



PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jl. Semila Jati II Dusun Tonja, Desa Gubug- Tabanan

Telp 0361-811171 Website: bpbd.tabkab.go.id,

e-mail: bpbd_tabanan@yahoo.co.id

TABANAN-BALI

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENAGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN TABANAN
NOMOR 360/54/BPBD/2025

TENTANG

PEDOMAN TATA KELOLA PUSAT PENGENDALIAN OPERASI
PENANGGULANGAN BENCANA DI BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KABUPATEN TABANAN

KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN TABANAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran *respon time* 24 jam 7 hari kerja dalam pelayanan publik kebencanaan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah diperlukan pengaturan layanan data, informasi, komunikasi, dan pelaporan bencana yang akuntabel;
- b. bahwa untuk melaksanakan layanan data, informasi, komunikasi, dan pelaporan bencana di pusat layanan operasi penanggulangan bencana maka diperlukan Pedoman Tata Kelola Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana untuk mendukung kinerja Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah tentang Pedoman Tata Kelola Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tabanan;
- 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 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);

3. Undang-Undang Nomor 79 Tahun 2024 tentang Kabupaten Tabanan di Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7016);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 1);
6. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Pedoman Tata Kelola Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tabanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Pedoman sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan acuan bagi Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tata kelola layanan respon time 24 jam 7 hari kerja di Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Singasana
pada tanggal 1 Agustus 2025



**KEPALA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KABUPATEN TABANAN,**

Dr. I GEDE SUSILA, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP.19661207 198812 1 001

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Tabanan;
2. Ketua DPRD Kabupaten Tabanan;
3. Wakil Bupati Tabanan;
4. Inspektur Kabupaten Tabanan;
5. Arsip.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KABUPATEN TABANAN
NOMOR 360/54/BPBD/2025
TENTANG
PEDOMAN TATA KELOLA PUSAT PENGENDALIAN
OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA DI BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN TABANAN



PEDOMAN TATA KELOLA PENYELANGGARAAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI
PENANGGULANGAN BENCANA
DI KABUPATEN TABANAN



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN TABANAN
Jalan Semila Jati II Dusun Tonja, Desa Gubug, Kabupaten Tabanan
2025

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia 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 di segala bidang kehidupan.

Posisi Kabupaten Tabanan secara geografis, demografis, dan geologis merupakan daerah rawan bencana, baik bencana alam dan bencana non alam. Peraturan Bupati Tabanan Nomor 93 Tahun 2022 tentang Kajian Risiko Bencana menyatakan Kabupaten Tabanan termasuk daerah rawan bencana. Hal ini dibuktikan dengan situasi bencana yang terjadi pada dekade terakhir, telah terjadi beragam jenis bencana alam dan bencana non alam yang tersebar di 133 (seratus tiga puluh tiga) desa rawan bencana.

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, tanggap bencana, dan pasca bencana.

Dalam rangka mengurangi dampak akibat bencana diperlukan struktur manajemen bencana yang mengedepankan pentingnya partisipasi semua potensi yang ada baik pemerintah maupun masyarakat. Partisipasi dari semua potensi tersebut tentunya perlu dikoordinir sehingga manajemen penanggulangan bencana dapat berjalan efektif. Dalam upaya tersebut, sesuai Amanah Undang Undang Nomor 24 Tahun 2007, maka pemerintah Kabupaten Tabanan telah membentuk Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) melalui Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 9 Tahun 2022, dimana BPBD dituntut memberikan layanan prabencana, tanggap bencana, dan pascabencana. Lebih lanjut dalam upaya melaksanakan amanah Surat Edaran Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2023 tentang Tata Kelola Kegiatan Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana, maka sangatlah diperlukan keberadaan Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana di Kabupaten Tabanan yang akan berperan dalam memfasilitasi pengendalian operasi penanggulangan bencana di daerah, berkoordinasi dengan Pusat

Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana Provinsi dan Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana di pusat.

Pusdalops penanggulangan bencana 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, sarana dan prasarana pendukung layanan, serta guna mengatur hal lainnya yang terkait, maka perlu disusun suatu Pedoman Tata Kelola Pusdalops Penanggulangan Bencana Kabupaten Tabanan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman tata kelola Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana ini dimaksudkan sebagai panduan kerja / operasional layanan Pusdalops Penanggulangan Bencana Kabupaten Tabanan.

2. Tujuan

Tujuan penyusunan tata kelola Pusdalops ini adalah sebagai berikut :

- a. Tersedianya panduan komando susunan organisasi dan tata kerja di dalam layanan Pusdalops penanggulangan bencana.
- b. Tersedianya panduan bagi personil dalam kegiatan rutin harian, maupun pada saat tanggap darurat bencana.
- c. Tersedianya panduan dalam pengumpulan data, pengolahan, analisis, pelaporan sampai dengan publikasi informasi bencana.
- d. Tersedianya panduan dalam perencanaan sarana, prasarana, dan penganggaran mendukung kinerja SPM sub urusan bencana.

C. Landasan Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang.
- b. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.
- d. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana.
- e. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pedoman Komando Tanggap Darurat Bencana.

- f. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan Posko Kedaruratan.
- g. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana.
- h. Surat Edaran Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2023 tentang Tata Kelola Kegiatan Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana.

D. Pengertian

- 1. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia, sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
- 2. Penyelenggaraan penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi serta rekonstruksi.
- 3. 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 serta pemulihan prasarana dan sarana.
- 4. Masa tanggap darurat bencana adalah jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah untuk penanganan darurat.
- 5. Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat Pusdalops PB adalah unsur pelaksana di BNPB/ BPBD yang bertugas menyelenggarakan sistem informasi dan komunikasi penanggulangan bencana.
- 6. Sistem Informasi adalah suatu proses pengumpulan, penyimpanan, pengorganisasian, pengolahan serta penyajian data dan informasi.
- 7. Sistem Komunikasi adalah suatu sistem yang terdiri dari komponen peralatan, jaringan, kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memperoleh serta menyampaikan informasi.
- 8. Log Book adalah catatan harian personil Pusdalops PB berisi hari/tanggal/waktu (jam), kejadian bencana, dampak dan korban bencana, keterangan lainnya dan sumber informasi.

9. Laporan Harian adalah laporan dari operator kepada Manajer Pusdalops PB berisi rangkuman atau rekapitulasi dari log book yang disusun dalam format baku yang sudah ditentukan.
10. Laporan Khusus adalah laporan dari operator Pusdalops PB, yang sudah diperiksa oleh Supervisor/Koordinator Tim kepada Manajer Pusdalops PB berisi kejadian bencana besar yang perlu mendapat perhatian khusus.
11. Pos Komando Tanggap Darurat, yang selanjutnya disebut Posko TD adalah peningkatan fungsi dari Pusdalops PB pada saat tanggap darurat.
12. Aktivasi Posko TD adalah proses perubahan Pusdalops PB dari kondisi normal tanpa bencana, menjadi Pos Komando Tanggap Darurat Bencana manakala bencana terjadi.
13. Koordinasi adalah kegiatan memadukan peran dan fungsi sektor-sektor yang terkait secara proporsional, sinergis dan saling mendukung dalam upaya penanggulangan bencana.
14. Pemantauan adalah kegiatan mengamati pelaksanaan penanggulangan bencana untuk memperoleh data dan informasi sebagai bahan laporan dan penyebarluasan kepada masyarakat melalui media.
15. Pemantauan Kondisi Alam adalah kegiatan mengamati alam, yaitu mengenai kondisi cuaca, aktivitas gunungapi, curah hujan, tinggi gelombang, tinggi muka air dan lain-lain, melalui institusi-institusi yang berwenang.
16. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi risiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.
17. Kapasitas merupakan aset, sumber daya, kekuatan dan keterampilan yang dimiliki masyarakat / lembaga yang memungkinkan masyarakat untuk mempertahankan dan mempersiapkan diri, mencegah, menanggulangi, meredam serta dengan cepat memulihkan diri dari akibat bencana.
18. Kerentanan merupakan kondisi atau karakteristik biologis, geografis, sosial ekonomi, politik, budaya dan teknologi suatu masyarakat di suatu
19. Wilayah untuk jangka waktu tertentu yang mengurangi kemampuan masyarakat tersebut untuk mencegah, meredam, mencapai kesiapan dan menanggapi dampak bahaya tertentu.
20. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian serta melalui Langkah yang tepat guna dan berdaya guna.
21. Peringatan dini adalah serangkaian kegiatan pemberian peringatan sesegera mungkin kepada masyarakat tentang kemungkinan terjadinya bencana pada suatu tempat oleh lembaga yang berwenang.

22. Risiko bencana merupakan 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.
23. 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.
24. Persyaratan Ideal Gedung/Peralatan adalah persyaratan yang sebaiknya dimiliki oleh Pusdalops PB untuk mendukung kelancaran dan keberhasilan tugas BPBD.
25. Persyaratan Minimum Gedung/Peralatan adalah persyaratan minimal yang harus dimiliki oleh Pusdalops PB untuk mendukung tugas-tugasnya.
26. Manajer Pusdalops adalah personil yang diberi kewenangan untuk memantau, mengawasi, mengevaluasi dan merencanakan proses kerja di dalam Pusdalops PB. Personil ini juga menyampaikan laporan ke Kepala Badan sampai dengan melakukan aktivasi Pusdalops PB menjadi Posko TD manakala terjadi bencana.
27. 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.
28. Tim Reaksi Cepat atau TRC adalah suatu tim yang dibentuk yang terdiri dari berbagai instansi/lembaga teknis maupun non teknis yang bertugas melaksanakan kegiatan kaji cepat bencana, dampak bencana pada saat tanggap darurat.

E. Ruang Lingkup

- a. Pedoman tata kelola Pusdalops PB membahas tentang pengorganisasian, tata kerja Pusdalops PB, sistem informasi dan komunikasi serta pendanaan.
- b. Pedoman ini berlaku bagi BPBD Kabupaten Tabanan dalam pengorganisasian Pusdalops PB serta dapat digunakan sebagai acuan oleh lembaga usaha dan masyarakat untuk berpartisipasi di dalamnya.

F. Sistematika

Pedoman tata kelola Pusdalops Penanggulangan Bencana Kabupaten Tabanan ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Memuat latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, pengertian serta sistematika.

Bab II Organisasi Pusdalops

Memuat susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, tugas personil, dan persyaratan personil.

Bab III Sarana dan Prasarana

Memuat persyaratan fisik, sarana, pemeliharaan dan perawatan.

Bab IV Pengelolaan Data dan Informasi

Memuat sumber data dan informasi, jenis data, pengelolaan data, penyimpanan dan penggunaan data untuk pelayanan kebencanaan.

Bab V Mekanisme Kerja

Memuat kegiatan harian regu piket, mekanisme kerja pada kondisi normal, peringatan dini, terjadi kegagalan komunikasi, tanggap darurat dan pengembalian ke situasi normal.

Bab VI Pelaporan Kegiatan

Memuat sistem pelaporan dan bentuk laporan.

Bab VII Pendanaan

Memuat penjelasan tentang sumber-sumber anggaran dan pengelolaannya.

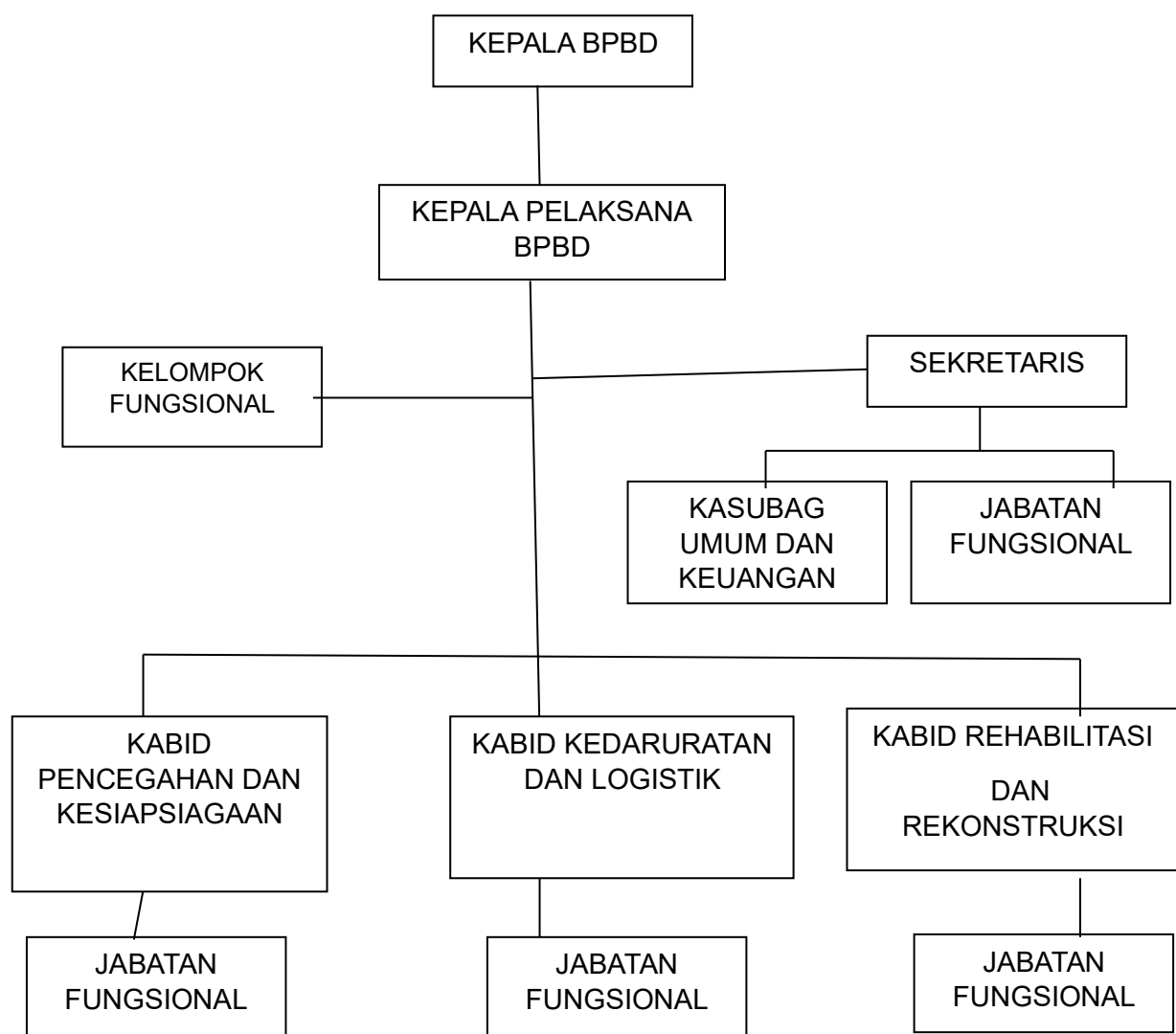
Bab VIII Penutup

BAB II

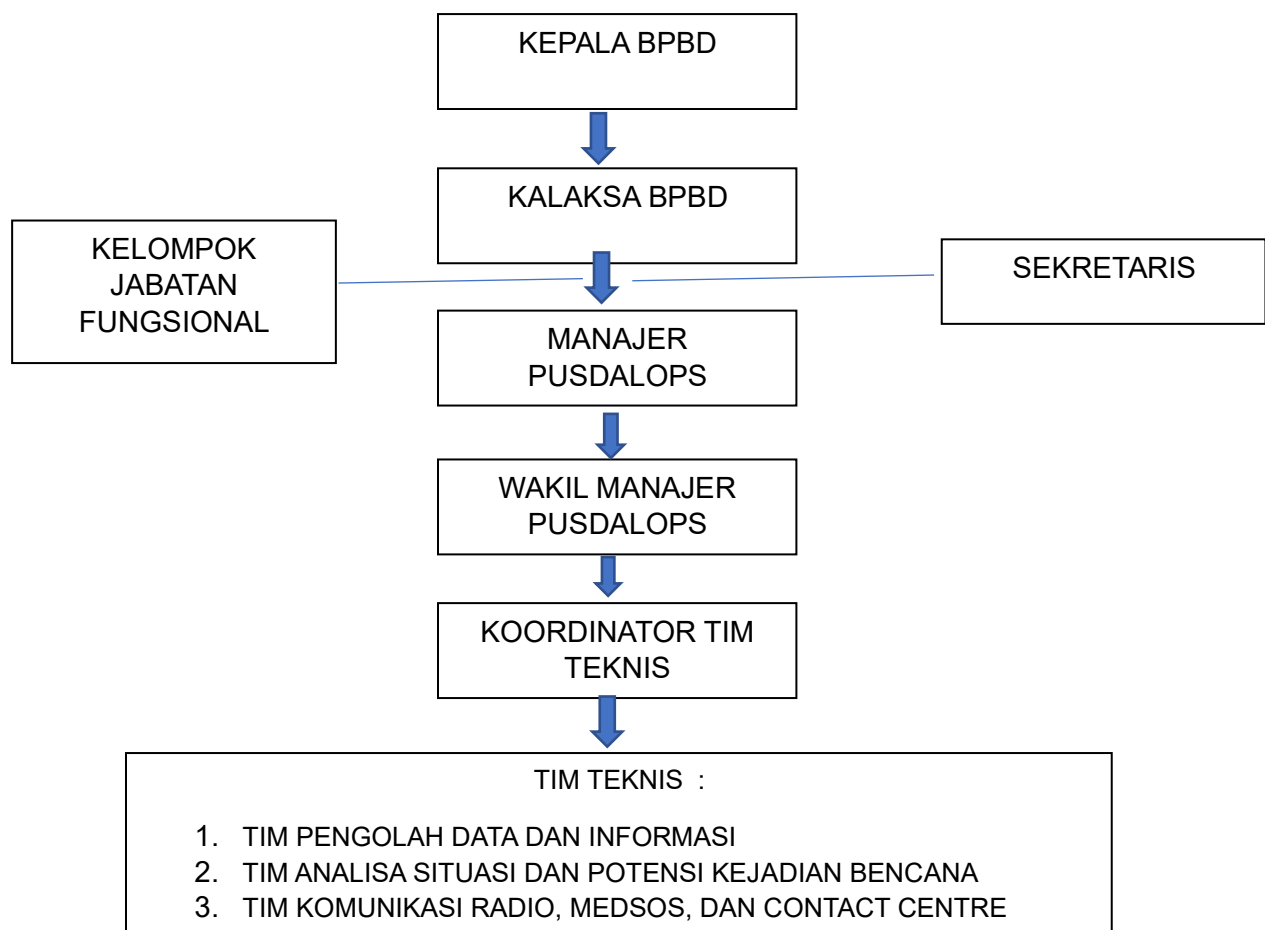
ORGANISASI PUSDALOPS

A. Organisasi

Pusdalops PB di BPBD Kabupaten Tabanan melaksanakan tugas fungsional dan dipimpin oleh seorang Manajer Pusdalops PB, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana BPBD. Struktur organisasi BPBD dapat dilihat pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi BPBD Kabupaten Tabanan



Gambar 2.2 Susunan Komando Pusdalops PB di Kabupaten Tabanan

Pusdalops PB di BPBD Kabupaten Tabanan melaksanakan tugas fungsional berada di bawah koordinasi Bidang Kedaruratan dan Logistik serta Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Pelaksana BPBD seperti disajikan di Gambar 2.2.

B. Tugas Pokok dan Fungsi

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

c. Tanggung Jawab Pusdalops PB

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. 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. Manajer Pusdalops PB bertugas :

- a. 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 Kepala Pelaksana BPBD.
- d. Menerima arahan dari Kepala Pelaksana BPBD atau Pejabat lain yang berwenang.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
- f. Menetapkan peningkatan fungsi atau aktivasi Pusdalops PB menjadi Posko Tanggap Darurat pada status keadaan darurat bencana, di bawah kendali operasi Kepala Badan Penanggulangan bencana Daerah.

2. Wakil Manajer bertugas :

- 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 Tim Teknis / operator Pusdalops PB.
- f. Memeriksa laporan harian dan bertanggung jawab terhadap isi laporan harian di Pusdalops PB
- g. Mengkoordinir serah terima piket kepada petugas piket selanjutnya

3. Koordinator Teknis bertugas memimpin Tim Teknis pada setiap shift / regu piket.

4. Tim Pengelola Data dan Informasi bertugas melakukan pengumpulan data-data kejadian bencana, melakukan pengolahan dalam bentuk laporan dan melakukan desiminasi.

5. Tim Analisa Situasi dan Potensi Kejadian Bencana bertugas melakukan Analisa menggunakan aplikasi dan sistem informasi geografis untuk menghasilkan laporan situasi dan potensi bencana.

6. Tim Komunikasi Radio, Media Sosial, dan Kontak Centre bertugas melakukan komunikasi dengan memanfaatkan berbagai moda komunikasi yang dimiliki Pusdalops untuk mendapatkan laporan dan menyebarluaskan peringatan dini kejadian bencana serta operasionalisasi pusat informasi dan pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan kebencanaan.

7. Tim Teknis bertugas melaksanakan kegiatan piket / shift Pusdalops

8. Petugas Administrasi bertugas melaksanakan administrasi umum, kearsipan, kepegawaian, keuangan, dan perencanaan tugas piket / shift petugas Pusdalops.

D. Persyaratan Personil

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

1. Manajer Pusdalops PB

Adalah PNS dengan jabatan struktural setingkat Eselon III atau Pejabat Fungsional Analis Kebencanaan di lingkungan BPBD yang ditunjuk oleh Kepala BPBD yang dianggap cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Manajer Pusdalops. Adapun persyaratan yang dipenuhi :

- a. Sehat jasmani dan rohani.
- b. Memiliki leadership dan mampu berkomunikasi dengan baik.
- c. Memiliki komitmen, motivasi tinggi dan disiplin.
- d. Mampu bekerja sendiri, maupun menjadi bagian dari tim.
- e. Mampu menggunakan perangkat lunak untuk pelaporan
- f. Mampu menggunakan aplikasi internet termasuk email.
- g. Menguasai prinsip-prinsip manajemen penanggulangan bencana.
- h. Memahami sistem komunikasi kedaruratan.
- i. Wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggungjawab

2. Wakil Manajer

Adalah PNS dengan jabatan struktural setingkat Eselon III atau Pejabat Fungsional Analis Kebencanaan di lingkungan BPBD yang ditunjuk oleh Kepala BPBD yang dianggap cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Wakil Manajer Pusdalops. Adapun persyaratan yang dipenuhi :

- a. Cakap dan mampu untuk menduduki jabatan tersebut.
- b. Bersedia untuk bekerja sesuai jadwal piket yang ditetapkan.
- c. Sehat jasmani dan rohani.
- d. Memiliki leadership dan mampu berkomunikasi dengan baik.
- e. Memiliki komitmen, motivasi tinggi dan disiplin.
- f. Mampu menggunakan perangkat lunak untuk pelaporan.
- g. Mampu menggunakan aplikasi internet termasuk email.
- h. Menguasai prinsip-prinsip manajemen penanggulangan bencana.
- i. Memahami sistem komunikasi kedaruratan.
- j. Wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggungjawab.

3. Koordinator Tim Teknis :

- a. Koordinator Tim Teknis adalah ASN / jabatan fungsional atau personil Non ASN / Profesional dengan kualifikasi pendidikan minimal SMA/ SMK.
- b. Memiliki keahlian mengkoordinir personal dalam manajemen kinerja.
- c. Bersedia untuk bekerja sesuai giliran piket (shift).
- d. Sehat jasmani dan rohani yang responseif gender dan GEDSI
- e. Memiliki disiplin, loyalitas dan integritas tinggi.
- f. Mampu bekerja sendiri, maupun menjadi bagian dari tim.
- g. Mampu menggunakan aplikasi internet termasuk email.
- h. Menguasai prinsip-prinsip manajemen penanggulangan bencana.
- i. Memahami sistem komunikasi kedaruratan.

- j. Menguasai teknik pemetaan sederhana.
- k. Wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggungjawab

4. Tim Teknis

- a. Tim Pengelola Data dan Informasi, Tim Analisa Situasi dan Potensi Kejadian Bencana, Tim Komunikasi Radio, Media Sosial, dan Contact Centre adalah jabatan fungsional ASN atau personil Non ASN / Profesional dengan kualifikasi pendidikan minimal SMA/ SMK
- b. Personil Tim Teknis adalah operator layanan Pusdalops
- c. Personil memiliki keahlian khusus yang diwajibkan, yaitu Informasi Teknologi (software/hardware), Radio Komunikasi, Analisis Pantauan Bencana (Geografi/Geologi) dan Database.
- d. Bersedia untuk bekerja sesuai giliran piket (shift).
- e. Sehat jasmani dan rohani yang responseif gender dan GEDSI
- f. Memiliki disiplin, loyalitas dan integritas tinggi.
- g. Mampu bekerja sendiri, maupun menjadi bagian dari tim.
- h. Mampu menggunakan perangkat lunak untuk pelaporan.
- i. Mampu menggunakan aplikasi internet termasuk email.
- 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.
- n. Wajib mengikuti pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggungjawab.

5. Petugas Administrasi

- a. Petugas administrasi adalah personil ASN / Non ASN atau professional yang ditetapkan oleh BPBD sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Tim Administrasi.
- c. Sehat jasmani dan rohani yang responseif gender dan GEDSI
- d. Menguasai administrasi umum
- e. Wajib mengikuti pelatihan sesuai kompetensi tugasnya

BAB III

SARANA DAN PRASARANA

Pusdalops Penanggulangan Bencana Kabupaten Tabanan 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. Kabupaten Tabanan membentuk Pusdalops Penanggulangan Bencana Tipe 1, maka persyaratan minimal sarana dan prasarana yang dipenuhi secara bertahap sesuai SE Kepala BNPB Nomor 2 Tahun 2023 adalah :

A. Sarana

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.
- d. Mudah diakses oleh penyedia jaringan komunikasi (telepon/fax,internet).
- 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), hydrant, serta APR (alat Pemadam Api Ringan) yang khusus untuk barang elektronik/powder.
- c. Semua ruangan harus bebas dari gangguan hama rumah (rayap, kecoa, tikus, dan lainnya).
- d. Ruangan harus memiliki ventilasi.
- e. Tersedianya saluran air dan pembuangan limbah yang proporsional, memadai dan selalu berfungsi dengan baik dan lancar.
- f. Luas bangunan minimal 50 M2

3. Syarat Teknis

- a. Terpasangnya jaringan listrik dengan cadangan 2 jalur yang berbeda.
- b. Tersedianya jaringan komunikasi, kabel, atau PSTN dan GSM (diharapkan lebih dari 1 operator).
- c. Tersedianya back up power subpply (UPS dan generator) untuk mendukung jaringan listrik yang tidak terputus.
- d. Tersedianya alat pendingin ruangan untuk keamanan peralatan dan kenyamanan personal yang tidak tergantung dengan AC terpusat/ central.

- e. Terpasangnya system anti petit di atap gedung..
 - f. Tersedianya CCTV dalam ruangan.
 - g. Tersedianya peta Indonesia, Peta Rawan bencana Kabupaten, Provinsi, Indonesia.
 - h. Tersedianya petunjuk evakuasi di dalam gedung dan pintu darurat.
 - i. Tersedianya peralatan perkantoran standar.
 - j. Tersedianya kotak pertolongan pertama (fist aid kit).
 - k. Tersedia APD (helm, senter, dan peluit).
 - l. Tersedianya sarana media informasi publik.
4. Pembagian Ruangan
- a. Ruang Manajer dan Wakil Manajer Pusdalops PB.
 - b. Ruang Kendali Operasi Tanggap Darurat (ruang krisis).
 - c. Ruang Pemantauan (ruang rutin).
 - d. Ruang Radio.
 - e. Ruang Rapat.
 - f. Ruang Administrasi.
 - b. Ruang Call Center

B. Prasarana dan Pendukungnya

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

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

Untuk meubelair dan pendukung lainnya

- a. Meubeler (meja, kursi, filling kabinet, almari), whiteboard, papan tulis yang disesuaikan jumlah, ukuran dan penataannya di masing-masing ruang.
- b. Printer dan mesin hotocopy.
- c. Jaringan telepon menggunakan sistem back-up.
- d. Jaringan internet untuk komunikasi data yang tersedia selama 24 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. Unit komputer untuk setiap personil yang dilengkapi perangkat lunak seperti office, GIS, Database.
- g. Peralatan server untuk: database, peringatan dini, website dan cadangan.
- h. Data base yang berisi informasi: kerentanan dan kapasitas daerah, contact person internal dan eksternal, instansi yang terkait, diagram alur pelaporan bencana, literatur yang berhubungan dengan penanggulangan bencana (produk hukum, pedoman, protap, laporan).
- i. Tersedia peta dasar, peta rawan, peta risiko bencana, peta geomedic.
- j. Perangkat TV dengan jaringan nasional, proyektor LCD, Layar LCD, GPS, CCTV untuk lingkungan gedung.
- b. Tersedianya jaringan / sistem informasi call centre.

C. Pemeliharaan dan Perawatan

Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana Pusdalops PB dilaksanakan 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.

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 dan perawatan secara berkala 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 data dan 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 media elektronik. 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 kontak person yang dipercaya, yaitu:

1. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi/Kab/Kota.
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).
6. Tokoh masyarakat, tokoh adat, tokoh agama, dan LSM.

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).
 - j. Fasilitas Gudang Pangan (Bulog).
2. Data Pemantauan Kondisi Alam, meliputi :
 - a. Cuaca.

- b. Titik api dan titik panas.
 - b. Gempa.
 - c. Tinggi muka air sungai dan air laut.
 - d. Kondisi gunung berapi aktif.
3. Data kapasitas mitra (instansi/lembaga di provinsi dan kab/kota), meliputi:
- a. Kontak person dan mitra.
 - b. Logistik.
 - c. Peralatan.
 - b. 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.
 - c. Data yang diperoleh dikelola menurut keperluannya.
2. Data untuk informasi bencana dalam situasi aman, meliputi :
 - a. Situasi dan kondisi seluruh wilayah kabupaten.
 - b. Kesiapsiagaan masyarakat di lokasi bersangkutan.
 - c. Ketersediaan dan prasarana penanggulangan bencana.
 - b. Gambaran kondisi sosial masyarakat pada wilayah tertentu, daerah rawan bencana (disabilitas, lansia, balita, ibu hamil).
 - c. Ketersediaan, lokasi dan akses buffer stock, termasuk institusi yang berwenang mengeluarkan.
 - d. 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.
 - b. Pengkajian secara cepat dan tepat terhadap kemungkinan lokasi/ wilayah, kerusakan, kerugian yang akan timbul dan sumber daya yang tersedia. Penentuan status keadaan darurat bencana/tingkat kesiapsiagaan.
 - c. Rencana penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana.
 - d. Rencana jalur bantuan darurat dan pengungsian.
 - e. 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.
 - b. Fasilitas umum yang bisa digunakan.
 - c. Upaya penanganan darurat yang telah dilakukan.
 - d. Sumber daya
 - e. Relawan yang dimobilisasi
 - f. Penerimaan bantuan
 - g. 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.
 - f. Ketersediaan buffer stock dan jenis bantuan lanjutan.

D. Penyimpanan dan Penggunaan Data

Data disimpan atau direkam dalam bentuk softcopy di computer/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 :

- a. Pemutakhiran data secara reguler dan untuk back up data dalam server.
- b. Analisis situasi daerah dalam keadaan aman atau rawan bencana.
- c. Penyusunan strategi untuk operasi tanggap darurat.
- d. Pengambilan keputusan oleh pejabat yang berwenang.
- e. Keperluan penelitian dan pengembangan.
- f. Rencana tata ruang daerah.
- g. Keperluan pers.

E. Komposisi Personil

Komposisi personal pada Pusdalops Penanggulangan Bencana di Kabupaten Tabanan yang ideal sebagai berikut :

No	Jenis Personil	Jumlah regu piket	Jumlah Personil pada waktu piket/jam kerja	Jumlah total personil
1	Manajer	-	1	1
2	Wakil Manajer	-	1	1
3	Koordinator Tim	4	1	4
4	Tim Teknis :			
	Tim Pengolah Data dan Inforamsasi	4	1	4
	Tim Analisa Situasi dan Potensi Kejadian Bencana	4	1	4
	Tim Komunikasi Radio, Media Sosial, dan Contact Centre	4	1	4
5	Petugas Administrasi	-	1	1

BAB V

MEKANISME KERJA

Pusdalops penanggulangan bencana beroperasi selama 24 jam 7 hari kerja dalam seminggu. Unit administrasi berkewajiban untuk mendukung semua tugas unit teknis dengan sistem keuangan, sarana dan prasarana serta pendokumentasian yang akuntabel.

A. Jadwal Regu Piket

Kebijakan jadwal piket menyesuaikan kondisi bencana. 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 (Koordinator Tim Teknis dan Tim Teknis/ Operator). Operasi 24.7 yang dilaksanakan staf operasional dilakukan dalam 3 waktu piket dengan 1 hari sebagai cadangan setelah 3 hari kerja (total hari libur/ cadangan 2 hari per minggu). Jadwal piket / shif dapat menyesuaikan dengan kebijakan manajemen BPBD.

Setiap regu piket yang ideal bekerja dengan jadwal:

- 08.00 - 16.00 : 4 orang Tim Teknis /operator, 1 orang Tim administrasi, 1 orang wakil manajer, dan 1 orang manajer.
- 16.00 - 24.00 : 4 orang Tim teknis/ operator, 1 orang Koordiantor Tim Teknis
- 24.00 - 08.00 : 4 orang Tim teknis/ operator, 1 orang Koordiantor Tim Teknis

Guna mendukung pelaksanaan operasional Pusdalops PB dalam proses penanggulangan bencana lebih maksimal dan apabila ada cukup dukungan personil, disarankan untuk membentuk 4 (empat) kelompok piket dengan masing-masing kelompok terdiri dari 4 (empat) orang pelaksana teknis/ operator dan 1 (satu) orang Koordinator Tim. 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 personal 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 personal 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 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	Waktu Piket	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	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 cadangan	D	A	B	C	D	A	B

Berikut gambaran jadwal regu piket dalam kondisi tanggap darurat :

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

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

- Komunikasi radio : 1 personel
- Operasi dan perawatan teknologi informasi : 1 personel
- Database dan pelaporan : 2 personel

Penggunaan seragam dengan spesifikasi maupun atribut tertentu dan/atau dengan bernomor berbeda yang menunjukkan perbedaan tugas untuk setiap personil adalah disarankan agar dapat memastikan personal 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, personal tetap menggunakan bahasa Indonesia dalam berkomunikasi dengan mitra/mitra di tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten/kota. 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, atau 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 disabilitas, lansia, balita, ibu hamil dan menyusui).
 - 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 di log book (Lampiran I).

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, Tim Teknis / Operator di Pusdalops 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 (Lampiran I).
5. Informasi lanjutan dilaporkan oleh Koordinator Tim kepada Manajer Pusdalops PB.
 6. Manajer Pusdalops PB melaporkan kepada Kepala Pelaksana BPBD untuk dipertimbangkan oleh Kepala BPBD untuk tindakan selanjutnya.
 7. Apabila tidak ada komando lanjutan dari Kepala Pelaksana BPBD dan terjadi krisis karena bencana, maka Manajer Pusdalops PB melakukan aktivasi Pusdalops PB menjadi Posko tanggap darurat dengan mengacu pada Perka BNPB Nomor 14 Tahun 2010.
 8. Seluruh personil Pusdalops PB termasuk yang tidak sedang piket harus siaga bertugas.

D. Mekanisme Kerja Pada Kondisi Terjadi Kegagalan Komunikasi

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

- a. Kegagalan kontak akibat masalah teknis pada Pusdalops PB, perlu segera ditangani oleh Tim teknis / Operator IT.
- b. Kegagalan di luar masalah teknis pada Pusdalops PB, segera dilaporkan pada Koordinator Tim untuk kemudian dilanjutkan kepada Wakil Manajer dan Manajer Pusdalops PB.
- c. Manajer Pusdalops PB segera menelusuri penyebab kegagalan komunikasi dengan bantuan dari berbagai pihak yang memiliki akses, misalnya ke Koramil, Polsek, dan RAPI.
- d. Hasil penelusuran dapat berupa: Kegagalan komunikasi karena terjadi bencana di lokasi, tindakan yang diambil adalah melanjutkan ke prosedur tetap Posko Tanggap Darurat (Perka BNPB Nomor 14 Tahun 2010).
- e. Kegagalan komunikasi karena masalah teknis.
- f. Manajer Pusdalops PB melaporkan hasil penelusuran kepada Kepala Pelaksana BPBD.

E. Mekanisme Kerja Pada Kondisi Tanggap Darurat (TD)

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 berikut :

1. Operasi tanggap darurat yang dilakukan oleh pemerintah kabupaten/kota. Dalam hal kondisi bencana yang dapat ditangani oleh pemerintah kabupaten/kota, maka aktivasi Pusdalops PB menjadi Posko TD hanya dilakukan di tingkat kabupaten/kota. 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 kabupaten/kota.
2. Apabila bencana melanda lebih dari kab/kota dan tidak dapat ditangani oleh kabupaten/kota setempat, maka Pusdalops PB Provinsi diaktivasi menjadi Posko tanggap darurat (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 Perka BNPB No 14 Tahun 2010. Pusdalops PB pada saat tanggap darurat memfasilitasi Posko TD dengan ketentuan :
 - a. Prosedur yang dipergunakan dalam Komando Tanggap Darurat mengikuti Pedoman Komando Tanggap Darurat (Perka BNPB Nomor 10 Tahun 2008 dan Perka BNPB Nomor 14 Tahun 2010).
 - b. Fasilitas yang diberikan Pusdalops PB adalah :
 - Data dan informasi yang ada pada Pusdalops PB.
 - Bantuan tenaga operator, IT dan sarana komunikasi (TIK).
 - c. Penggunaan peralatan dan analisis tentang informasi bencana sepenuhnya wewenang personil Pusdalops PB.
 - d. Manajer Pusdalops PB dengan Komandan Posko Tanggap Darurat adalah mitra kerja yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan. 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:
 - Tim teknis / Operator piket melakukan komunikasi dan memberikan arahan kepada personil di tempat kejadian untuk menjamin kelangsungan komunikasi.

- Tim teknis / 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.
- e. Komunikasi dilakukan untuk menghimpun informasi bencana, tentang:
- Jenis bencana.
 - Tempat kejadian bencana.
 - Waktu kejadian bencana
 - Perkiraan jumlah korban dan kategorinya.
 - Perkiraan kerusakan lingkungan.
 - Cakupan bencana.
 - Upaya penanggulangan yang telah, sedang dan akan dilakukan.
 - Jenis dan jumlah bantuan yang tersedia dibutuhkan dan cara distribusinya.
- f. Informasi sebagai hasil dari komunikasi yang dilakukan selanjutnya dicatat ke dalam log book sebagai bahan untuk menyusun laporan harian.
- g. Manajer Pusdalops PB melakukan perkiraan kebutuhan personil, dana, bahan dan peralatan logistik.
- h. Manajer Pusdalops PB melaksanakan evaluasi dan monitoring dengan melaksanakan hal-hal sebagai berikut :
- Memonitor mobilisasi umum seluruh potensi dan perangkat pemerintah daerah dalam tanggap darurat.
 - Koordinasi dengan lembaga/instansi terkait.
 - Memantau perkembangan penanggulangan bencana di lapangan.

F. Pengembalian ke Situasi Normal (Pengakhiran Aktivasi Posko)

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

1. Tim Teknis/ 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.
 - 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.
 3. Manajer Pusdalops PB menyusun laporan tertulis lengkap dengan data daerah yang terkena bencana untuk dilaporkan kepada Kepala Pelaksana BPBD untuk dilanjutkan pelaporannya kepada Kepala BPBD (exofficio Sekretaris Daerah)

BAB VI

PELAPORAN KEGIATAN

A. Sistem Pelaporan

Untuk membuat laporan diperlukan berbagai data dan informasi yang dihimpun oleh tim teknis di dalam log book. Selanjutnya, disusun format laporan sesuai Lampiran I, II, III, IV. Monev berkala dilakukan oleh Sekretaris BPBD untuk laporan akuntabilitas kinerja organisasi sesuai Lampiran V.

B. Bentuk Laporan

1. 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.

2. SMS/ WAG Berita

Laporan singkat kejadian bencana dan dampak yang perlu segera disampaikan kepada Wakil Manajer, Manajer Pusdalops PB, Kepala Pelaksana BPBD dan pihak-pihak yang berwenang agar mendapat perhatian segera. (Contoh format pada Lampiran II). Sesuai dinamika pemanfaatan informasi kebencanaan, maka pelaporan juga melalui media sosial dan portal resmi website BPBD.

3. 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 format pada Lampiran III)

4. Laporan Khusus

Laporan dari Tim teknis / Operator Pusdalops PB, yang sudah diperiksa oleh Koordinator Tim disampaikan kepada Manajer Pusdalops PB dan Kepala Pelaksana BPBD berisi kejadian bencana yang berdampak cukup besar dan perlu mendapat perhatian khusus. (Contoh format pada Lampiran IV)

5. Laporan Monev

Laporan monitoring dan kinerja layanan pusat pengendalian operasi penanggulangan bencana dilakukan secara berkala oleh Tim Monev yang dikoordinasikan oleh Sekretaris BPBD. (Contoh format pada Lampiran V)

BAB VII

PENDANAAN

7.1 Sumber Anggaran

Anggaran di sini mempunyai fungsi perencanaan koordinasi dan pengawasan serta menjamin pelaksanaan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi. Biaya operasional Pusdalops PB dibebankan pada APBD Kabupaten, APBD Provinsi, APBN atau dari dana lainnya yang sah, tidak mengikat dan diusulkan oleh BPBD atau unit kerja yang membawahnya.

7.2 Pengelolaan Anggaran

Sejalan dengan kebijakan penganggaran pemerintah, sistem pengelolaan anggaran berbasis kinerja. Menyadari hal tersebut penyusuna kegiatan dan anggaran akan disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya yang melekat sehingga layanan kebencanaan respon time 24 jam 7 hari kerja dan mendukung tujuan dan sasaran strategis organisasi.

a. Kegiatan Rutin

Kegiatan rutin didanai dari program penanggulangan bencana dan program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota untuk kelancaran administrasi pelayanan publik.

b. Kegiatan Operasional

Kegiatan operasional didanai dari program penanggulangan bencana untuk kelancaran pelayanan publik kebencanaan.

c. Kegiatan darurat bencana

Kegiatan darurat bencana didanai dari anggaran APBD maupun APBN dan dapat juga dari pendanaan lainnya yang sah dan tidak mengikat dalam upaya penaggulangan darurat bencana sehingga pelayanan dasar dapat diberikan bagi warga negara.

BAB VIII


PENUTUP

Penyusunan pedoman ini dimaksudkan untuk menjadi panduan kerja bagi personil yang terlibat di dalam Pusdalops. Pedoman ini juga diharapkan dapat memperjelas sistematika kegiatan penanggulangan bencana di wilayah, sehingga akan lebih mempermudah koordinasi antar instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana.

Demikianlah pedoman ini dibuat untuk bisa digunakan sesuai dengan tujuan pembuatannya. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur selanjutnya dalam bentuk SOP dan regulasi lainnya untuk kelancaran pelayanan kebencanaan sehingga kinerja SPM sub urusan bencana terus meningkat.



KEPALA BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KABUPATEN TABANAN,


Dr. I. GEDE SUSILA, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP.19661207 198812 1 001

Lampiran I
Format Log Book Pusdalops Penanggulangan Bencana

Kejadian bencana di :
Tanggal :
Waktu :

No	Tanggal, Waktu, Jenis Bencana	Lokasi kejadian bencana	Dampak Bencana	Keterangan	Sumber Informasi
1	2	3	4	5	6

Petugas Piket,

.....

- Keterangan :
- 1 : berisi nomor urut
 - 2 : berisi hari, tanggal, waktu kejadian bencana dan jenis bencana yang terjadi dan ditangani
 - 3 : berisi lokasi bencana (Dusun/lingkungan, Desa, Kecamatan, Kabupaten)
 - 4 : berisi korban bencana dan dampak kerusakan yang terjadi
 - 5 : berisi penyebab bencana, upaya penangaan, bantuan yang diberikan, dan kondisi terakhir
 - 6 : berisi kontak person untuk memudahkan pemantauan lanjutan

Lampiran II
Format SMS / WAG Berita

Kepada
Yth Kepala Pelaksana BPBD
Cq. Manajer Pusdalops

Dilaporkan hari ini.... Tanggal.... Jam
Telah terjadi kejadian bencana di.....
Tindakan dilakukan
Kondisi terakhir.....
Kerusakan fisik.....
Korban jiwa.....
Dukungan logistic.....
Dukungan personil
Sumber,.....

Demikian dilaporkan

Petugas Piket,

.....

Lampiran III
Format Laporan Harian Pusdalops

Logo BPBD



Nama Instansi :
Alamat Instansi :
Laporan Harian Pusdalops :
Hari, Tanggal :
Dilaporkan kejadian alam dan bencana di wilayah Indonesia yang terjadi sejak hari, tanggalpukul....., sampai dengan hari....., tanggal....., pukul ... yang diperoleh Pusdalops sebagai berikut :

I. Kejadian Bencana (Berisi mengenai informasi kejadian bencana)

- A. Kejadian Bencana
Jenis Bencana :
Tanggal Kejadian :
Waktu Kejadian :
Lokasi Bencana :
Lokasi
Provinsi :
Kabupaten :
Daerah Cakupan Bencana (desa/kel,kec) :
Koordinat Bencana (Long X, Lat Y) :
Penyebab Bencana :
Deskripsi :
B. Kondisi Mutakhir
Korban :
Kerusakan :
C. Upaya yang Dilakukan :
D.Kebutuhan Mendesak :
E. Kendala :

II. Prakiraan Cuaca Wilayah (berisi prakiraan cuaca daerah setempat)

- A. Prakiraan cuaca dilaporkan sebagai berikut :
Pagi
Siang
Malam....
B.Peringatan Dini:
C.Sumber Informasi :
D. Laporan radio/ rountable.

Mengetahui,
Manajer Pusdalops
Tempat, Tanggal
Koordiantor Tim,

Lampiran IV
Format Laporan Khusus

Logo BPBD

Nama Instansi :
Alamat Instansi :
Laporan Khusus :

A. Penanganan Bencana

Hari, tanggal bencana :
Waktu kejadian bencana :
Jenis bencana yang terjadi :
Lokasi bencana :

B. Laporan Situasi

Jenis bencana yang terjadi :
Tanggal, dan waktu pelaporan :

1. Kejadian

- Jenis Kejadian :
- Waktu Kejadian :
- Lokasi Kejadian :
- Keterangan lain-Lain:
- Peta Lokasi Kejadian :

2. Kondisi Mutakhir

- Korban Jiwa :
- Kerusakan :
- Bantuan yang diberikan :

3. Upaya Penanganan

- Tantangan :
- Kebutuhan :
- Rencana Ke Depan :

Mengetahui,
Manajer Pusdalops

.....

Tempat, Tanggal
Koordinator Tim,

.....

Lampiran V
Monev Kinerja

Logo BPBD

Nama Instansi :
Alamat Instansi :
Monev Bulan :

- A. SDM Pusdalops :
B. Administrasi Piket :
C. Laporan Harian :
D. Laporan Khusus :
E. Laporan Kinerja :
• Manajer pusdalops
• Wakil manajer pusdalops
• Koordinator Tim
• Operator Pengolah Data dan Inforamsasi
• Operator Analisa Situasi dan Potensi Kejadian Bencana
• Operator Komunikasi Radio
• Operator Contact Centre
• Operator Media Sosial
• Petugas administrasi
F. Kendala :
G. Rencana tindak lanjut :

Mengetahui,
Kepala Pelaksana BPBD

Tempat, tanggal
Sekretaris BPBD

.....

.....