



**BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 79 TAHUN 2016**

TENTANG

**PEDOMAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

DAFTAR ISI

1.	PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG NOMOR TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG	
2.	LAMPIRAN PERATURAN	
	BAB I PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang	1
	B. Maksud dan Tujuan	1
	BAB II STRUKTUR ORGANISASI	
	A. Struktur Pusdalops PB di dalam Struktur Organisasi BPBD.....	2
	B. Tugas Pokok, Fungsi dan Tanggung jawab	2
	C. Struktur Pusdalops PB.....	2
	D. Tugas Personil Pusdalops PB	4
	E. Persyaratan Personil	6
	BAB III SARANA DAN PRASARANA	
	A. Sarana	9
	B. Prasarana	10
	C. Pemeliharaan dan Perawatan	11
	BAB IV PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI	
	A. Sumber Data dan Informasi	13
	B. Jenis Data	13
	C. Pengelolaan Data	14
	D. Penyimpanan dan Penggunaan Data	15
	E. Komposisi Personil	15
	BAB V MEKANISME KERJA	
	A. Jadwal Regu Picket	16
	B. Mekanisme Kerja Pada Kondisi Normal	17
	C. Mekanisme Kerja pada Kondisi Peringatan Dini	18
	D. Mekanisme Kerja pada Kondisi Terjadi Kegagalan Komunikasi	18
	E. Mekanisme Kerja Pada Kondisi Tanggap Darurat	20
	F. Pengembalian ke Situasi Normal (Pengakhiran Aktivasi Posko TD)	22
	BAB VI PELAPORAN KEGIATAN	
	A. Sistem Pelaporan	23
	B. Bentuk Laporan	23
	BAB VII PENDANAAN	
	BAB VIII PENUTUP	

FORMAT I - IV



**BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 79 TAHUN 2016**

TENTANG

**PEDOMAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana dan Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops-PB) agar upaya penyelenggaraan penanggulangan bencana di Kabupaten Tulungagung dapat dilakukan secara efisien dan efektif perlu disusun suatu pedoman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu disusun Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops-PB) Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Tulungagung dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
5. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
6. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pedoman Komando Tanggap Darurat Bencana;
7. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pedoman Pembentukan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana;
8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasional Penanggulangan Bencana (Pusdalops-PB);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2011 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2014 Nomor 2 Seri D);
11. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 81 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tulungagung (Berita Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2014 Nomor 80);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG.



Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tulungagung.
5. Kepala BPBD adalah Kepala BPBD Kabupaten Tulungagung.
6. Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Tulungagung.
7. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan menggagu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik faktor alam dan/atau faktor non-alam maupun faktor manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
8. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan angin topan dan tanah longsor.
9. Bencana non-alam adalah bencana yang diakibatkan peristiwa atau rangkai peristiwa non-alam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi dan wabah penyakit.
10. Bencana sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.
11. Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang beresiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan , tanggap darurat dan rehabilitasi.
12. 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
13. Masa tanggap darurat bencana adalah jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah untuk penanganan darurat.

14. Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana BPBD yang selanjutnya disingkat Pusdalops PB adalah unsur pelaksana di BPBD yang dibentuk oleh Bupati, bertugas menyelenggarakan sistem informasi dan komunikasi penanggulangan bencana, membantu Kepala BPBD dalam menyelenggarakan komunikasi, koordinasi, komando, kendali, secara efektif dan efisien melalui proses pengumpulan, pengolahan/analisis, verifikasi dan penyajian secara pendistribusikan data/informasi secara cepat dan tepat dalam tahap Pra Bencana, Saat Bencana, Tanggap Darurat serta Pasca Bencana.
15. Sistem Informasi adalah suatu proses pengumpulan, penyimpanan, pengorganisasian, pengolahan serta penyajian data dan informasi.
16. Sistem Komunikasi adalah suatu sistem yang terdiri dari komponen peralatan, jaringan, kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memperoleh serta menyampaikan informasi.
17. Log Book adalah catatan harian personil Pusdalops PB berisi hari/ tanggal/ waktu (jam), kejadian bencana, dampak dan korban bencana, keterangan lainnya dan sumber informasi.
18. Laporan Harian adalah laporan dari operator kepada Manager Pusdalops PB berisi rangkuman atau rekapitulasi dari log book yang disusun dalam format badalah buku yang sudah ditentukan.
19. Laporan Khusus adalah laporan dari operator Pusdalops PB, yang sudah diperiksa oleh Supervisor kepada Manajer Pusdalops PB berisi kejadian bencana besar yang perlu mendapat perhatian khusus.
20. Pos Komando Tanggap Darurat, yang selanjutnya disebut Posko TD adalah peningkatan fungsi dari Pusdalops PB pada saat tanggap darurat.
21. Aktivasi Posko TD adalah proses perubahan Pusdalops PB dari kondisi normal tanpa bencana, menjadi Pos Komando Tanggap Darurat Bencana manakala bencana terjadi.
22. Koordinasi adalah kegiatan memadukan peran dan fungsi sektor-sektor yang terkait secara proporsional, sinergis dan saling mendukung dalam upaya penanggulangan bencana.
23. Pemantauan adalah kegiatan mengamati pelaksanaan penanggulangan bencana untuk memperoleh data dan informasi sebagai bahan laporan dan penyebarlausan kepada masyarakat melalui media.
24. Pemantauan kondisi alam adalah kegiatan mengamati alam, yaitu mengenai kondisi cuaca, aktivitas gunung api, curah hujan, tinggi gelombang, tinggi muka air dan lain-lain, melalui institusi-institusi yang berwenang.

25. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi resiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.
26. Kapasitas merupakan asset, sumber daya, kekuatan dan ketrampilan yang dimiliki masyarakat/lembaga yang memungkinkan masyarakat untuk mempertahankan dan mempersiapkan diri, mencegah, menanggulangi, meredam serta dengan cepat memulihkan diri dari akibat bencana.
27. Kerentanan merupakan kondisi atau karakteristik biologis, geografis, sosial ekonomi, politik, budaya dan teknologi suatu wilayah untuk jangka waktu tertentu yang mengurangi kemampuan masyarakat tersebut untuk mencegah, meredam, mencapai kesiapan dan menanggapi dampak bencana.
28. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian serta melalui langkah yang tepat guna dan berdaya guna.
29. Peringatan dini adalah serangkaian kegiatan pemberian peringatan sesegera mungkin kepada masyarakat tentang kemungkinan terjadinya bencana pada suatu tempat oleh lembaga yang berwenang.
30. Resiko bencana adalah potensi kerugian yang ditimbulkan akibat bencana pada suatu wilayah dan kurun waktu tertentu yang dapat berupa kematian, luka, sakit, jiwa terancam, hilangnya rasa aman, mengungsi, kerusakan atau kehilangan harta dan gangguan kegiatan masyarakat.
31. 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.
32. Persyaratan Ideal Gedung/Peralatan adalah persyaratan yang sebaiknya dimiliki oleh Pusdalops PB untuk mendukung kelancaran dan keberhasilan tugas BPBD Kabupaten.
33. Persyaratan Minimum Gedung/Peralatan adalah persyaratan minimal yang harus dimiliki oleh Pusdalops PB untuk mendukung tugas-tugasnya.
34. Manager Pusdalops PB adalah personil yang diberi kewenangan untuk memantau, mengawasi, mengevaluasi dan merencanakan proses kerja di dalam Pusdalops PB. serta menyampaikan laporan kepada Kepala Badan sampai dengan melakukan aktivasi Pusdalops PB menjadi Posko Tanggap Darurat manakala terjadi bencana.

35. Operator adalah personil yang berkemampuan dalam hal berkomunikasi pengolahan, pemantauan dan melakukan analisa dan penyajian data untuk mendukung kegiatan Pusdalops PB baik dalam kegiatan rutin harian maupun pada kejadian bencana.
36. Tim Reaksi Cepat Penanggulangan Bencana BPBD yang selanjutnya disingkat TRC PB-BPBD adalah suatu tim yang dibentuk oleh Bupati, terdiri dari instansi/kelembagaan teknis/non-teknis terkait yang bertugas melaksanakan kegiatan kaji cepat bencana dan dampak bencana pada saat tanggap darurat meliputi penilaian kebutuhan (*needs assesment*), penilaian kerusakan dan kerugian (*damage and loses assesment*) serta memberikan dukungan pendampingan (membantu BPBD/Pusdalops PB) dalam penanganan darurat bencana.

Pasal 2

Pedoman Pusdalops PB merupakan panduan kerja atau operasional bagi BPBD, Instansi/Lembaga dan pemangku kepentingan penanggulangan bencana agar upaya penyelenggaraan penanggulangan bencana di Daerah dapat dilakukan secara efisien dan efektif.

Pasal 3

Sistematika Pedoman Pusdalops PB meliputi :

- BAB I : Pendahuluan
- BAB II : Struktur Organisasi
- BAB III : Sarana dan Prasarana
- BAB IV : Pengelolaan Data dan Informasi
- BAB V : Mekanisme Kerja
- BAB VI : Pelaporan Kegiatan
- BAB VII : Pendanaan
- BAB VIII : Penutup

Pasal 4

Pedoman Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

35. Operator adalah personil yang berkemampuan dalam hal berkomunikasi pengolahan, pemantauan dan melakukan analisa dan penyajian data untuk mendukung kegiatan Pusdalops PB baik dalam kegiatan rutin harian maupun pada kejadian bencana.
36. Tim Reaksi Cepat Penanggulangan Bencana BPBD yang selanjutnya disingkat TRC PB-BPBD adalah suatu tim yang dibentuk oleh Bupati, terdiri dari instansi/kelembagaan teknis/non-teknis terkait yang bertugas melaksanakan kegiatan kaji cepat bencana dan dampak bencana pada saat tanggap darurat meliputi penilaian kebutuhan (*needs assesment*), penilaian kerusakan dan kerugian (*damage and loses assesment*) serta memberikan dukungan pendampingan (membantu BPBD/Pusdalops PB) dalam penanganan darurat bencana.

Pasal 2

Pedoman Pusdalops PB merupakan panduan kerja atau operasional bagi BPBD, Instansi/Lembaga dan pemangku kepentingan penanggulangan bencana agar upaya penyelenggaraan penanggulangan bencana di Kabupaten Tulungagung dapat dilakukan secara efisien dan efektif.

Pasal 3

Sistematika Pedoman Pusdalops PB meliputi :

- BAB I : Pendahuluan
- BAB II : Struktur Organisasi
- BAB III : Sarana dan Prasarana
- BAB IV : Pengelolaan Data dan Informasi
- BAB V : Mekanisme Kerja
- BAB VI : Pelaporan Kegiatan
- BAB VII : Pendanaan
- BAB VIII : Penutup

Pasal 4

Pedoman Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

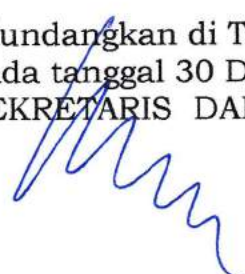
Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal **30 DEC 2016**

BUPATI TULUNGAGUNG, A



SYAHRI MULYO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 30 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH



Ir. INDRA FAUZI, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2016 Nomor 79

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Wilayah Kabupaten Tulungagung memiliki 257 Desa, dan 14 Kelurahan yang tersebar di 19 Kecamatan, memiliki kondisi geografis, geologis, hidrologis dan demografis yang memungkinkan terjadinya bencana, baik yang disebabkan oleh faktor alam, faktor non alam maupun faktor manusia yang menyebabkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis yang dalam keadaan tertentu dapat menghambat pembangunan nasional.

Oleh karena itu, pemantauan kondisi alam dan aktivitas terhadap potensi bencana pada daerah-daerah yang memiliki risiko tinggi perlu dilakukan terus-menerus. Informasi terkait dengan bencana perlu dikumpulkan, diproses, dianalisis dan selanjutnya disusun laporan serta diseminasinya. Informasi kebencanaan di sini tidak hanya menyangkut kejadian bencana, namun juga upaya penanganan yang dilakukan oleh berbagai pihak baik saat prabencana maupun pasca bencana. Pada proses ini, perlu adanya Pusdalops PB yang mampu mengelola data dan informasi hingga menyebarluaskan kepada pejabat yang berwenang maupun masyarakat melalui media. Pusdalops PB yang dibentuk hendaknya memegang kuat prinsip cepat dan tepat, akurat, koordinatif, kooperatif, transparansi dan akuntabel. Untuk menguraikan tugas-tugas rutin personil, sistem kerja, sistem pelaporan, persyaratan bangunan dan peralatan, serta guna mengatur hal lainnya yang terkait, maka perlu disusun suatu pedoman Pusdalops PB.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman Pusdalops PB dimaksudkan sebagai panduan kerja/operasional Pusdalops PB di BPBD.

2. Tujuan

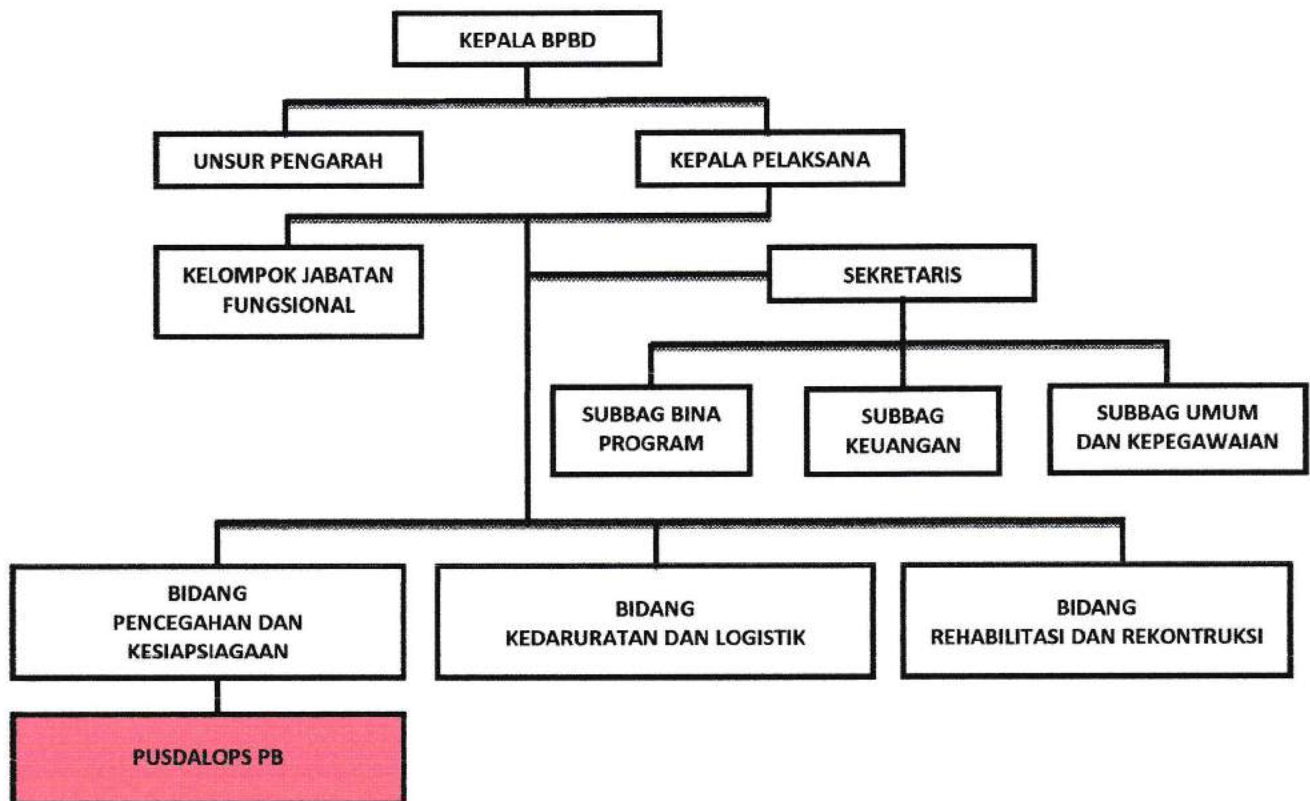
Tujuan penyusun Pedoman Pusdalops PB ini adalah sebagai berikut :

- a. tersedianya panduan struktur organisasi dan tata kerja di dalam Pusdalops PB;
- b. tersedianya panduan bagi personil dalam kegiatan rutin harian, maupun pada saat tanggap darurat;
- c. tersedianya panduan dalam pengumpulan data, pengolahan, pelaporan sampai dengan penyusunan basis data; dan
- d. tersedianya panduan dalam penentuan dan pemilihan lokasi untuk gedung Pusdalops PB.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

A. Struktur Pusdalops PB di dalam Struktur Organisasi BPBD

Pusdalops PB berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan pada BPBD.



Bagan Pusdalops PB di dalam Struktur Organisasi BPBD

B. Tugas Pokok, Fungsi dan Tanggung jawab

a. Tugas pokok Pusdalops PB adalah sebagai berikut:

1. Sebelum Bencana :

Memberikan dukungan kegiatan pada saat sebelum bencana (pengumpul, pengolah, penyaji data dan informasi kebencanaan) secara rutin.

2. Saat Bencana :

Memberikan dukungan pada Posko Tanggap Darurat dan Pelaksanaan Kegiatan Darurat.

3. Pasca Bencana :

Memberikan dukungan kegiatan pada saat setelah bencana terjadi (penyedia data dan informasi khususnya dalam pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi).

b. Fungsi Pusdalops PB adalah sebagai berikut :

1. fungsi penerima, pengolah dan pendistribusi informasi kebencanaan;

2. fungsi penerima, pengolah dan penerus peringatan dini kepada instansi terkait dan masyarakat;

3. fungsi tanggap darurat sebagai fasilitator pengerahan sumber daya untuk penanganan tanggap darurat bencana secara cepat tepat, efisien dan efektif; dan

4. fungsi koordinasi, komunikasi dan sinkronisasi pelaksanaan penanggulangan bencana.

c. Tanggung jawab Pusdalops PB adalah sebagai berikut :

1. Secara Struktural

Unit pemantau kebencanaan dari Badan Penanggulangan Bencana yang menyelenggarakan kegiatan penanggulangan bencana.

2. Secara Institusional

Sebagai pelaksana amanah peraturan perundang-undangan kebencanaan yang berlaku.

3. Secara Operasional

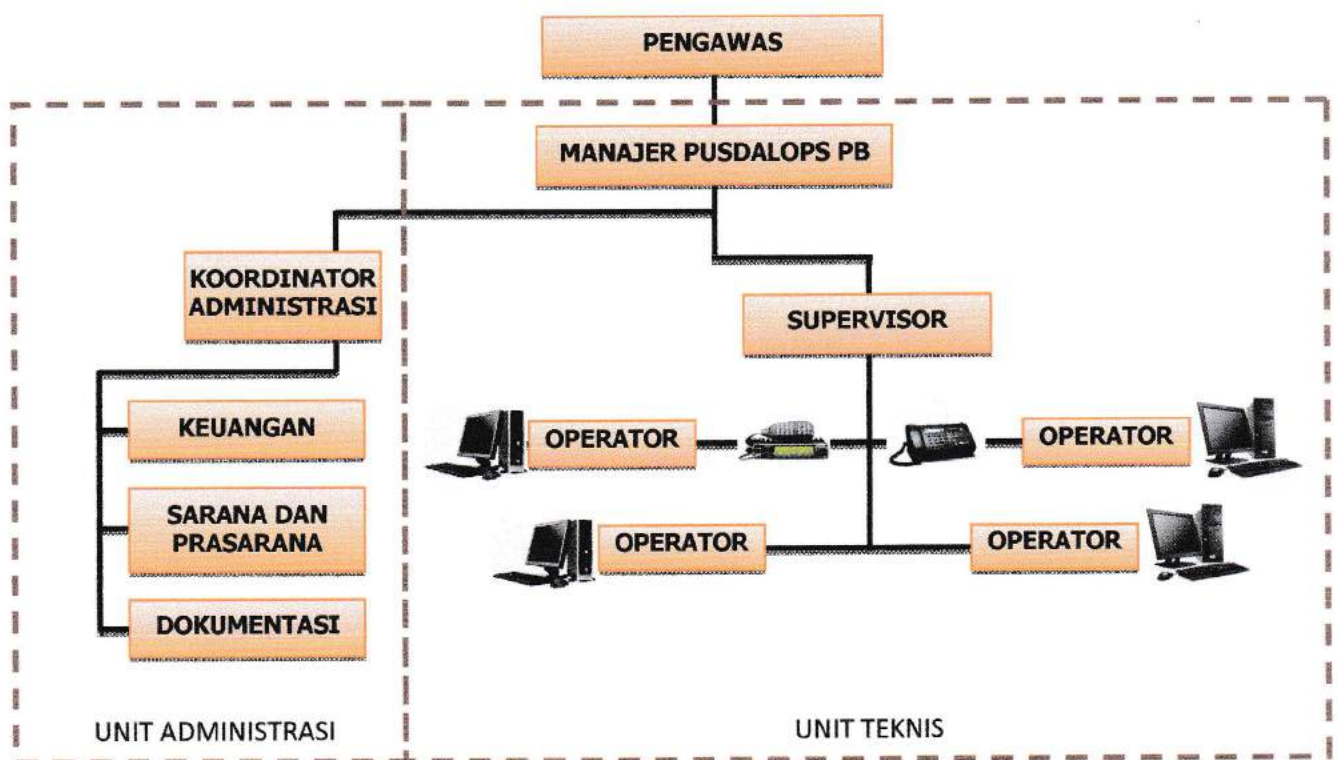
Sebagai pelaksana tugas pokok, fungsi dan peran Pusdalops PB.

C. Struktur Pusdalops PB

Pusdalops PB terdiri dari Pengawas, Manajer yang dibantu oleh Koordinator Administrasi yang bertanggung jawab terkait administrasi Pusdalops PB.

Koordinator Administrasi membawahi personil yang melaksanakan urusan Keuangan, Sarana dan Prasarana serta Dokumentasi.

Untuk urusan teknis, Manajer dibantu oleh Supervisor yang bertanggung jawab terhadap pemantauan bencana dan urusan teknis lainnya. Dalam melaksanakan tugasnya, Supervisor dibantu oleh beberapa Operator.



Bagan Struktur Pusdalops PB

D. Tugas Personil Pusdalops PB

Guna mencapai kinerja Pusdalops PB yang baik, maka masing-masing personil bekerja sesuai dengan tugas yang diemban pada mereka. Tugas masing-masing personil Pusdalops PB adalah sebagai berikut :

1. Pengawas :

Adalah personil maupun sekelompok orang yang mempunyai kemampuan untuk melakukan fungsi pengawasan secara sistematis dalam kinerja, rencana dan tujuan manajemen Pusdalops PB untuk mendukung proses penanggulangan bencana. Pengawas Pusdalops PB dapat terdiri dari Unsur Pengarah BPBD maupun pejabat terkait di bidang kebencanaan di Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

2. Manajer Pusdalops PB, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. memberikan arahan kepada seluruh personil 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 Kepala BPBD;
- d. menerima arahan dari Kepala BPBD atau Pejabat lain yang berwenang;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait; dan
- f. menetapkan peningkatan fungsi atau aktivasi Pusdalops PB menjadi Posko Tanggap Darurat pada status keadaan darurat bencana, di bawah kendali operasi Bidang Tanggap Darurat dan Logistik di BPBD.

3. Supervisor, mempunyai tugas 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 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. mengkoordinir serah terima piket kepada petugas piket selanjutnya.

4. Operator, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melakukan pantauan kejadian bencana, cuaca, titik api, tinggi muka air, tinggi gelombang, gempa, tsunami melalui BMKG (Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika); kondisi gunung api melalui PVMBG (Pusat Vulkanologi Mitigasi dan Bencana Geologi); informasi terkait lainnya baik dari dalam maupun luar negeri yang menyediakan informasi kebencanaan dan laporan-laporan yang berhubungan dengan tugasnya seperti : LAPAN (Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional), Kementerian Kehutanan, *Centre for Remote Imaging, Sensing and Processing* (CRISP), InaTEWS, NOAA (*National Oceanic and Atmospheric Administration*), *Pasific Tsunami Warning Center* (PTWC), kemudian hasil pantauan dicatat ke dalam *log book* sebagaimana tercantum dalam Format I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Bupati ini;

- b. melakukan pantauan dengan mengakses situs, tayangan televisi, siaran radio di media elektronik, maupun cetak yang berkaitan dengan kebencanaan dan tugas-tugasnya dan kemudian mencatatnya ke dalam *log book* sebagaimana tercantum dalam Format I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Bupati ini;
 - c. melakukan komunikasi dengan Kedaruratan/Logistik 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 di BPBD menggunakan alat komunikasi yang tersedia;
 - e. memproduksi peta-peta tematik dan *database* sesuai dengan kebutuhan;
 - f. mampu mengatasi permasalahan minor sarana informasi dan komunikasi; dan
 - g. melakukan perawatan harian dari sarana dan peralatan kerja yang dimiliki.
5. Koordinator Administrasi
- a. melaksanakan dan mengawasi kegiatan pengelolaan administrasi umum, sumber daya manusia, penyusunan program dan keuangan Pusdalops PB;
 - b. melaksanakan pengaturan jadwal operasional personil dengan mekanisme 24 (dua puluh empat) jam/7 (tujuh) hari;
 - c. melaksanakan ketersediaan sarana pendukung operasional Pusdalops PB dan urusan rumah tangga kantor;
 - d. melaksanakan sistem pengendalian internal; dan
 - e. melakukan koordinasi dengan supervisor untuk menyusun dan mempersiapkan laporan dan/atau bahan publikasi yang diperlukan.
6. Keuangan, mempunyai tugas 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.
7. Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. mempersiapkan kebutuhan sarana pendukung operasional Pusdalops PB; dan
 - b. melakukan perawatan dan perbaikan peralatan, perlengkapan pendukung operasional Pusdalops PB.
8. Dokumentasi, mempunyai tugas 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.

E. Persyaratan Personil

Sesuai dengan fungsi dan tugas, personil di Pusdalops PB hendaknya memiliki kapasitas, kompetensi yang sesuai untuk melaksanakan tugas-tugasnya.

Adapun persyaratan personil Pusdalops PB adalah sebagai berikut :

1. Manajer Pusdalops PB :

- a. PNS dengan jabatan struktural setingkat eselon III di lingkungan BPBD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang dianggap cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Manajer Pusdalops PB;
- b. bersedia untuk bekerja di Pusdalops PB selama minimal 4 (empat) tahun sejak tanggal ditetapkan;
- 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 pelaporan (*Ms Office*);
- h. mampu menggunakan aplikasi internet termasuk *e-mail*;
- i. menguasai prinsip-prinsip manajemen penanggulangan bencana;
- j. memahami sistem komunikasi kedaruratan; dan
- k. Wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggungjawab.

2. Supervisor :

- a. personil non PNS/profesional/tenaga ahli yang ditetapkan oleh Kepala BPBD sesuai ketentuan yang 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 selama minimal 4 (empat) tahun sejak tanggal ditetapkan;
- e. sehat jasmani dan rohani;
- f. memiliki *leadership* dan mampu berkomunikasi dengan baik;
- g. memiliki komitmen, motivasi tinggi dan disiplin;
- h. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pelaporan (*Ms Office*);
- i. mampu menggunakan aplikasi internet termasuk *e-mail*;
- j. menguasai prinsip-prinsip manajemen penanggulangan bencana;
- k. memahami sistem komunikasi kedaruratan; dan
- l. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggungjawab.

3. Operator :

- a. jabatan fungsional atau personil non PNS/profesional/tenaga ahli dengan kualifikasi pendidikan minimal SMA/Sederajat yang ditetapkan oleh Kepala BPBD;
- b. 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 sebagai di Pusdalops PB selama minimal 4 (empat) tahun sejak tanggal ditetapkan;
- e. sehat jasmani dan rohani.

- f. memiliki disiplin, loyalitas dan integritas tinggi;
- g. mampu bekerja sendiri, maupun menjadi bagian dari tim;
- h. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pelaporan (*Ms Office*);
- i. mampu menggunakan aplikasi internet termasuk *e-mail*;
- j. mampu mengoperasikan peralatan teknologi informasi dan komunikasi;
- k. menguasai prinsip-prinsip manajemen penanggulangan bencana;
- l. memahami sistem komunikasi kedaruratan;
- m. menguasai teknik pemetaan sederhana; dan
- n. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

4. Koordinator Administrasi :

- a. personil non PNS/profesional/tenaga ahli yang ditetapkan oleh Kepala BPBD sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Koordinator Administrasi bersedia untuk bekerja di Pusdalops PB selama minimal 4 (empat) tahun sejak tanggal ditetapkan;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. memiliki komitmen, teliti, sabar, motivasi tinggi dan disiplin;
- e. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pelaporan (*Ms Office*);
- f. mampu menggunakan aplikasi internet termasuk *e-mail*;
- g. menguasai pelaporan dan administrasi keuangan;
- h. mengetahui prinsip-prinsip persuratan dan kearsipan;
- i. menguasai penyusunan anggaran kegiatan Pusdalops PB; dan
- j. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggungjawab.

5. Keuangan :

- a. personil non PNS/profesional/tenaga ahli yang ditetapkan oleh Kepala BPBD sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. sehat jasmani dan rohani;
- c. memiliki pengalaman sebagai pengelola keuangan;
- d. mengetahui dasar-dasar akuntansi dan pembukuan;
- e. menguasai internet dan program *Ms. Office (Word, Excel)*;
- f. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti dan disiplin; dan
- g. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggungjawab.

6. Sarana dan Prasarana :

- a. personil non PNS/Profesional/tenaga ahli yang ditetapkan oleh Bupati Kepala BPBD sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. sehat jasmani dan rohani;
- c. memiliki kemampuan teknis dan keilmuan yang menjamin efisiensi dan efektivitas pelayanan sarana dan prasarana;
- d. menguasai internet dan program *Ms. Office (Word, Excel)*;
- e. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti dan disiplin; dan
- f. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggungjawab.

7. Dokumentasi :

- a. personil non PNS/profesional/tenaga ahli yang ditetapkan oleh Kepala BPBD sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. Sehat jasmani dan rohani;
- c. memiliki kemampuan teknis dan keilmuan yang menjamin efisiensi dan efektivitas perawatan, pengamanan dan pelayanan dokumentasi;
- d. menguasai internet dan program *Ms. Office (Word, Excel)*;
- e. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti dan disiplin;
- f. memahami sistem administrasi secara baik dan memiliki kemampuan mengembangkan suatu sistem kearsipan dan mengolah informasi arsip untuk berbagai kepentingan, serta mampu memberikan pelayanan administrasi;
- g. memahami dengan baik prinsip-prinsip kearsipan praktis dan mampu menjabarkan konsep-konsep dan teori-teori kearsipan dan menerjemahkannya dalam praktik kegiatan kearsipan; dan
- h. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggungjawab.

BAB III

SARANA DAN PRASARANA

Pusdalops PB dengan segala tugas dan fungsinya dalam penanggulangan bencana harus mendapat dukungan sarana dan prasarana yang memadai. Terdapat beberapa kriteria yang harus dipenuhi bagi sebuah bangunan yang akan digunakan untuk Pusdalops PB. Namun demikian, karena perbedaan sumber daya yang terdapat di pusat dan daerah, maka terdapat perbedaan syarat bangunan ideal dan minimal.

A. Sarana

I. Persyaratan Ideal

1. Gedung

- a. aman dari ancaman bencana alam dan non alam yang rutin;
- b. mudah diakses oleh semua pihak termasuk penyedia jaringan komunikasi (telepon/fax/internet) dan pihak lain yang terlibat/berkepentingan;
- c. mudah dijangkau dalam penyediaan air, listrik, sanitasi;
- d. memiliki tempat parkir yang memadai, jika memungkinkan tersedia landasan helikopter dan bisa untuk *staging area*; dan
- e. bangunan hendaknya terletak dalam satu kompleks dengan BPBD.

2. Syarat Fisik

- a. gedung harus tahan gempa;
- b. terpasangnya sistem anti kebakaran (alarm plafon dan pancar air), serta APAR (Alat Pemadam Api Ringan).
- c. semua ruangan harus bebas dari gangguan hama rumah (rayap, kecoa, tikus dan lain-lain);
- d. ruangan harus memiliki ventilasi; dan
- e. tersedianya saluran air dan pembuangan limbah yang proposional, memadai dan selalu berfungsi dengan baik dan lancar.

3. Syarat Teknis

- a. terpasangnya jaringan listrik dan komunikasi;
- b. tersedianya sistem stabilisasi tegangan listrik;
- c. tersedianya *back up power supply* (*genset*, *UPS*) untuk mendukung jaringan listrik;
- d. tersedianya alat pendingin ruangan untuk keamanan peralatan dan kenyamanan personil;
- e. terpasangnya sistem anti petir di atap gedung;
- f. pintu mempergunakan *access control* dan jendela dilengkapi dengan pengaman untuk menghindari pencurian;
- g. tersedianya Peta Indonesia, Peta Rawan Bencana di Daerah dan peta jalur evakuasi;
- h. tersedianya petunjuk evakuasi di dalam gedung dan pintu darurat.
- i. tersedianya peralatan perkantoran standar;
- j. tersedianya kotak pertolongan pertama (*first aid kit*); dan
- k. tersedianya sarana media informasi publik.

4. Pembagian Ruangan

- a. ruang Manajer Pusdalops PB;
- b. ruang Supervisor;
- c. ruang Kendali Operasi Tanggap Darurat (ruang krisis);
- d. ruang Pemantauan (ruang rutin);
- e. ruang *Media Center*;
- f. ruang Radio.
- g. ruang *Server*;
- h. ruang Rapat.
- i. ruang Istirahat dan pendampingan (dapur, kamar mandi, musholla, gudang);
- j. ruang tamu (*lobby*);
- k. ruang Administrasi dan Keuangan; dan
- l. ruang Dokumentasi.

II. Persyaratan Minimal

1. Gedung

- a. aman dari ancaman bencana alam dan non alam yang rutin;
- b. mudah untuk diakses oleh semua pihak yang terlibat/berkepentingan;
- c. mudah dijangkau dalam penyediaan air, listrik, sanitasi; dan
- d. mudah diakses oleh penyedia jaringan komunikasi (telepon/fax, internet).

2. Syarat Fisik

- a. terpasangnya sistem anti kebakaran; dan
- b. terpasang saluran air dan pembuangan limbah.

3. Syarat Teknis

- a. terpasangnya jaringan listrik dan komunikasi;
- b. tersedianya *back up power supply (genset)* untuk mendukung jaringan listrik;
- c. tersedianya peralatan perkantoran standar; dan
- d. tersedianya kotak pertolongan pertama (*first aid kit*).

4. Pembagian Ruangan

- a. ruang Manajer Pusdalops PB;
- b. ruang Kendali Operasi Tanggap Darurat (ruang krisis);
- c. ruang Pemantauan (ruang rutin);
- d. ruang Radio;
- e. ruang *Server*;
- f. ruang Rapat; dan
- g. ruang Administrasi.

B. Prasarana

Beberapa prinsip yang hendaknya dipenuhi dalam penyediaan prasarana bagi Pusdalops PB adalah :

- a. mendukung pengambilan keputusan secara cepat, tepat dan terkoordinasi;
- b. modern dan berteknologi canggih agar dapat tetap berjalan secara independen pada saat bencana terjadi;
- c. memudahkan komunikasi dengan pihak-pihak terkait dalam kebencanaan yang menggunakan beragam bentuk komunikasi; dan
- d. dapat diintegrasikan dengan sistem lain dari lembaga-lembaga yang terkait kebencanaan.

I. Persyaratan Ideal

- a. meubeler (meja, kursi, filling kabinet, almari), whiteboard, papan *flipchart* yang disesuaikan jumlah, ukuran dan penataannya di masing-masing ruang;
- b. printer dan mesin *photocopy*;
- c. jaringan telepon menggunakan sistem *back-up*, mulai dari VOIP, PSTN, GSM dan telepon satelit;
- d. jaringan *fax* dan Internet untuk komunikasi data yang tersedia selama 24 (dua puluh empat) jam;
- e. radio komunikasi (rig/base station, UHF, VHF yang mencakup nasional dan lokal), *Handy Talky* (HT) dual band, radio HF dan *Integrated Communication Internet and Radio*;
- f. 1 unit komputer untuk setiap personil yang dilengkapi perangkat lunak seperti *Ms. office*, GIS, *database*;
- g. peralatan *server* untuk: *database*, peta/GIS, peringatan dini, *voice*, *web*, *sms gateway* dan cadangan;
- h. *database* yang berisi informasi: kerentanan dan kapasitas daerah, *contact person* internal dan eksternal, instansi yang terkait, diagram alir pelaporan bencana, literatur yang berhubungan dengan penanggulangan bencana (produk hukum, pedoman, protap, laporan);
- i. tersedia peta dasar, peta rawan, peta risiko bencana, peta *geomedic*; dan
- j. perangkat TV dengan jaringan internasional, proyektor LCD, Layar LCD, GPS, *scanner*, CCTV untuk lingkungan gedung.

II. Persyaratan Minimal

- a. meubeler yang disesuaikan jumlah, ukuran dan penataannya di masing-masing ruang;
- b. printer dan mesin *photocopy*;
- c. jaringan telepon;
- d. jaringan *fax* dan internet;
- e. radio komunikasi;
- f. unit komputer untuk penyusunan laporan;
- g. peralatan *server* untuk mendukung kinerja;
- h. *database* yang berisi informasi terkait kebencanaan; dan
- i. tersedia peta-peta untuk mendukung tugas dan fungsi Pusdalops PB.

C. Pemeliharaan dan Perawatan

Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana Pusdalops PB dilaksanakan secara terintegrasi dan dilakukan secara berkala. Hal ini untuk menjamin kelayakan dan kondisi peralatan agar senantiasa dipergunakan secara baik dan benar sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Pengelolaan tersebut meliputi pencatatan, pengecekan berkala, perbaikan dan pemutakhiran. Semua kegiatan ini dilakukan oleh Koordinator Administrasi dibantu oleh staf pendukung.

1. Pencatatan

Pencatatan yang baik dalam bentuk inventaris harus dilakukan secara berkala dan setiap ruang yang ada memiliki catatan inventaris masing-masing. Pencatatan ini bertujuan untuk mengetahui keberadaan setiap sarana dan prasarana yang ada.

2. Pengecekan

Pengecekan ulang dan perawatan secara berkala (harian, mingguan, bulanan, triwulan, semester, tahunan) juga merupakan langkah awal untuk mengetahui kondisi sarana dan prasarana, memudahkan pemeliharaan, perbaikan dan pemutakhiran, serta untuk memberikan jaminan masa aktif pakai lebih panjang.

3. Perbaikan

Perbaikan dilakukan sesuai tingkat kerusakan berdasarkan hasil pengecekan. Kerusakan yang bersifat ringan (bisa ditangani) diperbaiki oleh teknisi internal Pusdalops PB, sedangkan kerusakan yang bersifat sedang dan berat ditangani oleh penyedia jasa.

4. Pemutakhiran

Pemutakhiran dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi.

BAB IV

PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI

Salah satu fungsi Pusdalops PB adalah sebagai pengelola informasi. Informasi-informasi yang berbentuk data dikelola dengan ketentuan sebagai berikut:

A. Sumber Data dan Informasi

Data diperoleh operator Pusdalops PB dari berbagai sumber, melalui media telepon, *faximile*, radio komunikasi, jaringan internet dan televisi. Sumber data berasal dari berbagai pihak yang berkompeten dalam membantu Pusdalops PB, yaitu kementerian/ lembaga/ dinas/ instansi pemerintah dan lembaga-lembaga resmi. Selain data dari institusi resmi, data dapat diperoleh secara langsung dari *contact person* yang dipercaya, yaitu:

1. BNPB, BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota di wilayah sekitar;
2. Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (BMKG);
3. Pusat Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi;
4. Kementerian Lembaga, Tagana (Taruna Siaga Bencana), PMI (Palang Merah Indonesia), BASARNAS, ORARI/RAPI dan satuan-satuan tugas penanggulangan bencana yang diakui;
5. Pejabat pemerintah atau Organisasi Perangkat Daerah (OPD); dan
6. Tokoh masyarakat, tokoh adat dan tokoh agama.

B. Jenis Data

Data yang akan diperoleh meliputi data dalam bentuk tulisan, gambar, peta, foto udara/satelit, rekaman audio-video dan film. Berdasarkan jenisnya data yang diperlukan meliputi:

1. Data Potensi Wilayah, meliputi :
 - a. geografi (letak geografis, batas wilayah);
 - b. demografi (jumlah penduduk, jumlah keluarga);
 - c. guna lahan;
 - d. gunung;
 - e. hidrologi (daerah aliran sungai, mata air, danau);
 - f. infrastruktur umum (jalan, jembatan, listrik, irigasi);
 - g. infrastruktur PB (tempat evakuasi, tower penunjang komunikasi);
 - h. potensi bahaya;
 - i. fasilitas umum (kesehatan, pendidikan, pelabuhan, bandar udara); dan
 - j. fasilitas gudang pangan (Bulog).
2. Data Pemantauan Kondisi Alam, meliputi :
 - a. cuaca;
 - b. titik api dan titik panas;
 - c. gempa;
 - d. tinggi muka air sungai dan air laut; dan
 - e. kondisi gunung berapi aktif.
3. Data Kapasitas Mitra (instansi/lembaga di Provinsi dan Daerah), meliputi:
 - a. *contact person* mitra;
 - b. logistik;
 - c. peralatan; dan
 - d. personil.

C. Pengelolaan Data

1. Pengelolaan data di Pusdalops PB difokuskan pada ketersediaan data untuk informasi bencana, yaitu dengan cara :
 - a. data yang diperoleh diverifikasi dan divalidasi dengan cara diperiksa atau cek kebenaran dari sisi sumber, kelogisan dan kecermatannya, maupun dengan melakukan cek dan re-cek dengan sumber lain;
 - b. dilaksanakan pemilahan kompetensi data; dan
 - c. data yang diperoleh dikelola menurut keperluannya.
2. Data untuk informasi bencana dalam situasi aman, meliputi :
 - a. situasi dan kondisi seluruh wilayah Daerah;
 - b. kesiapsiagaan masyarakat di lokasi bersangkutan;
 - c. ketersediaan dan prasarana penanggulangan bencana;
 - d. gambaran kondisi sosial masyarakat pada wilayah tertentu, daerah rawan bencana (penderita cacat, lansia, balita, ibu hamil);
 - e. ketersediaan, lokasi dan akses *buffer stock*, termasuk institusi yang berwenang mengeluarkan;
 - f. peringatan dini dan tanda-tanda bahaya (rambu-rambu).
3. Data untuk informasi bencana dalam situasi peringatan dini, meliputi :
 - a. jenis bencana yang mungkin akan terjadi;
 - b. waktu dan tempat;
 - c. cakupan bencana dan wilayah terdampak;
 - d. pengkajian secara cepat dan tepat terhadap kemungkinan lokasi/wilayah, kerusakan, kerugian yang akan timbul dan sumber daya yang tersedia;
 - e. penentuan status keadaan darurat bencana/tingkat kesiapsiagaan;
 - f. rencana penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
 - g. rencana jalur bantuan darurat dan pengungsian; dan
 - h. tindakan yang harus dilakukan masyarakat yang kemungkinan terkena bencana.
4. Data untuk informasi bencana dalam situasi tanggap darurat meliputi :
 - a. kejadian bencana;
 - b. korban jiwa;
 - c. kerusakan dan kerugian;
 - d. keterangan akses menuju lokasi bencana;
 - e. fasilitas umum yang bisa digunakan;
 - f. upaya penanganan darurat yang telah dilakukan;
 - g. sumber daya;
 - h. relawan yang dimobilisasi;
 - i. penerimaan bantuan; dan
 - j. potensi bencana susulan.
5. Data untuk informasi bencana setelah berakhir masa tanggap darurat meliputi :
 - a. 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;
 - b. korban yang masih mengungsi dan kategorinya, serta lokasi/tempat pengungsian;
 - c. taksiran kerugian;

- d. jenis bantuan yang masih dibutuhkan untuk pemulihan rehabilitasi dan rekonstruksi;
- e. jenis bantuan lanjutan untuk memenuhi kebutuhan fisik, mental, sosial ekonomi korban bencana; dan
- f. ketersediaan *buffer stock* dan jenis bantuan lanjutan.

D. Penyimpanan dan Penggunaan Data

Data disimpan atau direkam dalam bentuk *softcopy* di komputer/*server* dalam format yang umum digunakan, yaitu *Microsoft Word, Excel*, atau program aplikasi tertentu yang dipergunakan di Pusdalops PB.

Data yang disimpan dan dikelola merupakan sumber informasi dalam upaya penanggulangan bencana di wilayahnya masing-masing, yang dipergunakan untuk :

- 1. pemutakhiran data (*updating data*) secara reguler 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.

E. Komposisi Personil

No.	Jenis Personil	Jumlah regu piket	Jumlah personil pada waktu piket/ jam kerja	Jumlah total personil
1.	Manager	-	1	1
2.	Supervisor	4	1	4
3.	Koordinator Administrasi	-	1	1
4.	Operator	4	4	16
5.	Staf Keuangan	-	1	1
6.	Staf Dokumentasi	-	1	1
7.	Staf Sarana dan Prasarana	-	1	1
				25 orang

BAB V

MEKANISME KERJA

Pusdalops PB beroperasi selama 24 (dua puluh empat) jam/hari dan 7 (tujuh) hari dalam seminggu. Unit administrasi berkewajiban untuk mendukung semua tugas unit teknis dengan sistem keuangan, sarana dan prasarana serta pendokumentasian yang baik.

A. Jadwal Regu Piket

Dalam kondisi normal di saat bencana tidak terjadi, Manajer Pusdalops PB dan tim administrasi melaksanakan tugasnya berdasarkan jam kerja normal (jam 08.00-16.00 WIB) selama 5 hari kerja, sementara jam kerja yang berbeda diterapkan pada staf operasional/teknis (Supervisor dan Operator). Operasi 24/7 yang dilaksanakan staf operasional dilakukan dalam 3 waktu piket dengan 1 hari libur setelah 3 hari kerja (total hari libur 2 hari per minggu).

Setiap regu piket bekerja dengan jadwal:

- 08.00 - 16.00 : 4 orang Operator, 1 orang Supervisor, 1 orang Koordinator Administrasi, 1 orang staf Keuangan, 1 orang staf Sarana dan Prasarana, 1 orang staf Dokumentasi dan 1 orang Manajer.
- 16.00 - 24.00 : 4 orang Operator, 1 orang Supervisor dan 1 orang staf Sarana dan Prasarana.
- 24.00 - 08.00 : 4 Operator, 1 Supervisor, Pengawas dan 1 orang staf Sarana dan Prasarana.

Guna mendukung pelaksanaan operasional Pusdalops PB dalam proses penanggulangan bencana lebih maksimal, disarankan untuk membentuk 4 (empat) kelompok piket dengan masing-masing kelompok terdiri dari 4 (empat) orang Operator dan 1 (satu) orang Supervisor dan 1 (satu) orang staf Sarana dan Prasarana. Kelompok keempat akan berada dalam kondisi siaga baik pada kondisi normal maupun saat terjadi bencana, yang berarti bahwa mereka dapat diminta untuk menghadiri briefing dan rapat maupun kegiatan lain di dalam dan di luar jam kerja mereka atau dapat menggantikan personil yang sedang melaksanakan cuti, atau bergabung dengan grup lain untuk mendukung Posko Tanggap Darurat di saat terjadi bencana. Dalam kondisi normal, pengaturan ini dapat bermanfaat untuk mengantisipasi personil yang tidak dapat bertugas karena sakit, cuti tahunan, merayakan Hari Raya Besar keagamaan, sehingga Pusdalops PB dapat tetap dioperasikan secara konsisten oleh para personil. Sementara dalam kondisi darurat, kelompok keempat diharapkan dapat mendukung pengaktifan Pusdalops PB menjadi Posko Tanggap Darurat Bencana (Posko TD) bersama dengan kelompok piket lainnya sehingga monitoring rutin tetap dapat dilakukan kelompok piket lain tanpa terganggu.

Berikut gambaran jadwal regu piket dalam kondisi normal :

No.	Piket	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu	Minggu
I	08.00 - 16.00	A	B	C	D	A	B	C
II	16.00 - 24.00	B	C	D	A	B	C	D
III	24.00 - 08.00	C	D	A	B	C	D	A
IV	Kelompok libur	D	A	B	C	D	A	B

Berikut gambaran jadwal regu piket dalam kondisi tanggap darurat :

Periode Piket	Jenis Piket	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu	Minggu
08.00-20.00	Monitoring	A	D	C	B	A	D	C
	Posko TD	B	A	D	C	B	A	D
20.00-08.00	Monitoring	C	B	A	D	C	B	A
	Posko TD	D	C	B	A	D	C	B

Khusus pada kondisi terjadi bencana, piket dilaksanakan dalam 2 (dua) waktu piket saja dengan memberikan dukungan pada Posko TD disamping tetap melakukan monitoring harian. Tidak ada hari libur yang dapat diperoleh personil sampai berakhirnya masa tanggap darurat. Para operator yang bertugas masing-masing bertanggung jawab untuk :

- Komunikasi radio : 1 personil
- Operasi dan perawatan teknologi informasi : 1 personil
- *Database* dan Pelaporan : 2 personil

Penggunaan seragam dengan spesifikasi maupun atribut tertentu dan/atau dengan bernomor berbeda yang menunjukkan perbedaan tugas untuk setiap personil adalah disarankan agar dapat memastikan personil Pusdalops PB melaksanakan tugasnya sesuai yang telah ditetapkan. Hal ini juga bermanfaat untuk para atasan (misalnya BPBD) dan pengambil keputusan untuk mengidentifikasi siapa yang melakukan apa dan apa yang dapat diharapkan dari operator tertentu pada kondisi kritis. Tanpa merujuk pada kelompok piket manapun, khusus untuk personil wanita hanya ditugaskan pada jam kerja normal saja demi kenyamanan, keselamatan, dan keamanan mereka. Di samping itu, dalam pelaksanaan tugasnya, personil tetap menggunakan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi dengan mitra-mitra di tingkat Nasional, Provinsi, dan Daerah. Dengan demikian, bahasa Inggris hanya digunakan untuk berkomunikasi dengan mitra-mitra dari negara lain.

B. Mekanisme Kerja Pada Kondisi Normal

Pada kondisi normal, Pusdalops PB melakukan tugasnya untuk pemantauan sebagai bagian dari upaya mitigasi dan kesiapsiagaan. Dalam kondisi ini, mekanisme kerja Pusdalops PB adalah sebagai berikut :

1. Regu piket Pusdalops PB melakukan pemantauan dan komunikasi dengan BMKG, PVMBG, Pusdalops PB di daerah lain, posko/personil lapangan menggunakan peralatan komunikasi seperti internet, radio komunikasi, telepon, telepon genggam, telepon satelit.
2. Apabila komunikasi berhasil dilakukan, dilanjutkan pemantauan untuk memperoleh kondisi terkini tentang :
 - a. situasi dan kondisi seluruh wilayah;
 - b. kesiapsiagaan masyarakat di lokasi bersangkutan;
 - c. ketersediaan sarana dan prasarana penanggulangan bencana;
 - d. gambaran kondisi sosial masyarakat pada wilayah tertentu, daerah rawan bencana (fakir miskin, penderita cacat, lansia, balita);
 - e. ketersediaan, lokasi dan akses *buffer stock*, termasuk pihak yang berwenang mengeluarkan;
 - f. peringatan dini dan tanda-tanda bahaya (rambu-rambu);

- g. Seluruh hasil komunikasi dicatat ke dalam *log book* sebagaimana tercantum dalam Format I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Bupati ini

C. Mekanisme Kerja pada Kondisi Peringatan Dini

Setelah komunikasi berhasil dilakukan di suatu wilayah pantauan, dilakukan analisa terhadap hasil pencatatan. Pada saat yang sama, operator lain akan terus melakukan pemantauan di lokasi yang lain. Adapun terhadap hasil analisis, dilakukan identifikasi situasi dan kondisi terakhir dari tiap lokasi di wilayah kerja Pusdalops PB, yaitu :

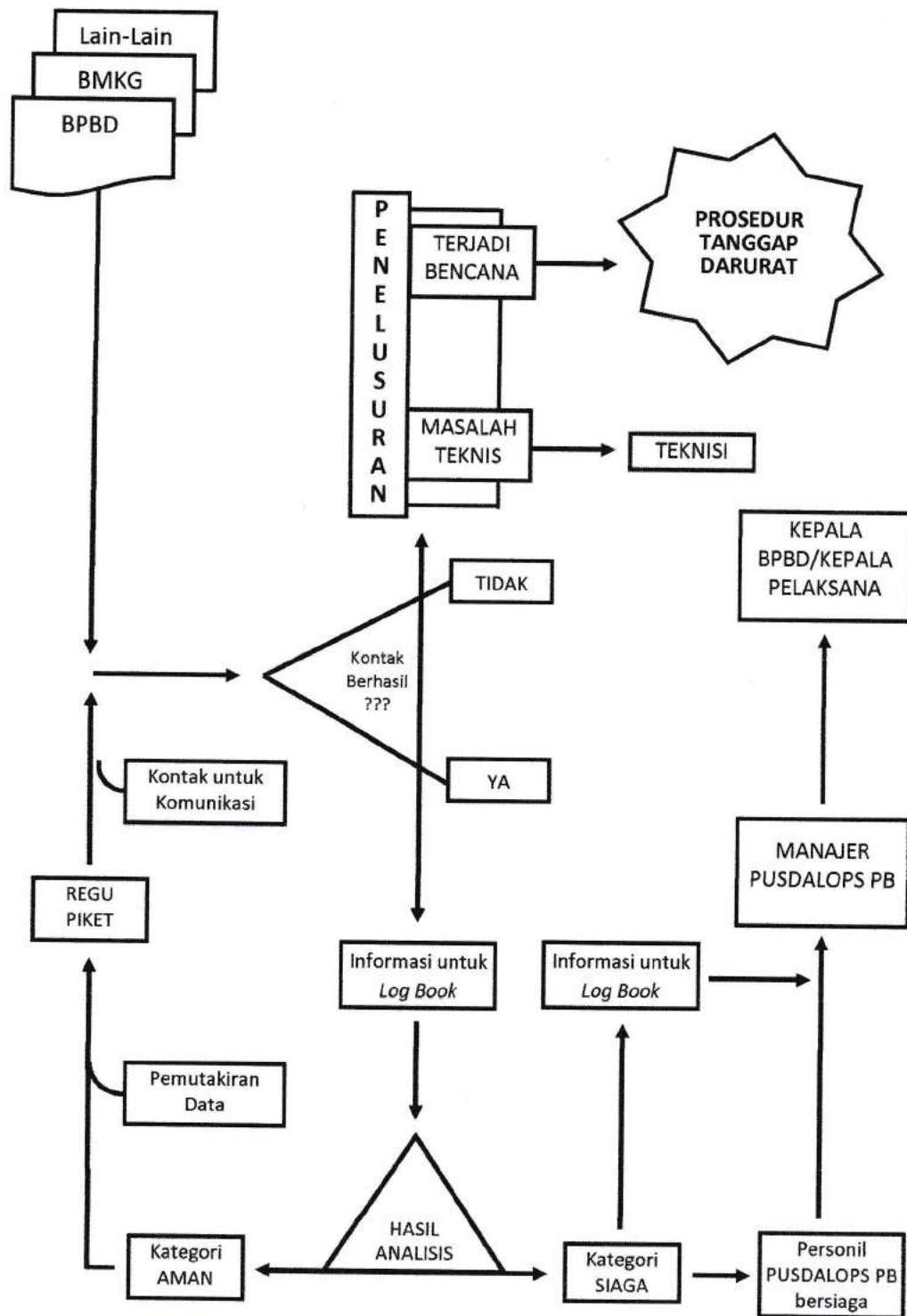
1. hasil identifikasi dikategorikan ke dalam status aman atau siaga/peringatan dini;
2. pada lokasi yang masuk kategori aman, informasi yang diperoleh digunakan untuk pemutakhiran data;
3. pada kategori peringatan dini, operator di Pusdalops PB memberikan arahan kepada personil di lokasi untuk menjamin kelangsungan komunikasi dalam rangka memperoleh informasi lanjutan dari daerah yang bersangkutan;
4. Informasi lanjutan yang harus diketahui berisi tentang:
 - a. jenis bencana yang mungkin terjadi;
 - b. waktu dan tempat;
 - c. cakupan bencana;
 - d. pengkajian secara cepat dan tepat terhadap kemungkinan lokasi/wilayah, kerusakan, kerugian yang akan timbul dan sumber daya yang tersedia;
 - e. penentuan status keadaan darurat bencana atau tingkat kesiagaan;
 - f. rencana penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
 - g. rencana jalur bantuan darurat dan pengungsian;
 - h. informasi yang diperoleh, selanjutnya dicatat ke dalam *log book* sebagaimana tercantum dalam Format I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Bupati ini.
5. informasi lanjutan dilaporkan oleh Supervisor kepada Manajer Pusdalops PB;
6. Manajer Pusdalops PB melaporkan kepada Kepala BPBD untuk tindakan selanjutnya;
7. apabila tidak ada komando lanjutan dari Kepala BPBD dan terjadi krisis karena bencana, maka Manajer Pusdalops PB melakukan aktivasi Pusdalops PB menjadi Posko TD dengan mengacu pada Peraturan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Nasional Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana; dan
8. seluruh personil Pusdalops PB termasuk yang tidak sedang piket harus siaga.

D. Mekanisme Kerja pada Kondisi Terjadi Kegagalan Komunikasi

Apabila terjadi kegagalan komunikasi, maka dilaksanakan penelusuran yang kemungkinan hasilnya adalah :

1. kegagalan kontak akibat masalah teknis pada Pusdalops PB, perlu segera ditangani oleh Operator IT/Teknisi ahli;
2. kegagalan di luar masalah teknis pada Pusdalops PB, segera dilaporkan pada Supervisor untuk kemudian dilanjutkan kepada Manajer Pusdalops PB;

3. Manajer Pusdalops PB segera menelusuri penyebab kegagalan komunikasi dengan bantuan dari berbagai pihak yang memiliki akses, misalnya ke Koramil, Polsek;
4. Hasil penelusuran dapat berupa :
 - a. kegagalan komunikasi karena terjadi bencana di lokasi, tindakan yang diambil adalah melanjutkan ke prosedur tetap Posko TD mengacu pada Peraturan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Nasional Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana; dan
 - b. Kegagalan komunikasi karena masalah teknis.
5. Manajer Pusdalops PB melaporkan hasil penelusuran kepada Kepala BPBD/Kepala Pelaksana BPBD.



Bagan Alur Mekanisme Kerja pada Kondisi Peringatan Dini dan terjadi Kegagalan Komunikasi

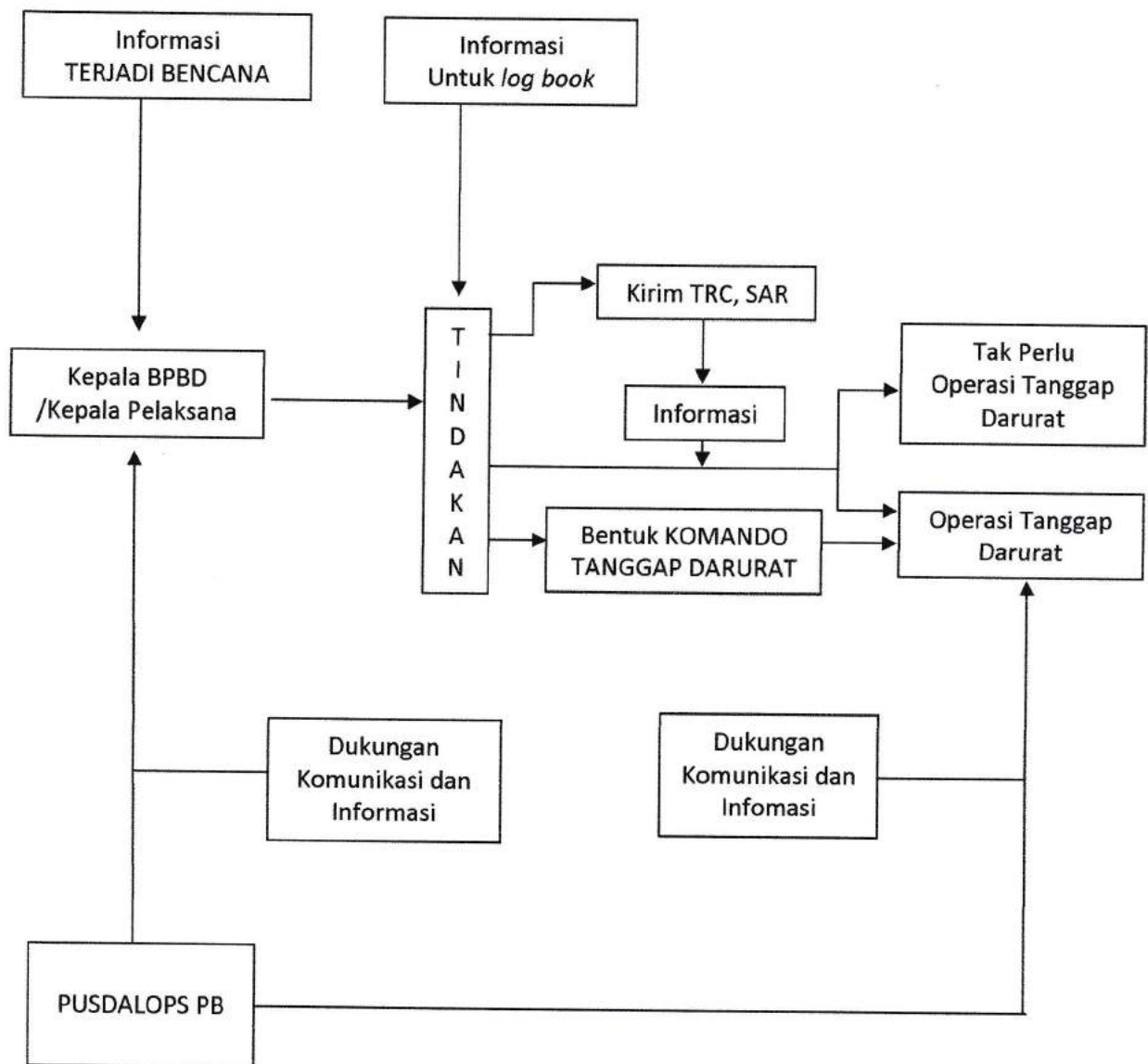
[Handwritten signature]

E. Mekanisme Kerja Pada Kondisi Tanggap Darurat

Pada saat terjadi bencana di suatu tempat, Pusdalops PB diaktivasi menjadi Posko TD. Namun, karena perbedaan daerah operasi Pusdalops PB, maka aktivasi Posko ini dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :

1. Operasi tanggap darurat yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah. Dalam hal kondisi bencana yang dapat ditangani oleh Pemerintah Daerah, maka aktivasi Pusdalops PB menjadi Posko TD hanya dilakukan di tingkat Daerah. Sementara itu, Pusdalops PB di tingkat Provinsi dan Nasional tetap menjalankan perannya sesuai tugas rutin dengan mendukung dan memonitor kegiatan tanggap darurat yang berlangsung di Daerah.
2. Apabila bencana melanda tidak dapat ditangani oleh Daerah, maka Pusdalops PB Provinsi diaktivasi menjadi Posko TD. Begitu juga apabila bencana di suatu provinsi tidak dapat ditangani, maka Pusdalops PB di tingkat Nasional diaktivasi menjadi Posko TD atau Pusdalops PB tetap berfungsi rutin dan dibentuk Posko TD di dekat lokasi bencana mengacu pada Peraturan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Nasional Nomor 14 Tahun 2010. Pusdalops PB pada saat tanggap darurat memfasilitasi Posko TD dengan ketentuan :
 - 1) prosedur yang dipergunakan dalam Komando Tanggap Darurat mengikuti Pedoman Komando Tanggap Darurat berdasarkan Peraturan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Nasional Nomor 10 Tahun 2008 dan Peraturan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Nasional Nomor 14 Tahun 2010); dan
 - 2) fasilitas yang diberikan Pusdalops PB adalah :
 - a. data dan informasi yang ada pada Pusdalops PB; dan
 - b. bantuan tenaga operator, IT dan sarana komunikasi (TIK).
3. penggunaan peralatan dan analisis tentang informasi bencana sepenuhnya wewenang personil Pusdalops PB;
4. Manajer Pusdalops PB dengan Komandan Posko Tanggap Darurat adalah mitra kerja yang bertanggung jawab kepada Kepala BPBD. Pada masa tanggap darurat, informasi bencana atau kondisi darurat yang diperoleh dari BMKG, Pusdalops PB, TRC di lapangan atau instansi lain yang terkait diterima oleh petugas piket. Selanjutnya kegiatan yang dilakukan pada kondisi ini adalah:
 - 1) Operator piket melakukan komunikasi dan memberikan arahan kepada personil di tempat kejadian untuk menjamin kelangsungan komunikasi;
 - 2) Operator melakukan kirim-terima berita, maupun meneruskan informasi dari dan ke lokasi bencana kepada Pusdalops PB di tingkat yang lebih tinggi atau ke daerah sekitar lokasi bencana;
 - 3) komunikasi dilakukan untuk menghimpun informasi bencana, tentang:
 - a. jenis bencana;
 - b. tempat kejadian bencana;
 - c. waktu kejadian bencana;
 - d. perkiraan jumlah korban dan kategorinya;
 - e. perkiraan kerusakan lingkungan;
 - f. cakupan bencana;
 - g. upaya penanggulangan yang telah, sedang dan akan dilakukan; dan
 - h. jenis dan jumlah bantuan yang tersedia dibutuhkan dan cara distribusinya.

- 4) informasi sebagai hasil dari komunikasi yang dilakukan selanjutnya dicatat ke dalam *log book* sebagai bahan untuk menyusun laporan harian;
- 5) Manajer Pusdalops PB melakukan perkiraan kebutuhan personel, dana, bahan dan peralatan logistik. Mendukung penyusunan rencana operasi tanggap darurat, melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait; dan
- 6) Manajer Pusdalops PB melaksanakan evaluasi dan monitoring dengan melaksanakan hal-hal sebagai berikut :
 - a. memonitor mobilisasi umum seluruh potensi dan perangkat pemerintah daerah dalam tanggap darurat;
 - b. koordinasi dengan lembaga/instansi terkait; dan
 - c. memantau perkembangan penanggulangan bencana di lapangan.



Bagan Alur Mekanisme Kerja pada Kondisi Tanggap Darurat

Handwritten signature and arrow

F. Pengembalian ke Situasi Normal (Pengakhiran Aktivasi Posko TD)

Pada saat masa tanggap darurat dinyatakan berakhir, Posko TD ditutup dan Pusdalops PB kembali ke situasi normal. Mekanisme kerja Pusdalops PB pada saat pengakhiran aktivasi Posko TD adalah:

1. Operator melakukan komunikasi untuk menghimpun informasi pasca bencana, yaitu:
 - a. pendataan akhir terhadap lokasi-lokasi bencana, jenis kerusakan, jumlah kerugian dan kondisi sumber daya;
 - b. jumlah korban yang meninggal dunia, mengungsi dan yang masih dirawat dengan kategorinya;
 - c. korban yang masih mengungsi dan kategorinya;
 - d. taksiran kerugian;
 - e. jenis bantuan yang masih dibutuhkan untuk pemulihan darurat, kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi termasuk pemulihan dini;
 - f. jenis bantuan lanjutan untuk memenuhi kebutuhan fisik, mental, sosialekonomi korban bencana.
 - g. Ketersediaan *buffer stock* dan jenis bantuan lanjutan; dan
 - h. Mencatat semua informasi tersebut ke dalam *log book* dan kemudian menjadi bahan untuk laporan harian kepada Manajer Pusdalops PB.
2. Seluruh informasi yang terkait dengan kegiatan pasca bencana digunakan untuk pemutakhiran basis data pada Pusdalops PB; dan
3. Manajer Pusdalops PB menyusun laporan tertulis lengkap dengan data daerah yang terkena bencana untuk dilaporkan kepada Kepala Badan.

BAB VI

PELAPORAN KEGIATAN

Pelaporan pada Pusdalops PB dimaksudkan sebagai media aliran data dan informasi serta pertanggungjawaban baik secara lisan maupun secara tertulis. Pelaporan meliputi sistem pelaporan dan bentuk laporan.

A. Sistem Pelaporan

Pelaporan dilaksanakan dengan cara sistematis. Untuk membuat laporan diperlukan berbagai data dan informasi yang dihimpun oleh Operator ke dalam *log book*. Selanjutnya, disusun format laporan harian yang akan diperiksa dan ditandatangani oleh Supervisor. Laporan harian ini kemudian diserahkan kepada Manajer Pusdalops untuk diteruskan lagi ke Kepala BPBD/Kepala Pelaksana BPBD.

B. Bentuk Laporan

a. *Log Book*

Catatan harian personil Pusdalops PB berisi hari/tanggal/waktu (jam), kejadian bencana, dampak dan korban bencana, keterangan lainnya dan sumber informasi. Dalam situasi darurat dapat disampaikan secara lisan.

b. SMS Berita

Laporan singkat kejadian bencana dan dampak yang perlu segera disampaikan kepada Pengawas, Supervisor, Manajer Pusdalops PB, Kepala BPBD/Kepala Pelaksana BPBD dan pihak-pihak yang berwenang agar mendapat perhatian segera. Contoh SMS Berita sebagaimana tercantum dalam Format II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Bupati ini.

c. Laporan Harian

Laporan dari petugas piket kepada Manajer Pusdalops PB berisi rangkuman atau rekapitulasi dari *log book* yang disusun dalam format baku yang sudah ditentukan.

Contoh Laporan Harian sebagaimana tercantum dalam Format III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Bupati ini.

d. Laporan Khusus

Laporan dari operator Pusdalops PB, yang sudah diperiksa oleh Supervisor disampaikan kepada Manajer Pusdalops PB dan Kepala BPBD/Kepala Pelaksana BPBD berisi kejadian bencana yang berdampak cukup besar dan perlu mendapat perhatian khusus.

Contoh Laporan Khusus sebagaimana tercantum dalam Format IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VII PENDANAAN

Biaya operasional Pusdalops PB dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau dari dana lainnya yang sah, tidak mengikat dan diusulkan oleh BPBD/unit kerja yang membawahnya. Biaya operasional terdiri dari honor dan uang makan petugas, pembelian ATK (Alat Tulis Kantor) dan komputer *supplies*, pemeliharaan peralatan teknologi informasi dan komunikasi, biaya komunikasi, biaya perjalanan dinas dan lain-lain.

BAB VIII PENUTUP

Demikian pedoman ini dibuat untuk dapat digunakan sesuai dengan maksud dan tujuan penetapannya, diharapkan dapat memperjelas sistematika kegiatan penanggulangan bencana di Daerah, sehingga akan lebih mempermudah koordinasi antar instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana.

Hal-hal teknis terkait pelaksanaan tugas dan fungsi yang belum diatur dalam pedoman ini, Pusdalops PB dapat menyusun petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis dan standar operasional prosedur yang disahkan oleh Kepala BPBD.

BUPATI TULUNGAGUNG,


SYAHRI MULYO

CONTOH FORMAT LOG BOOK BENCANA PUSDALOPS PB

Kejadian bencana di Kabupaten Tulungagung :

Hari/Waktu :

Tanggal :

No.	Tanggal Kejadian, Waktu dan Jenis Kejadian bencana	Lokasi Bencana	Dampak Bencana	Keterangan	Sumber Informasi
1.	Berisi mengenai hari, tanggal, waktu, dan jenis kejadian bencana	Berisi mengenai lokasi kejadian (Kecamatan, Desa, Dusun, RT, RW)	Korban - (Berisi mengenai kondisi korban yang sakit/luka, hilang, meninggal dunia, menderita dan mengungsi akibat bencana) Kerusakan - (Berisi mengenai kerusakan material berupa rumah, sekolah, tempat ibadah, sarana kesehatan, kantor, kios, pabrik, fasilitas umum, jembatan, jalan raya, sawah, kebun/hutan, kolam dan irigasi)	Berisi mengenai penyebab kejadian bencana, perkembangan kejadian bencana, kondisi mutakhir, upaya penanganan, pemberian bantuan, kebutuhan mendesak dan kendala	Berisi <i>contact person</i> untuk memantau perkembangan kejadian bencana

Nama personil yang piket :

CONTOH FORMAT SMS BERITA

Kpd Yth. Ka. BPBD Kab. Tulungagung,

Dilap. DH kej. hr Senin, tgl 06/06/16 pkl. 06.00 WIB sbb:

1)P. kmbangn Banjir di Bandung Kab. Tulungagung

Kec Bandung

Ds. Siyotobagus

Dsn. Simbar sbb:

* Kondisi Mutakhir 05/06/11 Pkl. 19.41 wib:

* Banjir bandung (18.00 - 06.00 WIB):

- Permukaan air mulai surut
- Warga tetap memilih bertahan di rumah masing-masing
- Pantauan pergerakan awan BMKG Tulungagung masih akan di guyur hujan intensitas sedang-deras.

*Pengungsi:

- Jumlah pengungsi yg terdapat di desa Siyotobagus Nihil.

*Upaya:

- kekuatan TNI yg berada di Dieng berjumlah 93 prsonil :
 - 5 prsonil + 1 ambulans
 - 2 prsonil di posko
 - 21 prsonil + 1 mbil truk di balai desa batur
 - 62 prsonil + 1 mbil truk (pos sumber, pos serang , pos simbar, pengungsian SMA , SMP , Balai desa , posko, Koramil)
 - 3 prsonil intel
- kebutuhan logistik pengungsi termasuk obat”an masih cukup

Sumber. TRC PB-BPBD.

Demikian ump, Pusdalops PB.



CONTOH FORMAT LAPORAN HARIAN PUSDALOPS PB



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
 Jl. Mastrip Ds. Beji Kec. Boyolangu No. 24 Telp. (0355) 333531 TULUNGAGUNG

LAPORAN HARIAN PUSDALOPS PB
Hari....., Tanggal

Dilaporkan kejadian alam dan bencana di wilayah Kabupaten Tulungagung yang terjadi sejak hari..., tanggal..., pukul...sampai dengan hari..., tanggal..., pukul... yang diperoleh PUSDALOPS PB sebagai berikut :

I. Kejadian Bencana (berisi mengenai informasi kejadian bencana)

A. Kejadian Bencana

Jenis Bencana :

Tanggal Kejadian :

Waktu Kejadian :

Lokasi Bencana :

- Lokasi :

• Kecamatan :

• Desa/Kel. :

• Dusun :

• RT/RW :

- Letak Geografis :

• Koordinat Bencana

(Long. X, Lat. Y) :

• Cakupan dampak bencana

(luas dan tinggi genangan, untuk bencana banjir),

(panjang, lebar, radius untuk bencana lainnya :

Penyebab Bencana :

Diskripsi :

Kondisi Cuaca :

B. Kondisi Mutakhir

• Korban :

• Kerusakan :

C. Upaya yang dilakukan

.....

D. Kebutuhan mendesak

.....

E. Kendala

.....

II. Aktivitas Gunung api (berisi mengenai aktivitas gunung api di sekitar Kabupaten Tulungagung)

A. Kejadian

- 1. Jenis Kejadian :
- 2. Waktu Kejadian :
- 3. Lokasi Kejadian :
- 4. Status :

B. Kondisi Mutakhir

- 1. Korban :
- 2. Kerusakan :

C. Upaya Penanganan

.....
.....

D. Rekomendasi

.....
.....

III. Aktivitas Gunung api di sekitar Kabupaten Tulungagung

A. Akitivitas Gunung api :

.....
.....

B. Rekomendasi :

.....
.....

Sumber Informasi : ...

IV. Prakiraan Cuaca di Kabupaten Tulungagung

Prakiraan cuaca di Kabupaten Tulungagung hari..., tanggal..., dilaporkan sebagai berikut :

Wilayah	Pagi	Siang	Malam

Peringatan Dini : -

CATATAN : (INTENSITAS HUJAN)

- Hujan Ringan :
- Hujan Sedang :
- Hujan Lebat :
- Hujan Sangat Lebat :

Sumber Informasi : ...

V. Prakiraan Gelombang Tinggi

Prakiraan Gelombang Laut maksimum di Wilayah Kabupaten Tulungagung berlaku hari..., tanggal..., pukul....hingga hari..., tanggal,... pukul... :

Sumber Informasi : ...

VI. Komunikasi Radio BPBD

Berdasarkan monitoring dari Radio Pusdalops PB di frekwensi HF...Mhz pada hari..., tanggal..., pukul... hingga hari..., tanggal..., pukul... sebagai berikut :

COMMUNICATIONS LOG	TASK :	<i>DATE PREPARED :</i>
		<i>TIME PREPARED :</i>
FOR OPERATIONAL PERIOD :	<i>TAKS NAME : roll call and radio communication</i>	
<i>RADIO OPERATOR NAME (LOGISTICS) :</i>	<i>STATION I.D. : BPBD</i>	
LOG		
	<i>STATION I.D.</i>	
<i>TIME</i>	<i>FROM</i>	<i>TO</i>
		<i>SUBJECT</i>

VII. Lain-Lain

.....

Sumber Informasi : ...

Operator, **Tulungagung, tgl, bln, thn**
Supervisor,

(Nama Terang) **(Nama Terang)**

CONTOH FORMAT LAPORAN KHUSUS



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Jl. Mastrip Ds. Beji Kec. Boyolangu No. 24 Telp. (0355) 333531 TULUNGAGUNG

LAPORAN KHUSUS PENANGANAN BENCANA
(JENIS BENCANA YANG TERJADI)
(LOKASI KEJADIAN BENCANA)
Hari....., Tanggal

LAPORAN SITUASI

(Jenis Bencana yang Terjadi)

Tanggal, Pukul : WIB

I. (Nama Kecamatan/Desa/Kelurahan)

1. Kejadian

- 1) Jenis Kejadian :
- 2) Waktu Kejadian :
- 3) Lokasi Kejadian :
- 4) (Keterangan Lain-lain) :
- 5) Peta Lokasi Kejadian :

2. Kondisi Mutakhir

- 1) Korban Jiwa :
- 2) Kerusakan :

II. Upaya Penanganan

- 1) Tantangan :
- 2) Kebutuhan :
- 3) Rencana ke depan :

Tulungagung, tgl, bln, thn
Yang Melaporkan,

(Nama Terang)