalah, dan kesenjangan APKM; 5. Rekomendasi upaya pengurangan risiko yang responsif gender dan inklusif sesuai jenis ancaman dan kewenangan; 6. Rencana tindak lanjut pengelolaan risiko, termasuk kebutuhan perlindungan kelompok berisiko dan akomodasi yang layak; 7. Fasilitasi/hasil koordinasi dengan Kecamatan, Pemerintah Kampung/Kelurahan, perangkat daerah, instansi, masyarakat, dunia usaha, organisasi perempuan/disabilitas, relawan, atau pihak terkait; 8. Pelaksanaan kegiatan pengurangan risiko yang menjadi kewenangan BPBD sesuai prioritas dan ketersediaan sumber daya; 9. Informasi status tindak lanjut atas usulan/laporan; 10. Dokumen GAP/GAB/ARG apabila analisis digunakan untuk perencanaan dan penganggaran responsif gender; 11. Laporan kegiatan penyelesaian akar masalah risiko bencana per jenis ancaman prioritas beserta data terpilah dan hasil pemantauan; dan 12. Rekapitulasi kegiatan yang tertangani sebagai bukti dukung pemenuhan SPM Sub-Urusan Bencana.
VI	Pengelolaan Pengaduan	**Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:** 1. Meja layanan/sekretariat BPBD Kabupaten Kutai Barat; 2. Pusdalops/posko BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 4. Kanal komunikasi dan pengaduan resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat. 5. Kanal pengaduan diupayakan mudah diakses oleh perempuan, laki-laki, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko lainnya serta menjaga kerahasiaan identitas apabila diperlukan. 6. Pengaduan yang mengandung indikasi kekerasan berbasis gender (KBG), eksploitasi, atau risiko perlindungan diteruskan secara aman dan rahasia kepada mekanisme/instansi yang berwenang sesuai ketentuan. 7. Setiap pengaduan dicatat, diverifikasi, diteruskan kepada unit yang berwenang, ditindaklanjuti sesuai substansi, tidak dipungut biaya, dan digunakan sebagai bahan evaluasi perbaikan pelayanan.
B. Manufacturing		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women (CEDAW); 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 5. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 12. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Pengkajian Risiko Bencana; 13. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 16. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 17. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah; dan 18. Dokumen Kajian Risiko Bencana, Rencana Penanggulangan Bencana, dan dokumen perencanaan/teknis kebencanaan Kabupaten Kutai Barat yang berlaku.
II	Sarana dan Prasarana	Ruang pelayanan/koordinasi dan ruang rapat yang dapat diakses secara layak; 1. Komputer/laptop, printer, jaringan internet, dan perangkat penyimpanan data; 2. Peta risiko/rawan bencana, peta administrasi, peta tematik, dan data geospasial terkait; 3. Sistem/aplikasi informasi kebencanaan dan perangkat lunak pemetaan apabila tersedia; 4. GPS/perangkat penentuan koordinat, kamera/perangkat dokumentasi, dan alat ukur sederhana sesuai kebutuhan; 5. Kendaraan dinas/operasional untuk verifikasi lapangan; 6. Peralatan komunikasi seperti telepon, HT/radio, dan sarana komunikasi lainnya; 7. Alat Pelindung Diri (APD) sesuai jenis ancaman dan kondisi lapangan; 8. Formulir/register usulan, instrumen verifikasi, instrumen Data Terpilah, format analisis APKM/GAP, GMC, berita acara, dan format laporan; 9. Peralatan presentasi dan fasilitasi pertemuan/koordinasi; 10. Data KRB, RPB, Renkon, data kejadian, data kependudukan, data sosial ekonomi, data kelompok berisiko, serta data sektoral lain yang relevan; 11. Sarana pendukung aksesibilitas dan akomodasi yang layak bagi penyandang disabilitas, lansia, ibu hamil, anak, dan kelompok yang membutuhkan dukungan khusus; dan 12. Media informasi yang mudah dipahami, dapat menggunakan format visual, audio, bahasa sederhana, atau bentuk lain sesuai karakteristik sasaran.
III	Kompetensi Pelaksana	**Pelaksana layanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:** 1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan; 2. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan atau pejabat yang ditunjuk sebagai penanggung jawab teknis; 3. Pejabat fungsional/pelaksana memahami pengurangan risiko bencana, pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan, serta pendekatan pengelolaan risiko berbasis ancaman, kerentanan, kapasitas, dan paparan; 4. Petugas mampu membaca dan menggunakan KRB/KRB-RG, peta risiko/rawan, data kejadian, dan informasi geospasial dasar;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		5. Petugas mampu melakukan identifikasi ancaman, kerentanan, kapasitas, paparan, akar masalah, serta analisis APKM secara proporsional; 6. Petugas memahami Data Terpilah, prinsip PUG, kesetaraan gender, kerentanan berlapis, aksesibilitas, dan kebutuhan kelompok berisiko; 7. Petugas mampu melakukan verifikasi lapangan, wawancara/konsultasi partisipatif, dokumentasi, dan penyusunan laporan berbasis bukti; 8. Petugas memahami pembagian kewenangan antarperangkat daerah/instansi agar rekomendasi diarahkan kepada pihak yang tepat; 9. Petugas memiliki kemampuan fasilitasi, komunikasi risiko inklusif, koordinasi multipihak, dan penyusunan rencana tindak lanjut; 10. Petugas memahami keselamatan kerja lapangan, pencegahan KBG, kerahasiaan data sensitif, dan etika pelayanan publik; 11. Pelaksana perencanaan/program memahami penggunaan hasil analisis sebagai bahan GAP, GAB, ARG, dan indikator responsif gender apabila relevan; dan 12. Dalam analisis yang memerlukan keahlian khusus, BPBD dapat melibatkan perangkat daerah, instansi teknis, akademisi, fasilitator gender, organisasi masyarakat, organisasi perempuan/disabilitas, tenaga ahli, atau pihak kompeten lainnya.
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, dan pejabat terkait sesuai kewenangan; 2. Pengendalian internal dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan mencakup ketepatan registrasi, kesesuaian lokus dengan risiko bencana, kualitas Data Terpilah, kualitas verifikasi, dasar analisis, ketepatan kewenangan, konsistensi rekomendasi, dan dokumentasi tindak lanjut; 4. Pengawasan memastikan analisis dan tindakan tidak diskriminatif, mempertimbangkan APKM, kebutuhan kelompok berisiko, aksesibilitas, kerentanan berlapis, dan keamanan penerima layanan; 5. Untuk kegiatan yang melibatkan perangkat daerah/instansi lain, hasil koordinasi dan status rekomendasi dicatat untuk menjaga akuntabilitas; 6. Tidak dibenarkan memberikan janji pelaksanaan, bantuan, penganggaran, atau keputusan atas kewenangan pihak lain; 7. Pelaksanaan GAP/GAB dan capaian kegiatan yang ditandai ARG, apabila ada, dipantau dengan GMC sesuai ketentuan dan direkap paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan; dan 8. Ketidaksesuaian, keterlambatan, hambatan tindak lanjut, keluhan, atau perubahan kondisi risiko dicatat sebagai bahan tindakan korektif dan evaluasi.
V	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana disesuaikan dengan tingkat kompleksitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		risiko, luas wilayah, kebutuhan verifikasi, dan kebutuhan pelibatan kelompok sasaran. Untuk satu proses layanan sekurang-kurangnya melibatkan: 1. Penanggung jawab/koordinator: 1 orang; 2. Petugas analis/teknis pencegahan dan kesiapsiagaan: paling kurang 2 orang; 3. Petugas data/pemetaan/dokumentasi: paling kurang 1 orang; 4. Petugas administrasi/pelaporan: paling kurang 1 orang. Komposisi tim diupayakan memiliki kapasitas PUG dan, sesuai kebutuhan, melibatkan keterwakilan perempuan/laki-laki serta pendamping yang memahami kebutuhan penyandang disabilitas dan kelompok berisiko. Dalam verifikasi lapangan atau pembahasan lintas sektor, tim dapat ditambah dengan unsur Kecamatan/Kampung, perangkat daerah, instansi teknis, masyarakat, akademisi, organisasi perempuan/disabilitas, dunia usaha, relawan, atau pihak lain sesuai kebutuhan.
VI	Jaminan Pelayanan	**Pelayanan dijamin:** 1. Setiap usulan/laporan yang relevan dengan risiko bencana diterima, dicatat, dan ditelaah sesuai kewenangan; 2. Penilaian dilakukan berdasarkan data, kondisi lapangan, KRB/KRB-RG, riwayat kejadian, Data Terpilah, dan informasi teknis yang tersedia; 3. Prioritas diberikan secara objektif dengan mempertimbangkan keselamatan jiwa, tingkat risiko, potensi dampak, kelompok berisiko, kerentanan berlapis, serta urgensi; 4. Perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko memperoleh kesempatan yang adil untuk mengakses informasi, berpartisipasi, menyampaikan kebutuhan, terlibat dalam pengambilan keputusan sesuai konteks, dan memperoleh manfaat layanan; 5. Pemohon/pengusul memperoleh informasi mengenai hasil telaah atau status tindak lanjut sesuai kewenangan BPBD; 6. Rekomendasi di luar kewenangan BPBD diteruskan/dikoordinasikan kepada pihak yang berwenang tanpa menjanjikan keputusan pihak tersebut; 7. Pelayanan tidak dipungut biaya; 8. Data dan proses pelayanan didokumentasikan agar dapat ditelusuri dan dipertanggungjawabkan; dan 9. Hasil layanan digunakan untuk memperkuat pengurangan risiko bencana yang responsif gender, inklusif, aman, dan bermartabat.
VII	Jaminan Keamanan	1. Verifikasi lapangan dilaksanakan dengan memperhatikan tingkat ancaman, cuaca, akses, keselamatan petugas, kebutuhan APD, dan kebutuhan akomodasi yang layak; 2. Petugas tidak memasuki area yang dinilai tidak aman tanpa dukungan, peralatan, atau pengendalian risiko yang memadai; 3. Data pribadi, data kesehatan, informasi kelompok berisiko, lokasi perlindungan, dan informasi sensitif dikelola secara terbatas sesuai kebutuhan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		pelayanan; 4. Peta, hasil kajian, dan data teknis yang digunakan memiliki sumber yang dapat ditelusuri serta keterbatasan/tingkat ketelitian yang dipahami oleh petugas; 5. Rekomendasi tidak disajikan sebagai jaminan bahwa risiko dapat dihilangkan seluruhnya, melainkan sebagai upaya mengurangi risiko berdasarkan data dan kemampuan yang tersedia; 6. Kegiatan konsultasi/verifikasi mencegah diskriminasi, stigma, eksploitasi, dan KBG serta menyediakan mekanisme pengaduan/rujukan yang aman apabila ditemukan indikasi perlindungan; 7. Dalam kondisi ancaman meningkat, keselamatan jiwa menjadi prioritas dan proses dapat dialihkan ke mekanisme kesiapsiagaan atau penanganan darurat; dan 8. Petugas yang melakukan pelayanan dan verifikasi memiliki penugasan dari pejabat yang berwenang.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala terhadap jumlah usulan/lokus, jenis ancaman, hasil verifikasi, rekomendasi, kegiatan yang terlaksana, penerima manfaat, dan status tindak lanjut; 2. Data penerima manfaat dan partisipasi direkap secara terpilah menurut jenis kelamin, umur, disabilitas, wilayah, serta kelompok berisiko lain sepanjang tersedia; 3. Capaian SPM dipantau melalui jumlah kegiatan penyelesaian akar masalah risiko bencana per jenis ancaman prioritas yang tertangani; 4. Evaluasi menilai kesesuaian tindakan dengan KRB/KRB-RG dan risiko prioritas, efektivitas koordinasi, perubahan kondisi risiko, serta kualitas akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat; 5. Pelaksanaan PUG pada kegiatan yang relevan dipantau melalui hasil GAP/GAB dan/atau GMC, dengan laporan pemantauan paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan sesuai ketentuan; 6. Evaluasi menilai apakah rencana aksi memberikan manfaat yang adil bagi perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko lainnya serta tidak menimbulkan kesenjangan atau risiko baru; 7. Hambatan seperti keterbatasan anggaran, kewenangan, data, akses, sumber daya, diskriminasi, atau ketergantungan pada instansi lain dicatat untuk perbaikan perencanaan; 8. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbarui prioritas pengelolaan risiko, Renja/RKA BPBD, GAP/GAB bila relevan, usulan lintas perangkat daerah, serta bahan penyusunan/pemutakhiran dokumen kebencanaan; 9. Pengaduan, saran, masukan masyarakat, dan hasil Survei Kepuasan Masyarakat apabila dilaksanakan digunakan sebagai bahan peningkatan mutu pelayanan; dan 10. Standar Pelayanan ditinjau apabila terdapat perubahan regulasi, hasil KRB/KRB-RG, jenis ancaman prioritas, struktur organisasi, atau hasil evaluasi menunjukkan perlunya penyempurnaan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000012
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Penerimaan Laporan dan Informasi Kejadian Bencana
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	01 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 08 Mei 2026

A. Service Delivery		
I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Pelayanan diberikan kepada setiap warga, Pemerintah Kecamatan, Pemerintah Kampung/Kelurahan, perangkat daerah, instansi, lembaga, dunia usaha, relawan, atau pihak lain yang menyampaikan laporan/informasi kejadian bencana atau kondisi yang diduga memerlukan penanganan kebencanaan di wilayah Kabupaten Kutai Barat. 2. Dalam keadaan darurat, pelapor tidak dibebani persyaratan administratif dan laporan tetap diterima meskipun informasi awal belum lengkap. 3. Informasi awal yang diupayakan tersedia paling kurang meliputi jenis kejadian; lokasi; waktu kejadian atau waktu diketahui; kondisi terkini; dampak/korban yang diketahui; akses menuju lokasi; kebutuhan mendesak bila diketahui; serta identitas dan kontak pelapor apabila bersedia diberikan. 4. Foto, video, titik koordinat, rekaman, dokumen, atau informasi pendukung lainnya dapat disampaikan apabila tersedia, namun bukan syarat untuk menerima laporan. 5. Pelapor menyampaikan informasi dengan itikad baik dan sedapat mungkin berdasarkan kondisi yang diketahui secara langsung atau sumber yang dapat dijelaskan. 6. Informasi mengenai korban/penyintas, apabila tersedia dan aman untuk dihimpun, dicatat secara terpilah menurut jenis kelamin, kelompok umur, disabilitas, kondisi kehamilan, dan kebutuhan khusus/kelompok berisiko lainnya tanpa menunda respons keselamatan. **Persyaratan Khusus meliputi:** 1. Informasi yang menunjukkan ancaman langsung terhadap keselamatan jiwa, adanya korban, kerusakan, keterisolasian, kelompok berisiko, atau potensi eskalasi diprioritaskan untuk verifikasi dan diteruskan ke mekanisme Respons Cepat Darurat Bencana. 2. Laporan yang berada di luar kewenangan BPBD tetap dicatat dan, apabila memungkinkan, diteruskan/dikoordinasikan kepada perangkat daerah atau instansi yang berwenang tanpa menjanjikan hasil keputusan pihak tersebut.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		3. Identitas pelapor dapat dirahasiakan sesuai kebutuhan, sepanjang tidak menghambat proses verifikasi dan tindak lanjut keselamatan. 4. Informasi mengenai dugaan Kekerasan Berbasis Gender (KBG), eksploitasi, anak terpisah/tanpa pendamping, atau kebutuhan perlindungan lainnya ditangani secara terbatas, aman, tidak menghakimi, dan diteruskan melalui mekanisme rujukan yang berwenang. 5. Laporan palsu, informasi yang tidak dapat diverifikasi, atau informasi yang tidak berkaitan dengan urusan kebencanaan dicatat sesuai kebutuhan dan tidak menghilangkan kewajiban petugas melakukan penyaringan awal secara profesional.
II	Prosedur	**Alur Proses Ringkas:** Penerimaan -> Pencatatan Awal -> Verifikasi/Klarifikasi -> Triage dan Klasifikasi -> Arahan Keselamatan Awal -> Eskalasi/Koordinasi -> Pemutakhiran Status -> Peralihan/Penutupan -> Dokumentasi dan Evaluasi. **Prosedur pelayanan:** 1. Penerimaan Laporan/Informasi: petugas menerima laporan melalui kanal pelayanan resmi BPBD/Pusdalops, pelayanan langsung, surat, komunikasi telepon/radio, atau kanal resmi lain yang ditetapkan. Pelaporan tidak dibatasi oleh jenis kelamin, usia, disabilitas, status sosial, atau latar belakang pelapor. 2. Pencatatan Awal: petugas mencatat waktu diterima, identitas/kontak pelapor apabila tersedia, lokasi, jenis kejadian, kronologi singkat, kondisi korban/dampak, kebutuhan mendesak, akses menuju lokasi, dan bukti pendukung. 3. Pendataan Terpilah Minimum: apabila informasi tersedia dan tidak menghambat respons, petugas mencatat jumlah korban/penyintas berdasarkan jenis kelamin, kelompok umur, disabilitas, kondisi kehamilan, serta kebutuhan khusus/kelompok berisiko lainnya. Informasi yang belum tersedia diberi status belum diketahui dan diperbarui kemudian. 4. Konfirmasi dan Verifikasi Awal: petugas melakukan klarifikasi kepada pelapor dan/atau sumber informasi lain untuk memastikan lokasi, jenis kejadian, tingkat urgensi, kondisi akses, ancaman lanjutan, dan kebutuhan tindak lanjut. 5. Triage dan Klasifikasi Laporan: laporan diklasifikasikan sebagai kejadian bencana/dugaan bencana, kondisi yang memerlukan pemantauan, laporan di luar kewenangan, informasi belum terverifikasi, atau laporan yang memerlukan eskalasi segera. 6. Penentuan Prioritas Respons: prioritas ditetapkan berdasarkan ancaman terhadap keselamatan jiwa, jumlah/karakter korban, adanya anak, lansia, penyandang disabilitas, ibu hamil, kelompok dengan kerentanan berlapis, keterisolasian, kerusakan, potensi eskalasi, dan kebutuhan penyelamatan mendesak. 7. Penyampaian Informasi Keselamatan Awal:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		sepanjang petugas memiliki informasi yang memadai, pelapor diberi arahan keselamatan dasar yang jelas dan mudah dipahami, termasuk menjauhi area berbahaya, menuju lokasi aman, tidak melakukan tindakan berisiko, dan mengikuti instruksi petugas lapangan. 8. Penanganan Informasi Perlindungan/KBG: apabila terdapat indikasi KBG atau kebutuhan perlindungan khusus, petugas mencatat hanya informasi minimum yang diperlukan, menjaga kerahasiaan, menghindari pertanyaan yang dapat menimbulkan trauma ulang, dan mengoordinasikan rujukan kepada pihak berwenang sesuai kebutuhan. 9. Penerusan dan Eskalasi: laporan yang memenuhi kriteria kedaruratan diteruskan kepada pejabat/petugas piket, Bidang Kedaruratan dan Logistik, TRC, dan/atau instansi terkait untuk Respons Cepat Darurat Bencana, kaji cepat, mobilisasi, dan koordinasi penanganan. 10. Koordinasi Lintas Sektor: laporan yang memerlukan layanan kesehatan, sosial, perlindungan perempuan/anak, keamanan, pekerjaan umum, listrik/telekomunikasi, atau dukungan teknis lain dikoordinasikan kepada perangkat daerah/instansi yang berwenang. 11. Pemutakhiran Status: petugas memperbarui register berdasarkan hasil konfirmasi, informasi petugas lapangan, data korban/dampak terpilah yang tersedia, tindak lanjut, kebutuhan khusus, dan status penyelesaian laporan. 12. Penutupan/Peralihan Layanan: laporan ditutup apabila telah terverifikasi tidak memerlukan tindak lanjut BPBD, telah diteruskan kepada pihak berwenang, atau telah beralih menjadi penanganan melalui Standar Pelayanan Respons Cepat/operasi kedaruratan. 13. Dokumentasi dan Pelaporan: seluruh laporan yang relevan direkap sebagai data kejadian, bukti pelayanan, bahan analisis pola risiko, pemenuhan SPM, serta bahan perencanaan responsif gender. Data sensitif dilaporkan secara terbatas sesuai kewenangan. 14. Evaluasi Proses: secara berkala dilakukan penilaian akses kanal pelaporan, kecepatan respons, kualitas verifikasi, ketepatan eskalasi, kelengkapan Data Terpilah, keamanan informasi, dan pengalaman pelapor/penerima manfaat sebagai dasar perbaikan layanan.
III	Waktu Pelayanan	Pelayanan penerimaan laporan dan informasi kejadian bencana dilaksanakan 24 (dua puluh empat) jam setiap hari melalui mekanisme piket/layanan yang ditetapkan BPBD. **Target waktu pelayanan internal:** 1. Laporan diterima dan mulai dicatat segera pada saat informasi masuk. 2. Pencatatan informasi awal: paling lama 5 (lima) menit setelah komunikasi awal memungkinkan untuk dilakukan. 3. Verifikasi/klarifikasi awal: diupayakan paling lama 15

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		(lima belas) menit sejak laporan diterima, sepanjang pelapor/sumber informasi dapat dihubungi dan kondisi komunikasi memungkinkan. 4. Penerusan kepada pejabat/petugas piket atau unit teknis yang berwenang: segera setelah tingkat urgensi dapat ditentukan, dan untuk laporan prioritas diupayakan paling lama 10 (sepuluh) menit setelah verifikasi awal. 5. Informasi mengenai korban/kelompok berisiko yang belum lengkap tidak boleh menunda penerusan laporan; Data Terpilah diperbarui bertahap sesuai ketersediaan informasi. 6. Laporan yang memerlukan respons lapangan beralih ke Standar Pelayanan Respons Cepat Darurat Bencana; waktu mobilisasi dan penanganan lapangan mengikuti kondisi lokasi, akses, cuaca, jenis ancaman, keselamatan petugas, serta mekanisme layanan tersebut. 7. Untuk gangguan jaringan komunikasi, lokasi terpencil, informasi tidak lengkap, atau kondisi yang memerlukan konfirmasi multipihak, waktu verifikasi dapat menyesuaikan kondisi aktual dan dicatat dalam register pelayanan.
IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya (Gratis).
V	Produk Layanan	**Produk layanan meliputi:** 1. Penerimaan dan pencatatan laporan/informasi kejadian bencana; 2. Nomor/waktu registrasi atau catatan register kejadian sesuai sistem yang digunakan; 3. Hasil verifikasi, triage, dan klasifikasi awal laporan; 4. Data awal korban/penyintas dan kebutuhan yang terpilah sepanjang tersedia; 5. Informasi keselamatan awal kepada pelapor apabila relevan dan memungkinkan; 6. Penerusan laporan kepada pejabat/petugas piket, TRC, unit teknis, atau instansi terkait sesuai kebutuhan; 7. Informasi status tindak lanjut kepada pelapor sepanjang dimungkinkan dan tidak mengganggu operasi; 8. Rujukan informasi perlindungan/KBG kepada mekanisme atau instansi yang berwenang apabila diperlukan; 9. Register kejadian dan kronologi pemutakhiran informasi; 10. Rekapitulasi laporan kejadian sebagai bahan kaji cepat, operasi, pelaporan kebencanaan, analisis Data Terpilah, dan bukti dukung pemenuhan SPM.
VI	Pengelolaan Pengaduan	**Pengaduan, saran, dan masukan terhadap pelayanan dapat disampaikan melalui:** 1. Meja layanan/sekretariat BPBD Kabupaten Kutai Barat; 2. Pusdalops/posko BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 4. Kanal komunikasi dan pengaduan resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat. 5. Kanal pengaduan diupayakan dapat diakses oleh perempuan, laki-laki, penyandang disabilitas, lansia, dan kelompok berisiko lainnya, termasuk melalui bantuan komunikasi apabila diperlukan. 6. Pengaduan yang berkaitan dengan diskriminasi, KBG, eksploitasi, atau pelanggaran perlindungan ditangani secara aman, rahasia, tidak menghakimi, dan dirujuk kepada unit/instansi yang berwenang. 7. Setiap pengaduan dicatat, diverifikasi, diteruskan kepada unit yang berwenang, ditindaklanjuti sesuai substansi dan kewenangan, tidak dipungut biaya, dan digunakan sebagai bahan evaluasi mutu pelayanan.
1. **B. Manufacturing**		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women (CEDAW); 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 5. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 12. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender; 14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 15. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah; dan 17. Rencana Penanggulangan Bencana, Rencana Kontinjensi, Kajian Risiko Bencana, dan dokumen teknis kebencanaan Kabupaten Kutai Barat yang berlaku.
II	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pusdalops/posko/piket dan meja penerimaan informasi; 2. Telepon, radio komunikasi/HT, perangkat komunikasi data, dan kanal komunikasi resmi lainnya; 3. Komputer/laptop, printer, jaringan internet, sumber listrik, dan catu daya cadangan sesuai ketersediaan; 4. Sistem/register pencatatan kejadian, formulir laporan awal, buku log, format kronologi, dan kolom Data Terpilah sesuai kebutuhan; 5. Peta administrasi, peta rawan/risiko, data wilayah, daftar kontak penting, serta data sumber daya penanggulangan bencana; 6. Perangkat dokumentasi dan penyimpanan data yang mendukung pengamanan informasi sensitif; 7. Peralatan monitoring informasi cuaca, hotspot, tinggi muka air, gempa, atau sumber informasi resmi lainnya sesuai ketersediaan; 8. Peralatan komunikasi cadangan untuk menjaga kesinambungan layanan; 9. Sarana pendukung kerja piket 24 jam; 10. Akses terhadap kendaraan operasional dan sarana mobilisasi melalui mekanisme respons cepat apabila diperlukan; 11. Sarana komunikasi yang mendukung aksesibilitas, seperti pesan teks/visual dan dukungan komunikasi alternatif sesuai kemampuan daerah; dan 12. Daftar/mekanisme rujukan layanan kesehatan, sosial, perlindungan perempuan dan anak, disabilitas, keamanan, dan layanan terkait lainnya.
III	Kompetensi Pelaksana	**Pelaksana pelayanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:** 1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan; 2. Pejabat/koordinator Pusdalops, penanganan darurat, atau pejabat yang ditunjuk sebagai pengendali teknis layanan; 3. Petugas piket/operator mampu menerima laporan secara komunikatif, tenang, tidak menghakimi, dan berorientasi pada keselamatan; 4. Petugas mampu menggali informasi minimum kejadian secara cepat dan sistematis tanpa menghambat respons kedaruratan; 5. Petugas memahami jenis ancaman bencana utama di Kabupaten Kutai Barat dan prinsip dasar keselamatan awal; 6. Petugas memahami wilayah administrasi, akses dasar, serta penggunaan peta/koordinat untuk mengidentifikasi lokasi kejadian; 7. Petugas mampu menggunakan radio/telepon/perangkat komunikasi dan sistem pencatatan kejadian; 8. Petugas memahami klasifikasi prioritas, alur eskalasi,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		mekanisme TRC/kaji cepat, dan pembagian kewenangan antarinstansi; 9. Petugas memahami Data Terpilah, kebutuhan perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, kelompok berisiko/kerentanan berlapis, serta prinsip pelayanan responsif gender dan inklusif; 10. Petugas memahami prinsip dasar penanganan informasi KBG: menjaga kerahasiaan, tidak menyalahkan korban, tidak menggali detail yang tidak diperlukan, dan melakukan rujukan sesuai kewenangan; 11. Petugas mampu menjaga kerahasiaan data pribadi dan informasi sensitif serta menerapkan prinsip kebutuhan minimum data; 12. Petugas mampu menyusun kronologi, log komunikasi, rekap Data Terpilah, dan laporan berbasis bukti.
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik, pejabat/koordinator Pusdalops, dan pejabat terkait sesuai kewenangan; 2. Pengendalian internal dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan mencakup kesinambungan layanan 24 jam, kecepatan penerimaan/pencatatan, kualitas verifikasi, ketepatan triage/klasifikasi, penerusan laporan, keamanan informasi, kelengkapan Data Terpilah, dan kelengkapan log kejadian; 4. Pengawasan memastikan pelayanan diberikan tanpa diskriminasi serta kebutuhan kelompok berisiko tidak diabaikan dalam penetapan prioritas; 5. Rekaman komunikasi, register, kronologi, atau bukti digital digunakan sebagai bahan audit internal apabila tersedia dan sesuai ketentuan; 6. Informasi KBG/perlindungan diawasi secara terbatas untuk memastikan kerahasiaan, keamanan rujukan, dan pencegahan penyebaran data sensitif; 7. Kesalahan klasifikasi, keterlambatan penerusan, kehilangan data, gangguan komunikasi, kegagalan sistem, atau hambatan akses kelompok tertentu dicatat untuk tindakan korektif; dan 8. Evaluasi dilakukan secara berkala dan setelah kejadian penting/operasi besar apabila diperlukan.
V	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana menyesuaikan kebutuhan layanan 24 jam, pola piket, beban informasi, dan kondisi kedaruratan. Pada setiap giliran layanan sekurang-kurangnya tersedia: 1. Koordinator/penanggung jawab piket atau pejabat yang dapat dihubungi; 2. Petugas/operator penerima laporan dan komunikasi, paling kurang 1 orang; 3. Petugas pencatatan/data atau fungsi yang dapat dirangkap oleh operator apabila kondisi memungkinkan; 4. Akses komunikasi kepada unsur TRC/penanganan darurat dan pejabat pengambil keputusan. 5. Komposisi petugas diupayakan memiliki kapasitas pelayanan responsif gender dan inklusif; pada

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		kondisi/kejadian yang membutuhkan penanganan spesifik dapat dilibatkan petugas perempuan, petugas/pendamping disabilitas, tenaga kesehatan, pekerja sosial, atau unsur perlindungan sesuai kebutuhan. Dalam peningkatan status atau banyak kejadian secara bersamaan, jumlah personel ditambah sesuai kemampuan organisasi.
VI	Jaminan Pelayanan	**Pelayanan dijamin:** 1. Tersedia 24 (dua puluh empat) jam setiap hari melalui mekanisme layanan/piket yang ditetapkan BPBD; 2. Setiap laporan yang berkaitan dengan kejadian atau potensi bencana diterima dan dicatat tanpa dipungut biaya; 3. Laporan darurat tetap diterima meskipun data awal belum lengkap; 4. Informasi diverifikasi dan diklasifikasikan berdasarkan data yang tersedia serta prinsip kehati-hatian; 5. Laporan dengan ancaman keselamatan jiwa dan kebutuhan kelompok berisiko diprioritaskan untuk diteruskan dan ditindaklanjuti sesuai kewenangan; 6. Pelapor memperoleh perlakuan profesional, nondiskriminatif, mudah dipahami, dan sedapat mungkin aksesibel sesuai kebutuhan komunikasinya; 7. Informasi sensitif, termasuk KBG dan kondisi kelompok berisiko, ditangani secara rahasia dan hanya digunakan sesuai kebutuhan pelayanan; 8. Laporan di luar kewenangan BPBD diarahkan atau dikoordinasikan kepada pihak yang berwenang sepanjang memungkinkan; 9. Data pelayanan dicatat agar proses tindak lanjut dapat ditelusuri dan dipertanggungjawabkan; dan 10. Pengumpulan Data Terpilah dilakukan secara bertahap sepanjang tersedia tanpa menunda tindakan penyelamatan.
VII	Jaminan Keamanan	1. Keselamatan jiwa menjadi prioritas dalam pemberian arahan awal dan keputusan eskalasi layanan; 2. Petugas tidak memberikan instruksi teknis yang berada di luar kompetensi atau dapat meningkatkan risiko bagi pelapor/masyarakat; 3. Informasi yang belum terverifikasi tidak disebarluaskan sebagai informasi resmi kepada publik; 4. Identitas pelapor, data korban, data kesehatan, data kelompok berisiko, informasi KBG, lokasi perlindungan, dan informasi sensitif lainnya dilindungi sesuai kebutuhan pelayanan dan ketentuan yang berlaku; 5. Petugas memastikan informasi penting, terutama lokasi dan ancaman terhadap jiwa, dikonfirmasi ulang apabila komunikasi memungkinkan; 6. Pengumpulan data sensitif dibatasi pada informasi minimum yang diperlukan; pengungkapan kembali hanya dilakukan kepada pihak yang memerlukan untuk penanganan; 7. Gangguan sistem/komunikasi ditangani dengan kanal cadangan sesuai ketersediaan dan dicatat dalam log; 8. Data kejadian disimpan pada media/sistem yang tersedia dan aksesnya dibatasi sesuai fungsi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		9. Petugas yang memberikan pelayanan memiliki penugasan/otorisasi sesuai mekanisme internal BPBD; dan 10. Mekanisme pengaduan dan rujukan diupayakan mencegah stigma, diskriminasi, eksploitasi, trauma ulang, dan KBG.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan secara rutin terhadap jumlah laporan, waktu penerimaan, kelengkapan informasi, hasil verifikasi, klasifikasi, penerusan, dan status tindak lanjut; 2. Data kejadian dan penerima manfaat direkap secara terpilah menurut jenis kelamin, umur, disabilitas, wilayah, dan kelompok berisiko lain sepanjang tersedia; 3. Dilakukan evaluasi terhadap laporan prioritas yang terlambat diteruskan, salah klasifikasi, tidak tercatat, tidak dapat dilacak, atau mengalami gangguan komunikasi; 4. Evaluasi menilai akses masyarakat terhadap kanal pelaporan, termasuk hambatan komunikasi bagi perempuan, anak, lansia, penyandang disabilitas, masyarakat di wilayah terpencil, dan kelompok berisiko lainnya; 5. Rekap kejadian digunakan untuk mengidentifikasi pola ancaman, wilayah berulang, waktu kejadian, kebutuhan sumber daya, dan bahan peningkatan kesiapsiagaan; 6. Hasil evaluasi digunakan untuk perbaikan SOP, pola piket, daftar kontak, sarana komunikasi, formulir Data Terpilah, mekanisme rujukan, serta pelatihan petugas; 7. Pelaksanaan aspek PUG dan responsivitas layanan dipantau dengan prinsip Akses, Partisipasi, Kontrol, dan Manfaat (APKM); bila kegiatan terkait ditandai sebagai ARG, pemantauan dapat menggunakan Gender Monitoring Checklist (GMC) dan direkap paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan sesuai ketentuan; 8. Pengaduan, saran, masukan masyarakat, dan hasil Survei Kepuasan Masyarakat apabila dilaksanakan digunakan sebagai bahan peningkatan mutu pelayanan; 9. Evaluasi insiden besar dilakukan segera setelah operasi apabila diperlukan untuk memastikan keterhubungan antara penerimaan laporan, respons cepat, kaji cepat, kebutuhan kelompok berisiko, dan penanganan darurat; dan 10. Standar Pelayanan ditinjau apabila terdapat perubahan regulasi, sistem komunikasi, struktur organisasi, karakter ancaman, atau hasil evaluasi menunjukkan perlunya penyempurnaan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000013
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Respon Cepat Darurat Bencana
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	01 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 08 Mei 2026

A. Service Delivery		
I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Pelayanan diaktifkan berdasarkan laporan/informasi kejadian bencana yang telah diterima dan diverifikasi awal oleh BPBD/Pusdalops, hasil pemantauan resmi, atau informasi dari Pemerintah Kecamatan/Kampung, perangkat daerah, instansi, aparat, relawan, maupun sumber terpercaya lainnya. 2. Dalam keadaan yang mengancam keselamatan jiwa, tidak dipersyaratkan dokumen administratif dari masyarakat sebelum pelayanan diberikan. 3. Informasi awal yang diupayakan tersedia paling kurang mencakup jenis kejadian, lokasi, waktu kejadian, kondisi akses, jumlah/indikasi korban, dampak awal, ancaman lanjutan, serta kebutuhan mendesak apabila diketahui. 4. Data awal korban/penyintas, sepanjang memungkinkan, dihimpun secara terpilah menurut jenis kelamin, kelompok umur, penyandang disabilitas, kondisi kehamilan/menyusui, wilayah, serta karakteristik kelompok berisiko/kerentanan berlapis lainnya tanpa menunda tindakan penyelamatan. 5. Penugasan respons cepat memperhatikan keselamatan personel, jenis ancaman, akses lokasi, ketersediaan personel/peralatan, kondisi cuaca, kebutuhan akomodasi yang layak, dan koordinasi lintas sektor. 6. Apabila informasi awal belum lengkap tetapi terdapat indikasi ancaman nyata terhadap keselamatan jiwa atau potensi eskalasi, verifikasi dapat dilanjutkan bersamaan dengan mobilisasi sesuai pertimbangan pejabat/petugas yang berwenang. **Persyaratan Khusus meliputi:** 1. Untuk kejadian yang memerlukan kaji cepat, tim membawa perangkat/formulir kaji cepat, alat komunikasi, dokumentasi, APD, peralatan lapangan, serta instrumen pendataan terpilah sesuai kebutuhan dan ketersediaan. 2. Komposisi tim kaji cepat diupayakan memiliki keterwakilan perempuan dan laki-laki yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		proporsional sesuai kebutuhan operasi serta personel yang memahami perlindungan kelompok berisiko. 3. Untuk lokasi yang memerlukan akses khusus, dukungan transportasi air, kendaraan medan berat, pendampingan aparat/masyarakat setempat, penerjemah/pendamping disabilitas, atau dukungan lain dikoordinasikan sebelum atau selama mobilisasi. 4. Apabila kondisi lokasi belum aman dimasuki, tim tidak dipaksakan masuk sampai risiko keselamatan dapat dikendalikan; verifikasi dilakukan dari titik aman dan melalui sumber lain. 5. Pelayanan respons cepat tidak bergantung pada telah atau belum ditetapkannya status keadaan darurat; penetapan status dilakukan berdasarkan hasil kaji cepat dan kebutuhan penanganan sesuai ketentuan. 6. Informasi mengenai dugaan Kekerasan Berbasis Gender (KBG), eksploitasi, anak tanpa pendamping, penyandang disabilitas yang kehilangan dukungan, atau kelompok dengan Kerentanan Berlapis diperlakukan sebagai informasi sensitif dan ditindaklanjuti melalui mekanisme perlindungan/rujukan sesuai kewenangan.
II	Prosedur	**Alur Proses Ringkas:** Verifikasi Awal -> Triage/Prioritas -> Penugasan -> Persiapan Mobilisasi -> Mobilisasi -> Pemeriksaan Keselamatan -> Kaji Cepat Responsif Gender -> Tindakan Awal -> Pelaporan Situasi -> Rekomendasi/Eskalasi -> Dokumentasi dan Evaluasi. **Prosedur pelayanan:** 1. Penerimaan Hasil Verifikasi Awal: Pusdalops/petugas piket meneruskan laporan yang memenuhi kriteria respons cepat kepada pejabat/koordinator penanganan darurat. 2. Triage/Penilaian Prioritas: dilakukan penilaian awal terhadap ancaman keselamatan jiwa, jumlah/indikasi korban, potensi eskalasi, akses, jenis ancaman, kelompok berisiko, Kerentanan Berlapis, kebutuhan sumber daya, dan tingkat urgensi. 3. Penetapan Penugasan: pejabat/koordinator yang berwenang menetapkan kebutuhan pengerahan Tim Reaksi Cepat (TRC) dan/atau unsur teknis terkait serta tujuan awal penugasan. 4. Persiapan Mobilisasi: tim menyiapkan personel, APD, alat komunikasi, data awal, formulir kaji cepat, formulir Data Terpilah, peralatan teknis, kendaraan, dan dukungan operasi seperlunya serta memastikan keselamatan keberangkatan. 5. Mobilisasi ke Lokasi: tim bergerak menuju lokasi melalui rute yang dinilai paling aman dan efektif serta menjaga komunikasi dengan Pusdalops/posko. 6. Pemeriksaan Keselamatan Lokasi: sebelum masuk ke area terdampak, tim menilai bahaya langsung, ancaman sekunder, risiko KBG/perlindungan, kondisi akses, serta kebutuhan dukungan keselamatan dan akomodasi yang layak. 7. Kaji Cepat Responsif Gender: tim mengumpulkan informasi lokasi/karakter kejadian, korban, pengungsi, kerusakan, gangguan layanan dasar, akses,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		kebutuhan mendesak, kapasitas setempat, ancaman lanjutan, dan sumber daya; data penerima dampak dipilah sejauh memungkinkan tanpa menunda pertolongan. 8. Analisis Kebutuhan Berbasis APKM: tim menilai hambatan akses, kesempatan berpartisipasi/menyampaikan kebutuhan, kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan yang relevan, serta manfaat bantuan/layanan bagi perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko lainnya. 9. Konsultasi Cepat dan Pelibatan: sepanjang aman dan memungkinkan, tim menghimpun informasi dari perwakilan perempuan dan laki-laki, tokoh/relawan lokal, penyandang disabilitas/pendamping, serta kelompok relevan lainnya untuk memvalidasi kebutuhan spesifik. 10. Tindakan Awal: sesuai kemampuan dan kewenangan, tim melakukan/memfasilitasi tindakan awal untuk keselamatan, pencarian/pertolongan/evakuasi, perlindungan kelompok berisiko, pengamanan area, pemenuhan kebutuhan mendesak, atau dukungan teknis lain yang diperlukan. 11. Perlindungan dan Rujukan: apabila ditemukan risiko KBG, eksploitasi, kebutuhan kesehatan reproduksi, anak terpisah, kebutuhan psikososial, atau kebutuhan spesifik lain, tim mengamankan informasi dan mengoordinasikan rujukan kepada perangkat daerah/instansi layanan yang berwenang. 12. Pelaporan Awal dari Lapangan: tim menyampaikan situasi, data terpilah yang tersedia, kebutuhan, hambatan, kelompok prioritas, rekomendasi, dan permintaan dukungan kepada Pusdalops/pejabat pengendali secara bertahap tanpa menunggu seluruh data sempurna. 13. Rekomendasi Penanganan: berdasarkan hasil kaji cepat, disusun rekomendasi mengenai kebutuhan operasi lanjutan, dukungan lintas sektor, sumber daya, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pembentukan/aktivasi SKPDB, dan/atau penetapan status keadaan darurat apabila diperlukan. 14. Eskalasi atau Peralihan Layanan: apabila kejadian membutuhkan operasi lanjutan, pelayanan dihubungkan dengan Standar Pelayanan Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi, Logistik Penyelamatan, layanan dasar terkait, dan Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana. 15. Dokumentasi dan Pelaporan: seluruh tahapan dicatat dalam log/rekap penugasan, laporan kaji cepat, Data Terpilah, dokumentasi lapangan, penggunaan sumber daya, rujukan perlindungan (tanpa membuka data sensitif), serta laporan pelaksanaan sebagai bukti pelayanan dan bahan evaluasi.
III	Waktu Pelayanan	Pelayanan respons cepat dilaksanakan setiap saat sesuai kejadian dan kebutuhan kedaruratan. **Standar waktu pelayanan:** 1. Penilaian prioritas dan penerusan untuk penugasan dilakukan segera setelah laporan dinyatakan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		memerlukan respons lapangan. 2. Penugasan dan persiapan mobilisasi dilaksanakan sesegera mungkin setelah keputusan pengerahan tim, dengan mempertimbangkan kesiapan personel, peralatan, kendaraan, jenis ancaman, keselamatan operasi, dan kebutuhan dukungan kelompok berisiko. 3. Waktu tempuh menuju lokasi menyesuaikan jarak, kondisi geografis, akses jalan/sungai, cuaca, jenis ancaman, keamanan rute, dan sarana transportasi yang tersedia. 4. Kaji cepat dimulai segera setelah tim tiba pada titik yang aman dan dapat melakukan penilaian. 5. Informasi situasi awal dari lapangan disampaikan sesegera mungkin setelah data minimum yang dapat dipertanggungjawabkan tersedia dan diperbarui sesuai perkembangan. 6. Pengumpulan Data Terpilah dan identifikasi kebutuhan kelompok berisiko dilakukan bersamaan dengan kaji cepat tanpa menunda tindakan penyelamatan/pertolongan. 7. Apabila berdasarkan hasil kaji cepat diperlukan penetapan status keadaan darurat dan aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana, dokumen penetapan ditindaklanjuti paling lama 1 x 24 jam sesuai indikator pelayanan SPM yang berlaku. 8. Dalam kondisi lokasi tidak dapat diakses, komunikasi terputus, ancaman keselamatan tinggi, atau diperlukan dukungan khusus, waktu layanan menyesuaikan kondisi aktual dan alasan keterlambatan dicatat dalam laporan operasi.
IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya (Gratis).
V	Produk Layanan	**Produk layanan meliputi:** 1. Pengerahan/mobilisasi Tim Reaksi Cepat atau unsur teknis sesuai kebutuhan; 2. Verifikasi lapangan dan informasi situasi awal kejadian; 3. Laporan/Dokumen Kaji Cepat Bencana yang memasukkan perspektif responsif gender dan inklusif; 4. Data awal korban/penyintas, pengungsi, dampak, kerusakan, akses, kebutuhan mendesak, ancaman lanjutan, dan sumber daya yang dipilah sejauh memungkinkan; 5. Identifikasi kelompok berisiko, Kerentanan Berlapis, kebutuhan khusus, dan risiko perlindungan/KBG yang memerlukan rujukan; 6. Tindakan awal penanganan sesuai kemampuan dan kewenangan; 7. Rekomendasi kebutuhan personel, peralatan, logistik, layanan dasar, kesehatan, psikososial, perlindungan, dukungan lintas sektor, dan operasi lanjutan; 8. Rekomendasi penetapan status keadaan darurat dan/atau aktivasi SKPDB apabila diperlukan; 9. Catatan rujukan/koordinasi perlindungan yang dikelola secara aman dan rahasia; 10. Dokumentasi penugasan, log komunikasi, dan laporan respons cepat sebagai bukti pelayanan SPM.
VI	Pengelolaan Pengaduan	**Pengaduan, saran, dan masukan terhadap pelayanan**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		dapat disampaikan melalui: 1. Pusdalops/posko/piket BPBD Kabupaten Kutai Barat; 2. Sekretariat BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 4. Kanal komunikasi dan pengaduan resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat. 5. Kanal pengaduan diupayakan mudah diakses oleh perempuan, laki-laki, penyandang disabilitas, lansia, dan kelompok berisiko lainnya. 6. Pengaduan terkait keterlambatan, perilaku petugas, diskriminasi, keselamatan operasi, ketidaktepatan informasi, aksesibilitas, atau tindak lanjut dicatat dan diverifikasi tanpa mengganggu prioritas penyelamatan jiwa. 7. Pengaduan/indikasi KBG, eksploitasi, atau pelanggaran perlindungan ditangani secara aman, rahasia, berpusat pada penyintas, dan dirujuk kepada mekanisme/instansi yang berwenang sesuai ketentuan. 8. Pengaduan tidak dipungut biaya dan menjadi bahan evaluasi mutu pelayanan.
1. **B. Manufacturing**		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women (CEDAW); 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 5. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 12. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana; 13. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 16. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 17. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah; dan 18. Rencana Penanggulangan Bencana, Rencana Kontinjensi, Kajian Risiko Bencana/KRB-RG, SOP, dan dokumen teknis kebencanaan Kabupaten Kutai Barat yang berlaku.
II	Sarana dan Prasarana	1. Pusdalops/posko/piket dan sarana komunikasi 24 jam; 2. Kendaraan operasional/Rescue/TRC dan/atau sarana transportasi air sesuai kebutuhan serta ketersediaan; 3. Radio komunikasi/HT, telepon, perangkat komunikasi data, GPS/perangkat penentuan posisi, dan sumber daya/catu daya cadangan; 4. Komputer/laptop, printer, jaringan internet, perangkat dokumentasi, dan media penyimpanan data; 5. Formulir kaji cepat, formulir Data Terpilah, daftar periksa kebutuhan kelompok berisiko, peta administrasi, peta risiko/rawan, data kependudukan, daftar kontak penting, dan data sumber daya; 6. APD sesuai jenis ancaman, rompi/identitas petugas, helm, sepatu lapangan, sarung tangan, masker/respirator, life jacket, atau perlindungan lain sesuai kebutuhan; 7. Peralatan penerangan, P3K, tandu, rescue kit, dan peralatan teknis lapangan sesuai jenis kejadian dan ketersediaan; 8. Sarana pendukung aksesibilitas/akomodasi yang layak seperti alat bantu mobilitas/komunikasi yang tersedia, materi visual sederhana, dan dukungan pendampingan sesuai kebutuhan; 9. Daftar kontak/jejaring rujukan layanan kesehatan, sosial, perlindungan perempuan dan anak, disabilitas, keamanan, serta layanan lain yang relevan; 10. Peralatan komunikasi/dokumentasi tahan lapangan sesuai ketersediaan; 11. Sarana konsumsi dan dukungan dasar personel untuk penugasan lapangan sesuai kebutuhan; dan 2. 12. Peralatan lain yang dibutuhkan sesuai karakter ancaman, kondisi geografis, kebutuhan perlindungan, dan hasil penilaian awal.
III	Kompetensi Pelaksana	3. **Pelaksana pelayanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:** 1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan; 2. Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik/pejabat yang ditunjuk sebagai pengendali teknis;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		3. Koordinator TRC/Pusdalops/petugas piket memahami mekanisme aktivasi dan penugasan respons cepat; 4. Personel TRC mampu melakukan kaji cepat, observasi bahaya, pengumpulan Data Terpilah, dokumentasi, komunikasi lapangan, dan pelaporan awal; 5. Personel memahami prinsip keselamatan operasi, penggunaan APD, komunikasi radio, navigasi dasar, dan kerja tim; 6. Personel mampu mengidentifikasi korban/penyintas, kelompok berisiko, Kerentanan Berlapis, kebutuhan khusus, risiko KBG/perlindungan, gangguan layanan dasar, dan potensi ancaman lanjutan; 7. Personel memahami prinsip PUG, APKM, nondiskriminasi, aksesibilitas, akomodasi yang layak, etika pengumpulan data, serta perlindungan martabat penyintas; 8. Personel memahami mekanisme koordinasi dengan Kecamatan/Kampung, TNI/Polri, Basarnas, Damkar, kesehatan, sosial, perangkat daerah perlindungan perempuan/anak, utilitas, relawan, organisasi masyarakat, dan unsur terkait sesuai jenis kejadian; 9. Personel teknis memiliki kompetensi sesuai tugas khusus yang dijalankan; 10. Petugas data/laporan mampu menyusun laporan kaji cepat dan kronologi berbasis bukti serta menjaga kerahasiaan data sensitif; 11. Personel yang menangani dugaan KBG/perlindungan memahami prinsip kerahasiaan dan rujukan aman serta tidak melakukan investigasi di luar kewenangan; dan 12. Seluruh personel menjunjung etika pelayanan, kerahasiaan data korban, nondiskriminasi, dan perlindungan kelompok berisiko.
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik, koordinator Pusdalops/TRC, dan pejabat terkait sesuai kewenangan; 2. Pengendalian internal dilakukan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan mencakup ketepatan aktivasi, keselamatan personel, kesiapan peralatan, ketepatan dan keterpilahan data kaji cepat, kecepatan pelaporan, penggunaan sumber daya, koordinasi lintas sektor, serta perlindungan kelompok berisiko; 4. Pengawasan memastikan proses kaji cepat dan tindakan awal tidak diskriminatif, tidak menimbulkan risiko KBG baru, dan memperhatikan aksesibilitas serta akomodasi yang layak; 5. Setiap insiden keselamatan, keterlambatan signifikan, kegagalan komunikasi, pelanggaran kerahasiaan, pengaduan perlindungan, atau ketidaksesuaian prosedur dicatat untuk tindakan korektif; 6. Pengawasan penggunaan kendaraan, peralatan, logistik, dan barang milik daerah dilakukan sesuai ketentuan pengelolaan aset;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		7. Data pelaksanaan PUG dan penerima manfaat yang relevan direkap sebagai bahan pemantauan/evaluasi dan pelaporan kinerja; dan 8. Evaluasi pasca penugasan dilakukan untuk kejadian penting atau apabila ditemukan masalah pelayanan.
V	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana menyesuaikan jenis ancaman, luas wilayah terdampak, jumlah korban, akses, keselamatan, dan kompleksitas kejadian. Tim respons cepat pada prinsipnya terdiri dari fungsi: 1. Koordinator/ketua tim; 2. Personel kaji cepat dan pendataan; 3. Personel komunikasi/dokumentasi; 4. Pengemudi/operator kendaraan atau sarana transportasi; 5. Personel teknis/rescue/logistik sesuai kebutuhan kejadian. 4. Komposisi dapat ditambah atau dikurangi berdasarkan hasil penilaian awal. Dalam pembentukan tim kaji cepat diupayakan keterwakilan perempuan dan laki-laki yang proporsional sesuai kebutuhan serta personel yang memahami kebutuhan penyandang disabilitas dan kelompok berisiko, tanpa mengurangi pertimbangan kompetensi dan keselamatan operasi.
VI	Jaminan Pelayanan	**Pelayanan dijamin:** 1. Diberikan berdasarkan tingkat urgensi dan kebutuhan keselamatan tanpa diskriminasi serta tanpa dipungut biaya; 2. Respons lapangan dapat diaktifkan meskipun informasi awal belum lengkap apabila terdapat indikasi ancaman nyata terhadap keselamatan jiwa; 3. Setiap pengerahan personel mempertimbangkan keselamatan petugas dan masyarakat; 4. Hasil kaji cepat disusun berdasarkan data lapangan yang tersedia, termasuk Data Terpilah sejauh memungkinkan, dan diperbarui apabila terdapat perubahan; 5. Perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko memperoleh perhatian yang adil sesuai kebutuhan, termasuk akses informasi, kesempatan menyampaikan kebutuhan, perlindungan, dan manfaat tindakan awal; 6. Informasi kebutuhan dan rekomendasi diteruskan kepada pengambil keputusan/unit terkait secepat mungkin; 7. Pelayanan dihubungkan dengan pencarian, pertolongan, evakuasi, logistik, kesehatan, sosial, psikososial, perlindungan, layanan dasar, dan sistem komando apabila kondisi memerlukan; 8. Informasi sensitif terkait korban, KBG, kesehatan, dan perlindungan dijaga kerahasiaannya; dan 9. Setiap penugasan dicatat dan dapat ditelusuri melalui dokumen/log pelayanan.
VII	Jaminan Keamanan	1. Keselamatan petugas, korban, masyarakat, relawan, dan pihak pendukung menjadi prioritas dalam seluruh tahapan respons cepat; 2. Tim wajib menggunakan APD dan peralatan keselamatan sesuai jenis ancaman serta

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		ketersediaan; 3. Tim tidak memasuki zona berbahaya tanpa penilaian keselamatan yang memadai dan dukungan teknis yang diperlukan; 4. Informasi lokasi korban, data pribadi, kondisi kesehatan, data kelompok berisiko, dan informasi sensitif dilindungi sesuai kebutuhan pelayanan dan ketentuan yang berlaku; 5. Foto/video korban digunakan secara proporsional untuk kebutuhan operasi dan dokumentasi dengan menjaga privasi dan martabat korban; 6. Risiko KBG, eksploitasi, perdagangan orang, kekerasan terhadap anak, dan bentuk perlindungan lain diperhatikan dalam kaji cepat dan tindakan awal; penanganan/rujukan dilakukan melalui pihak berwenang secara aman dan rahasia; 7. Peralatan/kendaraan diperiksa sebelum digunakan dan kerusakan dilaporkan setelah operasi; 8. Komunikasi posisi tim, perubahan rute, insiden keselamatan, dan kebutuhan bantuan dilaporkan kepada Pusdalops/posko; 9. Akomodasi yang layak diberikan sejauh dapat dilakukan untuk memastikan penyandang disabilitas, lansia, ibu hamil, anak, dan kelompok lain dapat memperoleh layanan secara aman; dan 10. Penghentian sementara atau perubahan metode operasi dapat dilakukan apabila kondisi menjadi tidak aman.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan setelah penugasan dan direkap secara berkala terhadap waktu aktivasi, kesiapan personel, mobilisasi, pelaksanaan kaji cepat, ketepatan data, keselamatan, koordinasi, serta tindak lanjut rekomendasi; 2. Data korban/penyintas dan penerima manfaat dievaluasi berdasarkan Data Terpilah sejauh tersedia untuk mengidentifikasi kesenjangan akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat; 3. Dilakukan evaluasi terhadap kejadian yang mengalami keterlambatan pengerahan, hambatan akses, gangguan komunikasi, kekurangan peralatan, insiden keselamatan, diskriminasi, hambatan aksesibilitas, atau ketidaksesuaian prosedur; 4. Laporan kaji cepat dibandingkan dengan perkembangan data lanjutan untuk meningkatkan kualitas metode pengumpulan dan validasi informasi, termasuk kualitas Data Terpilah; 5. Evaluasi menilai apakah kebutuhan perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko lainnya telah teridentifikasi dan ditindaklanjuti secara proporsional serta tidak menimbulkan risiko perlindungan/KBG baru; 6. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki SOP, daftar periksa kesiapan, formulir kaji cepat responsif gender, pola piket, pelatihan TRC, sarana prasarana, dan mekanisme koordinasi; 7. Pengaduan, saran, masukan masyarakat, serta umpan balik instansi/relawan menjadi bahan evaluasi mutu pelayanan; 8. Untuk kejadian besar, evaluasi/after action review

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		dilaksanakan setelah fase kritis untuk mengidentifikasi praktik baik, kesenjangan, dan tindakan perbaikan; 9. Hasil evaluasi PUG dan indikator responsif gender dimasukkan ke laporan kinerja/pemantauan sesuai ketentuan dan menjadi bahan perencanaan/penganggaran berikutnya; dan 10. Standar Pelayanan ditinjau apabila terdapat perubahan regulasi, struktur organisasi, karakter ancaman, teknologi, atau hasil evaluasi menunjukkan perlunya penyempurnaan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000014
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	01 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 08 Mei 2026

A. Service Delivery		
I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Pelayanan diberikan berdasarkan laporan/informasi kejadian bencana, hasil kaji cepat, temuan petugas di lapangan, atau perintah operasi yang menunjukkan adanya korban yang perlu dicari, ditolong, dan/atau dievakuasi. 2. Dalam keadaan yang mengancam keselamatan jiwa, tidak dipersyaratkan dokumen administratif dari korban, keluarga, atau pelapor sebelum pelayanan diberikan. 3. Informasi awal yang diupayakan tersedia paling kurang mencakup lokasi kejadian, jenis ancaman, waktu kejadian, perkiraan jumlah dan kondisi korban, titik terakhir korban diketahui apabila belum ditemukan, kondisi akses, serta bahaya yang masih berlangsung apabila diketahui. 4. Apabila informasi korban belum lengkap tetapi terdapat indikasi kuat adanya korban atau ancaman keselamatan jiwa, operasi dapat dimulai berdasarkan penilaian petugas/komando operasi. 5. Pelaksanaan pelayanan mempertimbangkan keselamatan korban dan petugas, jenis ancaman, kondisi cuaca, akses, medan, kebutuhan peralatan khusus, dan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait sesuai kewenangan. 6. Pendataan korban dilaksanakan secara terpilah sepanjang kondisi memungkinkan, paling kurang menurut jenis kelamin, kelompok umur, disabilitas, kondisi kegawatdaruratan, lokasi, serta kebutuhan khusus yang relevan untuk operasi dan rujukan. 7. Prioritas pertolongan ditentukan berdasarkan tingkat kegawatdaruratan dan ancaman keselamatan, dengan perhatian khusus terhadap anak, lansia, penyandang disabilitas, perempuan hamil, korban dengan kerentanan berlapis, serta kelompok berisiko lainnya sesuai kebutuhan. **Persyaratan Khusus meliputi:** 1. Untuk operasi pencarian/evakuasi, tim membawa alat komunikasi, dokumentasi, APD, peralatan pertolongan pertama, peralatan evakuasi, dan perlengkapan lapangan sesuai jenis ancaman serta ketersediaan. 2. Untuk lokasi yang memerlukan akses khusus, dukungan transportasi air, kendaraan medan berat, alat bantu mobilitas/evakuasi, atau pendampingan aparat/masyarakat setempat dikoordinasikan sebelum atau selama mobilisasi. 3. Apabila kondisi lokasi belum aman dimasuki, tim tidak dipaksakan masuk sampai risiko dapat dikendalikan; pencarian/verifikasi dilakukan dari titik aman dan melalui

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		metode/sumber lain yang memungkinkan. 4. Metode pertolongan dan evakuasi disesuaikan dengan kondisi korban, termasuk kebutuhan privasi, komunikasi, mobilitas, pendampingan, dan akomodasi yang layak bagi penyandang disabilitas atau kelompok yang memerlukan dukungan khusus. 5. 5. Dalam proses pelayanan wajib menjaga martabat korban, mencegah diskriminasi, eksploitasi, stigma, dan risiko Kekerasan Berbasis Gender (KBG), serta membatasi penggunaan data/foto korban hanya untuk kepentingan operasi dan akuntabilitas.
II	Prosedur	**Alur Proses Ringkas:** Informasi/Perintah Operasi -> Verifikasi & Penilaian Awal -> Penetapan Prioritas/Tim -> Persiapan Keselamatan -> Mobilisasi -> Penilaian Bahaya -> Pencarian -> Triase/Pertolongan -> Evakuasi Aman & Inklusif -> Serah Terima/Rujukan -> Pemutakhiran Data -> Terminasi/Eskalasi -> Pelaporan & Evaluasi. **Prosedur pelayanan:** 1. Penerimaan Informasi/Perintah Operasi: informasi korban diterima melalui Pusdalops/posko/piket, TRC, hasil kaji cepat, petugas lapangan, Pemerintah Kecamatan/Kampung, instansi terkait, atau sumber terpercaya lainnya. 2. Verifikasi dan Penilaian Awal: petugas mengonfirmasi lokasi, jumlah/indikasi korban, jenis ancaman, akses, kondisi medan, kebutuhan pertolongan, dan potensi bahaya lanjutan. 3. Penetapan Prioritas dan Penugasan: pejabat/koordinator menetapkan prioritas berdasarkan ancaman terhadap jiwa, tingkat kegawatdaruratan, jumlah korban, kerentanan berlapis, serta kebutuhan operasi; sekaligus menetapkan komposisi tim, peralatan, moda transportasi, dan dukungan lintas sektor. 4. Persiapan Keselamatan Operasi: dilakukan pemeriksaan personel, APD, alat komunikasi, kendaraan/sarana transportasi, rescue kit, P3K, tandu, penerangan, navigasi, serta sarana bantu evakuasi sesuai kebutuhan korban. 5. Mobilisasi ke Lokasi: tim bergerak melalui rute yang dinilai aman dan efektif serta menjaga komunikasi dengan Pusdalops/posko/komando operasi. 6. Penilaian Keselamatan Lokasi: sebelum memasuki area terdampak, tim menilai bahaya utama dan sekunder, kondisi cuaca/arus/asap/api/material, kestabilan lokasi, akses keluar, dan kebutuhan pengamanan area. 7. Pencarian Korban: pencarian dilakukan berdasarkan informasi awal, titik terakhir korban diketahui, pola pencarian sesuai medan, informasi saksi, data kelompok yang berpotensi terdampak, serta pembaruan situasi lapangan. 8. Triase dan Pendataan Terpilah: korban yang ditemukan dinilai kondisi kegawatdaruratannya; data dicatat secara terpilah sepanjang memungkinkan, termasuk jenis kelamin, umur, disabilitas, kebutuhan kesehatan/pendampingan, serta kebutuhan perlindungan lainnya. 9. Pertolongan Korban: korban memperoleh pertolongan pertama/stabilisasi sesuai kemampuan dan kewenangan petugas. Komunikasi dilakukan dengan cara yang mudah dipahami, menghormati privasi, dan memperhatikan kebutuhan spesifik korban. 10. Evakuasi Aman dan Inklusif: korban dipindahkan dari lokasi berbahaya melalui metode yang paling aman dengan mempertimbangkan kondisi fisik, usia, disabilitas, kehamilan, kebutuhan alat bantu, pendamping keluarga/pengasuh, serta risiko keselamatan dan KBG.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		11. Perlindungan Selama Evakuasi: tim mengupayakan agar titik tunggu, jalur, moda transportasi, dan lokasi serah terima aman, mudah dijangkau, serta tidak menimbulkan risiko tambahan terhadap korban, terutama kelompok berisiko. 12. Serah Terima/Rujukan Korban: kondisi korban, identitas apabila diketahui, tindakan yang telah diberikan, kebutuhan khusus, lokasi penemuan, dan tujuan evakuasi dicatat serta diserahterimakan kepada unsur penerima yang berwenang, termasuk fasilitas kesehatan/layanan perlindungan apabila diperlukan. 13. Pemutakhiran Data Operasi: jumlah korban ditemukan, ditolong, dievakuasi, belum ditemukan, dirujuk, meninggal, atau status lainnya diperbarui secara berkala kepada Pusdalops/posko/komando operasi; data terpilah diperbarui sepanjang tersedia. 14. Eskalasi atau Pengakhiran Operasi: operasi dilanjutkan, diperluas, dihentikan sementara, atau diterminasi berdasarkan perkembangan situasi, keselamatan, hasil pencarian, keputusan komando, dan koordinasi dengan instansi berwenang. 15. Dokumentasi, Pelaporan, dan Evaluasi: tim menyusun laporan pelaksanaan, data korban terpilah, penggunaan sumber daya, kendala, kejadian keselamatan, pengaduan/isu perlindungan, dan rekomendasi perbaikan sebagai bukti pelayanan dan bahan evaluasi.
III	Waktu Pelayanan	Pelayanan pencarian, pertolongan, dan evakuasi korban bencana tersedia setiap saat sesuai kejadian dan kebutuhan kedaruratan. **Standar waktu pelayanan:** 1. Penilaian kebutuhan pencarian, pertolongan, dan evakuasi dilakukan segera setelah informasi korban diterima dan dapat diverifikasi secukupnya untuk pengambilan keputusan operasi. 2. Penugasan dan mobilisasi dilaksanakan sesegera mungkin dengan mempertimbangkan keselamatan personel, kesiapan peralatan, moda transportasi, jenis ancaman, dan akses menuju lokasi. 3. Waktu tempuh menuju lokasi menyesuaikan jarak, kondisi geografis, akses darat/sungai, cuaca, kondisi jalan, keamanan rute, dan sarana transportasi yang tersedia. 4. Tindakan pertolongan dan evakuasi terhadap korban dengan ancaman langsung terhadap jiwa diprioritaskan segera setelah korban dapat dijangkau secara aman. 5. Penyesuaian metode evakuasi bagi korban yang memerlukan akomodasi khusus dilakukan segera setelah kebutuhan teridentifikasi dan sarana/dukungan tersedia. 6. Lama pencarian dan penyelesaian operasi tidak ditetapkan secara seragam karena bergantung pada jumlah korban, luas area pencarian, kondisi medan, cuaca, ancaman sekunder, kebutuhan peralatan khusus, dan perkembangan situasi lapangan. 7. Informasi perkembangan operasi dan data korban diperbarui secara berkala selama operasi berlangsung dan dilaporkan setelah operasi selesai/diterminasi sesuai mekanisme yang berlaku.
IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya (Gratis).
V	Produk Layanan	**Produk layanan meliputi:** 1. Korban bencana yang ditemukan melalui kegiatan pencarian; 2. Korban yang memperoleh pertolongan awal/stabilisasi sesuai kebutuhan dan kemampuan pelayanan; 3. Korban yang dievakuasi dari lokasi bencana ke tempat yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		aman dan/atau fasilitas pelayanan yang sesuai; 4. Data korban yang berhasil ditemukan, ditolong, dan dievakuasi per jenis kejadian bencana; 5. Data korban terpilah menurut jenis kelamin, kelompok umur, disabilitas, kondisi/rujukan, dan kebutuhan khusus sepanjang tersedia dan aman untuk dicatat; 6. Data lokasi penemuan, kondisi korban, tujuan evakuasi, kebutuhan pendampingan, dan serah terima korban apabila tersedia; 7. Rujukan/koordinasi untuk layanan kesehatan, perlindungan, psikososial, kebutuhan dasar, atau layanan terkait lainnya apabila diperlukan; 8. Dokumentasi dan laporan pelaksanaan operasi pencarian, pertolongan, dan evakuasi; dan 9. Rekomendasi kebutuhan operasi lanjutan apabila masih terdapat korban yang belum ditemukan atau memerlukan penanganan lebih lanjut.
VI	Pengelolaan Pengaduan	**Pengaduan, saran, dan masukan terhadap pelayanan dapat disampaikan melalui:** 1. Pusdalops/posko/piket BPBD Kabupaten Kutai Barat; 2. Sekretariat BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 4. Kanal komunikasi dan pengaduan resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat. 5. Pengaduan terkait keterlambatan, perilaku petugas, keselamatan, diskriminasi, ketidaktepatan data korban, proses evakuasi/serah terima, atau aksesibilitas layanan dicatat dan diverifikasi tanpa mengganggu prioritas penyelamatan jiwa. 6. Kanal pengaduan diupayakan mudah diakses dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor/korban sesuai kebutuhan. 7. Pengaduan atau temuan yang mengandung indikasi KBG, eksploitasi, pelecehan, atau risiko perlindungan ditangani secara rahasia dan dirujuk kepada mekanisme/instansi berwenang sesuai ketentuan. 8. Pengaduan tidak dipungut biaya dan menjadi bahan evaluasi mutu pelayanan.
B. Manufacturing		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women (CEDAW); 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 5. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 12. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender; 14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah; 15. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; dan 16. Peraturan/pedoman teknis penanggulangan bencana, pencarian, pertolongan, evakuasi, keselamatan operasi, dan sistem komando yang berlaku.
II	Sarana dan Prasarana	1. Pusdalops/posko/piket dan sarana komunikasi operasional; 2. Kendaraan rescue/TRC, kendaraan angkut personel/korban, dan/atau sarana transportasi air sesuai kebutuhan serta ketersediaan; 3. Radio komunikasi/HT, telepon, perangkat komunikasi data, GPS/perangkat navigasi, dan sumber daya/catu daya cadangan; 4. APD sesuai jenis ancaman, antara lain helm, sepatu keselamatan/lapangan, sarung tangan, masker/respirator, kacamata pelindung, life jacket, dan perlindungan lain sesuai kebutuhan; 5. Tandu, rescue kit, tali, alat penerangan, P3K, perlengkapan evakuasi, dan peralatan teknis sesuai jenis kejadian; 6. Peralatan pencarian, penandaan area, dokumentasi, dan navigasi sesuai kebutuhan operasi; 7. Perahu/perahu karet, mesin tempel, pelampung, atau perlengkapan operasi air apabila diperlukan; 8. Sarana bantu mobilitas/evakuasi dan akomodasi yang layak sesuai kebutuhan korban, termasuk penyandang disabilitas, lansia, anak, dan perempuan hamil sepanjang tersedia; 9. Peralatan komunikasi dan koordinasi di pos lapangan; 10. Formulir/data korban termasuk format Data Terpilah, peta lokasi, peta risiko/rawan, daftar kontak penting, dan dokumen operasi; 11. Dukungan konsumsi, air minum, dan kebutuhan dasar personel selama operasi sesuai kebutuhan; 12. Sarana pelindungan privasi korban pada titik pertolongan/serah terima sesuai kebutuhan dan kondisi; dan 13. Sarana dan peralatan lain sesuai karakteristik ancaman, keselamatan, dan kebutuhan korban.
III	Kompetensi Pelaksana	**Pelaksana pelayanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:** 1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan; 2. Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik/pejabat yang ditunjuk sebagai pengendali teknis; 3. Koordinator operasi/TRC memahami mekanisme penugasan, keselamatan, komunikasi, pengendalian personel, dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		koordinasi lintas sektor; 4. Personel pencarian/rescue memiliki kemampuan dasar pencarian, pertolongan, pemindahan korban, penggunaan alat evakuasi, dan keselamatan lapangan sesuai penugasannya; 5. Personel memahami penggunaan APD, komunikasi radio, navigasi dasar, pengenalan bahaya, kerja tim, dan prosedur keselamatan; 6. Personel pertolongan memiliki kemampuan pertolongan pertama/stabilisasi awal sesuai pelatihan dan kewenangannya; 7. Personel mampu melakukan triase/penentuan prioritas sesuai kompetensi dan mengenali kebutuhan khusus korban, termasuk kebutuhan anak, lansia, penyandang disabilitas, perempuan hamil, dan kelompok dengan kerentanan berlapis; 8. Personel pengemudi/operator memiliki kemampuan mengoperasikan kendaraan, perahu, mesin, atau peralatan yang menjadi tanggung jawabnya; 9. Petugas data/dokumentasi mampu melakukan pencatatan Data Terpilah, identitas/status korban, lokasi penemuan, tujuan evakuasi, kebutuhan khusus, serah terima, dan pelaporan berbasis bukti; 10. Pelaksana memahami prinsip PUG, APKM, nondiskriminasi, komunikasi inklusif, aksesibilitas, akomodasi yang layak, perlindungan data, pencegahan KBG, dan penghormatan martabat korban; 11. Petugas memahami batas kewenangan dan mekanisme rujukan kepada layanan kesehatan, sosial, psikososial, perlindungan perempuan/anak, atau instansi terkait apabila diperlukan; 12. Untuk operasi yang memerlukan kompetensi khusus, BPBD berkoordinasi dengan Basarnas, TNI/Polri, tenaga kesehatan, pemadam kebakaran, relawan terlatih, atau instansi teknis lain sesuai kewenangan.
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik, koordinator operasi/TRC, dan pejabat terkait sesuai kewenangan; 2. Pengendalian internal dilakukan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan mencakup ketepatan penugasan, keselamatan personel dan korban, penggunaan APD/peralatan, kepatuhan prosedur, ketepatan Data Terpilah/data korban, aksesibilitas evakuasi, serah terima, dan pelaporan operasi; 4. Pengawasan memastikan pelayanan tidak diskriminatif, menjamin penghormatan martabat korban, memperhatikan kebutuhan kelompok berisiko, dan mencegah KBG atau risiko perlindungan lainnya; 5. Setiap insiden keselamatan, kehilangan kontak, kerusakan peralatan, keterlambatan signifikan, pengaduan, atau ketidaksesuaian prosedur dicatat untuk tindakan korektif; 6. Pengawasan penggunaan kendaraan, peralatan, logistik, dan barang milik daerah dilakukan sesuai ketentuan pengelolaan aset; 7. Untuk kegiatan/anggaran yang ditetapkan responsif gender, pemantauan pelaksanaan GAP/GAB dan capaian output dilakukan dengan GMC sesuai ketentuan; dan 8. Evaluasi pasca operasi/after action review dilaksanakan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		untuk kejadian penting, operasi kompleks, atau apabila ditemukan masalah pelayanan.
V	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana menyesuaikan jumlah dan kondisi korban, jenis ancaman, luas area pencarian, medan, akses, keselamatan, kebutuhan privasi/pendampingan, serta kompleksitas operasi. Tim pada prinsipnya dapat terdiri dari fungsi: 1. Koordinator/ketua tim; 2. Personel pencarian/rescue; 3. Personel pertolongan pertama/stabilisasi; 4. Personel evakuasi/pemindahan korban; 5. Personel komunikasi, data, dan dokumentasi; 6. Pengemudi/operator kendaraan, perahu, mesin, atau peralatan teknis; 7. Personel pendukung/logistik sesuai kebutuhan. Komposisi tim dapat diperkuat dengan personel perempuan/laki-laki sesuai kebutuhan korban, petugas yang memahami disabilitas/aksesibilitas, serta unsur Basarnas, TNI/Polri, kesehatan, pemadam kebakaran, sosial, perlindungan perempuan dan anak, relawan, dan instansi teknis lain sesuai kebutuhan serta kewenangan.
VI	Jaminan Pelayanan	**Pelayanan dijamin:** 1. Diberikan berdasarkan keselamatan jiwa dan tingkat kegawatdaruratan, tanpa diskriminasi; 2. Tidak dipungut biaya kepada korban/masyarakat; 3. Tidak ditunda semata-mata karena identitas korban atau informasi awal belum lengkap apabila terdapat kebutuhan penyelamatan jiwa; 4. Korban yang ditemukan memperoleh pertolongan dan evakuasi sesuai kondisi, kemampuan petugas, serta ketersediaan sumber daya; 5. Anak, lansia, penyandang disabilitas, perempuan hamil, korban dengan kondisi kegawatdaruratan, kerentanan berlapis, dan kelompok berisiko lain memperoleh perhatian sesuai kebutuhan dan hasil penilaian lapangan; 6. Pelayanan memperhatikan akses, partisipasi korban/pendamping sejauh memungkinkan, kontrol terhadap pilihan yang relevan dengan keselamatan, serta manfaat yang setara tanpa mengurangi prinsip triase dan komando operasi; 7. Metode evakuasi diupayakan aksesibel, aman, menjaga privasi, dan menghormati martabat korban; 8. Data korban diperbarui secara terpilah berdasarkan hasil operasi dan dapat ditelusuri melalui catatan/log pelayanan dengan tetap menjaga kerahasiaan; 9. Apabila kapasitas BPBD tidak mencukupi, dilakukan koordinasi dan permintaan dukungan kepada instansi/lembaga terkait sesuai kebutuhan; dan 10. Indikator pelayanan dicatat melalui jumlah korban yang berhasil ditemukan, ditolong, dan dievakuasi per jenis kejadian bencana.
VII	Jaminan Keamanan	1. Keselamatan korban, petugas, relawan, dan masyarakat menjadi prioritas utama selama operasi; 2. Personel wajib menggunakan APD dan peralatan keselamatan sesuai jenis ancaman serta ketersediaan; 3. Tim tidak memasuki area yang dinilai tidak aman tanpa mitigasi risiko, dukungan teknis, dan/atau peralatan yang memadai; 4. Metode pencarian, pertolongan, dan evakuasi disesuaikan dengan kondisi korban, medan, cuaca, ancaman sekunder, kemampuan tim, serta kebutuhan akomodasi yang layak;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		5. Korban dipindahkan dengan mempertimbangkan stabilisasi, risiko cedera tambahan, kebutuhan rujukan medis, alat bantu mobilitas, dan kebutuhan pendampingan; 6. Identitas, kondisi kesehatan, foto/video, dan informasi pribadi korban dikelola secara proporsional untuk kepentingan operasi dengan menjaga martabat dan kerahasiaan; 7. Proses evakuasi, titik tunggu, transportasi, dan serah terima diupayakan aman dari diskriminasi, eksploitasi, pelecehan, dan KBG; apabila terdapat indikasi KBG, dilakukan rujukan secara aman dan rahasia sesuai kewenangan; 8. Korban anak, penyandang disabilitas, lansia, atau korban lain yang membutuhkan pendampingan tidak dipisahkan dari pendamping/pengasuh yang aman kecuali terdapat alasan keselamatan atau medis yang dapat dipertanggungjawabkan; 9. Kendaraan, perahu, alat rescue, alat komunikasi, dan peralatan teknis diperiksa sebelum digunakan dan kerusakan dilaporkan setelah operasi; 10. Perubahan kondisi bahaya, posisi tim, insiden keselamatan, dan kebutuhan bantuan dilaporkan kepada Pusdalops/posko/komando operasi; dan 11. Operasi dapat dihentikan sementara, diubah metodenya, atau diterminasi apabila kondisi tidak aman atau berdasarkan keputusan komando/instansi berwenang.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan setelah operasi dan direkap secara berkala terhadap jumlah korban yang ditemukan, ditolong, dan dievakuasi; keselamatan; waktu mobilisasi; efektivitas pencarian; kualitas pertolongan; proses evakuasi; serah terima; koordinasi; dan pelaporan; 2. Data operasi dianalisis secara terpilah menurut jenis kelamin, umur, disabilitas, jenis kebutuhan/rujukan, dan kelompok berisiko lainnya sepanjang data tersedia; 3. Evaluasi menilai apakah korban memperoleh akses pertolongan yang setara, dapat menyampaikan kebutuhan/berpartisipasi sesuai kondisi, memperoleh perlakuan yang menghormati pilihan dan martabatnya, serta memperoleh manfaat layanan tanpa diskriminasi; 4. Dilakukan evaluasi terhadap korban yang belum ditemukan, hambatan akses, keterbatasan personel/peralatan, ketidaktersediaan akomodasi yang layak, gangguan komunikasi, insiden keselamatan, pengaduan, risiko KBG, atau ketidaksesuaian prosedur; 5. Data operasi diverifikasi dan disinkronkan dengan data Pusdalops/posko, instansi terkait, fasilitas kesehatan, atau sumber resmi lainnya sesuai kebutuhan; 6. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki SOP, pola penugasan, pelatihan personel, kesiapan sarana-prasarana, dukungan aksesibilitas, peta/akses, daftar kontak, dan mekanisme koordinasi; 7. Pengaduan, saran, masukan korban/keluarga/masyarakat, serta umpan balik instansi/relawan menjadi bahan evaluasi mutu pelayanan; 8. Untuk kegiatan yang termasuk ARG, pelaksanaan dan capaian output responsif gender dipantau melalui GAP/GAB dan/atau GMC sesuai ketentuan, dengan rekap pemantauan PUG paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan; 9. Untuk kejadian besar atau operasi kompleks, dilaksanakan evaluasi/after action review setelah fase kritis untuk mengidentifikasi praktik baik, kesenjangan, dan tindakan perbaikan; dan 10. Standar Pelayanan ditinjau secara berkala dan diperbarui

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		apabila terdapat perubahan regulasi, organisasi, ancaman, teknologi, atau hasil evaluasi pelayanan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000015
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	01 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 08 Mei 2026

A. Service Delivery		
I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Pelayanan diberikan berdasarkan hasil kaji cepat, data korban/pengungsi, laporan operasi, permintaan dukungan dari posko/komando, atau informasi terverifikasi yang menunjukkan kebutuhan logistik untuk mendukung penyelamatan dan evakuasi korban bencana. 2. Dalam keadaan darurat yang mengancam keselamatan jiwa, korban/keluarga/masyarakat tidak dibebani persyaratan administratif sebelum memperoleh pelayanan. 3. Data kebutuhan diupayakan memuat lokasi, jenis kejadian, jumlah korban/penerima manfaat, kondisi akses, jenis dan jumlah kebutuhan, titik distribusi/serah terima, serta penanggung jawab lapangan. 4. Data penerima manfaat dicatat secara terpilah, sepanjang memungkinkan, menurut jenis kelamin, kelompok umur, penyandang disabilitas, ibu hamil/menyusui, dan karakteristik kelompok berisiko lainnya untuk memastikan kebutuhan spesifik dapat dipenuhi secara adil. 5. Jenis dan jumlah logistik ditetapkan berdasarkan kebutuhan nyata, tingkat urgensi, ketersediaan stok, kondisi akses, kemampuan angkut, serta prioritas keselamatan jiwa dan operasi penyelamatan/evakuasi. 6. Pelayanan diberikan sepanjang logistik tersedia dalam penguasaan/kewenangan BPBD atau dapat dipenuhi melalui koordinasi sesuai ketentuan. **Persyaratan Khusus meliputi:** 1. Barang/logistik yang akan disalurkan harus layak, aman, tidak kedaluwarsa, sesuai peruntukan, dan memenuhi ketentuan penyimpanan serta distribusi sesuai karakter barang. 2. Titik distribusi/serah terima dipilih pada lokasi yang aman, mudah dijangkau, tidak menimbulkan penumpukan berbahaya, dan sedapat mungkin dapat diakses penyandang disabilitas, lansia, ibu hamil, anak, dan kelompok dengan keterbatasan mobilitas. 3. Ukuran/berat kemasan dan metode distribusi mempertimbangkan kemampuan angkut penerima serta kondisi medan agar tidak menambah risiko keselamatan. 4. Kebutuhan sandang, pangan, kebersihan, dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		perlengkapan lain yang bersifat spesifik disesuaikan dengan kebutuhan perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko lainnya berdasarkan Data Terpilah dan hasil asesmen. 5. Apabila jenis logistik yang dibutuhkan menjadi kewenangan instansi lain atau stok BPBD tidak mencukupi, BPBD melakukan koordinasi/permintaan dukungan tanpa menjanjikan keputusan atau pemenuhan yang menjadi kewenangan pihak lain.
II	Prosedur	**Alur Proses Ringkas:** Kebutuhan Teridentifikasi -> Verifikasi dan Data Terpilah -> Penetapan Prioritas -> Cek Stok/Kelayakan -> Persetujuan Pengeluaran -> Penyiapan dan Pengemasan -> Mobilisasi -> Distribusi/Serah Terima -> Rekonsiliasi Stok -> Monitoring dan Pelaporan. **Prosedur pelayanan:** 1. Penerimaan Kebutuhan: Pusdalops/posko/komando/TRC menyampaikan kebutuhan logistik berdasarkan kaji cepat, data korban/pengungsi, atau perkembangan operasi. 2. Registrasi dan Verifikasi: petugas mencatat lokasi, jenis kejadian, jumlah sasaran, kebutuhan mendesak, akses, penanggung jawab lapangan, serta sumber informasi. 3. Pendataan Terpilah dan Kebutuhan Spesifik: data penerima manfaat dihimpun sesuai kondisi lapangan untuk mengidentifikasi kebutuhan perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, ibu hamil/menyusui, dan kelompok berisiko lainnya. 4. Analisis Prioritas: kebutuhan dinilai berdasarkan keselamatan jiwa, tingkat urgensi, jumlah sasaran, kerentanan berlapis, akses, kondisi cuaca/medan, ketersediaan stok, dan dukungan sumber daya lain. 5. Pemeriksaan Stok dan Kelayakan: petugas gudang/logistik memeriksa jenis, jumlah, kondisi fisik, masa berlaku/kedaluwarsa apabila relevan, status pencatatan, dan kesiapan barang untuk didistribusikan. 6. Penetapan/Persetujuan Pengeluaran: jenis, jumlah, tujuan, penerima, moda distribusi, dan petugas ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai mekanisme internal dan pengelolaan barang. 7. Penyiapan dan Pengemasan: barang dipilih, dihitung, diberi label/identifikasi apabila diperlukan, dan dikemas dengan mempertimbangkan keamanan, kebutuhan spesifik, daya angkut, serta kemudahan distribusi. 8. Persiapan Distribusi: ditetapkan rute, kendaraan, petugas, alat komunikasi, APD, titik serah terima, dan mekanisme pengamanan. Titik distribusi dipastikan aman dan mudah diakses serta meminimalkan risiko KBG, desakan massa, dan diskriminasi. 9. Mobilisasi dan Distribusi: logistik dikirim menuju titik yang ditetapkan. Distribusi dilakukan secara tertib, transparan, nondiskriminatif, dan memberi prioritas layanan kepada kelompok yang memerlukan bantuan/akomodasi khusus. 10. Serah Terima: jenis dan jumlah barang, penerima/penanggung jawab, lokasi, waktu, dan kondisi barang dicatat dalam berita acara/formulir serah terima atau bukti distribusi lain yang sah. 11. Pembaruan Data dan Rekonsiliasi Stok: jumlah barang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		keluar, sisa stok, barang rusak/hilang, barang yang dikembalikan, serta kebutuhan tambahan diperbarui pada register/kartu stok/sistem yang digunakan. 12. Monitoring Pemanfaatan: apabila memungkinkan, petugas memperoleh umpan balik mengenai ketepatan sasaran, kecukupan, kemanfaatan, kebutuhan tambahan, akses distribusi, dan hambatan yang dialami kelompok penerima. 13. Eskalasi Dukungan: kekurangan stok atau kebutuhan di luar kewenangan dikoordinasikan kepada perangkat daerah, BNPB/BPBD lain, dunia usaha, organisasi kemanusiaan, atau pihak terkait sesuai mekanisme yang berlaku. 14. Pelaporan dan Evaluasi: seluruh proses dihimpun dalam laporan/log pelayanan sebagai bukti pemenuhan SPM dan bahan evaluasi, perencanaan kebutuhan, serta perbaikan pelayanan responsif gender.
III	Waktu Pelayanan	Pelayanan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana dilaksanakan setiap saat sesuai kebutuhan kedaruratan. **Standar waktu pelayanan:** 1. Penerimaan dan registrasi kebutuhan: segera setelah informasi diterima. 2. Verifikasi awal kebutuhan dan penetapan prioritas: diupayakan paling lama 30 (tiga puluh) menit setelah data minimum tersedia untuk kebutuhan yang bersifat mendesak. 3. Pemeriksaan ketersediaan stok dan kesiapan barang: segera setelah kebutuhan diverifikasi, dengan target paling lama 30 (tiga puluh) menit untuk stok siap salur. 4. Penyiapan/pengemasan/pemuatan logistik siap salur: dilaksanakan sesegera mungkin setelah persetujuan pengeluaran, menyesuaikan volume, karakter barang, jumlah petugas, dan moda angkut. 5. Keberangkatan distribusi: sesegera mungkin setelah barang dan sarana angkut siap serta kondisi rute dinilai aman. 6. Waktu tempuh dan serah terima menyesuaikan jarak, kondisi geografis, akses darat/sungai, cuaca, keamanan, dan sarana transportasi yang tersedia. 7. Untuk kebutuhan yang tidak tersedia dalam stok atau memerlukan dukungan pihak lain, waktu pemenuhan menyesuaikan proses koordinasi/pengadaan/dukungan; status kebutuhan tetap dicatat dan dilaporkan. 8. Dalam kondisi gangguan akses atau ancaman keselamatan, rute, moda, titik distribusi, dan waktu pelayanan dapat disesuaikan dengan tetap mengutamakan keselamatan jiwa.
IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya (Gratis).
V	Produk Layanan	**Produk layanan meliputi:** 1. Logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana yang tersedia dan sesuai kebutuhan operasi, antara lain air minum/makanan siap konsumsi untuk kebutuhan awal, selimut/alas/pakaian darurat, perlengkapan kebersihan, perlengkapan keselamatan/habis pakai, dan/atau jenis logistik lain sesuai stok, kewenangan, dan hasil asesmen;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		2. Paket/logistik yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, ibu hamil/menyusui, dan kelompok berisiko lainnya sepanjang tersedia; 3. Distribusi/pengiriman logistik ke lokasi operasi, titik aman, posko, tempat pengungsian, atau titik serah terima yang ditetapkan; 4. Data penerima manfaat dan kebutuhan secara terpilah sesuai ketersediaan data; 5. Berita acara/formulir serah terima, bukti distribusi, dan catatan pengeluaran barang; 6. Rekap stok dan kebutuhan tambahan setelah distribusi; 7. Rekomendasi/permintaan dukungan logistik kepada pihak terkait apabila kebutuhan tidak dapat dipenuhi oleh BPBD; dan 8. Dokumentasi dan laporan pelayanan sebagai bukti dukung pemenuhan SPM Sub-Urusan Bencana.
VI	Pengelolaan Pengaduan	**Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:** 1. Pusdalops/posko/piket BPBD Kabupaten Kutai Barat; 2. Sekretariat BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 4. Kanal komunikasi dan pengaduan resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat. 5. Pengaduan terkait ketidaktepatan sasaran, kekurangan/kerusakan barang, diskriminasi, akses distribusi, perilaku petugas, keamanan, atau dugaan penyalahgunaan dicatat dan diverifikasi tanpa menghambat kebutuhan penyelamatan jiwa. 6. Kanal pengaduan diupayakan aman dan dapat diakses kelompok berisiko; pengaduan yang mengandung indikasi KBG, eksploitasi, atau risiko perlindungan ditangani secara rahasia dan dirujuk kepada mekanisme/instansi berwenang. 7. Pengaduan tidak dipungut biaya dan digunakan sebagai bahan tindakan korektif serta peningkatan mutu pelayanan.
B. Manufacturing		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women (CEDAW); 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 5. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 12. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender; 14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 15. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah; dan 17. Rencana Penanggulangan Bencana, Rencana Kontinjensi, Kajian Risiko Bencana, SOP, dan dokumen teknis kebencanaan Kabupaten Kutai Barat yang berlaku.
II	Sarana dan Prasarana	1. Gudang/ruang penyimpanan logistik yang aman, bersih, kering, tertata, dan mendukung pengeluaran barang secara cepat; 2. Rak/palet/lemari/kontainer dan sistem penandaan lokasi barang; 3. Kartu stok/register/sistem informasi logistik yang memuat jenis, jumlah, sumber, lokasi, kondisi, tanggal masuk/keluar, masa berlaku/kedaluwarsa apabila relevan, dan tujuan distribusi; 4. Logistik siap salur sesuai jenis kebutuhan dan stok BPBD; 5. Timbangan, alat bantu angkut, troli, tali pengikat, terpal, alat pengemasan, label, dan sarana bongkar muat sesuai kebutuhan; 6. Kendaraan operasional/logistik, kendaraan angkut, dan/atau sarana transportasi air sesuai kebutuhan serta ketersediaan; 7. Radio/HT, telepon, perangkat komunikasi data, GPS/perangkat navigasi, dan daftar kontak penting; 8. Komputer/laptop, printer, jaringan internet, alat tulis, formulir kebutuhan, checklist pemeriksaan barang, surat jalan, dan format berita acara serah terima; 9. APD dan perlengkapan keselamatan bagi petugas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		gudang, bongkar muat, dan distribusi; 10. Sarana penerangan dan catu daya cadangan sesuai kemampuan; 11. Sarana pendukung aksesibilitas pada titik distribusi, termasuk ruang antre/akses prioritas atau mekanisme pengantaran bagi penerima yang tidak mampu menjangkau titik distribusi; dan 12. Media informasi sederhana mengenai jenis bantuan, tata cara distribusi, titik layanan, dan mekanisme pengaduan.
III	Kompetensi Pelaksana	**Pelaksana pelayanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:** 1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan; 2. Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik/pejabat yang ditunjuk sebagai pengendali teknis; 3. Koordinator/petugas logistik memahami manajemen logistik bencana, pengelolaan gudang, kebutuhan operasi penyelamatan/evakuasi, dan mekanisme distribusi darurat; 4. Petugas mampu melakukan verifikasi kebutuhan, penentuan prioritas, pemeriksaan stok, pengecekan kondisi/masa berlaku, pencatatan barang, dan rekonsiliasi stok; 5. Petugas memahami Data Terpilah, kebutuhan spesifik perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, ibu hamil/menyusui, dan kelompok berisiko lainnya; 6. Petugas distribusi memahami keselamatan berkendara/bongkar muat, komunikasi lapangan, pengendalian massa, aksesibilitas, serta pencegahan KBG dan eksploitasi; 7. Petugas mampu menjelaskan jenis, jumlah, sasaran, dan mekanisme distribusi secara jelas dan nondiskriminatif; 8. Petugas administrasi mampu menyiapkan dokumen pengeluaran, surat jalan, serah terima, register penerima, dokumentasi, dan laporan berbasis bukti; 9. Pelaksana perencanaan/program memahami penggunaan Data Terpilah dan hasil evaluasi untuk GAP, GAB, ARG, serta perencanaan kebutuhan logistik apabila relevan; dan 10. Pelaksana menjunjung etika pelayanan, kerahasiaan data pribadi, penghormatan martabat korban, serta prinsip akuntabilitas dan anti penyalahgunaan.
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik, pejabat pengelola barang/logistik, dan koordinator lapangan sesuai kewenangan; 2. Pengendalian internal dilakukan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan mencakup kesesuaian kebutuhan dengan data lapangan, ketepatan sasaran, jenis/jumlah barang, kondisi/kelayakan, masa berlaku, administrasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		pengeluaran, transportasi, serah terima, dan rekonsiliasi stok; 4. Pengawasan memastikan distribusi dilaksanakan secara nondiskriminatif, responsif gender, aman, aksesibel, dan tidak membuka peluang KBG, eksploitasi, pungutan, atau penyalahgunaan; 5. Setiap kekurangan stok, kerusakan, kehilangan, selisih pencatatan, keterlambatan, keluhan, atau ketidaksesuaian sasaran dicatat untuk tindakan korektif; 6. Pengawasan memastikan ketersediaan cadangan operasional minimum BPBD tidak terabaikan akibat distribusi; 7. Pelaksanaan GAP/GAB dan capaian kegiatan yang ditandai ARG, apabila relevan, dipantau menggunakan GMC dan direkap paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan sesuai ketentuan; dan 8. Hasil pengawasan digunakan untuk perbaikan SOP, pengelolaan gudang, pemeliharaan stok, perencanaan kebutuhan, dan peningkatan mutu pelayanan.
V	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana menyesuaikan skala kejadian, volume barang, jarak distribusi, moda angkut, kondisi medan, dan jumlah titik layanan. Untuk satu operasi distribusi sekurang-kurangnya tersedia fungsi: 1. Koordinator/penanggung jawab logistik: 1 orang; 2. Petugas gudang/pemeriksa stok dan penyiapan barang: paling kurang 2 orang; 3. Petugas administrasi/data/serah terima: paling kurang 1 orang; 4. Pengemudi/operator sarana angkut: paling kurang 1 orang; dan 5. Petugas distribusi/bongkar muat/komunikasi/keselamatan: paling kurang 2 orang. Jumlah dan komposisi dapat ditambah sesuai kebutuhan. Tim diupayakan memiliki kapasitas PUG dan, sesuai konteks, melibatkan personel perempuan serta pendamping yang memahami kebutuhan penyandang disabilitas dan kelompok berisiko.
VI	Jaminan Pelayanan	**Pelayanan dijamin:** 1. Diberikan tanpa biaya kepada korban/penerima manfaat; 2. Prioritas ditetapkan berdasarkan keselamatan jiwa, kebutuhan nyata, tingkat kedaruratan, Data Terpilah, kerentanan berlapis, dan ketersediaan stok; 3. Pelayanan dilaksanakan tanpa diskriminasi dan memberikan akses yang adil bagi perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, serta kelompok berisiko lainnya; 4. Jenis, ukuran, jumlah, isi paket, dan berat kemasan disesuaikan sejauh memungkinkan dengan kebutuhan serta kemampuan penerima dan kondisi distribusi; 5. Titik dan metode distribusi diupayakan aman, mudah dijangkau, transparan, dan tidak menambah risiko perlindungan/KBG; 6. Barang yang disalurkan diperiksa kondisi, jumlah, dan masa berlaku/kedaluwarsa apabila relevan; 7. Setiap pengeluaran dan serah terima dicatat sehingga dapat ditelusuri dan dipertanggungjawabkan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		8. Apabila stok tidak mencukupi, kebutuhan tetap diregister dan dikoordinasikan kepada pihak yang berwenang/berpotensi mendukung; dan 9. Tidak ada pungutan atau kewajiban imbalan dalam memperoleh pelayanan.
VII	Jaminan Keamanan	1. Logistik rusak, tercemar, kedaluwarsa, tidak layak, atau diragukan keamanannya tidak didistribusikan sampai ditangani sesuai ketentuan; 2. Penyimpanan dan pengangkutan memperhatikan karakter barang, kebersihan, suhu/kelembapan apabila relevan, stabilitas muatan, kapasitas kendaraan, dan keselamatan bongkar muat; 3. Petugas menggunakan APD/perlengkapan keselamatan sesuai aktivitas dan kondisi lapangan; 4. Titik distribusi diatur untuk mencegah desakan massa, konflik, diskriminasi, eksploitasi, KBG, dan bahaya lalu lintas/lingkungan; 5. Penerima yang memiliki keterbatasan mobilitas dapat memperoleh mekanisme prioritas, pendampingan, atau pengantaran sepanjang memungkinkan dan aman; 6. Data pribadi, data kesehatan, status kerentanan, serta dokumentasi penerima dikelola secara terbatas untuk kepentingan pelayanan dan akuntabilitas; 7. Foto/video distribusi tidak boleh merendahkan martabat korban atau membuka informasi sensitif tanpa kebutuhan yang sah; 8. Petugas tidak menjanjikan jumlah/jenis bantuan di luar stok, kewenangan, atau keputusan resmi; 9. Rute atau distribusi dapat ditunda, dialihkan, atau dihentikan sementara apabila kondisi membahayakan petugas atau penerima; dan 10. Insiden keselamatan, kehilangan, kerusakan, selisih stok, atau indikasi penyalahgunaan segera dilaporkan kepada pengendali untuk tindak lanjut.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan setelah distribusi dan direkap secara berkala terhadap waktu pemenuhan, ketepatan sasaran, kecukupan jenis/jumlah, kondisi barang, akses distribusi, serah terima, dan rekonsiliasi stok; 2. Capaian pelayanan dicatat melalui jumlah korban/penerima manfaat yang memperoleh logistik penyelamatan dan evakuasi per jenis kejadian bencana; 3. Data penerima manfaat direkap secara terpilah menurut jenis kelamin, umur, disabilitas, wilayah, dan kelompok berisiko lain sepanjang tersedia; 4. Evaluasi menilai APKM: apakah perempuan, laki-laki, dan kelompok berisiko memiliki akses terhadap distribusi, dapat berpartisipasi menyampaikan kebutuhan, memperoleh mekanisme kontrol/umpan balik yang aman, serta menerima manfaat sesuai kebutuhan; 5. Evaluasi mencakup stok kosong, kelebihan/kekurangan barang, barang rusak/kedaluwarsa, keterlambatan, hambatan akses, keamanan titik distribusi, KBG/risiko perlindungan, dan pengaduan penerima; 6. Hasil monitoring penerima digunakan untuk menilai kecukupan, kesesuaian isi/ukuran paket, kemanfaatan, dan kebutuhan tambahan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		7. Pelaksanaan PUG pada kegiatan yang relevan dipantau melalui GAP/GAB dan/atau GMC dengan laporan pemantauan paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan sesuai ketentuan; 8. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbarui kebutuhan buffer stock, komposisi paket, standar pengemasan, tata letak gudang, rute distribusi, kapasitas petugas, Renja/RKA, dan ARG bila relevan; 9. Pengaduan, saran, masukan korban/masyarakat, serta umpan balik instansi/relawan digunakan sebagai bahan peningkatan mutu; dan 10. Standar Pelayanan ditinjau apabila terdapat perubahan regulasi, struktur organisasi, jenis ancaman, standar logistik, pola kebutuhan, atau hasil evaluasi menunjukkan perlunya penyempurnaan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000016
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Penanganan Darurat melalui Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	01 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 08 Mei 2026

A. Service Delivery		
I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Pelayanan diaktifkan berdasarkan kejadian bencana/keadaan darurat yang memerlukan pengorganisasian komando, koordinasi lintas sektor, pengendalian operasi, dan/atau pengerahan sumber daya secara terintegrasi. 2. Dasar aktivasi dapat berupa laporan kejadian, hasil kaji cepat, perkembangan situasi lapangan, rekomendasi BPBD, penetapan status keadaan darurat bencana, dan/atau keputusan pejabat berwenang sesuai ketentuan. 3. Dalam kondisi yang mengancam keselamatan jiwa, tindakan penyelamatan dan koordinasi awal tidak ditunda hanya karena dokumen administratif belum lengkap. 4. Informasi awal yang diupayakan tersedia paling kurang meliputi jenis dan lokasi kejadian, waktu kejadian, cakupan wilayah terdampak, korban/pengungsi, kerusakan/gangguan layanan, ancaman lanjutan, akses, kebutuhan mendesak, sumber daya yang tersedia, dan kebutuhan dukungan. 5. Data korban, pengungsi, penyintas, dan penerima layanan dihimpun secara terpilah sejauh memungkinkan menurut jenis kelamin, kelompok umur, disabilitas, wilayah, serta karakteristik kelompok berisiko/kerentanan berlapis. 6. Tersedia personel/pejabat yang dapat menjalankan fungsi komando, operasi, perencanaan, logistik, administrasi/keuangan, data dan informasi, penghubung, keselamatan, informasi publik, serta fungsi pendukung lain sesuai skala kejadian. 7. Pelaksanaan Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana dilakukan secara terkoordinasi dengan perangkat daerah, instansi vertikal, TNI/Polri, Basarnas, layanan kesehatan, sosial, dunia usaha, relawan, organisasi masyarakat, organisasi perempuan/disabilitas, dan unsur lain sesuai kebutuhan serta kewenangan. **Persyaratan Khusus meliputi:** 1. Penyusunan rencana operasi memperhatikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		perbedaan pengalaman, kebutuhan, kapasitas, kerentanan, akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat bagi perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko lainnya. 2. 2Diupayakan keterwakilan perempuan dan laki-laki secara proporsional sesuai kebutuhan dan kompetensi dalam tim kaji cepat, fungsi pengambilan keputusan, serta unsur pelayanan yang berinteraksi langsung dengan masyarakat. 3. Pos Komando dipilih pada lokasi yang relatif aman, mudah diakses, memiliki sarana komunikasi, ruang koordinasi, pencatatan, sanitasi, penerangan, serta dukungan aksesibilitas dan privasi yang memadai. 4. Kebutuhan khusus terkait kesehatan reproduksi, gizi, mobilitas, komunikasi, perlindungan anak, penyandang disabilitas, serta pencegahan Kekerasan Berbasis Gender (KBG) diidentifikasi dan dikoordinasikan kepada fungsi/instansi terkait. 5. Informasi sensitif seperti identitas korban, lokasi perlindungan, data kesehatan, data anak, penyandang disabilitas, dan dugaan KBG dikelola terbatas untuk melindungi keselamatan dan martabat penerima layanan.
II	Prosedur	**Alur Proses Ringkas:** Informasi Kejadian -> Kaji Cepat dan Data Terpilah -> Keputusan Aktivasi -> Pembentukan Organisasi dan Pos Komando -> Penetapan Sasaran -> Rencana Operasi Responsif Gender -> Mobilisasi Sumber Daya -> Operasi Terpadu -> Pengendalian Data/Informasi dan Perlindungan -> Evaluasi Periode Operasi -> Demobilisasi/Terminasi -> Pelaporan dan Evaluasi. **Prosedur pelayanan:** 1. Penerimaan Informasi dan Penilaian Situasi: Pusdalops/posko/piket menerima informasi kejadian, melakukan verifikasi awal, dan menghimpun data situasi sebagai dasar pengambilan keputusan. 2. Kaji Cepat Responsif Gender: TRC/unsur teknis melakukan kaji cepat mengenai ancaman, dampak, kebutuhan, sumber daya, akses, serta kelompok terdampak dengan menggunakan Data Terpilah sejauh memungkinkan dan mengidentifikasi kelompok berisiko serta kerentanan berlapis. 3. Analisis Prioritas APKM: hasil kaji cepat dianalisis untuk memastikan akses layanan, partisipasi dalam penyampaian kebutuhan, kontrol/pengambilan keputusan yang relevan, serta manfaat penanganan dapat diterima secara adil oleh kelompok terdampak. 4. Keputusan Aktivasi: Kepala Pelaksana BPBD/pejabat berwenang menyiapkan rekomendasi dan/atau melaksanakan aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana sesuai status, skala kejadian, dan ketentuan yang berlaku.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		5. Pembentukan Organisasi Komando: ditetapkan struktur komando dan fungsi yang diperlukan, termasuk komando, operasi, perencanaan, logistik, administrasi/keuangan, informasi publik, penghubung, keselamatan, data/informasi, perlindungan, dan fungsi lain sesuai kebutuhan. 6. Penetapan Pos Komando: ditentukan lokasi Pos Komando yang aman dan aksesibel, memiliki komunikasi, ruang koordinasi, fasilitas dasar, mekanisme pengaduan, serta pengaturan perlindungan dan kerahasiaan informasi. 7. Briefing dan Penetapan Sasaran Operasi: komando menetapkan prioritas keselamatan jiwa, perlindungan masyarakat, pengendalian ancaman, kebutuhan dasar, pemulihan layanan vital, perlindungan kelompok berisiko, pencegahan KBG, dan sasaran operasi berdasarkan perkembangan situasi. 8. Penyusunan Rencana Operasi Responsif Gender: fungsi perencanaan menyiapkan rencana operasi/rencana aksi yang memuat sasaran, strategi, pembagian tugas, data terpilah, kebutuhan spesifik kelompok terdampak, aksesibilitas, komunikasi, keselamatan, logistik, mekanisme perlindungan, dan indikator pemantauan. 9. Mobilisasi dan Pengerahan Sumber Daya: personel, peralatan, logistik, kendaraan, komunikasi, layanan kesehatan, kebutuhan dasar, dan dukungan lain dikerahkan berdasarkan prioritas operasi serta kebutuhan spesifik hasil asesmen. 10. Pelaksanaan Operasi Terpadu: seluruh unsur melaksanakan tugas sesuai rantai komando, pembagian sektor/fungsi, prosedur keselamatan, prinsip nondiskriminasi, akomodasi yang layak, dan rencana operasi. 11. Koordinasi dan Pengendalian: Pos Komando melaksanakan briefing/rapat koordinasi, pemutakhiran situasi, sinkronisasi bantuan, pengendalian sumber daya, pemecahan hambatan, dan penyesuaian strategi secara berkala. 12. Pengelolaan Data dan Informasi: data korban, pengungsi, kebutuhan, bantuan, sumber daya, dan perkembangan operasi dihimpun, diverifikasi, diperbarui, serta disajikan secara terpilah sejauh memungkinkan. Data sensitif dilindungi dan hanya digunakan sesuai kebutuhan penanganan. 13. Informasi Publik dan Komunikasi Inklusif: informasi resmi disampaikan melalui fungsi yang ditunjuk dengan bahasa yang jelas, mudah dipahami, tidak diskriminatif, dan menggunakan kanal/format yang dapat diakses oleh kelompok sasaran. 14. Pemenuhan Kebutuhan Dasar dan Perlindungan: komando memastikan koordinasi distribusi pangan/sandang, air dan sanitasi, kesehatan, pengungsian, psikososial, keamanan, serta kebutuhan khusus berbasis Data Terpilah dan mencegah risiko KBG.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		15. Mekanisme Pengaduan dan Rujukan: tersedia kanal pengaduan yang aman, rahasia, mudah dijangkau, dan dapat meneruskan laporan KBG, perlindungan anak, disabilitas, atau kebutuhan khusus kepada unit/instansi yang berwenang. 16. Evaluasi Periode Operasi: komando menilai capaian sasaran, keselamatan, ketepatan distribusi, keterjangkauan layanan, APKM, kebutuhan lanjutan, efektivitas sumber daya, serta menentukan kelanjutan/perubahan rencana operasi. Pemantauan PUG dapat menggunakan Gender Monitoring Checklist (GMC). 17. Demobilisasi/Terminasi: setelah kondisi memungkinkan, sumber daya dikembalikan bertahap, tugas diserahterimakan, Pos Komando dinonaktifkan sesuai keputusan berwenang, dan seluruh data/aset direkonsiliasi. 18. Pelaporan dan Evaluasi Akhir: disusun laporan pelaksanaan Aktivasi Sistem Komando yang memuat capaian, Data Terpilah, kebutuhan/layanan kelompok berisiko, pelaksanaan perlindungan, hambatan, tindak lanjut, dan rekomendasi perbaikan.
III	Waktu Pelayanan	Pelayanan Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana tersedia selama 24 jam pada kondisi kedaruratan sesuai kebutuhan kejadian. **Standar waktu pelayanan:** 1. Penilaian kebutuhan aktivasi dilakukan segera setelah informasi kejadian dan hasil verifikasi/kaji cepat tersedia secukupnya untuk pengambilan keputusan. 2. Aktivasi organisasi komando dan Pos Komando dilaksanakan segera setelah keputusan pejabat berwenang sesuai kondisi dan skala keadaan darurat. 3. Briefing awal, pembagian fungsi, identifikasi kelompok berisiko, dan penetapan sasaran operasi dilaksanakan pada awal aktivasi dan diperbarui sesuai perkembangan situasi. 4. Rencana operasi responsif gender disusun untuk mendukung periode operasi dan diperbarui apabila terdapat perubahan ancaman, kebutuhan, data kelompok terdampak, sumber daya, atau sasaran. 5. Pemutakhiran situasi, Data Terpilah, kebutuhan kelompok berisiko, sumber daya, bantuan, dan laporan operasi dilakukan secara berkala selama Sistem Komando aktif. 6. Pengaduan/rujukan yang berkaitan dengan keselamatan, KBG, perlindungan anak, disabilitas, atau kebutuhan khusus diproses sesegera mungkin tanpa menunggu siklus pelaporan berkala. 7. Lama aktivasi menyesuaikan status/keadaan darurat, perkembangan ancaman, kebutuhan masyarakat, pencapaian sasaran operasi, dan keputusan pejabat berwenang. 8. Demobilisasi dan pelaporan akhir dilakukan setelah operasi diterminasi atau dialihkan ke mekanisme penanganan berikutnya sesuai ketentuan.
IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya kepada masyarakat (Gratis). Pembiayaan penyelenggaraan komando, operasi, mobilisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		sumber daya, dan dukungan penanganan darurat dilaksanakan sesuai mekanisme pendanaan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
V	Produk Layanan	**Produk layanan meliputi:** 1. Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana tingkat Kabupaten/Kota yang diaktifkan sesuai kebutuhan; 2. Struktur organisasi komando dan penugasan fungsi/unsur yang terlibat; 3. Pos Komando yang aman, berfungsi, dan mempertimbangkan aksesibilitas serta kebutuhan perlindungan; 4. Sasaran, strategi, dan rencana operasi/rencana aksi penanganan darurat yang responsif gender dan inklusif; 5. Pengorganisasian dan pengerahan personel, peralatan, logistik, layanan dasar, serta sumber daya lainnya; 6. Data situasi, korban, pengungsi, kebutuhan, bantuan, sumber daya, dan perkembangan operasi yang diperbarui dan terpilah sejauh memungkinkan; 7. Mekanisme perlindungan kelompok berisiko, akomodasi yang layak, pencegahan KBG, serta rujukan perlindungan sesuai kebutuhan; 8. Catatan koordinasi/briefing, pengendalian sumber daya, keputusan operasional, dan hasil pemantauan APKM/GMC apabila digunakan; 9. Mekanisme demobilisasi/terminasi serta serah terima tugas; dan 10. Laporan pelaksanaan Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana Kabupaten/Kota sebagai bukti capaian pelayanan.
VI	Pengelolaan Pengaduan	**Pengaduan, saran, dan masukan terhadap pelayanan dapat disampaikan melalui:** 1. Pos Komando/Pusdalops/piket BPBD Kabupaten Kutai Barat; 2. Sekretariat BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 4. Kanal komunikasi dan pengaduan resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat; 5. Kanal pengaduan diupayakan mudah diakses oleh perempuan, laki-laki, penyandang disabilitas, lansia, anak melalui pendamping yang sesuai, dan kelompok berisiko lainnya; 6. Pengaduan terkait koordinasi, distribusi bantuan/informasi, perilaku petugas, diskriminasi, keselamatan, aksesibilitas, kebutuhan khusus, atau pelayanan kepada masyarakat dicatat dan diverifikasi tanpa mengganggu prioritas penyelamatan jiwa; 7. Pengaduan yang mengandung indikasi KBG, eksploitasi, kekerasan terhadap anak, atau risiko perlindungan ditangani secara aman dan rahasia serta dirujuk kepada mekanisme/instansi yang berwenang; dan 8. Pengaduan tidak dipungut biaya dan digunakan sebagai bahan perbaikan pelayanan serta evaluasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		operasi.
B. Manufacturing		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women (CEDAW); 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 5. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 10. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 13. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender; 15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 17. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; dan 18. Kajian Risiko Bencana, Rencana Penanggulangan Bencana, Rencana Kontinjensi, SOP, dan dokumen teknis kebencanaan Kabupaten Kutai Barat yang berlaku.
II	Sarana dan Prasarana	1. Pos Komando Penanganan Darurat Bencana dan/atau Pusdalops/posko pendukung yang relatif aman dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		aksesibel; 2. Ruang komando/rapat, meja kerja, papan situasi, papan sumber daya, ruang informasi/pengaduan, dan sarana briefing; 3. Komputer/laptop, printer, jaringan internet, perangkat penyimpanan data, dan catu daya cadangan; 4. Telepon, radio komunikasi/HT, radio rig, repeater/perangkat komunikasi, serta daftar kontak penting; 5. Peta wilayah, KRB/KRB-RG, peta risiko/rawan, peta akses/jalur evakuasi, data geospasial, dan sarana GIS/GPS; 6. Formulir/logbook kejadian, Data Terpilah, register korban/pengungsi, daftar sumber daya, laporan situasi, rencana operasi, GMC, dan dokumen administrasi operasi; 7. Kendaraan operasional, kendaraan rescue/logistik, dan/atau sarana transportasi air sesuai kebutuhan; 8. APD, perlengkapan keselamatan, P3K, penerangan, dan perlengkapan lapangan sesuai jenis ancaman; 9. Peralatan dokumentasi, kamera, komunikasi data, dan sarana publikasi informasi resmi dalam format yang mudah dipahami/diakses; 10. Gudang/logistik, sarana bongkar muat, peralatan distribusi, dan pencatatan persediaan; 11. Fasilitas dasar bagi personel dan penerima layanan di Pos Komando, termasuk air, sanitasi, konsumsi, tempat istirahat, dukungan kesehatan, fasilitas terpisah/privasi sesuai kebutuhan, serta akses bagi penyandang disabilitas; 12. Ruang/kanal pengaduan dan rujukan perlindungan yang menjaga kerahasiaan, khususnya untuk KBG dan kebutuhan perlindungan; dan 13. Sarana lain yang diperlukan sesuai karakteristik kejadian, kebutuhan komando, serta kebutuhan spesifik kelompok terdampak.
III	Kompetensi Pelaksana	**Pelaksana pelayanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:** 1. Kepala Pelaksana BPBD/pejabat yang ditunjuk memahami kewenangan, kebijakan penanganan darurat, dan pengambilan keputusan strategis; 2. Komandan Penanganan Darurat Bencana/pejabat yang ditetapkan mampu memimpin, mengendalikan operasi, menetapkan sasaran, mengoordinasikan lintas sektor, dan mengelola sumber daya; 3. Fungsi Operasi memahami penyelamatan, evakuasi, pengendalian ancaman, pembagian sektor, penugasan tim, keselamatan, serta perlindungan kelompok berisiko; 4. Fungsi Perencanaan mampu melakukan analisis situasi, Data Terpilah, APKM, pemetaan, penyusunan rencana operasi, proyeksi kebutuhan, dokumentasi, dan evaluasi periode operasi; 5. Fungsi Logistik mampu mengelola kebutuhan personel, peralatan, transportasi, komunikasi, konsumsi, fasilitas, serta distribusi bantuan berdasarkan kebutuhan berbeda kelompok terdampak; 6. Fungsi Administrasi/Keuangan mampu melakukan pencatatan penugasan, penggunaan sumber daya,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		administrasi, dokumentasi, dan pertanggungjawaban sesuai ketentuan; 7. Petugas data/informasi mampu melakukan verifikasi, pengolahan Data Terpilah, perlindungan data sensitif, laporan situasi, dokumentasi, dan penyampaian informasi resmi; 8. Petugas penghubung/koordinasi mampu berkomunikasi dengan perangkat daerah, instansi vertikal, TNI/Polri, Basarnas, kesehatan, sosial, dunia usaha, relawan, organisasi perempuan/disabilitas, dan unsur lain; 9. Petugas keselamatan memahami identifikasi bahaya, APD, keselamatan personel, keamanan Pos Komando, serta keselamatan kelompok berisiko; 10. Petugas/fungsi perlindungan atau personel yang ditunjuk memahami PUG, KBG, perlindungan anak, disabilitas, kerentanan berlapis, akomodasi yang layak, mekanisme pengaduan, dan rujukan; 11. Petugas informasi publik memahami komunikasi risiko inklusif, bahasa yang mudah dipahami, aksesibilitas informasi, serta pencegahan stigma/diskriminasi; dan 12. Seluruh personel memahami rantai komando, disiplin komunikasi, etika pelayanan publik, prinsip nondiskriminasi, penghormatan martabat penyintas, dan kerahasiaan informasi.
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Komandan Penanganan Darurat Bencana, kepala bidang/pejabat terkait, dan koordinator fungsi sesuai kewenangan; 2. Pengendalian internal dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan mencakup kepatuhan terhadap rantai komando, ketepatan keputusan operasi, keselamatan, mobilisasi sumber daya, Data Terpilah, pengelolaan logistik, administrasi, pengaduan, perlindungan, dan pelaporan; 4. Pengawasan memastikan rencana operasi dan layanan memperhatikan akses, partisipasi, kontrol, manfaat, kebutuhan kelompok berisiko, akomodasi yang layak, dan pencegahan KBG; 5. Penggunaan sumber daya, kendaraan, peralatan, logistik, dan barang milik daerah dicatat dan diawasi sesuai ketentuan; 6. Perubahan sasaran operasi, permintaan bantuan, penerimaan dukungan, pengalihan sumber daya, pengaduan perlindungan, dan demobilisasi dapat ditelusuri melalui catatan operasional; 7. Insiden keselamatan, diskriminasi, KBG, tumpang tindih komando, hambatan koordinasi, ketidaksesuaian data, kehilangan/kerusakan aset, atau penyimpangan pelayanan dicatat dan ditindaklanjuti; 8. Pemantauan PUG terhadap program/kegiatan yang relevan dilakukan menggunakan indikator APKM dan dapat menggunakan GMC; hasil pemantauan direkap paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan sesuai ketentuan; dan 9. Evaluasi/after action review dilaksanakan setelah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		operasi atau pada periode tertentu untuk menilai efektivitas Sistem Komando dan responsivitas layanan.
V	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana bersifat dinamis dan disesuaikan dengan skala bencana, luas wilayah terdampak, jumlah korban/pengungsi, jenis ancaman, kompleksitas operasi, dan kebutuhan sumber daya. Organisasi Sistem Komando pada prinsipnya dapat mencakup: 1. Komandan Penanganan Darurat Bencana; 2. Unsur staf komando, antara lain fungsi keselamatan, informasi publik, penghubung, dan perlindungan sesuai kebutuhan; 3. Fungsi Operasi; 4. Fungsi Perencanaan; 5. Fungsi Logistik; 6. Fungsi Administrasi/Keuangan; 7. Petugas Pos Komando, data/informasi, komunikasi, pengaduan/rujukan perlindungan, dokumentasi, dan pendukung; 8. Unsur perangkat daerah, instansi vertikal, TNI/Polri, Basarnas, kesehatan, sosial, dunia usaha, relawan, organisasi perempuan/disabilitas, dan unsur lain yang diperbantukan/terintegrasi. Komposisi personel diupayakan proporsional dan tidak berdasarkan stereotip gender, memperhatikan kompetensi, keselamatan, serta kebutuhan kelompok terdampak. Jumlah dan susunan dapat diperluas atau disederhanakan berdasarkan kebutuhan operasi dan keputusan komando.
VI	Jaminan Pelayanan	9. **Pelayanan dijamin:** 1. Sistem Komando diaktifkan dan dijalankan secara terstruktur apabila kondisi penanganan darurat memerlukan integrasi komando, koordinasi, pengendalian, dan pengerahan sumber daya; 2. Keselamatan jiwa, perlindungan masyarakat, kebutuhan paling mendesak, dan kelompok berisiko menjadi prioritas utama; 3. Penanganan dilakukan melalui satu kerangka komando yang jelas untuk mengurangi tumpang tindih tugas dan mempercepat pengambilan keputusan; 4. Sumber daya diorganisasikan, dicatat, dan diarahkan berdasarkan prioritas operasi, Data Terpilah, kebutuhan spesifik, dan prinsip keadilan pelayanan; 5. Perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko lainnya memperoleh akses, kesempatan berpartisipasi, perlindungan, dan manfaat layanan secara adil sesuai kebutuhannya; 6. Informasi situasi dan perkembangan operasi dihimpun, diverifikasi, dan diperbarui melalui Pos Komando/Pusdalops dengan perlindungan terhadap data sensitif; 7. Koordinasi lintas sektor dan permintaan dukungan dilaksanakan apabila kapasitas daerah atau sumber daya belum mencukupi; 8. Tersedia mekanisme informasi dan pengaduan yang mudah diakses, aman, rahasia, dan responsif terhadap isu perlindungan/KBG; 9. Pelayanan kepada masyarakat tidak dipungut biaya; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		10. Pelaksanaan Aktivasi Sistem Komando didokumentasikan dalam laporan sebagai bukti capaian pelayanan dan bahan perbaikan.
VII	Jaminan Keamanan	1. Keselamatan korban, masyarakat, petugas, relawan, dan seluruh unsur operasi menjadi pertimbangan utama dalam setiap keputusan komando; 2. Pos Komando ditempatkan pada lokasi yang relatif aman, mudah diakses, memiliki penerangan, sanitasi, ruang privasi, dan pengaturan keamanan yang memadai; 3. Personel menggunakan APD dan perlengkapan keselamatan sesuai jenis ancaman, tugas, dan ketersediaan; 4. Setiap fungsi melakukan penilaian risiko dan melaporkan perubahan bahaya kepada komando; 5. Pengerahan personel/peralatan ke zona berbahaya dilakukan berdasarkan kebutuhan operasi, kompetensi, perlengkapan, dan pengendalian keselamatan; 6. Data korban, pengungsi, kesehatan, disabilitas, anak, dugaan KBG, lokasi aman, dan informasi sensitif dikelola terbatas serta hanya disampaikan melalui mekanisme resmi; 7. Mekanisme pengaduan, pelaporan, dan rujukan KBG/risiko perlindungan dilaksanakan dengan menjaga kerahasiaan, keselamatan, persetujuan, dan martabat penyintas sesuai ketentuan; 8. Informasi publik disampaikan melalui pejabat/fungsi yang ditunjuk untuk mengurangi informasi keliru, stigma, diskriminasi, dan risiko keselamatan; 9. Kendaraan, peralatan, komunikasi, listrik/catu daya, dan fasilitas Pos Komando diperiksa serta dipelihara untuk mendukung kontinuitas operasi; dan 10. Setiap insiden keselamatan, gangguan komunikasi, kehilangan kontak, KBG, atau ancaman keamanan segera dilaporkan dan ditindaklanjuti melalui rantai komando.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan selama dan setelah aktivasi Sistem Komando terhadap pencapaian sasaran operasi, keselamatan, kecepatan pengambilan keputusan, koordinasi lintas sektor, pengelolaan sumber daya, logistik, informasi, perlindungan, dan administrasi; 2. Evaluasi mencakup efektivitas struktur/rantai komando, pembagian tugas, fungsi Pos Komando, komunikasi, pengaduan/rujukan, serta sinkronisasi antarunsur; 3. Data kejadian, korban, pengungsi, bantuan, sumber daya, dan perkembangan operasi diverifikasi dan dianalisis secara terpilah sejauh memungkinkan; 4. Evaluasi menilai kesetaraan akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat serta apakah kebutuhan perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko telah dipenuhi secara adil; 5. Dilakukan evaluasi terhadap hambatan akses, kebutuhan khusus yang belum terpenuhi, kekurangan personel/peralatan, duplikasi bantuan, keterlambatan dukungan, insiden keselamatan, KBG, serta masalah koordinasi; 6. Hasil pemantauan GAP/GAB/ARG dan/atau GMC digunakan apabila relevan untuk menilai pelaksanaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		PUG serta menjadi dasar tindakan perbaikan; 7. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki SOP, Rencana Kontinjensi, rencana operasi, daftar sumber daya, tata kelola Pos Komando, mekanisme perlindungan, pelatihan, dan kerja sama; 8. Setelah operasi penting/kompleks dilaksanakan after action review untuk mengidentifikasi praktik baik, kesenjangan, dan rencana tindak lanjut; 9. Indikator kinerja pelayanan antara lain ditunjukkan dengan tersusunnya laporan pelaksanaan Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana Kabupaten/Kota; dan 10. Standar Pelayanan ditinjau dan diperbarui apabila terdapat perubahan regulasi, organisasi, ancaman, teknologi, atau hasil evaluasi pelayanan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000017
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Koordinasi Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota
Versi	:	2
Tanggal Penetapan	:	01 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Versi 1 - 08 Mei 2026

A. Service Delivery		
I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Terdapat kejadian bencana yang telah memasuki tahap pascabencana dan memerlukan koordinasi rehabilitasi dan/atau rekonstruksi lintas perangkat daerah serta pemangku kepentingan. 2. Tersedia data awal mengenai lokasi terdampak, korban/masyarakat terdampak, kerusakan, kerugian, gangguan pelayanan publik, kebutuhan pemulihan, serta sumber daya yang tersedia. 3. Data masyarakat terdampak dihimpun dan, sejauh memungkinkan, disajikan secara terpilah menurut jenis kelamin, kelompok umur, penyandang disabilitas, wilayah, status sosial ekonomi, serta karakteristik kelompok berisiko dan kerentanan berlapis lainnya. 4. Tersedia hasil kaji cepat, laporan penanganan darurat, data sektoral, dan/atau dokumen pengkajian kebutuhan pascabencana sebagai bahan koordinasi sesuai tingkat kelengkapan data. 5. Dalam hal telah tersedia, koordinasi mengacu pada dokumen Pengkajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA) dan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P) Kabupaten/Kota yang sah/legal. 6. Perangkat daerah/instansi/sektor yang berkaitan dengan kebutuhan pemulihan menyiapkan data sektoral, usulan penanganan, perkiraan kebutuhan sumber daya, indikator, target, serta penanggung jawab teknis sesuai kewenangan. 7. Sumber pendanaan yang akan disinergikan dapat berasal dari APBD, non-APBD, bantuan pemerintah, dunia usaha/masyarakat, dan/atau sumber pendanaan lain yang sah sesuai ketentuan. 8. Masyarakat terdampak tidak diwajibkan menyiapkan dokumen administratif untuk memperoleh koordinasi pemulihan secara umum; dokumen khusus hanya diminta apabila diperlukan untuk verifikasi program atau bantuan tertentu sesuai ketentuan sektoral. **Persyaratan Khusus meliputi:** 1. Proses perencanaan pemulihan memperhatikan perbedaan pengalaman, kebutuhan, kapasitas, akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat bagi perempuan, laki-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, serta kelompok berisiko lainnya. 2. Konsultasi publik/komunitas mengupayakan keterwakilan kelompok terdampak secara bermakna, termasuk perempuan, penyandang disabilitas, lansia, kelompok miskin, dan kelompok lain yang memiliki kerentanan berlapis. 3. Kebutuhan khusus terkait hunian, mata pencaharian, kesehatan, kesehatan reproduksi, pendidikan, psikososial, air dan sanitasi, perlindungan anak, keamanan, dan pencegahan Kekerasan Berbasis Gender (KBG) diidentifikasi sesuai kewenangan sektor. 4. BPBD berperan sebagai koordinator/simpul konsolidasi penanganan pascabencana; pelaksanaan teknis program/kegiatan dilaksanakan oleh perangkat daerah/instansi sesuai kewenangannya. 5. BPBD tidak menjanjikan bantuan, pendanaan, atau pelaksanaan kegiatan yang belum memperoleh keputusan/persetujuan dari pihak yang berwenang.
II	Prosedur	6. **Alur Proses Ringkas:** 7. Transisi ke Pascabencana -> Konsolidasi Data Terpilah -> Pengkajian Kebutuhan/JITUPASNA -> Analisis Kesenjangan APKM -> Penyusunan Prioritas dan R3P Responsif Gender -> Sinkronisasi Program/Pendanaan -> Penetapan Tindak Lanjut Sektoral -> Pemantauan -> Evaluasi -> Pelaporan -> Integrasi ke Pembangunan Reguler. 8. **Prosedur pelayanan:** 1. Inisiasi Penanganan Pascabencana: BPBD menetapkan kebutuhan koordinasi pascabencana berdasarkan perkembangan penanganan kejadian, berakhirnya/beralihnya fase kedaruratan, laporan lapangan, dan data dampak. 2. Konsolidasi Data Awal: BPBD menghimpun data korban/masyarakat terdampak, kerusakan, kerugian, gangguan fungsi, kebutuhan pemulihan, serta data dukung dari perangkat daerah/instansi terkait. 3. Pengelolaan Data Terpilah: data terdampak dipilah sejauh memungkinkan menurut jenis kelamin, umur, disabilitas, wilayah, kondisi sosial ekonomi, mata pencaharian, serta karakteristik kelompok berisiko/kerentanan berlapis. 4. Identifikasi Sektor dan Kelompok Terdampak: kebutuhan dikelompokkan berdasarkan sektor/subsektor, wilayah, tingkat urgensi, kelompok berisiko, serta kewenangan perangkat daerah/instansi. 5. Konsultasi dan Partisipasi Masyarakat: BPBD bersama sektor terkait memfasilitasi konsultasi dengan masyarakat terdampak untuk memperoleh informasi mengenai kebutuhan, pengalaman, hambatan akses, prioritas pemulihan, dan kapasitas lokal. 6. Pengkajian Kebutuhan Pascabencana: apabila diperlukan, hasil data dan konsultasi digunakan sebagai bahan JITUPASNA dan penyusunan/pemutakhiran R3P dengan memperhatikan prinsip responsif gender dan inklusi. 7. Analisis Kesenjangan APKM: dilakukan penelaahan terhadap akses, partisipasi, kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan manfaat pemulihan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		bagi perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko lainnya. 8. Identifikasi Penyebab dan Risiko Perlindungan: dianalisis faktor internal dan eksternal yang dapat menyebabkan kesenjangan pemulihan, termasuk hambatan administrasi, aksesibilitas, mobilitas, kepemilikan aset, beban pengasuhan, mata pencaharian, keamanan, dan risiko KBG. 9. Penyusunan Prioritas/Rencana Aksi: kebutuhan dituangkan dalam prioritas pemulihan dan rencana aksi yang memuat sektor, lokus, kelompok sasaran, kegiatan, indikator, target, penanggung jawab, waktu, sumber daya, serta kebutuhan perlindungan/akomodasi yang layak. 10. Penyelarasan dengan JITUPASNA/R3P: program, kegiatan, prioritas, target, lokus, indikator gender, dan kebutuhan pendanaan diselaraskan dengan JITUPASNA/R3P apabila tersedia. 11. Integrasi Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender: kegiatan yang relevan dianalisis dengan GAP dan dituangkan dalam GAB/ARG sesuai ketentuan untuk memastikan rencana pemulihan menjawab kesenjangan yang teridentifikasi. 12. Pemetaan Sumber Daya dan Pendanaan: diidentifikasi ketersediaan APBD, non-APBD, bantuan pemerintah, dunia usaha/masyarakat, dan sumber lain yang sah untuk mengurangi duplikasi serta menutup kesenjangan kebutuhan. 13. Penyusunan Matriks Tindak Lanjut: hasil koordinasi dituangkan dalam matriks yang paling kurang memuat kebutuhan, sektor/lokus, kelompok sasaran, kegiatan, penanggung jawab, target waktu, indikator, kebutuhan sumber daya/pendanaan, sumber pendanaan, status pelaksanaan, dan bukti dukung. 14. Penetapan/Penyampaian Tugas Sektoral: perangkat daerah/instansi melaksanakan kegiatan pemulihan sesuai kewenangan; BPBD bertindak sebagai koordinator/simpul konsolidasi. 15. Pemantauan Pelaksanaan: BPBD menghimpun perkembangan fisik/nonfisik, Data Terpilah penerima manfaat, penggunaan sumber daya, hambatan, isu lintas sektor, hasil pengaduan, dan kebutuhan dukungan tambahan. Pemantauan PUG dapat menggunakan Gender Monitoring Checklist (GMC). 16. Evaluasi dan Penyelesaian Kesenjangan: forum koordinasi mengevaluasi capaian, kesetaraan manfaat, duplikasi, kebutuhan yang belum tertangani, risiko KBG/perlindungan, perubahan kebutuhan, serta tindakan korektif. 17. Pelaporan: disusun laporan koordinasi/kemajuan penanganan pascabencana lintas sektor yang memuat capaian, Data Terpilah, kelompok berisiko, indikator gender, status pendanaan, kendala, pengaduan, dan rekomendasi. 18. Penutupan/Pengalihan: koordinasi khusus pascabencana ditutup atau dialihkan ke mekanisme pembangunan reguler setelah sasaran pemulihan tercapai atau tindak lanjut telah terintegrasi ke perangkat daerah sesuai kewenangan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

III	Waktu Pelayanan	Pelayanan koordinasi penanganan pascabencana dilaksanakan sesuai perkembangan kondisi pascabencana, kompleksitas dampak, kebutuhan lintas sektor, dan dokumen JITUPASNA/R3P apabila tersedia. **Target waktu internal (draft):** 1. Koordinasi awal dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak terdapat dasar/penugasan untuk memulai koordinasi pascabencana dan data awal tersedia secara memadai. 2. Konsolidasi Data Terpilah dan penyusunan matriks kebutuhan/tindak lanjut awal diselesaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah koordinasi awal, sepanjang data sektoral tersedia. 3. Konsultasi masyarakat/pemangku kepentingan serta identifikasi APKM dilaksanakan dalam tahapan pengkajian kebutuhan dan sebelum penetapan prioritas utama pemulihan. 4. Pemutakhiran data, pemantauan, dan evaluasi dilakukan secara berkala selama program/kegiatan pascabencana berlangsung; pemantauan PUG dilakukan paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan apabila kegiatan masih berjalan. 5. Waktu penyelesaian keseluruhan pelayanan mengikuti jangka waktu rehabilitasi dan rekonstruksi serta target dalam R3P/keputusan yang berlaku. 6. Target waktu dapat disesuaikan apabila akses, luas wilayah terdampak, ketersediaan data, kompleksitas verifikasi, atau kondisi lapangan memerlukan waktu tambahan yang dapat dipertanggungjawabkan.
IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya kepada masyarakat (Gratis). Pembiayaan koordinasi, pengkajian, pemantauan, evaluasi, dan dukungan administrasi penanganan pascabencana dilaksanakan sesuai kemampuan dan mekanisme pendanaan penanggulangan bencana serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
V	Produk Layanan	**Produk layanan dapat berupa:** 1. Data/konsolidasi kebutuhan penanganan pascabencana lintas sektor yang terpilah sejauh memungkinkan; 2. Hasil konsultasi masyarakat/kelompok terdampak dan identifikasi kebutuhan spesifik; 3. Analisis kesenjangan APKM dan faktor penyebab yang relevan dengan pemulihan; 4. Berita acara/notulen dan daftar tindak lanjut hasil koordinasi pascabencana; 5. Matriks sektor/lokus/kelompok sasaran/kegiatan/penanggung jawab/target waktu/indikator/sumber daya dan pendanaan; 6. Sinkronisasi kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi berdasarkan JITUPASNA/R3P apabila tersedia; 7. Rencana aksi pemulihan responsif gender dan inklusif; 8. GAP/GAB/ARG untuk kegiatan yang relevan sesuai ketentuan; 9. Rekomendasi pemenuhan kesenjangan sumber daya, pendanaan, aksesibilitas, perlindungan, dan kebutuhan kelompok berisiko; 10. Laporan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan pascabencana, termasuk hasil GMC apabila digunakan; 11. Laporan koordinasi penanganan pascabencana Kabupaten/Kota; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		12. Data dukung penyelesaian kegiatan pascabencana di berbagai sektor sebagai bahan pengukuran kinerja pelayanan.
VI	Pengelolaan Pengaduan	**Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:** 1. Sekretariat/Pusdalops BPBD Kabupaten Kutai Barat; 2. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kutai Barat; 4. Kanal komunikasi dan pengaduan resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang ditetapkan dan diumumkan kepada masyarakat; 5. Kanal pengaduan diupayakan mudah diakses oleh perempuan, laki-laki, lansia, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko lainnya serta menyediakan kerahasiaan apabila diperlukan; 6. Pengaduan terkait ketidaksesuaian data, belum tertanganinya kebutuhan, diskriminasi, hambatan akses, duplikasi program, keterlambatan tindak lanjut, atau masalah koordinasi dicatat dan diverifikasi; 7. Pengaduan yang mengandung indikasi KBG, eksploitasi, kekerasan terhadap anak, atau risiko perlindungan diteruskan secara aman dan rahasia kepada perangkat daerah/instansi berwenang sesuai mekanisme rujukan; 8. BPBD tidak menjanjikan bantuan/program yang berada di luar kewenangan atau belum memperoleh persetujuan; status tindak lanjut disampaikan secara proporsional berdasarkan hasil koordinasi; dan 9. Pengaduan tidak dipungut biaya dan digunakan sebagai bahan evaluasi serta perbaikan pelayanan.
B. Manufacturing		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women (CEDAW); 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 5. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 10. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		dalam Penanggulangan Bencana; 11. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender; 12. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah; 13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 14. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 15. Rencana Strategis BPBD Kabupaten Kutai Barat Tahun 2025-2029; dan 16. Ketentuan/pedoman teknis Pengkajian Kebutuhan Pascabencana (JITUPASNA), Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana (R3P), rehabilitasi dan rekonstruksi, serta perencanaan dan penganggaran responsif gender yang berlaku.
II	Sarana dan Prasarana	1. Ruang rapat/desk koordinasi dan ruang kerja yang mudah diakses; 2. Komputer/laptop, printer/scanner, jaringan internet, listrik/catu daya, dan perangkat penyimpanan data; 3. Sistem penyimpanan data/dokumen fisik dan digital yang aman; 4. Peta wilayah, peta risiko, peta terdampak, data geospasial, dan perangkat GIS apabila tersedia; 5. Perangkat presentasi, papan/layar monitoring, dan sarana dokumentasi; 6. Kendaraan operasional untuk verifikasi lapangan apabila diperlukan; 7. Peralatan survei dasar, GPS/perangkat koordinat, kamera, dan formulir/instrumen pendataan; 8. Sarana komunikasi telepon/HT/radio/aplikasi komunikasi sesuai kebutuhan; 9. Basis data korban/masyarakat terdampak, kerusakan, kerugian, kebutuhan, program, pendanaan, progres penanganan, dan Data Terpilah; 10. Instrumen APKM/GAP, format GAB, Gender Monitoring Checklist (GMC), format matriks tindak lanjut, dan indikator responsif gender; 11. Dokumen JITUPASNA, R3P, laporan kejadian, laporan tanggap darurat, serta dokumen perencanaan/penganggaran perangkat daerah yang relevan apabila tersedia; 12. Sarana pendukung aksesibilitas dan akomodasi yang layak untuk konsultasi, rapat, dan verifikasi lapangan; dan 13. Sarana pengaduan/rujukan perlindungan yang menjaga kerahasiaan dan keamanan penerima layanan.
III	Kompetensi Pelaksana	1. **Pelaksana pelayanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:** 1. Kepala Pelaksana BPBD/pejabat yang ditunjuk memahami kebijakan penanggulangan bencana dan koordinasi lintas sektor; 2. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi memahami

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		tahapan pemulihan pascabencana, rehabilitasi, rekonstruksi, dan pengendalian pelaksanaannya; 3. Petugas/analis mampu menghimpun, memverifikasi, mengolah, dan menyajikan data kerusakan, kerugian, kebutuhan, Data Terpilah, serta perkembangan pemulihan; 4. Personel yang terlibat dalam pengkajian memahami prinsip JITUPASNA dan R3P sesuai tugasnya; 5. Personel memahami PUG, APKM, kerentanan berlapis, aksesibilitas, kebutuhan kelompok berisiko, dan prinsip pembangunan kembali yang lebih aman dan inklusif; 6. Personel perencanaan memahami RPJMD/Renstra/Renja/RKPD, nomenklatur program-kegiatan, penganggaran, serta integrasi tindak lanjut ke dokumen perencanaan; 7. Personel perencanaan/program mampu menggunakan GAP, GAB/ARG, indikator gender, dan GMC apabila relevan; 8. Personel keuangan/administrasi memahami sumber pendanaan, pencatatan, bukti dukung, dan pertanggungjawaban sesuai kewenangan; 9. Petugas GIS/data spasial mampu mengelola peta/lokus terdampak apabila diperlukan; 10. Fasilitator/koordinator mampu memimpin rapat, melakukan desk lintas sektor, memfasilitasi konsultasi partisipatif, menyusun matriks tindak lanjut, dan mengelola komunikasi antarinstansi; 11. Pelaksana memahami pencegahan KBG, perlindungan anak, perlindungan data sensitif, dan mekanisme pengaduan/rujukan; dan 12. Seluruh pelaksana memahami pelayanan publik, prinsip nondiskriminasi, akurasi data, etika pengelolaan informasi, serta penghormatan martabat penyintas.
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, serta pejabat/koordinator sesuai tugas dan kewenangan; 2. Pengendalian internal dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan mencakup validitas data, kualitas Data Terpilah, kesesuaian kewenangan sektoral, konsistensi dengan JITUPASNA/R3P, kejelasan penanggung jawab, sumber pendanaan, jadwal, indikator, dan bukti pelaksanaan; 4. Pengawasan memastikan program/kegiatan memperhatikan APKM, kebutuhan kelompok berisiko, kerentanan berlapis, aksesibilitas, pencegahan KBG, dan manfaat pemulihan yang adil; 5. Usulan kegiatan dan pendanaan diperiksa untuk mengurangi duplikasi, tumpang tindih, kekosongan penanganan, atau pembiayaan ganda; 6. Perubahan data, target, sumber daya, status kegiatan, penerima manfaat, dan rekomendasi tindak lanjut dicatat agar dapat ditelusuri; 7. Pelaksanaan GAP/GAB/ARG pada kegiatan yang relevan dipantau menggunakan GMC dan dilaporkan secara berkala sesuai ketentuan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		8. Hambatan lintas sektor, keterlambatan, ketidaksesuaian data, diskriminasi, pengaduan, dan penyimpangan pelayanan ditindaklanjuti melalui mekanisme korektif; dan 9. Hasil monitoring/evaluasi digunakan untuk penyempurnaan rencana dan koordinasi berikutnya.
V	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana bersifat dinamis sesuai skala dampak, jumlah sektor terdampak, luas wilayah, kompleksitas kebutuhan, dan tahapan pemulihan. Fungsi yang perlu tersedia paling kurang meliputi: 1. Penanggung jawab/koordinator BPBD; 2. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; 3. Unsur perencanaan program/Penggerak PUG sesuai kebutuhan; 4. Unsur data/informasi dan/atau GIS; 5. Unsur administrasi/keuangan sesuai kebutuhan; 6. Perwakilan perangkat daerah/instansi teknis sesuai sektor terdampak; 7. Unsur kecamatan/kampung/kelurahan sesuai lokus; 8. Pemangku kepentingan lain, termasuk instansi vertikal, dunia usaha, akademisi, organisasi masyarakat, organisasi perempuan/disabilitas, relawan, dan unsur lain sesuai kebutuhan. Komposisi tim diupayakan inklusif dan proporsional sesuai kompetensi, serta mampu menjangkau aspirasi dan kebutuhan perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko lainnya. Jumlah personel ditetapkan sesuai beban kerja dan tidak harus seluruh unsur berada secara permanen dalam satu tim.
VI	Jaminan Pelayanan	**Pelayanan dijamin:** 1. Koordinasi pascabencana dilaksanakan berdasarkan data dampak dan kebutuhan pemulihan serta diarahkan pada pemulihan fungsi kehidupan masyarakat dan pelayanan publik; 2. Kebutuhan lintas sektor dikonsolidasikan dengan pembagian kewenangan dan penanggung jawab yang jelas; 3. Data dan prioritas mempertimbangkan perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, dan kelompok berisiko lainnya melalui Data Terpilah dan analisis APKM; 4. Dalam hal tersedia, pelaksanaan dan pemantauan diselaraskan dengan JITUPASNA/R3P yang sah/legal; 5. Sumber daya dan pendanaan dipetakan untuk mengurangi duplikasi dan menutup kesenjangan kebutuhan; 6. Program pemulihan diarahkan memberi akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat yang adil, termasuk dalam pemulihan mata pencaharian, hunian, sarana/prasarana, serta layanan dasar; 7. BPBD berperan sebagai koordinator/simpul penghubung sesuai kewenangan dan tidak menjanjikan pelaksanaan program oleh perangkat daerah lain sebelum terdapat keputusan/dukungan yang sah; 8. Perkembangan pelaksanaan, Data Terpilah, indikator gender, pengaduan, dan kebutuhan yang belum terpenuhi dicatat, dipantau, dan dievaluasi secara

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		berkala; 9. Pelayanan kepada masyarakat tidak dipungut biaya; dan 10. Hasil koordinasi didokumentasikan dan dapat dipertanggungjawabkan.
VII	Jaminan Keamanan	1. Data korban/masyarakat terdampak, data anak, data kesehatan, kondisi disabilitas, data KBG, dan informasi pribadi lainnya dikelola secara proporsional serta dibatasi sesuai kebutuhan penanganan; 2. Data teknis, nilai kerusakan/kerugian, kebutuhan, penerima manfaat, dan status kegiatan melalui proses verifikasi sebelum digunakan untuk keputusan resmi; 3. Verifikasi lapangan dilaksanakan dengan memperhatikan keselamatan petugas, aksesibilitas, kondisi bangunan/lingkungan pascabencana, dan risiko bencana berulang; 4. Dokumen elektronik dan fisik disimpan untuk mencegah kehilangan, perubahan tanpa kewenangan, atau penggunaan yang tidak semestinya; 5. Informasi kepada masyarakat disampaikan melalui mekanisme resmi dan tidak menimbulkan janji bantuan/program yang belum ditetapkan; 6. Penetapan prioritas memperhatikan keselamatan, kebutuhan dasar, kelompok berisiko, kerentanan berlapis, pemulihan layanan publik, dan risiko bencana berulang; 7. Konsultasi/pendataan dilaksanakan dengan menghormati martabat penyintas, mencegah diskriminasi, eksploitasi, stigma, dan KBG; 8. Pengaduan/rujukan KBG dan perlindungan anak dilakukan secara aman, rahasia, dan terkoordinasi dengan instansi berwenang; 9. Penggunaan kendaraan, peralatan, dan sarana survei mengikuti ketentuan keselamatan dan pengelolaan barang; dan 10. Setiap ketidaksesuaian data atau risiko keamanan segera dilaporkan kepada penanggung jawab untuk tindakan korektif.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan secara berkala terhadap ketepatan data, kecepatan koordinasi, kejelasan pembagian tugas, kemajuan tindak lanjut, dan penyelesaian kebutuhan lintas sektor; 2. Evaluasi menilai kesesuaian program/kegiatan dengan hasil pengkajian kebutuhan dan R3P apabila tersedia; 3. Dipantau jumlah kebutuhan/kegiatan yang telah ditangani, sedang berjalan, belum tertangani, mengalami kendala, atau dialihkan ke mekanisme pembangunan reguler; 4. Data penerima manfaat dan hasil pemulihan dianalisis secara terpilah menurut jenis kelamin, umur, disabilitas, wilayah, serta kelompok berisiko lainnya sejauh data tersedia; 5. Evaluasi menilai akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat serta memastikan tidak terdapat kelompok yang tertinggal dari proses dan hasil pemulihan; 6. Evaluasi mencakup kesesuaian sumber pendanaan, potensi duplikasi, kekurangan pembiayaan, keterlambatan, hambatan administrasi/teknis, dan kebutuhan akomodasi yang layak;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		7. Pelaksanaan GAP/GAB/ARG dan indikator gender pada kegiatan yang relevan dipantau melalui GMC dan menjadi bahan evaluasi PUG; 8. Hasil pengaduan, termasuk isu diskriminasi, KBG, hambatan akses, dan masukan masyarakat digunakan untuk menguji ketepatan data serta kualitas koordinasi; 9. Hasil evaluasi dituangkan dalam laporan dan rekomendasi perbaikan, termasuk penyesuaian matriks tindak lanjut dan integrasi ke perencanaan pembangunan reguler; 10. Indikator kinerja pelayanan diarahkan pada penyelesaian kegiatan pascabencana di sektor-sektor sesuai R3P yang dilegalkan, disertai manfaat pemulihan yang adil dan inklusif; dan 11. Standar Pelayanan ditinjau dan diperbarui apabila terdapat perubahan regulasi, organisasi, mekanisme pendanaan, dokumen R3P, atau hasil evaluasi pelayanan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000018
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Penerapan Data Terpilah Pengarusutamaan Gender pada Seluruh Tabulasi Data BPBD
Versi	:	1
Tanggal Penetapan	:	01 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Belum ada (Baru).

A. Service Delivery

I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Standar ini berlaku bagi seluruh unit kerja, bidang, sekretariat, Pusdalops, tim lapangan, pengelola program, pengelola barang/logistik, dan pelaksana layanan BPBD Kabupaten Kutai Barat yang membuat, mengisi, mengolah, merekap, menganalisis, menyajikan, atau melaporkan data. 2. Setiap tabulasi data yang memuat orang/penerima manfaat/peserta/pelaksana wajib dirancang agar dapat menghasilkan Data Terpilah paling sedikit menurut jenis kelamin sepanjang variabel tersebut relevan dan dapat diperoleh secara sah. 3. Data Terpilah dapat dikembangkan menurut wilayah, waktu, kelompok umur, penyandang disabilitas, kondisi sosial ekonomi, jenis layanan, peran dalam kegiatan, serta karakteristik kelompok berisiko lainnya sesuai tujuan pengumpulan data. 4. Pengumpulan variabel tambahan hanya dilakukan apabila diperlukan untuk tujuan pelayanan, perencanaan, keselamatan, penganggaran, evaluasi, atau pemenuhan kewajiban pelaporan. Data yang tidak relevan tidak dikumpulkan. 5. Data sensitif, termasuk data kesehatan, disabilitas, kehamilan/menyusui, Kekerasan Berbasis Gender (KBG), identitas anak, dan kondisi kerentanan khusus, hanya dikumpulkan secara terbatas apabila memiliki tujuan operasional yang jelas dan dikelola dengan pengamanan lebih ketat. 6. Data tidak boleh diperoleh dengan menebak karakteristik individu. Apabila informasi tidak tersedia atau belum diketahui, digunakan kode 'TD/Tidak Diketahui' atau kolom dibiarkan sesuai ketentuan instrumen. 7. Data yang dipublikasikan keluar organisasi pada prinsipnya disajikan dalam bentuk agregat. Nama, NIK, NIP, nomor telepon, alamat rinci, lokasi perlindungan, dan pengenal pribadi lainnya hanya dicantumkan apabila diperlukan, memiliki dasar kewenangan, dan penggunaannya dibatasi. **Persyaratan Khusus:** 1. Sebelum pengumpulan data, unit pemilik kegiatan menetapkan tujuan, unit analisis, variabel, definisi operasional, sumber data, periode, penanggung jawab, klasifikasi kerahasiaan, serta bentuk keluaran yang dibutuhkan. 2. Setiap instrumen manual atau digital menggunakan istilah, kode, dan kategori yang konsisten agar data dapat digabungkan dan dibandingkan antarperiode. 3. Untuk data peserta/penerima layanan, pencatatan kebutuhan aksesibilitas/akomodasi yang layak lebih diutamakan daripada pencatatan diagnosis atau kondisi medis rinci. 4. Untuk data perencanaan dan pengadaan, Data Terpilah digunakan sebagai dasar analisis kebutuhan dan penetapan spesifikasi/jumlah agar manfaat layanan tidak bias terhadap satu kelompok. 5. Untuk data kedaruratan, pengumpulan Data Terpilah tidak boleh menunda tindakan penyelamatan jiwa; kekurangan data diperbarui secara bertahap sesuai perkembangan operasi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

II	Prosedur	**Alur Proses Ringkas:** Penetapan Tujuan Data -> Penentuan Variabel dan Kamus Data -> Penyusunan Instrumen -> Pengumpulan -> Verifikasi/Validasi -> Tabulasi Data Terpilah -> Analisis APKM/Kesenjangan -> Pemanfaatan untuk Pelayanan/Perencanaan/Pengadaan -> Pengamanan dan Penyimpanan -> Pelaporan -> Evaluasi dan Pemutakhiran. **Prosedur pelayanan:** 1. Penetapan Kebutuhan Data: unit kerja menentukan keputusan, layanan, kegiatan, rencana, pengadaan, atau evaluasi apa yang akan didukung oleh data. 2. Penetapan Unit Analisis: ditetapkan apakah data merepresentasikan individu, keluarga, pegawai, peserta, penerima layanan, korban/penyintas, kegiatan, lokasi, paket pengadaan, atau unit analisis lainnya. 3. Penetapan Variabel Terpilah: untuk data individu diprioritaskan variabel jenis kelamin dan ditambahkan kelompok umur, disabilitas/kebutuhan aksesibilitas, wilayah, waktu, status sosial ekonomi, atau karakteristik lain sesuai relevansi. Untuk data nonindividu, variabel diarahkan pada sasaran/pengguna/manfaat yang dapat dianalisis secara terpilah. 4. Penyusunan Kamus Data: setiap variabel memiliki nama, definisi, format, kode, sumber, frekuensi pembaruan, penanggung jawab, dan klasifikasi akses. Kode yang sama digunakan secara konsisten di seluruh unit. 5. Penyusunan/Adaptasi Instrumen: formulir, daftar hadir, register, spreadsheet, aplikasi, berita acara, laporan, dan tabel dirancang agar mampu menghasilkan agregasi terpilah tanpa menambah beban data yang tidak perlu. 6. Pengumpulan Data: data dihimpun dari sumber administrasi, registrasi peserta, laporan lapangan, survei, sistem informasi, atau sumber sah lainnya. Petugas menjelaskan tujuan penggunaan data apabila data diperoleh langsung dari individu. 7. Verifikasi dan Validasi: dilakukan pemeriksaan kelengkapan, duplikasi, konsistensi kode, kewajaran nilai, kesesuaian total, dan validitas sumber. Data yang meragukan diberi penanda dan tidak dipaksakan untuk diisi. 8. Tabulasi: data disajikan minimal dalam total dan kelompok terpilah yang relevan. Untuk data orang, angka total harus dapat direkonsiliasi dengan jumlah laki-laki, perempuan, dan data tidak diketahui apabila kategori tersebut digunakan. 9. Analisis Responsif Gender: tabulasi digunakan untuk menilai Akses, Partisipasi, Kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan Manfaat (APKM), serta mengidentifikasi kesenjangan dan kelompok yang belum terjangkau. 10. Pemanfaatan Data: hasil analisis digunakan untuk penetapan sasaran layanan, desain kegiatan, kebutuhan aksesibilitas, perencanaan program, GAP/GAB/ARG apabila relevan, penentuan jumlah dan spesifikasi pengadaan, kebutuhan buffer stock/logistik, penugasan personel, serta tindakan korektif. 11. Penyajian dan Diseminasi: laporan internal dapat menampilkan data rinci sesuai kewenangan. Laporan publik menggunakan agregasi yang memadai agar individu tidak dapat diidentifikasi. 12. Pengamanan Data: akses diberikan berbasis tugas, file disimpan pada media/penyimpanan yang terkendali, salinan cadangan dikelola, serta data sensitif tidak disebarkan melalui kanal yang tidak aman. 13. Pemutakhiran dan Rekonsiliasi: data diperbarui sesuai frekuensi yang ditetapkan dan direkonsiliasi dengan sumber/rekap unit terkait untuk mencegah perbedaan angka. 14. Monitoring dan Evaluasi: kualitas Data Terpilah, keterpakaian dalam analisis APKM, konsistensi format, keamanan, serta tindak lanjut kebijakan dievaluasi secara berkala. 15. Perbaikan: hasil evaluasi, koreksi data, perubahan regulasi, perubahan kebutuhan layanan, dan perkembangan sistem informasi digunakan untuk memperbarui kamus data, formulir, kategori, dan prosedur.
III	Waktu Pelayanan	**Rincian waktu pelayanan/pengelolaan data:** 1. Instrumen dan format tabulasi disiapkan sebelum kegiatan, layanan,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		pendataan, atau periode pelaporan dimulai. 2. Pencatatan awal dilakukan pada saat data diperoleh atau paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah kegiatan/layanan selesai, kecuali data kedaruratan yang dicatat mengikuti perkembangan operasi. 3. Verifikasi dan validasi awal diselesaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah data masuk atau setelah periode pengumpulan berakhir. 4. Rekapitulasi bulanan diselesaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah akhir bulan untuk data yang memang direkap secara bulanan. 5. Pemantauan PUG terhadap program/kegiatan yang relevan direkap paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan, termasuk menggunakan Gender Monitoring Checklist (GMC) apabila dipersyaratkan. 6. Koreksi terhadap data yang terbukti salah dilakukan sesegera mungkin dan jejak perubahan dipertahankan sesuai sistem yang digunakan. 7. Waktu pengumpulan data dalam tanggap darurat menyesuaikan keselamatan dan prioritas operasi; data minimum dikumpulkan terlebih dahulu dan dilengkapi secara bertahap.
IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya kepada penerima layanan/masyarakat. Pembiayaan pengelolaan data, sistem informasi, pencetakan formulir, pengembangan aplikasi, penyimpanan, pengamanan, dan peningkatan kapasitas dibebankan pada anggaran yang sesuai dan sah.
V	Produk Layanan	**Produk layanan meliputi:** 1. Kamus data dan kode standar Data Terpilah BPBD; 2. Formulir/register/daftar hadir/tabulasi yang telah memuat variabel terpilah sesuai kebutuhan; 3. Basis data dan rekapitulasi Data Terpilah per layanan, kegiatan, unit kerja, wilayah, dan periode; 4. Profil Data Terpilah kepegawaian/SDM BPBD untuk kebutuhan internal; 5. Rekap penerima layanan, peserta kegiatan, korban/penyintas, penerima bantuan/logistik, dan pengguna peralatan yang terpilah sesuai relevansi; 6. Data pembuka wawasan dan baseline untuk Analisis Gender/GAP serta bahan GAB/ARG apabila relevan; 7. Data kebutuhan perencanaan program/kegiatan dan target penerima manfaat secara terpilah; 8. Data kebutuhan pengadaan/logistik/peralatan yang memuat karakteristik pengguna, kebutuhan ukuran/spesifikasi, aksesibilitas, dan prioritas; 9. Dashboard/tabel monitoring indikator APKM dan indikator responsif gender; 10. Laporan kualitas data, hasil rekonsiliasi, koreksi, dan pemutakhiran; dan 11. Laporan pemantauan PUG paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan untuk kegiatan yang relevan sesuai ketentuan.
VI	Pengelolaan Pengaduan	**Pengaduan, koreksi, saran, dan permintaan perbaikan data dapat disampaikan melalui:** 1. Sekretariat BPBD Kabupaten Kutai Barat dan/atau unit pemilik data; 2. Penggerak PUG/Focal Point/Pokja PUG apabila telah ditetapkan; 3. Kanal komunikasi dan pengaduan resmi BPBD/Pemerintah Kabupaten Kutai Barat; 4. Pemilik data dapat mengajukan koreksi apabila terdapat kesalahan identitas, klasifikasi, atau pencatatan sepanjang dapat diverifikasi; 5. Pengaduan mengenai penyalahgunaan data, kebocoran data, diskriminasi, pencatatan yang merendahkan, atau penggunaan data sensitif yang tidak semestinya diprioritaskan untuk ditindaklanjuti dan dibatasi penyebarannya; 6. Pengaduan terkait KBG atau informasi perlindungan ditangani secara rahasia dan dirujuk kepada unit/instansi berwenang sesuai ketentuan; dan 7. Setiap koreksi yang memengaruhi angka agregat harus diikuti pembaruan rekap/laporan terkait agar tidak terjadi perbedaan data.
B. Manufacturing		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women (CEDAW); 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 6. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi; 7. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 11. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 15. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender; 17. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; 18. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat; dan 19. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah.
II	Sarana dan Prasarana	1. Kamus data, metadata, kode referensi, dan format baku tabulasi Data Terpilah; 2. Formulir fisik/digital, daftar hadir, register pelayanan, format laporan, dan instrumen monitoring yang dapat menghasilkan data terpilah; 3. Komputer/laptop, jaringan internet, printer/scanner, dan media penyimpanan yang memadai; 4. Spreadsheet/database/sistem informasi yang memiliki validasi data, pengaturan hak akses, pencadangan, dan riwayat perubahan sesuai kemampuan sistem; 5. Folder/penyimpanan digital terstruktur berdasarkan unit, jenis data, tahun/periode, dan tingkat akses; 6. Media pengamanan file, kata sandi, kontrol pengguna, dan mekanisme backup sesuai kemampuan; 7. Instrumen Analisis Gender/GAP, GAB, indikator APKM, dan Gender Monitoring Checklist (GMC); 8. Data referensi wilayah, waktu, kelompok umur, status layanan, jenis kegiatan, jenis ancaman, serta kode lain yang digunakan bersama; 9. Sarana penyajian data seperti tabel, grafik, dashboard, atau bahan presentasi yang menggunakan data agregat; dan 10. Sarana pengaduan/koreksi data serta pencatatan perubahan.
III	Kompetensi Pelaksana	**Pelaksana paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab penyelenggaraan standar; 2. Sekretaris BPBD sebagai koordinator tata kelola data lintas unit; 3. Unsur perencanaan/program sebagai koordinator standardisasi variabel, rekap kinerja, Data Terpilah, dan integrasi dengan PPRG; 4. Kepala Bidang/Kepala Subbagian/koordinator unit bertanggung jawab atas kualitas data yang dihasilkan unitnya; 5. Penggerak PUG/Focal Point/Pokja PUG, apabila telah dibentuk, memfasilitasi penyusunan data responsif gender, analisis APKM, GAP/GAB, dan pemantauan; 6. Pengelola data memahami prinsip Data Terpilah, definisi operasional variabel, validasi, agregasi, rekonsiliasi, serta analisis sederhana; 7. Pengelola data memahami pelindungan data pribadi, klasifikasi data sensitif, pembatasan akses, dan prinsip minimisasi data; 8. Pelaksana layanan/kegiatan memahami cara mengumpulkan data secara nondiskriminatif, tidak menebak karakteristik individu, serta mampu menyediakan bantuan komunikasi bila diperlukan; 9. Petugas perencanaan/pengadaan/logistik memahami penggunaan Data Terpilah untuk menetapkan sasaran, volume, ukuran/spesifikasi, aksesibilitas, dan kebutuhan kelompok pengguna; dan 10. Petugas pelaporan mampu menyajikan data agregat yang konsisten, dapat ditelusuri, dan tidak membuka identitas pribadi tanpa dasar yang sah.
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, Kepala Bidang/Kepala Subbagian, dan pejabat/koordinator pemilik data; 2. Pengendalian internal dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Pengawasan kualitas meliputi kelengkapan, konsistensi kode, validitas sumber, tidak adanya duplikasi, kesesuaian total, ketepatan periode, dan rekonsiliasi antarunit; 4. Pengawasan PUG memastikan Data Terpilah digunakan untuk analisis APKM dan bukan sekadar dicatat tanpa dimanfaatkan; 5. Pengawasan privasi memastikan data sensitif hanya dikumpulkan sesuai kebutuhan, akses dibatasi, dan publikasi menggunakan agregasi yang aman; 6. Perubahan angka setelah laporan diterbitkan harus dapat ditelusuri dan disertai catatan koreksi apabila material; 7. Pelaksanaan GAP/GAB/ARG dan pemantauan dengan GMC, apabila relevan, menggunakan data yang konsisten dengan basis data/unit pemilik data; dan 8. Hasil pengawasan digunakan untuk memperbaiki instrumen, kamus data, aplikasi, kompetensi petugas, prosedur validasi, dan tata kelola akses.
V	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana mengikuti struktur dan beban data. Paling kurang tersedia: 1. Koordinator tata kelola Data Terpilah tingkat BPBD: 1 orang dari fungsi Sekretariat/perencanaan-program; 2. Pengelola/penanggung jawab data pada setiap bidang/unit: paling kurang 1 orang; 3. Penggerak PUG/Focal Point atau personel yang memiliki kapasitas PUG: paling kurang 1 orang apabila telah ditetapkan; 4. Operator/pengelola sistem atau spreadsheet sesuai kebutuhan; 5. Untuk kegiatan lapangan, petugas pencatatan dapat dirangkap oleh pelaksana kegiatan sepanjang fungsi pelayanan dan keselamatan tidak terganggu. Komposisi dan jumlah personel dapat ditambah sesuai volume data, kompleksitas sistem, kebutuhan validasi, dan tingkat sensitivitas informasi.
VI	Jaminan Pelayanan	**Penerapan Data Terpilah dijamin:** 1. Berlaku lintas unit dan lintas tahapan prabencana, tanggap darurat, serta pascabencana; 2. Menggunakan kategori dan definisi yang konsisten sehingga data

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		dapat dibandingkan antarunit dan antarperiode; 3. Tidak menambah persyaratan pelayanan yang menghambat masyarakat memperoleh layanan; 4. Tidak melakukan diskriminasi berdasarkan jenis kelamin, umur, disabilitas, status sosial, wilayah, atau karakteristik lainnya; 5. Menggunakan Data Terpilah untuk meningkatkan ketepatan sasaran, kualitas perencanaan, kesesuaian pengadaan, pemerataan manfaat, dan keselamatan layanan; 6. Menyajikan data publik dalam bentuk agregat dan menjaga kerahasiaan data yang dilindungi; 7. Memberikan kesempatan koreksi terhadap kesalahan data yang dapat diverifikasi; dan 8. Mendokumentasikan proses validasi, perubahan, dan sumber data agar dapat dipertanggungjawabkan.
VII	Jaminan Keamanan	1. Pengumpulan data menerapkan prinsip kebutuhan minimum, tujuan yang jelas, dan proporsionalitas; 2. NIK, NIP, nomor telepon, alamat rinci, data kesehatan, status disabilitas, data anak, informasi KBG, dan data sensitif lainnya tidak dicantumkan dalam laporan publik kecuali memiliki dasar yang sah; 3. Data sensitif disimpan dengan pembatasan hak akses dan tidak dibagikan melalui kanal komunikasi terbuka tanpa perlindungan yang memadai; 4. Data mengenai KBG/perlindungan tidak digunakan sebagai tabulasi publik yang dapat mengarah pada identifikasi penyintas; 5. Untuk analisis statistik, gunakan kode/ID internal atau agregasi apabila identitas personal tidak diperlukan; 6. Petugas dilarang menebak jenis kelamin, disabilitas, status sosial ekonomi, atau kondisi khusus individu; 7. Foto, video, dan dokumentasi kegiatan tidak menggantikan kewajiban pencatatan data dan penggunaannya tetap memperhatikan martabat serta privasi; 8. Kehilangan data, salah kirim, akses tidak sah, atau indikasi kebocoran segera dilaporkan kepada penanggung jawab untuk pembatasan dampak dan tindakan korektif; dan 9. Retensi, pemusnahan, pengarsipan, serta pemberian akses data mengikuti ketentuan kearsipan, pelindungan data pribadi, dan aturan internal yang berlaku.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kualitas Data Terpilah dilakukan paling sedikit setiap bulan pada data operasional yang aktif dan secara berkala pada data lainnya; 2. Evaluasi menilai persentase kelengkapan variabel terpilah, tingkat kesalahan/duplikasi, konsistensi kategori, ketepatan waktu pembaruan, dan kesesuaian agregat dengan sumber; 3. Evaluasi menilai apakah Data Terpilah benar-benar digunakan untuk mengidentifikasi kesenjangan Akses, Partisipasi, Kontrol, dan Manfaat (APKM); 4. Pemantauan PUG terhadap program/kegiatan yang relevan dilaksanakan paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan dan dapat menggunakan GMC sesuai ketentuan; 5. Evaluasi perencanaan menilai apakah target penerima manfaat, indikator, dan alokasi sumber daya telah didukung baseline Data Terpilah; 6. Evaluasi pengadaan menilai apakah jumlah, ukuran, spesifikasi, desain, distribusi, dan aksesibilitas barang/jasa sesuai karakteristik pengguna; 7. Evaluasi layanan menilai apakah terdapat kelompok yang belum terjangkau, kurang berpartisipasi, kurang memiliki kontrol/ruang umpan balik, atau menerima manfaat lebih rendah; 8. Pengaduan dan permintaan koreksi dianalisis untuk menemukan kelemahan instrumen atau tata kelola; 9. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbarui kamus data, format, sistem, SOP, GAP/GAB, Renja/RKA, kebutuhan pengadaan, serta peningkatan kapasitas petugas; dan 10. Standar ditinjau apabila terdapat perubahan regulasi, sistem informasi, struktur organisasi, indikator kinerja, atau kebutuhan data baru.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN CONTOH FORMAT TABULASI DATA TERPILAH

Standar Pelayanan L-0000018 - BPBD Kabupaten Kutai Barat

• Format berikut merupakan contoh minimum dan dapat disesuaikan dengan tujuan data. Tidak semua kolom wajib digunakan pada setiap kegiatan.

• Untuk data tentang individu, jangan menebak karakteristik. Gunakan 'TD/Tidak Diketahui' apabila data belum tersedia.

• Untuk publikasi, gunakan data agregat. Identitas personal hanya digunakan pada dokumen internal apabila benar-benar diperlukan.

• Kebutuhan aksesibilitas dicatat untuk membantu pelayanan; tidak perlu meminta diagnosis medis rinci.

Kamus Kode Minimum yang Disarankan

Variabel	Kode/Kategori	Penggunaan	Catatan
Jenis Kelamin	L = Laki-laki; P = Perempuan; TD = Tidak diketahui	Data individu/penerima layanan/pegawai/peserta	Tidak boleh ditebak.
Kelompok Umur	0-5; 6-17; 18-59; >=60; TD	Jika umur relevan terhadap risiko/layanan	Rentang dapat disesuaikan kebijakan sektoral.
Disabilitas	Ya; Tidak; TD	Jika relevan terhadap akses layanan	Utamakan kolom kebutuhan aksesibilitas, bukan diagnosis.
Wilayah	Kecamatan/Kampung/Lokus	Semua data spasial layanan	Gunakan nama/kode wilayah resmi.
Waktu	Tanggal/Bulan/Triwulan/Tahun	Seluruh data kinerja	Wajib agar tren dapat dianalisis.
Kebutuhan Aksesibilitas	Mobilitas/komunikasi/pendampingan/lainnya	Kegiatan dan pelayanan	Isi seperlunya untuk pelayanan.

FORMAT 1 - DAFTAR PRESENSI KEHADIRAN KEGIATAN

Catatan: Kolom disabilitas tidak harus ditanyakan jika tidak diperlukan. Catat kebutuhan aksesibilitas yang dibutuhkan untuk memastikan partisipasi.

No	Nama/ ID Peserta	Instansi/Komunitas/OPD/ Bidang	Jenis Kelamin	Kelompok Umur	Jabatan/ Peran	Tanda Tangan/Paraf	Kebutuhan Aksesibilitas/Akomodasi	Keterangan
1	Peserta 001	Kampung A	P	[ ] 0-5 tahun; [ ] 6-17 tahun; [ ] 18-59 tahun; [ ] >=60; [ ] TD	Peserta		Materi huruf besar (contoh)	-
2	Peserta 002	Relawan	L	[ ] 0-5 tahun; [ ] 6-17 tahun; [ ] 18-59 tahun; [ ] >=60; [ ] TD	Peserta		(diisi peserta)	-
dst... ..								

FORMAT 2 - REKAP PENERIMA LAYANAN

Catatan: Kategori dapat tumpang tindih (misalnya perempuan juga dapat lansia/disabilitas), sehingga kolom karakteristik tidak selalu dijumlahkan untuk memperoleh total. Total utama menggunakan jumlah individu unik.

No	Jenis Layanan	Lokasi/Periode	Laki-laki	Perempuan	Anak	Lansia	Penyandang Disabilitas	Kelompok Berisiko Lain	Total
1	KIE Rawan Bencana	Kampung A / Okt 2026	25	31	18	7	3	2 ibu hamil	56
2	Gladi Kesiapsiagaan	Kampung B / Okt 2026	40	45	20	8	5	1 kebutuhan pendampingan	85
3	Permohonan Surat Keterangan	Kampung B / Okt 2026	40	45	20	8	5	1 kebutuhan pendampingan	85
dst									

FORMAT 3 - DATA PERENCANAAN PROGRAM/KEGIATAN RESPONSIF GENDER

Catatan: Baseline harus bersumber dari data yang dapat ditelusuri. Kolom ARG/GAB diisi hanya bila kegiatan memang dianalisis/ditandai sesuai mekanisme PPRG.

Program/ Kegiatan	Isu/ Masalah	Baseline Data Terpilah	Kesenjangan APKM	Penyebab	Rencana Aksi	Target/ Indikator Terpilah	Anggaran	ARG/ GAB	PIC
Pelatihan Mitigasi	Partisipasi perempuan rendah	L 70%; P 30%	Partisipasi	Waktu kegiatan tidak sesuai beban pengasuhan	Jadwal alternatif & dukungan partisipasi	Min. P 45%; disabilitas terfasilitasi	Rp ...	Ya / GAB-01	Bidang PK
dst									

FORMAT 4 - DATA KEBUTUHAN PENGADAAN/PERALATAN/LOGISTIK

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Catatan: Data terpilah digunakan untuk menyesuaikan spesifikasi/jumlah, bukan untuk membatasi akses. Pengadaan tetap mengikuti ketentuan PBJ dan pengelolaan barang.

Barang/ Jasa	Layanan/ Kegiatan	Dasar Kebutuhan	Sasaran Pengguna	Data Terpilah Relevan	Kebutuhan Spesifik/Ukuran	Jumlah	Aksesibilitas/ Keselamatan	Prioritas	Tindak Lanjut
Life jacket	Kesiapsiagaan banjir	KRB + inventaris stok	Warga & petugas	Dewasa/ anak; L/P	Ukuran anak & dewasa	100 unit	Mudah dipakai; standar keselamatan	Tinggi	Masuk RKA
Media KIE	Sosialisasi	Evaluasi layanan	Masyarakat umum	L/P; lansia; disabilitas	Huruf besar + visual	500 eks	Bahasa sederhana	Sedang	Pengadaan cetak
dst									

FORMAT 6 - DATA KORBAN/PENYINTAS/KEDARURATAN TERPILAH

Catatan: Tidak mencantumkan diagnosis, detail KBG, atau identitas lengkap pada tabel agregat. Data sensitif disimpan terpisah dengan akses terbatas.

ID Internal	Lokasi	Jenis Kelamin	Kelompok Umur	Disabilitas/ Kebutuhan Akses	Kondisi/ Prioritas	Layanan Diberikan	Rujukan/ Tujuan	Status	Keterangan Terbatas
KOR-001	Kampung A	P	18-59	Butuh bantuan mobilitas	Prioritas	Evakuasi	Puskesmas	Selesai	Data sensitif dibatasi
KOR-002	Kampung A	L	6-17	-	Stabil	Pertolongan awal	Pos aman	Selesai	Didampingi keluarga

FORMAT 7 - DATA DISTRIBUSI LOGISTIK/PERALATAN KEPADA PENERIMA

Catatan: Gunakan jumlah individu unik untuk penerima. Kategori umur/disabilitas dapat tumpang tindih dan dipakai untuk analisis kebutuhan, bukan untuk menjumlahkan total.

Tanggal	Lokasi	Jenis Bantuan/Peralatan	Laki-laki	Perempuan	Anak	Lansia/ Disabilitas	Kebutuhan Spesifik	Jumlah Disalurkan	Catatan Akses/Distribusi
20-10-2026	Kampung A	Paket kebutuhan dasar	20	24	15	6	2 paket khusus	44 paket	Prioritas penerima dengan mobilitas terbatas
dst									

FORMAT 8 - REGISTER PENGADUAN/UMPAN BALIK PELAYANAN

Catatan: Untuk pengaduan KBG/perlindungan, jangan memasukkan rincian kejadian atau identitas penyintas pada register umum; gunakan mekanisme terpisah yang aman.

ID/Tanggal	Jenis Layanan	Profil Pelapor (Agregat)	Isu	Aspek APKM	Kebutuhan Akses/Perlindungan	Tindak Lanjut/Rujukan	PIC	Status	Klasifikasi Data
PGD-001 / 20-10-2026	KIE	P / lansia	Materi sulit dibaca	Akses	Huruf besar	Materi diperbaiki	Bidang PK	Selesai	Internal
PGD-002 / 20-10-2026	Distribusi	TD	Keluhan prioritas antrean	Manfaat	-	Verifikasi titik distribusi	Bidang KL	Proses	Internal
dst									

FORMAT 9 - MONITORING DAN EVALUASI PUG/APKM

Catatan: Gunakan tabel ini untuk evaluasi kegiatan dan sebagai bahan GMC/GAP/GAB bila relevan.

Output/Kegiatan	Capaian Terpilah	Akses	Partisipasi	Kontrol	Manfaat	Kesenjangan/Temuan	Tindakan Korektif	PIC/Batas Waktu
Pelatihan mitigasi	L 55%; P 45%; 4 disabilitas	Baik	Perempuan mulai setara	Peserta diberi ruang memilih metode	Manfaat relatif merata	Akses komunikasi disabilitas perlu ditingkatkan	Tambahkan media visual/audio	Bidang PK / Nov 2026
dst								

PRINSIP PENGGUNAAN FORMAT

- Satu individu dihitung satu kali pada total penerima unik; karakteristik tambahan dapat tumpang tindih.
- Data terpilah digunakan untuk memperbaiki layanan, bukan untuk membatasi hak atau menstigma kelompok tertentu.
- Variabel sensitif hanya dikumpulkan jika relevan, perlu, dan memiliki pengamanan yang memadai.
- Jika data tidak diketahui, jangan diisi berdasarkan asumsi.
- Data publik disajikan secara agregat; data rinci hanya untuk petugas yang berwenang.
- Setiap unit kerja dapat menambahkan kolom teknis sepanjang konsisten dengan kamus data dan tujuan pengumpulan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000019
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Program/Kegiatan/Sub-Kegiatan Responsif Gender
Versi	:	1
Tanggal Penetapan	:	01 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Belum ada (Baru).

A. Service Delivery

I	Persyaratan	**Persyaratan Umum meliputi:** 1. Penyusunan KAK dilaksanakan untuk Program/Kegiatan/Sub-Kegiatan BPBD Kabupaten Kutai Barat yang telah memiliki dasar perencanaan dan/atau kebutuhan pelaksanaan kegiatan sesuai tahapan perencanaan dan penganggaran. 2. Unit pengusul/PPTK menyiapkan informasi sekurang-kurangnya: Urusan, Unit Organisasi, Program, Kegiatan, Sub-Kegiatan, sumber pendanaan, lokasi, pagu/indikasi anggaran, kinerja/indikator, target, penerima manfaat, jadwal, kebutuhan barang/jasa, dan penanggung jawab. 3. Dokumen rujukan menggunakan dokumen yang tersedia pada tahap penyusunan, meliputi RPJMD/RKPD, Renstra BPBD, Renja BPBD, KUA/PPAS, RKA/rancangan RKA, DPA/DPPA apabila telah tersedia, standar harga, serta dokumen kebencanaan/teknis yang relevan. 4. Data pembuka wawasan menggunakan Data Terpilah dan data spesifik gender yang tersedia dan relevan, paling sedikit menurut jenis kelamin serta dapat dikembangkan menurut umur, disabilitas, wilayah, status sosial ekonomi, kelompok berisiko, dan karakteristik sasaran lain sesuai kebutuhan. 5. Untuk kegiatan yang berkaitan atau berkontribusi terhadap penyelesaian kesenjangan gender, disiapkan hasil Analisis Gender/Gender Analysis Pathway (GAP) dan Gender Action Budget (GAB) atau informasi ekuivalen yang memuat analisis situasi dan rencana aksi responsif gender. 6. Data kinerja, realisasi fisik dan keuangan, hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya, pengaduan, hasil monitoring, serta pembelajaran pelaksanaan digunakan apabila tersedia untuk memperkuat argumentasi kebutuhan dan desain kegiatan. **Persyaratan Khusus:** 1. KAK tidak boleh memuat kegiatan, target, lokasi, spesifikasi, atau anggaran yang bertentangan dengan dokumen perencanaan/penganggaran yang berlaku pada tahap penyusunan. 2. Jika kegiatan melibatkan masyarakat/penerima manfaat, karakteristik penerima manfaat harus dijelaskan secara terpilah dan kebutuhan aksesibilitas/akomodasi yang layak diidentifikasi sejauh relevan. 3. Jika terdapat kesenjangan Akses, Partisipasi, Kontrol, dan Manfaat (APKM), KAK harus menjelaskan faktor penyebab internal/eksternal dan rencana aksi untuk mengurangi kesenjangan tersebut. 4. Kebutuhan pengadaan barang/jasa dalam KAK harus diturunkan dari kebutuhan kegiatan dan karakteristik pengguna/penerima manfaat, termasuk ukuran, spesifikasi, aksesibilitas, keamanan, dan kebutuhan kelompok berisiko apabila relevan. 5. Informasi sensitif, termasuk KBG, data kesehatan, data anak, dan kerentanan individual, tidak dicantumkan secara terbuka dalam KAK; digunakan dalam bentuk agregat atau informasi minimum yang diperlukan.
II	Prosedur	**Alur Proses Ringkas:** Inisiasi/Disposisi -> Pengumpulan Dokumen dan Data -> Verifikasi Keterkaitan Renstra/Renja/RKA -> Skrining PUG -> Data Terpilah ->

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Analisis APKM/GAP -> Perumusan Tujuan, Penerima Manfaat, Output dan Indikator Gender -> Penyusunan Strategi/Rencana Aksi -> Penyusunan Kebutuhan Barang/Jasa dan Anggaran -> Penyusunan Draft KAK -> Reviu dan Koreksi -> Persetujuan/Pengesahan -> Distribusi/Arsip -> Monitoring dan Evaluasi. **Prosedur pelayanan:** 1. Inisiasi Penyusunan: penyusunan KAK dimulai berdasarkan agenda perencanaan/penganggaran, disposisi, penetapan kegiatan, kebutuhan pengadaan, atau persiapan pelaksanaan kegiatan. 2. Pengumpulan Dokumen Rujukan: unit pengusul/PPTK menghimpun Renstra, Renja, RKA/rancangan RKA, pagu anggaran, DPA/DPPA apabila tersedia, data kinerja, realisasi tahun sebelumnya, serta dokumen teknis/kebencanaan yang relevan. 3. Verifikasi Keterkaitan Perencanaan: unsur perencanaan/program memeriksa kesesuaian nomenklatur, tujuan, sasaran, indikator, target, lokus, pagu, sumber dana, dan keterkaitan dengan dokumen perencanaan serta penganggaran. 4. Skrining Responsif Gender: dilakukan penilaian apakah Sub-Kegiatan berkontribusi terhadap isu/kesenjangan gender atau melibatkan penerima manfaat yang memiliki kebutuhan berbeda. Hasil skrining menentukan kedalaman Analisis Gender yang diperlukan. 5. Pengumpulan Data Terpilah: unit menyusun data pembuka wawasan/baseline dengan sumber dan periode yang jelas. Apabila data belum tersedia, KAK mencatat keterbatasan data dan rencana pemenuhannya tanpa membuat asumsi yang tidak dapat diverifikasi. 6. Analisis Kesenjangan APKM: data dianalisis untuk mengidentifikasi kesenjangan Akses, Partisipasi, Kontrol terhadap sumber daya/pengambilan keputusan, dan Manfaat bagi perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas, serta Kelompok Berisiko Lainnya sesuai karakter Sub-Kegiatan. 7. Analisis Penyebab: ditentukan faktor internal dan eksternal yang menyebabkan kesenjangan, misalnya desain layanan, waktu/lokasi, informasi, kapasitas SDM, sarana, budaya, mobilitas, akses sumber daya, mekanisme pengambilan keputusan, atau faktor lainnya. 8. Perumusan Tujuan Responsif Gender: tujuan kegiatan dirumuskan agar tidak hanya menghasilkan output, tetapi juga menjawab kesenjangan yang ditemukan dan mengarah pada manfaat yang lebih setara. 9. Penetapan Penerima Manfaat: penerima manfaat dijelaskan berdasarkan karakteristik sasaran dan Data Terpilah, termasuk proporsi perempuan/laki-laki dan kelompok berisiko jika relevan, tanpa mengurangi prinsip nondiskriminasi. 10. Penyusunan Strategi/Rencana Aksi: metode, tahapan, lokasi, waktu, mekanisme partisipasi, komunikasi, aksesibilitas, perlindungan, dan kebutuhan pendampingan disusun sesuai hasil analisis situasi. Rencana aksi dalam GAB diintegrasikan ke strategi pelaksanaan KAK. 11. Penetapan Keluaran, Hasil dan Indikator: KAK menetapkan output, outcome/manfaat, indikator kinerja, target dan satuan. Kegiatan responsif gender memasukkan indikator gender yang terukur dan dapat ditelusuri dengan Data Terpilah. 12. Penyusunan Ruang Lingkup dan Tata Cara: dirinci pekerjaan/tahapan yang harus dilaksanakan, pelaksana/pihak terkait, metode, kebutuhan koordinasi, serta keluaran setiap tahap. 13. Penyusunan Kebutuhan Barang/Jasa: kebutuhan pengadaan disusun berdasarkan ruang lingkup, target, Data Terpilah dan karakter pengguna; menghindari spesifikasi yang bias serta memperhatikan aksesibilitas, keamanan dan kebutuhan khusus apabila relevan. 14. Penyusunan Jadwal dan Lokasi: tahapan persiapan, pelaksanaan dan pelaporan dituangkan dalam jadwal yang realistis. Waktu/lokasi kegiatan mempertimbangkan akses sasaran, kondisi geografis, keselamatan, serta hambatan partisipasi yang teridentifikasi. 15. Penyusunan Anggaran: kebutuhan biaya diselaraskan dengan pagu dan standar harga pada tahap yang berlaku. Untuk kegiatan ARG, GAB digunakan sebagai dokumen pendukung dan dasar penandaan/tagging sesuai ketentuan. 16. Penyusunan Draft KAK: draft paling kurang memuat identitas program/kegiatan/sub-kegiatan; latar belakang; dasar hukum; gambaran umum dan analisis situasi; maksud/tujuan; penerima manfaat; ruang lingkup; strategi/metode; tahapan; output/outcome/indikator; organisasi pelaksana; waktu; lokasi; anggaran; monitoring/evaluasi; dan penutup.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		17. Reviu Substansi: PPTK/unit teknis melakukan pemeriksaan substansi teknis; unsur perencanaan/program memeriksa keterkaitan perencanaan, indikator dan anggaran; Penggerak PUG/Focal Point/Pokja PUG apabila telah ditetapkan menelaah aspek Data Terpilah, APKM, GAP/GAB dan indikator gender; Sekretaris melakukan reviu administratif/manajerial. 18. Koreksi dan Finalisasi: draft dikembalikan kepada penyusun jika belum lengkap/tidak konsisten. Perubahan signifikan terhadap target, pagu, lokasi, ruang lingkup, atau rencana aksi harus disinkronkan kembali dengan dokumen perencanaan/penganggaran terkait. 19. Persetujuan/Pengesahan: KAK final diparaf/dipersetujuai dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sesuai kedudukan dokumen, penugasan, dan ketentuan internal BPBD. 20. Distribusi dan Penggunaan: KAK final disampaikan kepada unit pelaksana dan digunakan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan, pengadaan barang/jasa bila ada, pengendalian, realisasi fisik/keuangan, pengukuran kinerja, dan pelaporan. 21. Monitoring dan Evaluasi: pelaksanaan dibandingkan dengan KAK. Untuk kegiatan responsif gender, capaian Data Terpilah, indikator gender, APKM, rencana aksi GAB/ARG, dan kendala dipantau menggunakan GMC atau instrumen lain apabila relevan; hasilnya menjadi masukan Renja/RKA/KAK tahun berikutnya.
III	Waktu Pelayanan	**Target waktu internal penyusunan KAK:** 1. Penerimaan/identifikasi kebutuhan penyusunan: paling lama 1 (satu) hari kerja. 2. Pengumpulan dan pemeriksaan dokumen rujukan serta data awal: paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah permintaan/agenda diterima. 3. Skrining PUG, pengumpulan Data Terpilah dan analisis awal APKM/GAP: paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah data minimum tersedia. 4. Penyusunan draft KAK termasuk kebutuhan barang/jasa, jadwal, indikator dan anggaran: paling lama 3 (tiga) hari kerja. 5. Reviu teknis, perencanaan, PUG dan administratif: paling lama 2 (dua) hari kerja. 6. Koreksi/finalisasi oleh penyusun: paling lama 2 (dua) hari kerja setelah catatan reviu diterima. 7. Proses paraf/persetujuan internal: paling lama 2 (dua) hari kerja sepanjang tidak terdapat perubahan substansi yang memerlukan koordinasi ulang. 8. Target waktu di atas tidak menghitung waktu pemenuhan data dari pihak lain, perubahan pagu/kebijakan, reviu eksternal, atau proses pengadaan. Dalam keadaan mendesak, penyusunan dapat dipercepat dengan tetap memenuhi unsur minimum KAK dan PUG.
IV	Biaya	Tidak dikenakan biaya kepada unit internal/penerima layanan. Biaya penyusunan, rapat, koordinasi, pengumpulan data, survei/verifikasi, fasilitasi PUG, dan dokumentasi dibebankan pada anggaran yang sah sesuai ketentuan.
V	Produk Layanan	**Produk layanan meliputi:** 1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) Program/Kegiatan/Sub-Kegiatan BPBD yang lengkap dan dapat digunakan sebagai acuan pelaksanaan; 2. KAK Responsif Gender yang memuat Data Terpilah, analisis situasi, kesenjangan APKM, penyebab, rencana aksi, penerima manfaat dan indikator gender apabila relevan; 3. Gender Action Budget (GAB) yang terintegrasi/menjadi dokumen pendukung KAK dan RKA untuk kegiatan ARG apabila relevan; 4. Matriks keterkaitan KAK dengan Renstra, Renja, RKA/DPA, indikator kinerja dan sumber pendanaan; 5. Rincian ruang lingkup, metode, tahapan, jadwal, lokasi, organisasi pelaksana dan kebutuhan koordinasi; 6. Rincian kebutuhan barang/jasa yang diturunkan dari kebutuhan kegiatan dan karakteristik penerima manfaat/pengguna; 7. Indikator output, outcome/manfaat dan indikator gender yang dapat digunakan untuk pengukuran kinerja; 8. Checklist/reviu kepatuhan KAK terhadap prinsip PUG dan dokumen perencanaan; dan 9. Arsip KAK final sebagai dasar pelaksanaan, pengadaan, pengendalian realisasi fisik/keuangan, pengukuran kinerja, dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		pelaporan.
VI	Pengelolaan Pengaduan	**Pengaduan, koreksi, saran, dan masukan terhadap proses penyusunan KAK dapat disampaikan melalui:** 1. Subbagian/fungsi Perencanaan Program BPBD Kabupaten Kutai Barat; 2. Sekretariat BPBD Kabupaten Kutai Barat; 3. Kepala Bidang/Kepala Subbagian/PPTK pemilik Sub-Kegiatan; 4. Penggerak PUG/Focal Point/Pokja PUG BPBD apabila telah ditetapkan untuk masukan terkait responsivitas gender; 5. Kanal komunikasi internal/resmi BPBD yang ditetapkan; 6. Koreksi dapat diajukan terhadap ketidaksesuaian nomenklatur, target, pagu, data, indikator, rencana aksi, pengadaan, maupun substansi PUG sebelum KAK digunakan sebagai dasar pelaksanaan; 7. Pengaduan terkait diskriminasi, manipulasi data, atau penggunaan informasi sensitif yang tidak semestinya ditangani secara terbatas sesuai kewenangan; dan 8. Catatan koreksi didokumentasikan untuk menjaga keterlacakan versi KAK.
B. Manufacturing		
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women (CEDAW); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 6. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi; 7. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 11. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 12. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah serta Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD; 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota; 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 17. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Penanggulangan Bencana; 18. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pengarusutamaan Gender; 19. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah; 20. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		21. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 24 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada BPBD Kabupaten Kutai Barat; 22. Rencana Strategis BPBD Kabupaten Kutai Barat Tahun 2025-2029 dan Renja BPBD tahun berkenaan; 23. SOP Penyusunan Renstra BPBD Nomor B-000/412/BPBD/VIII/2026; 24. SOP Penyusunan Renja BPBD Nomor B-000/410/BPBD/VIII/2026; 25. SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Nomor B-000/411/BPBD/VIII/2026; 26. SOP Pengumpulan Data Kinerja Nomor B-000/417/BPBD/VIII/2026; 27. SOP Pengukuran Kinerja Nomor B-000/408/BPBD/VIII/2026; 28. SOP Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Nomor B-000/415/BPBD/VIII/2026; 29. SOP Penyusunan Laporan Kinerja (LKjIP) BPBD Nomor B-000/413/BPBD/VIII/2026; dan 30. Ketentuan perencanaan, penganggaran, pengadaan barang/jasa, standar harga, kebencanaan, dan PUG lainnya yang berlaku.
II	Sarana dan Prasarana	1. Renstra, Renja, RKPD, KUA/PPAS, RKA/rancangan RKA, DPA/DPPA dan dokumen penganggaran lain sesuai tahapan; 2. KRB/KRB-RG apabila tersedia, RPB, Rencana Kontinjensi, SOP teknis, laporan kejadian dan dokumen kebencanaan relevan; 3. Data Terpilah, data kinerja, realisasi fisik dan keuangan, hasil evaluasi, laporan kegiatan, pengaduan, serta data sektoral pendukung; 4. Format KAK/TOR, format GAP, GAB, GMC, checklist reviu PUG dan matriks keterkaitan perencanaan; 5. Komputer/laptop, printer/scanner, jaringan internet, aplikasi pengolah dokumen/spreadsheet, dan penyimpanan data; 6. SIPD dan/atau sistem perencanaan/penganggaran yang berlaku sesuai kewenangan; 7. Referensi standar harga, spesifikasi teknis, katalog/referensi kebutuhan, dan dokumen pengadaan apabila kegiatan memerlukan barang/jasa; 8. Peralatan rapat/presentasi dan sarana koordinasi; 9. Sarana pengamanan dokumen/data sensitif dan pengaturan hak akses; dan 10. Sarana pendukung aksesibilitas/akomodasi yang layak untuk kegiatan konsultasi atau pelibatan masyarakat apabila diperlukan.
III	Kompetensi Pelaksana	**Pelaksana pelayanan paling kurang memiliki fungsi dan kompetensi sebagai berikut:** 1. Kepala Pelaksana BPBD sebagai penanggung jawab kebijakan dan pejabat yang memberikan persetujuan sesuai kewenangan; 2. Sekretaris sebagai koordinator penyusunan, sinkronisasi lintas bidang, dan reviu administratif/manajerial; 3. PPTK/penanggung jawab Sub-Kegiatan memahami tujuan, ruang lingkup, target, metode, kebutuhan sumber daya dan indikator kegiatan; 4. Perencana Ahli Muda/fungsi Perencanaan Program memahami Renstra, Renja, RKA/DPA, nomenklatur, indikator kinerja, penganggaran, dan keterkaitan dokumen; 5. Kepala Bidang/Kepala Subbagian dan pelaksana teknis mampu menyusun substansi teknis, kebutuhan barang/jasa, jadwal, lokasi dan keluaran kegiatan; 6. Pengelola data mampu menghimpun, memverifikasi dan menyajikan Data Terpilah, baseline, realisasi dan data kinerja; 7. Penggerak PUG/Focal Point/Pokja PUG atau personel yang ditugaskan memahami Analisis Gender/GAP, GAB, ARG, APKM, Data Terpilah, indikator gender dan GMC; 8. Personel perencanaan/pengadaan memahami bahwa kebutuhan spesifikasi dan volume barang/jasa harus diturunkan dari kebutuhan penerima manfaat/pengguna serta tidak diskriminatif; 9. Pelaksana memahami prinsip aksesibilitas, akomodasi yang layak, perlindungan kelompok berisiko, pencegahan KBG, dan pelindungan data pribadi; dan 10. Pelaksana mampu menyusun KAK yang terukur, dapat dilaksanakan, dapat dipantau, dan dapat digunakan sebagai dasar pengendalian serta pelaporan.
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, Kepala Bidang/Kepala Subbagian, PPTK, dan fungsi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Perencanaan Program sesuai kewenangan; 2. Pengendalian internal dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta pengawasan fungsional oleh Inspektorat sesuai ketentuan; 3. Reviu memastikan KAK konsisten dengan Renstra, Renja, RKA/DPA, pagu, sumber dana, standar harga, indikator, target dan kewenangan BPBD; 4. Pengawasan PUG memastikan keberadaan Data Terpilah yang relevan, analisis APKM, penyebab kesenjangan, rencana aksi, penerima manfaat dan indikator gender apabila kegiatan responsif gender; 5. GAB/ARG tidak dinyatakan sekadar karena terdapat peserta perempuan/laki-laki, tetapi harus menunjukkan hubungan antara analisis situasi, kesenjangan, rencana aksi, anggaran dan manfaat yang diharapkan; 6. Pengawasan kebutuhan barang/jasa memastikan spesifikasi, jumlah dan desain sesuai kebutuhan kegiatan serta karakteristik pengguna/penerima manfaat; 7. Perubahan KAK setelah pengesahan yang berdampak pada target, pagu, ruang lingkup atau indikator harus dikendalikan, didokumentasikan dan disinkronkan dengan dokumen terkait; 8. KAK digunakan sebagai basis pengendalian realisasi fisik/keuangan dan pengukuran kinerja; perbedaan antara rencana dan realisasi dicatat sebagai bahan evaluasi; dan 9. Hasil pengawasan menjadi dasar tindakan korektif, perbaikan format, peningkatan kompetensi, dan penyempurnaan KAK periode berikutnya.
V	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana disesuaikan dengan kompleksitas Sub-Kegiatan. Paling kurang melibatkan: 1. PPTK/penanggung jawab Sub-Kegiatan: 1 orang; 2. Kepala Bidang/Kepala Subbagian/pejabat teknis terkait: paling kurang 1 orang; 3. Fungsi Perencanaan Program/Perencana: paling kurang 1 orang; 4. Penyiap/pengelola data: paling kurang 1 orang; 5. Sekretaris atau pejabat yang melakukan reviu: 1 orang; 6. Penggerak PUG/Focal Point/personel berkapasitas PUG dilibatkan apabila KAK memerlukan Analisis Gender/GAB; 7. Personel PBJ/logistik/keuangan/teknis lain dilibatkan sesuai kebutuhan. Komposisi dapat diperluas dengan instansi/tenaga ahli/masyarakat/organisasi perempuan/penyandang disabilitas apabila diperlukan untuk memperoleh data dan desain kegiatan yang lebih tepat.
VI	Jaminan Pelayanan	**Pelayanan penyusunan KAK dijamin:** 1. Berbasis dokumen perencanaan dan penganggaran yang berlaku serta data yang dapat ditelusuri; 2. Memiliki keterkaitan yang jelas antara masalah, tujuan, sasaran, kegiatan, output, outcome/manfaat, indikator, jadwal dan anggaran; 3. Menggunakan Data Terpilah dan analisis gender apabila relevan, sehingga PUG menjadi bagian dari desain kegiatan dan bukan tambahan administratif; 4. Menjamin bahwa perempuan, laki-laki, anak, lansia, penyandang disabilitas dan Kelompok Berisiko Lainnya dipertimbangkan secara proporsional berdasarkan karakter kegiatan; 5. Mengintegrasikan rencana aksi responsif gender ke metode, sasaran, indikator, kebutuhan barang/jasa dan anggaran apabila terdapat kesenjangan; 6. Dapat digunakan sebagai acuan pelaksanaan dan dasar monitoring realisasi fisik/keuangan serta pengukuran kinerja; 7. Menghindari janji kegiatan, anggaran atau hasil yang belum memiliki dasar perencanaan/kewenangan; 8. Menghasilkan dokumen yang dapat direviu, ditelusuri versinya dan dipertanggungjawabkan.
VII	Jaminan Keamanan	1. Data pribadi dan Data Terpilah hanya dicantumkan dalam KAK pada tingkat agregasi yang diperlukan untuk analisis dan perencanaan; 2. Identitas penyintas KBG, anak, data kesehatan, disabilitas rinci, lokasi perlindungan dan informasi sensitif tidak dicantumkan pada KAK yang diedarkan luas; 3. Sumber data, periode dan keterbatasan data dicantumkan agar tidak terjadi interpretasi yang melampaui kualitas data;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		4. Spesifikasi kegiatan dan pengadaan tidak boleh menimbulkan diskriminasi atau mengabaikan kebutuhan keselamatan/aksesibilitas kelompok pengguna; 5. KAK tidak boleh memuat informasi teknis yang belum diverifikasi sebagai fakta final tanpa penjelasan statusnya; 6. Dokumen draft dan final disimpan dengan pengendalian versi untuk mencegah penggunaan KAK yang tidak berlaku; 7. Perubahan dokumen setelah persetujuan harus dilakukan oleh personel berwenang dan dapat ditelusuri; 8. Kegiatan yang melibatkan masyarakat memuat langkah keselamatan, aksesibilitas, pencegahan diskriminasi/KBG dan mekanisme pengaduan sesuai karakter kegiatan; dan 9. KAK yang menjadi dasar pengadaan menjaga konsistensi antara kebutuhan, spesifikasi, volume, lokasi, jadwal dan kemampuan anggaran.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan terhadap kelengkapan dan kualitas KAK sebelum digunakan serta terhadap kesesuaian realisasi dengan KAK setelah kegiatan berjalan/selesai; 2. Evaluasi menilai kesesuaian dengan Renstra, Renja, RKA/DPA, target kinerja, pagu, jadwal, lokasi, ruang lingkup dan kebutuhan barang/jasa; 3. Untuk KAK responsif gender, evaluasi menilai kualitas Data Terpilah, APKM, penyebab kesenjangan, konsistensi rencana aksi, indikator gender, manfaat dan penggunaan GAB/ARG; 4. Hasil Pengumpulan Data Kinerja dan Pengukuran Kinerja digunakan untuk menguji capaian output/indikator yang dirumuskan dalam KAK; 5. Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan digunakan untuk membandingkan kemajuan kegiatan dan penggunaan anggaran terhadap tahapan/jadwal KAK; 6. LKjIP menggunakan hasil kegiatan dan data kinerja untuk menilai kontribusi pelaksanaan terhadap sasaran perangkat daerah; 7. Pelaksanaan PUG pada kegiatan ARG dipantau paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan menggunakan GMC atau instrumen sesuai ketentuan; 8. Evaluasi mencatat deviasi, perubahan kebutuhan, hambatan data, aksesibilitas, ketidaktepatan spesifikasi, kesenjangan manfaat, pengaduan, atau risiko perlindungan; 9. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan perbaikan KAK, Renja, RKA, GAP/GAB, kebutuhan pengadaan, target indikator, serta perencanaan tahun berikutnya; dan 10. Standar Pelayanan ditinjau apabila terdapat perubahan regulasi, SOP, struktur organisasi, sistem perencanaan/penganggaran, mekanisme PUG, atau hasil evaluasi menunjukkan perlunya penyempurnaan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN FORMAT MINIMUM KAK RESPONSIF GENDER

Standar Pelayanan L-0000019 - BPBD Kabupaten Kutai Barat

Bagian KAK	Isi Minimum	Integrasi PUG yang Wajib Diperiksa
Identitas	Urusan; Unit Organisasi; Program; Kegiatan; Sub-Kegiatan; sumber pendanaan; lokasi; pagu; kinerja; indikator; satuan.	Pastikan nomenklatur sesuai Renstra/Renja/RKA dan kegiatan telah melalui skrining PUG.
A. Latar Belakang - Dasar Hukum	Dasar hukum sektoral, perencanaan, kebencanaan dan regulasi teknis.	Cantumkan dasar hukum PUG yang relevan, termasuk Inpres 9/2000, Perda Kutai Barat 5/2024 dan Perban BNPB 2/2026.
A. Latar Belakang - Gambaran Umum/Analisis Situasi	Masalah, kondisi eksisting, data pendukung, alasan kegiatan.	Masukkan Data Terpilah; kesenjangan APKM; penyebab internal/eksternal; kelompok berisiko; baseline.
B. Maksud dan Tujuan	Tujuan kegiatan dan perubahan yang diharapkan.	Tujuan harus menjawab kesenjangan yang ditemukan dan mengarah pada manfaat yang lebih setara.
C. Penerima Manfaat	Kelompok sasaran, jumlah, lokasi, karakteristik.	Jelaskan karakteristik/proporsi penerima manfaat menggunakan Data Terpilah serta kebutuhan aksesibilitas.
D. Ruang Lingkup dan Tata Cara	Ruang lingkup, metode, tahapan, pelaksana, koordinasi.	Integrasikan rencana aksi GAB: metode partisipatif, aksesibilitas, perlindungan, pencegahan KBG, kebutuhan khusus.
E. Keluaran/Outcome/Indikator	Output, outcome/manfaat, indikator, target, satuan.	Tambahkan indikator gender yang dapat diukur dengan Data Terpilah dan menunjukkan perubahan APKM/manfaat.
F. Organisasi Pelaksana/PBJ	PA/KPA/PPK/PPTK/tim/pihak terkait sesuai kebutuhan.	Pembagian peran tidak stereotip; libatkan kapasitas PUG dan pihak yang memahami kebutuhan kelompok berisiko.
G. Waktu/Jadwal	Tahapan persiapan, pelaksanaan, pelaporan.	Waktu kegiatan tidak menciptakan hambatan partisipasi yang telah diidentifikasi.
H. Lokasi	Lokasi kegiatan/pelaksanaan.	Pertimbangkan keamanan, keterjangkauan, aksesibilitas, privasi dan kondisi kelompok sasaran.
I. Anggaran	Pagu, sumber dana, komponen biaya.	Pastikan biaya mendukung rencana aksi; jika ARG, KAK didukung GAB dan tagging sesuai ketentuan.
J. Monitoring dan Evaluasi	Metode pemantauan, data, laporan dan evaluasi.	Gunakan Data Terpilah, indikator gender/APKM dan GMC bila relevan; hasil menjadi umpan balik Renja/RKA/KAK berikutnya.
Penutup/Pengesahan	Pernyataan penggunaan KAK dan tanda tangan pejabat berwenang.	KAK final harus konsisten dengan GAB/ARG dan versi dokumen perencanaan/penganggaran yang berlaku.

CHECKLIST REVIU KAK RESPONSIF GENDER

No	Butir Reviu	Ya	Tidak	N/A	Catatan/Koreksi
1	KAK sesuai nomenklatur Program/Kegiatan/Sub-Kegiatan pada Renja/RKA/DPA sesuai tahap yang tersedia.	□	□	□	
2	Tujuan, target, indikator, lokus, sumber dana dan pagu konsisten dengan dokumen perencanaan/penganggaran.	□	□	□	
3	Terdapat dasar hukum PUG dan kebencanaan yang relevan.	□	□	□	
4	Terdapat Data Terpilah/data spesifik gender dengan sumber dan periode yang jelas.	□	□	□	
5	Terdapat analisis kesenjangan Akses, Partisipasi, Kontrol dan Manfaat (APKM) bila relevan.	□	□	□	
6	Terdapat faktor penyebab internal dan eksternal atas kesenjangan yang ditemukan.	□	□	□	
7	Tujuan/rencana aksi menjawab kesenjangan yang ditemukan.	□	□	□	
8	Penerima manfaat dijelaskan berdasarkan karakteristik sasaran dan kebutuhan aksesibilitas.	□	□	□	
9	Metode/tahapan tidak diskriminatif dan tidak memperkuat stereotip gender.	□	□	□	
10	KAK memuat pencegahan KBG/perlindungan apabila karakter kegiatan memerlukan.	□	□	□	
11	Output, outcome/manfaat dan indikator gender terukur dan dapat ditelusuri.	□	□	□	
12	Kebutuhan barang/jasa diturunkan dari kebutuhan sasaran dan Data Terpilah, termasuk ukuran/spesifikasi/aksesibilitas bila relevan.	□	□	□	
13	Jadwal dan lokasi tidak menciptakan hambatan partisipasi yang teridentifikasi.	□	□	□	
14	Anggaran mendukung rencana aksi; GAB/ARG tersedia apabila kegiatan ditetapkan responsif gender.	□	□	□	
15	Mekanisme monitoring menggunakan Data Terpilah/APKM/GMC apabila relevan.	□	□	□	
16	Data sensitif dilindungi dan KAK hanya memuat informasi pada tingkat agregasi yang diperlukan.	□	□	□	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Butir Reviu	Ya	Tidak	N/A	Catatan/Koreksi
17	Dokumen telah direviu oleh unit teknis, Perencanaan Program dan unsur PUG sesuai kebutuhan.	□	□	□	
18	Versi final telah diparaf/disetujui pejabat berwenang dan diarsipkan untuk pengendalian serta pelaporan.	□	□	□	

MATRIKS KETERKAITAN KAK DENGAN SOP PERENCANAAN DAN KINERJA BPBD

SOP/Dokumen	Peran terhadap KAK	Informasi yang Ditarik ke KAK	Umpan Balik dari KAK
SOP Penyusunan Renstra B-000/412/BPBD/VIII/2026	Arah strategis 5 tahunan.	Tujuan, sasaran, indikator, strategi, program/kegiatan.	KAK menghasilkan pembelajaran untuk penyempurnaan arah/target jangka menengah.
SOP Penyusunan Renja B-000/410/BPBD/VIII/2026	Dasar tahunan dan jembatan ke RKA.	Prioritas tahunan, target, lokus, rencana kegiatan.	KAK memperjelas desain operasional serta kebutuhan tahunan.
SOP Penyusunan RKA B-000/411/BPBD/VIII/2026	Kerangka anggaran dan pagu.	Pagu, sumber dana, indikator, target, standar harga.	KAK/GAB menjadi pendukung rasionalisasi kebutuhan biaya dan ARG.
SOP Pengumpulan Data Kinerja B-000/417/BPBD/VIII/2026	Sumber baseline dan realisasi.	Data capaian bulanan/triwulanan, data pendukung, Data Terpilah.	KAK menetapkan indikator dan kebutuhan data yang harus dikumpulkan.
SOP Pengukuran Kinerja B-000/408/BPBD/VIII/2026	Pengujian capaian terhadap target.	Target, realisasi, deviasi, analisis capaian.	Indikator KAK menjadi objek pengukuran kinerja.
SOP Realisasi Fisik dan Keuangan B-000/415/BPBD/VIII/2026	Pengendalian pelaksanaan dan anggaran.	Progres fisik, realisasi keuangan, kendala.	Tahapan/jadwal KAK menjadi basis pembanding realisasi.
SOP Penyusunan LKjIP B-000/413/BPBD/VIII/2026	Pelaporan akuntabilitas kinerja.	Capaian indikator, analisis kinerja, data pendukung.	Hasil kegiatan berbasis KAK menjadi bukti kontribusi terhadap sasaran dan perbaikan berikutnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000020
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Fasilitasi Identifikasi, Analisis, dan Penetapan Risiko
Versi	:	1
Tanggal Penetapan	:	01 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Belum ada (Baru).

A. SERVICE DELIVERY		
I	Persyaratan	1. Permintaan fasilitasi dari unit pemilik risiko/penugasan pimpinan; 2. tujuan, sasaran, indikator dan target kinerja yang terkait RPJMD/Renstra/Renja/RKA/PK; 3. daftar kegiatan/proses bisnis dan SOP berlaku; 4. data kejadian, audit, evaluasi, laporan kinerja serta bukti pengendalian yang tersedia; 5. pejabat/personel yang ditunjuk sebagai narahubung. Kekurangan data dicatat, tidak diperkirakan sebagai fakta.
II	Prosedur	1. Terima dan register permintaan/siklus penilaian; 2. periksa kelengkapan dan kewenangan; 3. sepakati konteks, tujuan, kriteria risiko dan batas penilaian menurut Perbup 35/2021; 4. fasilitasi identifikasi peristiwa risiko, penyebab, dampak, pihak terdampak, serta pemiliknya; 5. validasi dengan unit terkait dan bukti pendukung; 6. nilai kemungkinan dan dampak menggunakan skala resmi 1–5; 7. hitung skor dan tempatkan pada matriks/peta risiko sesuai kategori Perbup; 8. evaluasi risiko dan susun daftar prioritas; 9. reviu dan pengesahan hasil menurut kewenangan; 10. distribusikan register, peta risiko dan daftar prioritas sebagai masukan penyusunan RTP serta arsipkan versi dokumen. Risiko lintas perangkat daerah diteruskan melalui mekanisme koordinasi yang berlaku.
III	Waktu Pelayanan	Waktu disesuaikan jumlah/kompleksitas risiko dan kelengkapan bukti. Standar internal yang DIUSULKAN: pemeriksaan awal maksimal 2 hari kerja; penyampaian daftar kekurangan maksimal 2 hari kerja; fasilitasi dan penyusunan hasil maksimal 10 hari kerja sejak data dinyatakan cukup; reviu pimpinan paling lama 5 hari kerja setelah berkas lengkap. Waktu koreksi, verifikasi lapangan, serta persetujuan instansi eksternal tidak termasuk. Tenggat tersebut belum menjadi ketentuan resmi sebelum ditetapkan.
IV	Biaya	Tidak dipungut biaya kepada unit kerja atau ASN penerima fasilitasi. Kebutuhan rapat, verifikasi dan pengelolaan dokumen dibebankan pada anggaran BPBD sesuai ketentuan.
V	Produk Layanan	1. Berita acara/catatan penetapan konteks; 2. register identifikasi risiko strategis dan operasional; 3. lembar hasil analisis kemungkinan, dampak dan skor; 4. peta risiko 5×5 beserta legenda kategori; 5. daftar risiko prioritas berikut penanggung jawab; 6. berita acara validasi dan daftar isu yang memerlukan tindak lanjut; 7. arsip elektronik/fisik dengan kendali versi.
VI	Pengelolaan Pengaduan	Usulan koreksi, keberatan skor, perbedaan bukti, atau keluhan layanan disampaikan secara tertulis kepada Sekretariat BPBD/fungsi fasilitasi. Dicatat pada register koreksi, diverifikasi bersama pemilik risiko dan diteruskan kepada pimpinan apabila belum terselesaikan. Aduan terkait dugaan pelanggaran mengikuti saluran pengaduan/pengawasan yang berlaku.

B. MANUFACTURING		
I	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 2. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 35 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko dan Pengawasan Intern Berbasis Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		4. 4. dokumen perencanaan dan ketentuan organisasi BPBD yang berlaku. 5. ISO 31000:2018/SNI 8615:2018 digunakan sebagai rujukan teknis pelengkap sepanjang konsisten dengan Perbup.
II	Sarana dan Prasarana	Renstra/Renja/RKA/PK; peta proses bisnis dan SOP; formulir register risiko, matriks skor dan peta risiko; data evaluasi; komputer, printer, akses sistem dan media penyimpanan aman; ruang koordinasi dan akses dokumen.
III	Kompetensi Pelaksana	Pemahaman SPIP dan Perbup 35/2021, proses bisnis BPBD, identifikasi peristiwa–sebab–dampak, penerapan skala kemungkinan/dampak, penyusunan register dan peta risiko, fasilitasi diskusi lintas unit, pengelolaan data serta etika dan kerahasiaan informasi.
IV	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Kepala Pelaksana melalui Sekretaris Badan dan pimpinan masing-masing unit berdasarkan kewenangan. Pengujian kepatuhan dan evaluasi independen merupakan ranah APIP/Inspektorat sesuai ketentuan; tim BPBD tidak mengambil alih fungsi APIP.
V	Jumlah Pelaksana	Disesuaikan beban penilaian dan keputusan pembentukan tim/UPR. Minimum operasional yang diusulkan: 1 koordinator fasilitasi, 1 pengelola register/data, dan narahubung/pemilik risiko pada setiap bidang/subbagian, dengan dukungan ahli sesuai kebutuhan.
VI	Jaminan Pelayanan	Setiap usulan dicatat dan ditelusuri; penilaian menggunakan kriteria seragam yang sesuai Perbup; penetapan skor mempunyai alasan dan bukti; perbedaan pendapat dicatat; hasil diteruskan ke proses RTP. Dokumen draf tidak dinyatakan resmi sebelum disahkan.
VII	Jaminan Keamanan	Pembatasan hak akses dokumen yang memuat data sensitif, pengamanan arsip dan versi, pencadangan berkala, pelindungan informasi personel/korban, dan kehati-hatian saat verifikasi lapangan. Data tidak lengkap ditandai sebagai belum terverifikasi.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi berkala paling sedikit dalam siklus penilaian risiko organisasi; usulan evaluasi triwulanan dan tahunan. Ukuran: ketercakupan unit/proses; ketepatan penyampaian register; persentase risiko dengan bukti dan pemilik yang jelas; persentase koreksi diselesaikan; dan kesesuaian hasil dengan RTP. Hasil menjadi bahan tindakan perbaikan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000021
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Penyusunan dan Pengendalian Rencana Tindak Pengendalian Risiko (RTP)
Versi	:	1
Tanggal Penetapan	:	01 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Belum ada (Baru).

A. SERVICE DELIVERY		
I	Persyaratan	1. Register risiko hasil penilaian dan daftar risiko prioritas yang telah direviu sesuai kewenangan; 2. peta risiko beserta skala kemungkinan, dampak, dan kategori menurut Perbup 35/2021; 3. tujuan/kinerja terkait, SOP/pengendalian yang berlaku, data kejadian serta bukti pendukung; 4. data kapasitas SDM, sarana, anggaran dan kebutuhan koordinasi; 5. narahubung yang ditunjuk oleh unit pemilik risiko. Data yang belum tersedia dicatat sebagai kekurangan.
II	Prosedur	1. Menerima dan meregister daftar risiko prioritas sebagai masukan RTP; 2. memeriksa kelengkapan, pemilik risiko dan kewenangan tindak pengendalian; 3. menginventarisasi pengendalian yang sudah ada dan bukti penerapannya; 4. mengidentifikasi celah atau kelemahan pengendalian; 5. merumuskan opsi pengendalian tambahan yang proporsional terhadap risiko, keselamatan, kepatuhan, dan sumber daya; 6. menetapkan uraian tindakan, keluaran/bukti, penanggung jawab, kebutuhan sumber daya, target waktu dan ukuran keberhasilan; 7. memfasilitasi pembahasan dan validasi rencana oleh pemilik risiko dan unit lintas fungsi terkait; 8. menyusun matriks RTP dan rencana komunikasi serta pemantauannya; 9. mereviu dan memperoleh persetujuan rencana menurut kewenangan; 10. mendistribusikan RTP kepada penanggung jawab, memantau komitmen awal pelaksanaan, mencatat koreksi, dan mengarsipkan versi dokumen.
III	Waktu Pelayanan	Waktu disesuaikan jumlah risiko prioritas, kompleksitas opsi pengendalian, dan kelengkapan bahan. Standar internal yang DIUSULKAN: verifikasi masukan maksimal 2 hari kerja; daftar kekurangan maksimal 2 hari kerja; fasilitasi penyusunan rancangan RTP maksimal 10 hari kerja sejak data memadai; reviu pimpinan maksimal 5 hari kerja setelah rancangan lengkap. Proses konsultasi lintas instansi, penetapan anggaran, dan koreksi substansial tidak termasuk. Tenggat belum berlaku sebelum ditetapkan.
IV	Biaya	Tidak dipungut biaya kepada unit kerja atau ASN. Kegiatan fasilitasi, rapat, dan dokumentasi menggunakan anggaran BPBD yang tersedia menurut ketentuan.
V	Produk Layanan	1. Matriks pengendalian yang telah ada dan bukti penerapannya; 2. daftar celah pengendalian untuk tiap risiko prioritas; 3. dokumen RTP berisi tindakan, PIC, keluaran/bukti, sumber daya, tenggat, indikator keberhasilan; 4. rencana komunikasi dan pemantauan pengendalian; 5. berita acara/catatan reviu dan kesepakatan pemilik risiko; 6. register penugasan dan arsip RTP yang terkendali versinya.
VI	Pengelolaan Pengaduan	Usulan perubahan rencana, keberatan terhadap PIC/tenggat, atau ketidakcukupan sumber daya disampaikan melalui unit pemilik risiko kepada Sekretariat/fasilitator. Dicatat dalam register koreksi, dibahas dengan pemilik risiko, dan dieskalasikan kepada pejabat berwenang jika belum diselesaikan. Dugaan penyimpangan menggunakan kanal pengawasan/pengaduan resmi.

B. MANUFACTURING		
I	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 2. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 35 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko dan Pengawasan Intern Berbasis Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4. dokumen perencanaan, keputusan organisasi, dan SOP BPBD yang berlaku. ISO 31000:2018/SNI 8615:2018 menjadi rujukan metodologis pelengkap sepanjang tidak bertentangan dengan Perbup.
II	Sarana dan Prasarana	Register dan peta risiko; daftar prioritas; dokumen Renstra/Renja/RKA/PK; SOP yang sudah ditetapkan; data hasil monitoring, audit, dan capaian; formulir RTP; komputer, aplikasi perkantoran, ruang rapat dan penyimpanan aman.
III	Kompetensi Pelaksana	Memahami SPIP dan Perbup 35/2021, pengendalian internal, penilaian efektivitas pengendalian, penyusunan RTP terukur, pembagian kewenangan, koordinasi lintas unit, pengelolaan anggaran secara taat aturan, dokumentasi dan perlindungan data.
IV	Pengawasan Internal	Kepala Pelaksana melalui Sekretaris Badan serta kepala unit pemilik risiko melakukan pengawasan manajerial atas penyusunan dan pelaksanaan komitmen RTP. Evaluasi independen oleh APIP/Inspektorat sesuai ketentuan, bukan tugas yang diambil alih tim internal BPBD.
V	Jumlah Pelaksana	Disesuaikan penugasan dan jumlah risiko prioritas. Komposisi minimal yang DIUSULKAN: satu

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		fasilitator/koordinator, satu pengelola data/register, dan perwakilan pemilik risiko pada setiap unit, serta dukungan teknis sesuai kebutuhan.
VI	Jaminan Pelayanan	Setiap risiko prioritas mempunyai opsi tindak pengendalian yang dapat ditelusuri; PIC dan tenggat jelas; rencana mempertimbangkan kewenangan dan sumber daya; penyimpangan serta keterbatasan dicatat; tidak menyatakan risiko terkendali hanya karena RTP telah disusun.
VII	Jaminan Keamanan	Pembatasan akses sesuai klasifikasi dokumen; pengamanan arsip dan versi; pencadangan; perlindungan identitas korban/personel; pengendalian keselamatan saat pemeriksaan lapangan dan larangan merekayasa bukti pelaksanaan.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi melalui pemeriksaan ketercakupan risiko prioritas yang memiliki RTP, ketepatan penyusunan, kejelasan PIC dan bukti, realisasi kegiatan, keterlambatan yang ditindaklanjuti, serta perubahan risiko setelah pengendalian. Usulan evaluasi triwulanan dan tahunan dengan pelaporan menurut ketentuan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Badan Penanggulangan Bencana Daerah		
Kode Standar Pelayanan	:	L-0000022
Nama Standar Pelayanan	:	Pelayanan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Manajemen Risiko
Versi	:	1
Tanggal Penetapan	:	01 Oktober 2026
Versi dan Tanggal Penetapan Sebelumnya	:	Belum ada (Baru).

A. SERVICE DELIVERY		
I	Persyaratan	1. Register risiko, peta risiko, dan RTP yang telah direviu menurut kewenangan; 2. daftar PIC, target waktu, indikator keberhasilan dan rencana bukti mitigasi; 3. laporan kemajuan, bukti pelaksanaan, kendala, perubahan kondisi dan risiko baru dari setiap unit; 4. data kinerja, laporan kejadian, hasil pemeriksaan serta rekomendasi evaluasi terkait; 5. penunjukan narahubung dan akses terhadap catatan pelaksanaan. Kekurangan bukti dicatat secara terbuka.
II	Prosedur	1. Menetapkan jadwal monitoring dan menyampaikan permintaan status RTP kepada pemilik risiko; 2. menerima, meregister dan memeriksa kelengkapan laporan serta bukti setiap unit; 3. mencocokkan realisasi dengan tindakan, indikator, PIC dan tenggat dalam RTP; 4. menguji kecukupan bukti dan status pengendalian; meminta klarifikasi/koreksi bila diperlukan; 5. menilai perubahan kemungkinan, dampak dan tingkat risiko dengan kriteria Perbup 35/2021, apabila datanya memadai; 6. mencatat keterlambatan, hambatan, insiden kerugian, risiko baru dan kebutuhan eskalasi; 7. menyusun matriks monitoring, ringkasan evaluasi, rekomendasi, PIC dan tenggat tindak lanjut; 8. memfasilitasi pembahasan bersama pemilik risiko dan reviu pimpinan sesuai kewenangan; 9. menyampaikan laporan kepada pimpinan dan mengoordinasikan penyampaian kepada Inspektorat sesuai tata kelola Pemda; 10. memonitor tindak lanjut rekomendasi, memperbarui register/RTP melalui mekanisme yang berlaku, dan mengarsipkan versi serta bukti.
III	Waktu Pelayanan	Siklus yang DIUSULKAN: monitoring triwulanan dan konsolidasi evaluasi tahunan, serta monitoring sewaktu-waktu untuk perubahan risiko signifikan. Permintaan data disampaikan sebelum penutupan periode; verifikasi awal maksimal 5 hari kerja sejak berkas diterima; konsep laporan maksimal 10 hari kerja sejak data dinyatakan cukup; reviu pimpinan maksimal 5 hari kerja sejak berkas lengkap. Waktu perbaikan, verifikasi lapangan dan tanggapan Inspektorat tidak termasuk. Tenggat internal ini belum berlaku sebelum ditetapkan.
IV	Biaya	Tidak dipungut biaya kepada unit kerja/ASN. Pembiayaan koordinasi, monitoring, verifikasi dan dokumentasi melalui anggaran BPBD sesuai ketentuan.
V	Produk Layanan	1. Register monitoring pelaksanaan RTP per risiko, PIC, target dan realisasi; 2. daftar bukti pengendalian yang telah diverifikasi beserta status kekurangannya; 3. analisis efektivitas pengendalian dan perubahan tingkat risiko (bila dapat dinilai); 4. laporan evaluasi triwulanan dan tahunan beserta rekomendasi; 5. daftar tindak lanjut, penanggung jawab, target dan status penyelesaian; 6. bukti penyampaian laporan serta hasil koordinasi/evaluasi Inspektorat apabila tersedia; 7. arsip dokumen dan jejak versi yang dapat ditelusuri.
VI	Pengelolaan Pengaduan	Keberatan atas hasil verifikasi, koreksi status tindak lanjut atau perbedaan penilaian diajukan tertulis melalui pemilik risiko kepada Sekretariat/fasilitator, dicatat dan dibahas dengan bukti. Perselisihan yang belum selesai dieskalasikan kepada pimpinan sesuai kewenangan. Pengaduan pelanggaran mengikuti saluran pengawasan yang berlaku.

B. MANUFACTURING		
I	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 2. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 35 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko dan Pengawasan Intern Berbasis Risiko di Lingkungan Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4. Dokumen perencanaan dan ketentuan organisasi BPBD yang berlaku. ISO 31000:2018/SNI 8615:2018 dapat digunakan sebagai referensi teknis pelengkap sepanjang selaras dengan Perbup.
II	Sarana dan Prasarana	Register risiko dan RTP, matriks pelaksanaan mitigasi, laporan kinerja dan kejadian, daftar temuan/rekomendasi, format monitoring dan laporan, komputer, aplikasi pengolah data, alat dokumentasi, serta penyimpanan arsip digital/fisik dengan pengaturan akses.
III	Kompetensi Pelaksana	Memahami SPIP, Perbup 35/2021, indikator RTP, pengujian bukti pengendalian, analisis penyimpangan dan sebab, pengukuran perubahan risiko, penyusunan laporan evaluasi, komunikasi tindak lanjut, serta perlindungan data dan kerahasiaan.
IV	Pengawasan Internal	Pengawasan manajerial dilakukan Kepala Pelaksana melalui Sekretaris Badan serta pimpinan pemilik risiko. Pengujian dan evaluasi independen merupakan kewenangan APIP/Inspektorat. Tim internal tidak menyatakan hasil pemeriksaannya sebagai audit independen.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

V	Jumlah Pelaksana	Disesuaikan dengan cakupan proses dan jumlah RTP. Usulan minimum: satu koordinator fasilitasi, satu pengelola register/bukti, dan narahubung pada setiap bidang/subbagian, dengan penanggung jawab tindak lanjut menurut penugasan yang sah.
VI	Jaminan Pelayanan	Seluruh status realisasi dapat ditelusuri ke bukti, waktu dan PIC; hasil belum terverifikasi dinyatakan demikian; keterlambatan dan kegagalan pengendalian tidak dihapus dari laporan; setiap rekomendasi dilengkapi rencana tindak lanjut yang dapat dipantau.
VII	Jaminan Keamanan	Hak akses berbasis tugas, penyimpanan terkendali dan pencadangan, perlindungan data korban/personel, keamanan bukti digital, serta keselamatan saat kegiatan monitoring di lapangan. Tidak mengubah atau merekayasa bukti dan hasil evaluasi.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dievaluasi tiap triwulan dan pada akhir tahun melalui persentase RTP yang melaporkan realisasi tepat waktu, kelengkapan bukti, jumlah pengendalian terlaksana, penyelesaian rekomendasi, jumlah risiko yang meningkat/menurun, dan insiden kerugian yang tervalidasi. Hasil dipakai untuk perbaikan siklus berikutnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).