



SALINAN

BUPATI KUTAI KARTANEGARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 12 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang:
- a. bahwa Pemantauan Kondisi Alam dan aktivitas terhadap potensi Bencana pada daerah-daerah yang memiliki risiko tinggi di wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara perlu dilakukan terus menerus, informasi terkait dengan Bencana perlu dikumpulkan, diproses, dianalisis dan selanjutnya disusun laporan serta diseminasinya;
 - b. bahwa informasi kebencanaan tidak hanya menyangkut kejadian Bencana, namun juga upaya penanganan yang perlu dilakukan oleh berbagai pihak baik saat prabencana maupun pasca Bencana, maka perlu adanya Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops-PB) yang mampu mengelola data dan informasi hingga menyebarluaskan kepada pejabat berwenang maupun masyarakat;

- c. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana, perlu dibentuk Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops-PB);
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana;

Mengingat:

- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
- 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
- 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan

Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4828);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4829);
7. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana;
8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 03 Tahun 2016 tentang Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1777);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2017 Nomor 98, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 43).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara.
4. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan penanggulangan Bencana.
5. Kepala BPBD dijabat secara rangkap (*ex-officio*) oleh Sekretaris Daerah.
6. Kepala Pelaksana BPBD yang selanjutnya disebut Kalak BPBD adalah Kepala Pelaksana Perangkat Daerah yang membidangi urusan penanggulangan Bencana
7. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
8. Tanggap Darurat Bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian Bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, penyelamatan, prasarana dan sarana.
9. Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Daerah yang selanjutnya disebut Pusdalops-PB adalah unsur pelaksana di BPBD yang bertugas menyelenggarakan Sistem Informasi dan komunikasi penanggulangan Bencana.
10. Sistem Informasi adalah suatu proses pengumpulan, penyimpanan, pengorganisasian, pengolahan serta penyajian data dan informasi.
11. Pemantauan adalah kegiatan mengamati pelaksanaan penanggulangan Bencana untuk memperoleh data dan

informasi sebagai bahan laporan dan penyebarluasan kepada masyarakat melalui media.

12. Pemantauan Kondisi Alam adalah kegiatan mengamati alam, yaitu mengenal kondisi cuaca, aktivitas gunung api, curah hujan, tinggi gelombang, tinggi muka air dan lain-lain, melalui institusi-institusi yang berwenang.
13. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi risiko Bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman Bencana.
14. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi Bencana melalui pengorganisasian serta melalui langkah yang tepat guna dan berdaya guna.
15. Peringatan Dini adalah serangkaian kegiatan pemberi peringatan sesegera mungkin kepada masyarakat tentang kemungkinan terjadinya Bencana pada suatu tempat oleh lembaga yang berwenang.
16. Status Keadaan Darurat Bencana adalah suatu keadaan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk jangka waktu tertentu atas dasar rekomendasi instansi/institusi yang diberi tugas untuk menanggulangi Bencana yang dimulai sejak status siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat ke pemulihan.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk Pusdalops-PB.
- (2) Pusdalops-PB dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab kepada Kalak BPBD melalui kepala bidang kedaruratan dan logistik.

Pasal 3

Kedudukan Pusdalops-PB berada dibawah bidang kedaruratan dan logistik BPBD.

BAB III KELEMBAGAAN

Bagian kesatu Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur organisasi Pusdalops-PB terdiri atas:
 - a. pengawas;
 - b. manajer;
 - c. supervisor;
 - d. operator; dan
 - a. koordinator administrasi yang terbagi dalam:
 1. bidang keuangan;
 2. bidang sarana dan prasarana; dan
 3. bidang dokumentasi.
- (2) Struktur organisasi Pusdalops-PB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian kedua Personil Pusdalops PB

Pasal 5

Personil Pusdalops-PB berjumlah 15 (lima belas) orang yang terdiri dari atas:

- a. 1 (satu) orang manajer;
- b. 2 (dua) orang supervisor;
- c. 6 (enam) orang operator;
- d. 1 (satu) koordinator administrasi;
- e. 1 (satu) orang staf bidang keuangan;
- f. 3 (tiga) orang staf bidang sarana dan prasarana; dan
- g. 1 (satu) orang staf bidang dokumentasi.

Pasal 6

- (1) Persyaratan manajer Pusdalops-PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi:
 - a. pegawai negeri sipil yang menduduki jabatan struktural setingkat eselon III dilingkungan BPBD yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan Kalak BPBD;
 - b. bersedia untuk bekerja di Pusdalops-PB minimal 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai manajer Pusdalops PB;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. memiliki *leadership* dan mampu berkomunikasi dengan baik;
 - e. memiliki komitmen, motivasi tinggi dan disiplin;
 - f. mampu bekerja sendiri, maupun menjadi bagian dari tim;
 - g. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pembuatan laporan;
 - h. mampu menggunakan jaringan internet dan aplikasi daring termasuk *email*;
 - i. menguasai prinsip-prinsip penanggulangan Bencana;
 - j. memahami sistem komunikasi kedaruratan; dan
 - k. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.
- (2) Persyaratan supervisor Pusdalops-PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi:
 - a. pegawai negeri sipil, non-pegawai negeri sipil atau profesional yang ditetapkan oleh Kalak BPBD sesuai ketentuan berlaku dengan kualifikasi pendidikan minimal sarjana;
 - b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan supervisor;
 - c. bersedia untuk bekerja sesuai jadwal piket yang ditetapkan;

- d. bersedia untuk bekerja di Pusdalops-PB minimal 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai supervisor;
 - e. sehat jasmani dan rohani;
 - f. memiliki *leadership* dan mampu berkomunikasi dengan baik;
 - g. memiliki disiplin, loyalitas dan integritas tinggi;
 - h. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pembuatan laporan;
 - i. mampu menggunakan jaringan internet dan aplikasi daring termasuk *email*;
 - j. menguasai prinsip-prinsip penanggulangan Bencana;
 - k. memahami sistem komunikasi kedaruratan; dan
 - l. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.
- (3) Persyaratan operator Pusdalops-PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, meliputi:
- a. jabatan fungsional atau personil non-pegawai negeri sipil/profesional yang ditetapkan oleh Kalak BPBD dengan kualifikasi pendidikan minimal sarjana muda;
 - b. operator memiliki keahlian khusus yang diwajibkan, yaitu informasi teknologi (*software/hardware*), radio komunikasi, analisis pantauan Bencana (geografi/geologi) dan *database*;
 - c. bersedia untuk bekerja sesuai giliran piket (*shift*);
 - d. bersedia untuk bekerja di Pusdalops-PB minimal 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai operator Pusdalops-PB;
 - e. dapat diberikan tunjangan keahlian atau tunjangan khusus;
 - f. sehat jasmani dan rohani;
 - g. memiliki disiplin, loyalitas dan integritas tinggi;
 - h. mampu bekerja sendiri, maupun bagian dari tim;

- i. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pembuatan laporan;
 - j. mampu menggunakan jaringan internet dan aplikasi daring termasuk *email*;
 - k. mampu mengoperasikan peralatan teknologi informasi dan komunikasi;
 - l. menguasai prinsip-prinsip manajemen penanggulangan Bencana;
 - m. memahami sistem komunikasi kedaruratan;
 - n. menguasai teknik pemetaan sederhana; dan
 - o. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.
- (4) Persyaratan koordinator administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, meliputi:
- a. pegawai negeri sipil atau profesional yang ditetapkan oleh Kalak BPBD sesuai ketentuan berlaku;
 - b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan koordinator administrasi ;
 - c. bersedia untuk bekerja di Pusdalops-PB selama minimal 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai koordinator administrasi;
 - d. sehat jasmani dan rohani;
 - e. memiliki komitmen, teliti, sabar, motivasi tinggi dan disiplin;
 - f. mampu menggunakan jaringan internet dan aplikasi daring termasuk *email*;
 - g. menguasai pelaporan dan administrasi keuangan;
 - h. mengetahui prinsip-prinsip persuratan dan kearsipan;
 - i. membantu manajer untuk menyusun anggaran kegiatan Pusdalops-PB; dan
 - j. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.
- (5) Persyaratan staf keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, meliputi:

- a. non-pegawai negeri sipil atau profesional yang ditetapkan oleh Kalak BPBD sesuai ketentuan berlaku;
 - b. sehat jasmani dan rohani;
 - c. memiliki pengalaman sebagai pengelola keuangan;
 - d. mengetahui dasar-dasar akuntansi dan pembukuan;
 - e. menguasai program *Microsoft Office* dan mampu menggunakan jaringan internet;
 - f. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti, dan disiplin; dan
 - g. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.
- (6) Persyaratan staf dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, meliputi:
- a. non-pegawai negeri sipil atau profesional yang ditetapkan oleh Kalak BPBD sesuai ketentuan berlaku;
 - b. sehat jasmani dan rohani;
 - c. memiliki kemampuan teknis dan keilmuan yang menjamin efisiensi dan efektivitas perawatan, pengamanan dan pelayanan dokumentasi;
 - d. menguasai program *Microsoft Office* dan mampu menggunakan jaringan internet;
 - e. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti dan disiplin;
 - f. memahami sistem administrasi secara baik dan memiliki kemampuan dan mengembangkan suatu sistem kearsipan dan mengolah informasi arsip untuk berbagai kepentingan, serta mampu memberikan pelayanan administrasi; dan
 - g. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.
- (7) Persyaratan staf sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g, meliputi:

- a. pegawai negeri sipil , non-pegawai negeri sipil atau profesional yang ditetapkan oleh Kalak BPBD sesuai ketentuan berlaku;
- b. sehat jasmani dan rohani;
- c. memiliki kemampuan teknis dan keilmuan yang menjamin efisiensi dan efektivitas pelayanan sarana dan prasarana;
- d. menguasai program *Microsoft Office* dan mampu menggunakan jaringan internet;
- e. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti, dan disiplin; dan
- f. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 7

- (1) Dalam mewujudkan personil Pusdalops-PB yang terampil, terlatih dan berdedikasi, perlu dilakukan atau diikutsertakan dalam pelatihan dasar dan lanjutan secara berkala.
- (2) Pelatihan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. pelatihan dasar manajemen Bencana;
 - b. pelatihan dasar tanggap darurat;
 - c. pelatihan dasar kepemimpinan; dan
 - d. pelatihan dasar keahlian bidang tugas seperti pelatihan operator radio, *database* dan lain sebagainya.
- (3) Pelatihan lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pelatihan teknis fungsional dan penjenjangan yang diikuti personil sesuai bidang tugas masing-masing seperti pelatihan kepemimpinan lanjutan bagi manajer Pusdalops-PB, pelatihan komunikasi, pengolahan *database*, Sistem Informasi geografis dan lainnya yang dibutuhkan operator.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian kesatu Tugas Pokok dan Fungsi Pusdalops-PB

Pasal 8

- (1) Tugas pokok Pusdalops-PB, terdiri atas:
 - a. sebelum Bencana;
 - b. saat Bencana; dan
 - c. pasca Bencana.
- (2) Tugas pokok sebelum Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu dalam rangka memberikan dukungan kegiatan pada saat sebelum Bencana, antara lain sebagai pengumpul, pengolah, penyaji data dan informasi kebencanaan secara rutin.
- (3) Tugas pokok saat Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu dalam rangka memberikan dukungan kegiatan pada saat sebelum Bencana.
- (4) Tugas pokok pasca Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu dalam rangka memberikan dukungan pada saat setelah Bencana terjadi sebagai penyedia data dan informasi khususnya dalam pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (5) Pemberian dukungan kegiatan pada saat sebelum Bencana dan pada saat Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), antara lain sebagai pengumpul, pengolah, penyaji data dan informasi kebencanaan secara rutin.

Pasal 9

Fungsi Pusdalops-PB, terdiri atas:

- a. fungsi penerima, pengolah dan pendistribusian informasi kebencanaan;
- b. fungsi penerima, pengolah dan penerus peringatan dini kepada instansi terkait dan masyarakat;

- c. fungsi tanggap darurat sebagai fasilitator pengeralahan sumber daya untuk penanganan Tanggap Darurat Bencana secara cepat, tepat, efisien dan efektif; dan
- d. fungsi koordinasi, komunikasi dan sinkronisasi penanggulangan Bencana.

Pasal 10

- (1) Dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pusdalops-PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, Kalak BPBD menetapkan standar operasional prosedur dan mekanisme kerja Pusdalops-PB.
- (2) Standar operasional prosedur dan mekanisme kerja Pusdalops-PB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi pedoman bagi personil Pusdalops-PB dalam melaksanakan tugas.

Bagian kedua

Tugas Pokok Personil Pusdalops-PB

Pasal 11

- (1) Manajer Pusdalops-PB mempunyai tugas pokok, sebagai berikut:
 - a. mempunyai tugas memberikan arahan kepada seluruh anggota Pusdalops-PB dalam perencanaan, penyelenggaraan, pengumpulan, pengolahan data, dan informasi kebencanaan serta Analisa guna mendukung proses penanggulangan Bencana;
 - b. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap operasional kerja Pusdalops-PB;
 - c. memeriksa, menyetujui, menandatangani dan menyampaikan laporan harian kepada Kalak BPBD;
 - d. menerima arahan dari Kalak BPBD atau pejabat lain yang berwenang;

- e. melaksanakan koordinasi dan instansi terkait; dan
 - f. menetapkan peningkatan fungsi atau aktivasi Pusdalops-PB menjadi posko tanggap darurat pada status keadaan darurat Bencana, dibawah kendali operasi deputy bidang penanganan darurat di BNPB atau bidang tanggap darurat dan logistik di BPBD.
- (2) Supervisor Pusdalops-PB mempunyai tugas pokok, sebagai berikut:
- a. melaksanakan program dari manajer Pusdalops-PB;
 - b. memimpin, dan melakukan monitoring serta evaluasi kerja operator untuk menjalankan tugas sesuai dengan kompetensi masing-masing;
 - c. selalu siaga memantau informasi kejadian Bencana;
 - d. melakukan analisa kejadian Bencana;
 - e. memeriksa dan merangkum laporan kegiatan dari operator dan bertanggungjawab menyusunnya menjadi laporan harian untuk manajer Pusdalops-PB;
 - f. memeriksa laporan harian dan bertanggung jawab terhadap isi laporan harian di Pusdalops-PB; dan
 - g. mengoordinir serah terima piket kepada petugas piket selanjutnya.
- (3) Operator Pusdalops-PB mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
- a. melakukan pantauan kejadian Bencana melalui Badan Meterologi, Klimatologi dan Geofisika serta Pusat Vulkanologi Mitigasi;
 - b. melakukan pantauan dengan mengakses situs, tayangan televisi, siaran radio di media elektronik, maupun cetak yang berkaitan dengan kebencanaan serta tugas-tugasnya dan kemudian mencatatnya di *log book*;

- c. melakukan komunikasi dengan Pusdalops-PB BPBD, K/L terkait untuk verifikasi, *cross check*, pemutakhiran data dengan menggunakan radio komunikasi, telepon dan peralatan komunikasi lainnya;
 - d. menerima, menyiapkan berita/informasi dan menginformasikan secepatnya tentang peringatan dini dan perkembangan kondisi mutakhir penanggulangan Bencana setelah diverifikasi kepada pejabat berwenang dengan menggunakan alat komunikasi yang tersedia;
 - e. memproduksi peta-peta tematik dan *database* sesuai dengan kebutuhan serta mampu mengatasi permasalahan minor sarana informasi dan komunikasi;
 - f. melakukan perawatan harian dari sarana dan peralatan kerja yang dimiliki; dan
 - g. menyiapkan laporan harian.
- (4) Koordinator administrasi mempunyai tugas pokok, sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan mengawasi kegiatan pengelolaan administrasi umum, SDM, penyusunan program dan keuangan Pusdalops-PB;
 - b. melaksanakan pengaturan jadwal operasional personil dan mekanisme 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu;
 - c. melaksanakan ketersediaan sarana pendukung operasional PB dan urusan rumah tangga kantor;
 - d. melaksanakan sistem pengendalian intern; dan
 - e. melakukan koordinasi dengan dengan supervisor untuk menyusun dan mempersiapkan laporan dan/atau bahan publikasi yang diperlukan.
- (5) Staf bidang keuangan mempunyai tugas pokok, sebagai berikut:
- a. mengelola uang operasional;
 - b. membuat rencana anggaran biaya kegiatan;

- c. membayar tagihan sesuai dengan kegiatan yang diajukan;
 - d. memotong/memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku; dan
 - e. menyusun dan melaksanakan administrasi keuangan lainnya.
- (6) Staf bidang dokumentasi mempunyai tugas pokok, sebagai berikut:
- a. mendokumentasikan laporan kegiatan Pusdalops-PB secara periodik;
 - b. mengembangkan sistem kearsipan yang sesuai di dalam Pusdalops-PB;
 - c. mengolah informasi secara profesional, mengklasifikasikannya dan bertanggung jawab atas hasil-hasilnya;
 - d. merancang suatu sistem layanan/penggunaan arsip untuk berbagai kepentingan secara aman, tepat sasaran, tepat guna dan tepat waktu; dan
 - e. mengumpulkan, menyediakan, memelihara, naskah laporan data-data dan hal-hal lain yang berkaitan dengan kebencanaan dalam bentuk digital maupun cetak.
- (7) Staf bidang sarana dan prasarana mempunyai tugas pokok, sebagai berikut :
- a. mempersiapkan kebutuhan sarana pendukung operasional Pusdalops-PB; dan
 - b. melakukan perawatan dan perbaikan peralatan, pendukung operasional Pusdalops-PB.

BAB V

PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI

Pasal 12

- (1) Data dan informasi pada Pusdalops-PB terdiri atas:
- a. sumber data dan informasi;
 - b. jenis data dan informasi;

- c. pengolahan data; dan
 - d. penyimpanan dan penggunaan data.
- (2) Sumber data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat berasal dari:
- a. media telepon, *faximile*, radio komunikasi, jaringan internet dan televisi;
 - b. instansi resmi yang berkompeten, seperti kementerian/lembaga/dinas/instansi pemerintah dan lembaga-lembaga resmi; dan
 - c. *contact person* yang dipercaya dari:
 - 1. Badan Nasional Penanggulangan Bencana, dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi;
 - 2. Badan Meterologi Klimatologi dan Geofisika (BMKG);
 - 3. Pusat Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi;
 - 4. Kementerian Lembaga, Taruna Siaga Bencana, Palang Merah Indonesia, BASARNAS dan satuan-satuan tugas penanggulangan Bencana yang diakui;
 - 5. pejabat pemerintah atau organisasi perangkat Daerah; dan/atau
 - 6. tokoh masyarakat, tokoh adat dan tokoh agama.
- (3) Jenis data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
- a. Data potensi wilayah, meliputi:
 - 1. geografi (letak geografis, batas wilayah);
 - 2. demografi (jumlah penduduk, jumlah keluarga);
 - 3. guna lahan;
 - 4. gunung;
 - 5. hidrologi (daerah aliran sungai, mata air, danau);
 - 6. infrastruktur umum (jalan, jembatan, Listrik, irigasi);

7. infrastruktur PB (tempat evakuasi, tower penunjang komunikasi);
 8. potensi bahaya;
 9. fasilitas umum (kesehatan. Pendidikan, pelabuhan, bandar udara); dan
 10. fasilitas gudang pangan (bulog).
- b. Data Pemantauan Kondisi Alam, meliputi:
1. cuaca;
 2. titik api dan titik panas;
 3. gempa;
 4. tinggi muka air sungai dan air laut; dan
 5. kondisi gunung berapi aktif.
- c. Data kapasitas mitra, meliputi:
1. *contact person* dan mitra;
 2. logistik;
 3. peralatan; dan
 4. personil.
- (4) Pengolahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan terhadap:
- a. Ketersediaan data untuk informasi Bencana, dilakukan dengan cara:
1. data yang diperoleh diverifikasi dan divalidasi dengan cara diperiksa atau cek kebenaran dari sisi sumber, kelogisan dan kecermatannya, maupun dengan melakukan cek dan mengecek kembali dengan sumber lain;
 2. dilaksanakan pemilahan kompetensi data; dan
 3. data yang diperoleh dikelola menurut keperluannya.
- b. Data untuk informasi Bencana dalam situasi aman, meliputi:
1. situasi dan kondisi seluruh wilayah provinsi/kabupaten/kota;
 2. Kesiapsiagaan masyarakat di lokasi bersangkutan;

3. ketersediaan dan prasarana penanggulangan Bencana;
 4. gambaran kondisi sosial masyarakat pada wilayah tertentu atau daerah rawan Bencana terutama penderita cacat, lansia, balita, ibu hamil;
 5. ketersediaan, lokasi dan akses *buffer stock* termasuk institusi yang berwenang mengeluarkan; dan
 6. peringatan dini dan tanda-tanda bahaya (rambu-rambu).
- c. Data untuk informasi Bencana dalam situasi peringatan dini, meliputi:
1. jenis Bencana yang mungkin akan terjadi;
 2. waktu dan tempat;
 3. cakupan Bencana dan wilayah terdampak;
 4. pengkajian secara cepat dan tepat terhadap kemungkinan lokasi;
 5. wilayah, kerusakan, kerugian yang akan timbul dan sumber daya yang tersedia;
 6. penentuan status keadaan darurat Bencana/tingkat Kesiapsiagaan;
 7. rencana penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena Bencana;
 8. rencana jalur bantuan darurat dan pengungsian; dan
 9. tindakan yang harus dilakukan masyarakat yang kemungkinan terkena Bencana.
- d. Data untuk informasi Bencana dalam situasi tanggap darurat, meliputi:
1. kejadian Bencana;
 2. korban jiwa;
 3. kerusakan dan kerugian;
 4. keterangan akses menuju lokasi Bencana;
 5. fasilitas umum yang bisa digunakan;
 6. upaya penanganan darurat yang telah dilakukan;

7. sumber daya;
 8. relawan yang dimobilisasi;
 9. penerimaan bantuan; dan
 10. potensi Bencana susulan.
- e. Data untuk informasi Bencana setelah berakhir masa tanggap darurat, meliputi:
1. pendataan akhir terhadap jumlah korban yang meninggal dunia, mengungsi dan yang masih dirawat dengan kategorinya, lokasi-lokasi Bencana, jenis kerusakan, jumlah kerugian dan kondisi sumber daya;
 2. korban yang masih mengungsi dan kategorinya, serta lokasi/tempat pengungsian;
 3. taksiran kerugian;
 4. jenis bantuan yang masih dibutuhkan untuk pemulihan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 5. jenis bantuan lanjutan untuk memenuhi kebutuhan fisik, mental, sosial ekonomi korban Bencana; dan
 6. ketersediaan *buffer stock* dan jenis bantuan lanjutan.
- (5) Pengolahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan sebagai berikut:
- a. data tersimpan atau direkam dalam bentuk *softcopy* dikomputer/*server* dalam format yang umum digunakan, yaitu *Microsoft Word*, *Excel*, atau program aplikasi tertentu yang dipergunakan di Pusdalops-PB;
 - b. data yang disimpan dan dikelola merupakan sumber informasi dalam upaya penanggulangan Bencana, yang dipergunakan untuk:
 1. pemutakhiran data (*updating* data) secara regular dan untuk *back up* data dalam *server*;
 2. analisis situasi daerah dalam keadaan aman atau rawan Bencana;

3. penyusunan strategi untuk operasi tanggap darurat;
4. pengambilan keputusan oleh pejabat yang berwenang;
5. keperluan penelitian dan pengembangan;
6. rencana tata ruang daerah; dan
7. keperluan pers.

BAB VI PELAPORAN KERJA

Pasal 13

- (1) Seluruh kegiatan yang dilakukan Pusdalops-PB wajib dilaporkan kepada Kalak BPBD melalui kepala bidang kedaruratan dan logistik BPBD minimal sekali setiap bulan.
- (2) Laporan Pusdalops-PB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai media aliran data dan informasi serta pertanggungjawaban baik secara lisan maupun secara tertulis.
- (3) Bentuk laporan Pusdalops-PB, berupa:
 - a. *log book*, berupa catatan harian personil Pusdalops-PB berisi hari/tanggal/waktu (jam), kejadian Bencana, dampak dan korban Bencana, keterangan lainnya dan sumber informasi, namun dalam situasi darurat dapat disampaikan secara lisan;
 - b. Pesan Singkat berita berupa laporan singkat kejadian Bencana dan dampak yang perlu segera disampaikan kepada pengawas, supervisor, manajer Pusdalops-PB, Kalak BPBD dan pihak-pihak yang berwenang agar mendapat perhatian segera;
 - c. laporan harian berupa laporan dan petugas piket kepada manajer Pusdalops-PB berisi rangkuman

- atau rekapitulasi dari *log book* yang disusun dalam format baku yang sudah ditentukan;
- d. laporan khusus berupa laporan dan operator Pusdalops-PB dan Kepala BNPB/BPBD berisi kejadian Bencana yang berdampak cukup besar dan perlu mendapatkan perhatian khusus;
 - e. format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran II, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 14

- (1) Biaya operasional Pusdalops-PB dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. honor dan uang makan;
 - b. pembelian alat tulis kantor dan komputer *supplies*;
 - c. pemeliharaan peralatan teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. biaya komunikasi;
 - e. biaya perjalanan dinas; dan
 - f. biaya operasional lainnya.

BAB VIII PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 15

- (1) Kalak BPBD melakukan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Pusdalops-PB;
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan:

- a. untuk memastikan kualitas kegiatan serta arah tujuan kegiatan apakah sesuai dengan tujuan awal pelaksanaan kegiatan atau belum;
 - b. sebagai bahan pengkajian untuk selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Kalak BPBD; dan
 - c. sebagai bahan rujukan dan acuan dalam pelaksanaan kegiatan selanjutnya.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan proses penilaian kinerja Pusdalops-PB terhadap kualitas pelaksanaan kegiatan dalam jangka waktu tertentu.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 24 Februari 2025

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

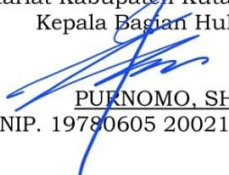
EDI DAMANSYAH

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 24 Februari 2025

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**

ttd

SUNGGONO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum

PUERNOMO, SH
NIP. 19780605 200212 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2025 NOMOR 60

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA

NOMOR 12 TAHUN 2025

TENTANG

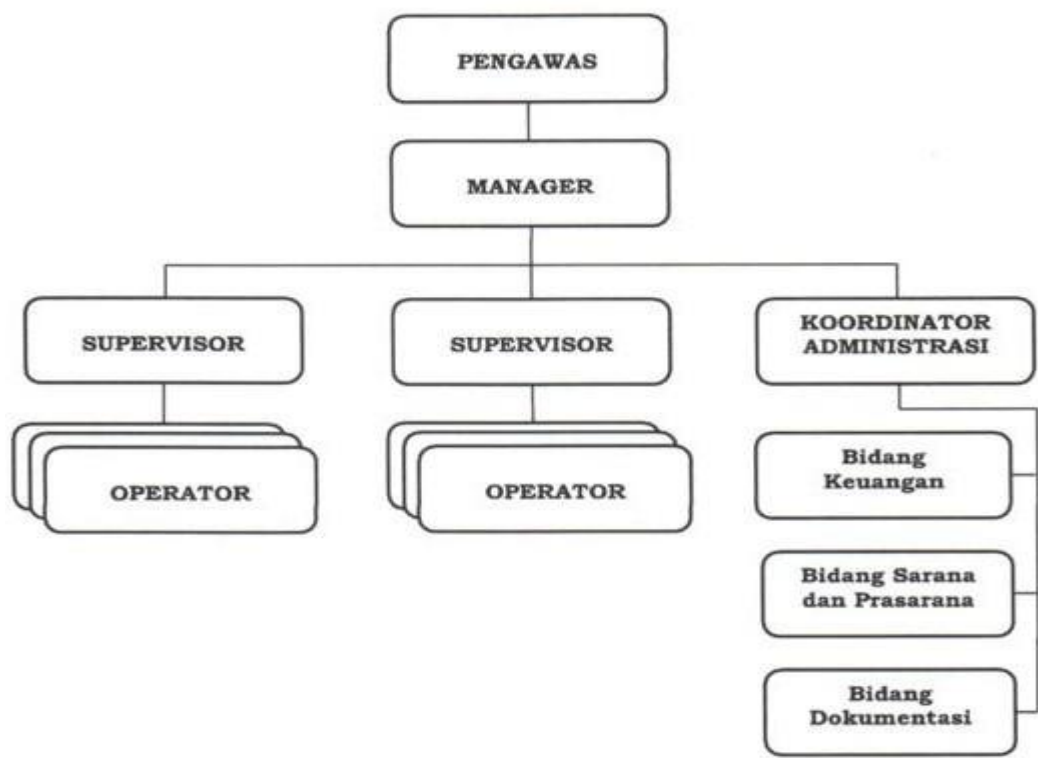
PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN

OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA

STRUKTUR ORGANISASI

PUSAT PENGENDALIAN

PENANGGULANGAN BENCANA



BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

EDI DAMANSYAH

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 12 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN
OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA

A. FORMAT LOG BOOK BENCANA PUSDALOPS-BPBD

Hari (pukul) :

Tanggal :

NO	TANGGAL/WAKTU DAN JENIS KEJADIAN BENCANA	LOKASI KEJADIAN	DAMPAK BENCANA	KETERANGAN	SUMBER INFORMASI
1	2	3	4		5
1. 2. 3. Dst					

Cara Pengisian:

1. Kolom 1, berisi urutan nomor kejadian Bencana.
2. Kolom 2, berisi mengenai hari, tanggal, waktu dan jenis kejadian.
3. Kolom 3, lokasi kejadian Bencana (Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, Desa, Dusun)
4. Kolom 4, berisi :
 - a. korban (berisi kondisi korban, jumlah korban yang sakit/luka, hilang, meninggal dunia dan mengungsi akibat Bencana); dan
 - b. kerusakan (berisi mengenai kerusakan material berupa rumah, sekolah, tempat ibadah, sarana kesehatan, kantor, kantor, fasilitas umum).
5. Kolom 5, berisi mengenai penyebab kejadian Bencana, perkembangan kejadian Bencana, kondisi mutakhir, upaya penanganan, pemberian bantuan, kebutuhan mendesak dan kendala.
6. Kolom 6, berisi *contact person* untuk memantau perkembangan kejadian Bencana.

B. FORMAT LAPORAN HARIAN PUSDALOPS-PB



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

LAPORAN HARIAN PUSDALOPS-PB
HARI ... TANGGAL ... (berisi hari dan tanggal kejadian)

Dilaporkan kejadian alam dan Bencana di Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara yang terjadi sejak hari .., tanggal ... pukul ... samapai dengan hari ... , tanggal ... , pukul ... yang diperoleh PUSDALOPS PB sebagai berikut:

- I. Kejadian Bencana:
 - a. Kejadian Bencana :
 - b. Jenis Bencana :
 - c. Tanggal Kejadian :
 - d. Waktu Kejadian :
 - e. Lokasi Bencana
 - Lokasi
 - 1. Provinsi :
 - 2. Kabupaten :
 - 3. Daerah Cakupan Bencana :
 - Letak Geografi :
 - 1. Koordinat Bencana (long x, lay y) :
 - 2. Cakupan Dampak Bencana (luas dan tinggi genangan untuk bencana banjir)
(Panjang, lebar, radius) :
 - d. Penyebab Bencana :
 - e. Deskripsi :
 - f. Kondisi Cuaca
 - 1. Kondisi Mutakhir :
 - 2. Korban :
 - 3. Kerusakan :

g. Upaya yang Dilakukan :

h. Kebutuhan Mendesak :

f. Kendala :

II. Prakiraan Cuaca (berisi prakiraan cuaca daerah setempat)

Prakiraan cuaca di wilayah hari ... tanggal ... bulan ... tahun ...
dilaporkan sebagai berikut:

Wilayah	Pagi	Siang	Malam

Peringatan Dini :

CATATAN : (berisi intensitas hujan)

Hujan Ringan :

Hujan Sedang :

Hujan Lebat :

Hujan Sangat Lebat :

Sumber Informasi :

III. Prakiraan Gelombang Tinggi

Prakiraan gelombang laut maksimum di wilayah Indonesia berlaku
hari ... tanggal ... pukul ...:

Sumber Informasi:

IV. Lain-lain

... (tempat), ... (tanggal, bulan, tahun)

Pengawas

Nama

NIP

C. FORMAT LAPORAN KHUSUS



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
LAPORAN KHUSUS PENANGANGAN BENCANA

.....(JENIS BENCANA YANG TERJADI)
.....(LOKASI ADMINISTRASI KECAMATAN, KABUPATEN, PROVINSI)
.....(HARI, TANGGAL, PUKUL)

LAPORAN SITUASI

.....(JENIS BENCANA YANG TERJADI)
.....(TANGGAL DAN PUKUL)

I.(Nama Provinsi/Kabupaten/Kecamatan)

1. Kejadian
 - a. Jenis Kejadian
 - b. Waktu Kejadian
 - c. Lokasi Kejadian
 - d. Keterangan Lain-lain
 - e. Peta Lokasi Kejadian
2. Kondisi Mutakhir
 - a. Korban Jiwa
 - b. Kerusakan

II. Upaya Penanganan

1. Tantangan Lapangan
2. Kebutuhan
3. Rencana Kedepan

... (tempat), ... (tanggal,bulan, tahun)

Yang melaporkan,

Nama

NIP

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

EDI DAMANSYAH