SALINAN

BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 18 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomer 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);

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 Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan pengendalian Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);

6. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2019 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 1);

8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2023(Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 445);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistim Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Pemerintah Daerah Sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah

3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.

4. Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat BNPB adalah lembaga pemerintah non kementerian setingkat menteri yang dibentuk oleh pemerintah sebagai badan yang berwewenang menyelenggarakan penanggulangan bencana pada tingkat nasional.

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Republik Indonesia.

6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah perangkat daerah yang melakukan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah.

8. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Pelaksana BPBD adalah Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Lampung Barat.

9. 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.

10. 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.

11. Bencana gempa bumi adalah bencana yang diakibatkan oleh letusan gunung berapi atau pergerakan lapisan batu bumi yang berasal dari dasar atau dari dasar permukaan bumi.

12. Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang beresiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.

13. Prosedur Tetap yang selanjutnya disebut Protap adalah suatu standar yang digunakan untuk penyelenggaraan penanggulangan bencana sesegera mungkin.

14. 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.

15. Masa Tanggap Darurat Bencana adalah jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah untuk penanganan darurat.

16. Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana yang disingkat Pusdalops PB adalah unsur pelaksana di BNPB/BPBD yang bertugas menyelenggarakan sistem informasi dan komunikasi penanggulangan bencana.

17. Sistem Informasi adalah suatu proses pengumpulan, penyimpanan, pengorganisasian, pengolahan serta penyajian data dan informasi.

18. Sistem Komunikasi adalah suatu sistem yang terdiri dari komponen peralatan, jaringan, kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memperoleh serta menyampaikan informasi.

19. *Log Book* adalah catatan harian personil Pusdalops PB berisi hari/ tanggal/waktu (jam), kejadian bencana, dampak dan korban bencana, keterangan lainnya dan sumber informasi.

20. 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.

21. 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.

22. Pos Komando Tanggap Darurat, yang selanjutnya disebut Posko TD adalah peningkatan fungsi dari Pusdalops PB pada saat tanggap darurat.

23. Aktivasi Posko TD adalah proses perubahan Pusdalops PB dari kondisi normal tanpa bencana, menjadi Pos Komando Tanggap Darurat Bencana mana kala bencana terjadi.

24. Koordinasi adalah kegiatan memadukan peran dan fungsi sektor-sektor yang terkait secara proporsional, sinergis dan saling mendukung dalam upaya penanggulangan bencana.

25. Pemantauan adalah kegiatan mengamati pelaksanaan penanggulangan bencana untuk memperoleh data dan informasi sebagai bahan laporan dan penyebarluasan kepada masyarakat melalui media. 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.

26. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi risiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.

27. 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.

28. Kerentanan merupakan kondisi atau karakteristik biologis, geografis, social ekonomi, politik, budaya dan teknologi suatu masyarakat di suatu wilayah untuk jangka waktu tertentu yang mengurangi kemampuan masyarakat tersebut untuk mencegah, meredam, mencapai kesiapan dan menanggapi dampak bahaya tertentu.

29. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian serta melalui langkah yang tepat guna dan berdaya guna.

30. Peringatan dini adalah serangkaian kegiatan pemberian peringatan sesegera mungkin kepada masyarakat tentang kemungkinan terjadinya bencana pada suatu tempat oleh lembaga yang berwenang.

31. 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.

32. 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.

33. Persyaratan Ideal Gedung/Peralatan adalah persyaratan yang sebaiknya dimiliki oleh Pusdalops PB untuk mendukung kelancaran dan keberhasilan tugas BNPB/BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota.

34. Persyaratan Minimum Gedung/Peralatan adalah persyaratan minimal yang harus dimiliki oleh Pusdalops PB untuk mendukung tugas-tugasnya.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. Piket 24/7 adalah 24 jam sehari, 7 hari seminggu.

Pasal 2

(1) Maksud Pembentukan Pusdalops PB untuk memberikan arahan dan acuan bagi semua pihak yang terlibat dalam operasi penanggulangan bencana.

(2) Tujuan Pembentukan Pusdalops PB untuk memberikan layanan penanggulangan bencana bagi masyarakat di daerah.

BAB II
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 3

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Pusdalops PB,

Pasal 4

(1) Pusdalops PB bertanggung jawab langsung kepada Kepala Pelaksana BPBD;

(2) Pusdalops PB berada dibawah Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD dengan struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

(1) Tugas Pusdalops-PB meliputi :
   a. sebelum bencana;
   b. saat bencana; dan
   c. pasca bencana.

(2) Sebelum bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan memberikan dukungan kegiatan pada saat sebelum bencana secara rutin meliputi:
   a. pengumpul;
   b. pengolah;
   c. penyaji data; dan
   d. informasi kebencanaan.

(3) Saat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan memberikan dukungan pada Posko Tanggap Darurat dan Pelaksanaan Kegiatan Tanggap Darurat.

(4) Pasca bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan memberikan dukungan kegiatan pada saat setelah bencana terjadi meliputi penyedia data dan informasi khususnya dalam pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi.

Pasal 6

Fungsi Pusdalops PB meliputi:
a. Fungsi penerima, pengolah dan pendistribusian informasi kebencanaan.
b. Fungsi penerima, pengolah dan penerus peringat dini kepada instansi terkait dan masyarakat.
c. Fungsi tanggap darurat sebagai fasilitator pengerahan sumber daya untuk penanganan tanggap darurat bencana secara cepat tepat, efisien dan efektif.
d. Fungsi koordinasi, komunikasi dan sinkronisasi pelaksanaan penanggulangan bencana.

BAB IV
STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 7

(1) Struktur Organisasi Pusdalops PB terdiri atas:
   a. pengawas;
   b. manager;
   c. supervisor;
   d. operator;
   e. koordinator administrasi yang terdiri dari:
      1. keuangan;
      2. dokumentasi
      3. sarana dan prasarana

(2) Pengawas merupakan unsur pengarah maupun pejabat terkait dibidang kebencanaan yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

(3) Pusdalops PB dipimpin oleh manager.

(4) Struktur organisasi Pusdalops PB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tecantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PERSONIL PUSDALOPS PB

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 8

Personil Pusdalops PB berjumlah 28 orang yang terdiri atas:
a. 1 (satu) orang manager;
b. 4 (empat) orang supervisor;
c. 16 (enam belas) orang operator;
d. 1 (satu) orang koordinator administrasi;
e. 2 (dua) orang staf keuangan;
f. 2 (dua) orang staf dokumentasi; dan
g. 2 (dua) orang staf sarana dan prasarana.

Bagian Kedua
Persyaratan Personil

Pasal 9

Persyaratan Manager Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a meliputi :
a. PNS dengan jabatan struktural setingkat eselon III dilingkungan BPBD yang ditunjuk oleh Bupati yang dianggap cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Manager 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 email;
i. menguasai prinsip-prinsip penanggulangan bencana;
j. memahami sistem komunikasi kedaruratan; dan
k. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab;

Pasal 10

Persyaratan Supervisor Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b meliputi:
a. Non PNS atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku dengan kualifikasi pendidikan minimal sarjana;
b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan supervisor;
c. bersedia untuk bekerja sesuai jadwal piket yang ditetapkan;
d. bersedia untuk bekerja di Pusdalops PB selama minimal 4 (empat) tahun sejak tanggal ditetapkan;
e. sehat jasmani dan rohani;
f. memiliki *leadership* dan mampu berkomunikasi dengan baik;
g. memiliki disiplin, loyalitas dan integritas tinggi.
h. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pelaporan *(ms. office);*
i. mampu menggunakan aplikasi internet termasuk email;
j. menguasai prinsip-prinsip penanggulangan bencana;
k. memahami sistem komunikasi kedaruratan; dan
l. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab;

Pasal 11

Persyaratan Operator Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c meliputi:

a. jabatan fungsional atau personil non pns/profesional dengan kualifikasi pendidikan minimal sarjana muda;
b. operator memiliki keahlian khusus yang diwajibkan, yaitu informasi teknologi (*software/hardware*), radio komunikasi, analisis pantauan bencana (geografi/geologi) dan *database*;
c. bersedia untuk bekerja sesuai giliran piket *(shift);*
d. bersedia untuk bekerja di Pusdalops PB selama minimal 4 (empat) tahun sejak tanggal ditetapkan;
e. dapat diberikan tunjangan keahlian atau tunjangan khusus;
f. sehat jasmani dan rohani;
g. memiliki disiplin, loyalitas dan integritas tinggi;
h. mampu bekerja sendiri, maupun bagian dari tim;
i. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pelaporan *(ms. office);*
j. mampu menggunakan aplikasi internet termasuk email;
k. mampu mengoperasikan peralatan teknologi informasi dan komunikasi;
l. menguasai prinsip-prinsip manajemen penanggulangan bencana;
m. memahami sistem komunikasi kedaruratan;
n. menguasai teknik pemetaan sederhana; dan
o. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 12

Persyaratan Koordinator Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d meliputi:

a. Non PNS atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku, dengan kualifikasi pendidikan minimal SLTA/Sederajat/memiliki sertifikat keahlian terkait;
b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan koordinator administrasi;
c. bersedia untuk bekerja di Pusdalops PB selama minimal 4 (empat) tahun sejak tanggal ditetapkan;
d. sehat jasmani dan rohani;
e. memiliki komitmen, teliti, sabar, motivasi tinggi dan disiplin;
f. mampu menggunakan aplikasi internet termasuk *email*;
g. menguasai pelaporan dan administrasi keuangan;
h. mengetahui prinsip-prinsip persuratan dan kearsipan;
i. membantu manager untuk menyusun anggaran kegiatan Pusdalops PB; dan
j. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 13

Persyaratan staf keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e meliputi:

a. Non PNS atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku dengan kualifikasi pendidikan minimal SLTA/Sederajat/memiliki sertifikat keahlian terkait;
b. sehat jasmani dan rohani;
c. memiliki pengalaman sebagai pengelola keuangan;
d. mengetahui dasar-dasar akuntansi dan pembukuan;
e. mengusai program *ms. office (word, excel* dan internet);
f. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti, dan disiplin; dan
g. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 14

Persyaratan Staf Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f meliputi :

a. Non PNS atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku;
b. sehat jasmani dan rohani;
c. memiliki kemampuan teknis dan keilmuan yang menjamin efisiensi dan efektivitas perawatan, pengamanan dan pelayanan dokumentasi;
d. mengusai program *Ms. office (word, excel* dan internet);
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; dan
g. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 15

Persyaratan Staf Sarana Dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g meliputi :

a. Non PNS atau professional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku;
b. sehat jasmani dan rohani;
c. memiliki kemampuan teknis dan keilmuan yang menjamin efisiensi dan efektivitas pelayanan sarana dan prasarana;
d. mengusai program *Ms. Office (word, excel* dan internet);
e. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti dan disiplin; dan
f. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Bagian Ketiga
Tugas

Pasal 16

(1) Manager sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a 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 badan;
    d. menerima arahan dari kepala badan 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 deputi bidang penanganan darurat di BNPB atau bidang tanggap darurat dan logistik di BPBD.

(2) Supervisor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b 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 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.

(3) Operator sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf c 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 gunungapi 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), National University of Singapore (NUS), InaTEWS, NOAA (National Oceanic and Atmospheric Administration), Pasific Tsunami Warning Center (PTWC), kemudian hasil pantauan dicatat ke dalam *log book* (Lampiran IV);
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 di *log book* ;
c. melakukan komunikasi dengan Pusdalops PB BPBD, Pimpinan Kementerian/Lembaga 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 BNPB/BPBD menggunakan alat komunikasi yang tersedia;
e. memproduksi peta-peta tematik dan database sesuai dengan kebutuhan mampu mengatasi permasalahan minor sarana informasi dan komunikasi;
f. melakukan perawatan harian dari sarana dan peralatan kerja yang dimiliki; dan
g. menyiapkan laporan harian (lampiran VI).

(4) Koordinator Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d bertugas:
a. melaksanakan dan mengawasi kegiatan pengelolaan administrasi umum, SDM, penyusunan program dan keuangan Pusdalops PB;
b. melaksanakan pengaturan jadwal operasional personil dengan mekanisme 24/7;
c. melaksanakan ketersediaan sarana pendukung operasional PB dan urusan rumah tangga kantor;
d. melaksanakan sistem pengendalian intern; dan
e. melakukan koordinasi dengan supervisor untuk menyusun dan mempersiapkan laporan dan/atau bahan publikasi yang diperlukan

(5) Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e bertugas:
a. mengelola uang operasional;
b. membuat rencana anggaran biaya kegiatan;
c. membayar tagihan sesuai dengan kegiatan yang diajukan;
d. memotong/memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku; dan
e. menyusun dan melaksanakan administrasi keuangan lainnya.

(6) Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f bertugas:
a. mendokumentasikan laporan kegiatan Pusdalops PB secara periodik;
b. mengembangkan sistem kearsipan yang sesuai di dalam Pusdalops PB;
c. mengolah informasi secara profesional, mengklasifikasikannya dan bertanggung jawab atas hasil-hasilnya;

d. merancang suatu sistem layanan/penggunaan arsip untuk berbagai kepentingan secara aman, tepat sasaran, tepat guna dan tepat waktu; dan
e. mengumpulkan, menyediakan, memelihara naskah laporan, data-data dan hal-hal lain yang berkaitan dengan kebencanaan dalam bentuk digital maupun cetak.

(7) Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g bertugas:
a. mempersiapkan kebutuhan sarana pendukung operasional Pusdalops PB; dan
b. melakukan perawatan dan perbaikan peralatan, perlengkapan pendukung operasional Pusdalops PB.

BAB VI
MEKANISME KERJA

Pasal 17

Personil Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai mekanisme kerja tercantum dalam lampiran III dan merupakan bagaian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 18

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Pusdalops PB didukung sumber daya manusia yang terampil, terlatih dan berdedikasi;

(2) setiap personil Pusdalops PB wajib dibekali/mengikuti orientasi, pelatihan dasar dan lanjutan yang dilakukan secara berkala;

(3) pelatihan dasar terdiri dari :
a. pelatihan dasar manajemen bencana;
b. pelatihan dasar tanggap darurat;
c. pelatihan dasar Kepemimpinan; dan
d. pelatihan dasar keahlian bidang tugas seperti pelatihan operator radio, *database* dan lain sebagainya.

(4) pelatihan lanjutan merupakan pelatihan teknis fungsional dan penjenjangan yang diikuti personil sesuai bidang tugas masing-masing seperti pelatihan kepemimpinan lanjutan bagi Manager Pusdalops PB, pelatihan komunikasi, pengolahan *database,* sistem informasi geografis dan lainnya yang dibutuhkan operator.

Pasal 19

(1) Pada saat terjadi bencana seluruh personil wajib hadir dan kerja sesuai dengan bidang tugas masing-masing guna mengefektifkan penyelenggaraan operasi tanggap darurat;

(2) Pelaksanaan piket dilaksanakan dengan sistem piket 24/7 yang berlangsung secara terus menerus dalam 3 shift;

(3) Setiap kelompok piket berada dibawah komando Manager Pusdalops PB dengan komposisi sebagai berikut:
a. koordinator piket;
b. operator IT;
c. operator radio;
d. operator telepon;
e. operator *database;*
f. operator analisa;
g. operator pemantauan;
h. operator pelaporan;
i. operator web/portal/*LED*; dan
j. operator manajemen armada.

BAB VIII
SARANA DAN PRASARANA

Bagian Kesatu
Sarana

Pasal 20

Pelaksanaan tugas dan fungsi Pusdalops PB dalam penanggulangan bencana harus mendapat dukungan sarana dengan persyaratan sebagai berikut:
a. 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 Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
      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 *acces control* dan jendela dilengkapi dengan pengaman untuk menghindari pencurian;
      g) tersedianya peta indonesia, peta rawan bencana di provinsi/ kabupaten/kota 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 manager 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;

b. 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;
      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); dan
      d) ruang radio.

Bagian Kedua
Prasarana

Pasal 21

Prinsip yang harus 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.

Pasal 22

Pelaksanaan tugas dan fungsinya Pusdalops PB dalam penanggulangan bencana harus merapat dukungan prasarana dengan persyaratan sebagai berikut:
a. Persyaratan ideal
   1. meubeler (meja, kursi, filling kabinet, almari), whiteboard, papan *flipchart* yang disesuaikan jumlah, ukuran dan penataannya di masingmasing ruang;

2. printer dan mesin *photocopy;*
3. jaringan telepon menggunakan sistem *back-up*, mulai dari voip, pstn, gsm dan telepon satelit;
4. jaringan *fax* dan internet untuk komunikasi data yang tersedia selama 24 jam;
5. 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*;
6. unit komputer untuk setiap personil yang dilengkapi perangkat lunak seperti *office, GIS, database;*
7. peralatan server untuk: database, peta/GIS, peringatan dini, *voice, web, sms gateway* dan cadangan;
8. *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);
9. tersedia peta dasar, peta rawan, peta risiko bencana, peta geomedic; dan
10. perangkat TV dengan jaringan internasional, proyektor LCD, layar LCD, GPS, scanner, CCTV untuk lingkungan gedung.

b. Persyaratan Minimal, meliputi:
   1. meubeler yang disesuaikan jumlah, ukuran dan penataannya di masing-masing ruang;
   2. printer dan mesin *photocopy;*
   3. jaringan telepon;
   4. jaringan fax dan internet;
   5. radio komunikasi;
   6. unit komputer untuk penyusunan laporan;
   7. peralatan server untuk mendukung kinerja;
   8. data base yang berisi informasi terkait kebencanaan; dan
   9. tersedia peta-peta untuk mendukung tugas dan fungsi Pusdalops PB.

Bagian Ketiga
Pemeliharaan dan Perawatan

Pasal 23

(1) Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana Pusdalops PB dilaksanakan secara terintegrasi dan dilakukan secara berkala untuk menjamin kelayakan dan kondisi peralatan agar senantiasa dipergunakan secara baik dan benar sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

(2) Pemeliharaan dan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. pencatatan yang baik dalam bentuk inventaris harus dilakukan secara berkala dan setiap ruang yang ada memiliki catatan inventaris masing-masing, yang bertujuan untuk mengetahui keberadaan setiap sarana dan prasarana yang ada.
   b. 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.
   c. perbaikan dilakukan sesuai tingkat kerusakan berdasarkan hasil pengecekan.
   d. Kerusakan yang bersifat ringan (bisa ditangani) diperbaiki oleh teknisi internal Pusdalops PB, sedangkan kerusakan yang bersifat sedang dan berat ditangani oleh penyedia jasa.
   e. pemutakhiran dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi.

(3) Pemeliharaan dan perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh koordinator administrasi dibantu oleh staf pendukung.

BAB IX
PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI

Pasal 24

(1) Salah satu fungsi Pusdalops PB adalah sebagai pengelola informasi.

(2) Informasi yang berbentuk data dikelola dengan ketentuan sebagai berikut:

a. sumber data dan infromasi

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 kontak person yang dipercaya, yaitu:

1. Badan Nasional Penanggulangan Bencana, 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 Perangkat Daerah
6. Tokoh masyarakat, tokoh adat dan tokoh agama.

b. Jenis Data dan Informasi

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 kab/kota), meliputi:
   a) kontak person dan mitra;
   b) logistik;
   c) peralatan; dan
   d) personil.

c. Pengolahan 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 di 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; dan
   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 lokas;
   e) wilayah, kerusakan, kerugian yang akan timbul dan sumber daya yang tersedia;
   f) penentuan status keadaan darurat bencana/tingkat kesiapsiagaan;
   g) rencana penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
   h) rencana jalur bantuan darurat dan pengungsian; dan
   i) 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, social 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 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:
1. pemutakhiran data (up dating 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.

BAB X
PENDANAAN

Pasal 25

Biaya operasional Pusdalops-PB berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumber pendanaan di luar Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah mengikuti mekanisme pemberi dana.

BAB XI
PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 26

(1) Pemantauan merupakan bentuk kegiatan yang dilakukan oleh manager Pusdalops-PB sebagai penerapan fungsi kontrol pelaksanaan kegiatan.

(2) Pemantauan dilakukan dengan tujuan sebagai berikut:
a. untuk memastikan kualitas kegiatan serta arah tujuan kegiatan apakah sesuai dengan tujuan awal pelaksanaan kegiatan atau belum;
b. sebagai bahan pengkajian untuk selanjutnya dilaporkan kepada bupati melalui kepala pelaksana BPBD; dan
c. sebagai bahan rujukan dan acuan dalam pelaksanaan kegiatan selanjutnya.

Pasal 27

(1) Evaluasi merupakan proses penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan yang jangka waktunya sudah disepakati oleh pelaksana kegiatan diawal pelaksanaanya.

(2) Untuk Pusdalops PB proses evaluasi dilakukan untuk memastikan kualitas kegiatan sesuai atau tidak sesuai dengan tujuan awalnya untuk selanjutnya dapat menjadi rujukan dalam pelaksanaan dikemudian hari.

Pasal 28

(1) Seluruh kegiatan yang dilakukan Pusdalops PB harus dilaporkan kepada Bupati dan pejabat terkait sekurang-kurangnya sekali setiap bulan.

(2) Pelaporan pada Pusdalops PB dimaksudkan sebagai media aliran data dan informasi serta pertanggungjawaban baik secara lisan maupun secara tertulis.

(3) Pelaporan meliputi:

a. Sistem Pelaporan

Pelaporan dilaksanakan dengan cara sistematis. Untuk membuat laporan diperlukan berbagai data dan informasi yang dihimpun oleh operator di 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 Badan.

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 Berita

   Laporan singkat kejadian bencana dan dampak yang perlu segera disampaikan kepada Pengawas, Supervisor, Manajer Pusdalops PB, Kepala Badan dan pihak-pihak yang berwenang agar mendapat perhatian segera.

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.

4. Laporan Khusus

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

(4) Format Laporan Sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam lampiran IV, V, VI dan lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 29

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pembentukan Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2019 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2023 (Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 19 Juni 2024

Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

NUKMAN

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 19 Juni 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

ttd.

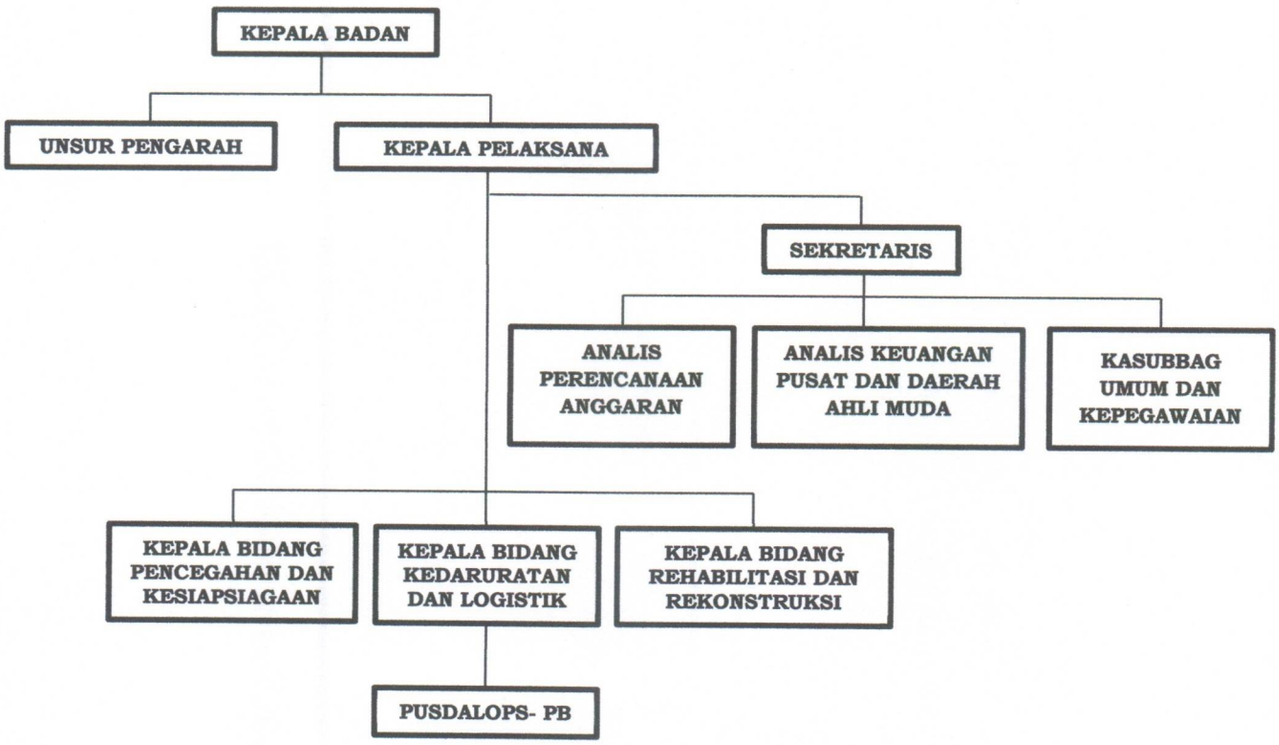
ADI UTAMA

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2024 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK, SH
NIP. 19761020 200501 1 008

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 18 TAHUN 2024
TENTANG : PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH



Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

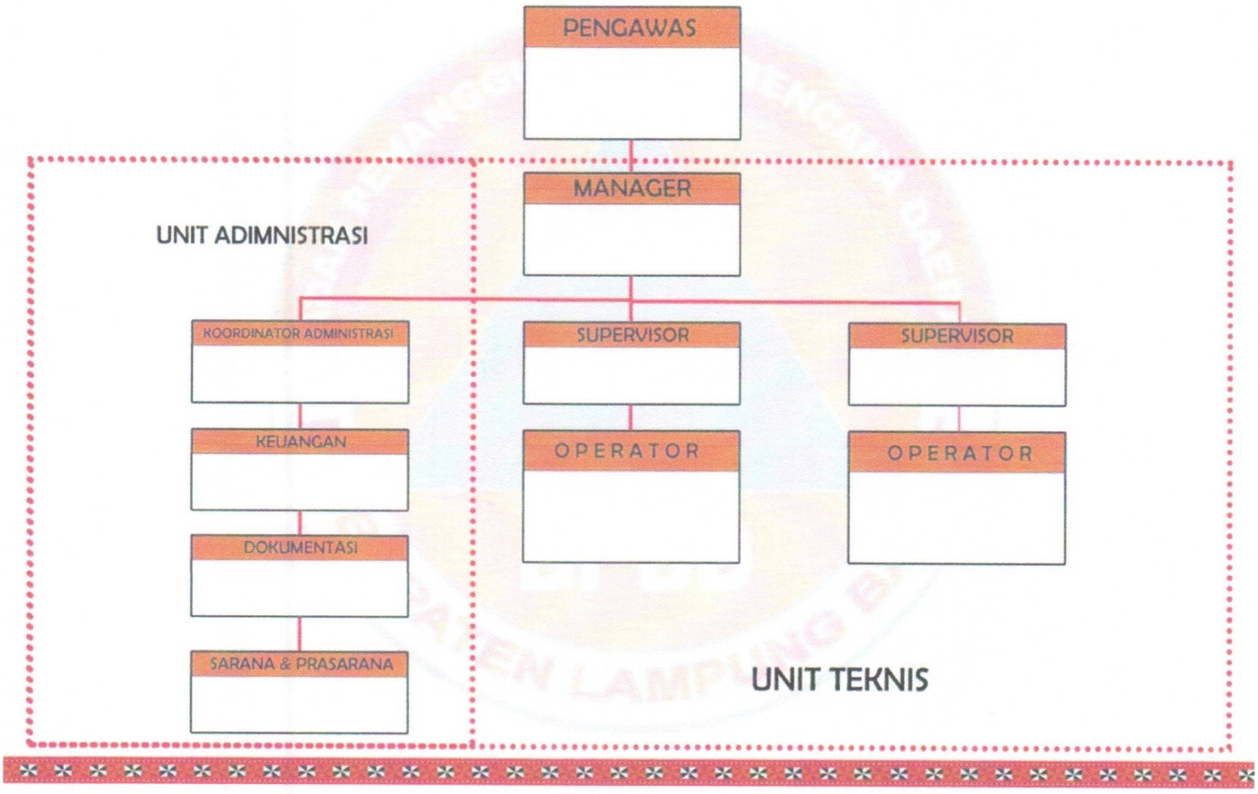
NUKMAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK, SH
NIP. 19761020 200501 1 008

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 18 TAHUN 2024
TENTANG : PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
STRUKTUR PUSDALOPS-PB KABUPATEN LAMPUNG BARAT
Jl. Mawar Komplek Perkantoran Pemda Lampung Barat



Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

NUKMAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK, SH
NIP. 19761020 200501 1 008

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 18 TAHUN 2024
TENTANG : PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

MEKANISME KERJA

1) 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 (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 :
   a. 08.00 - 16.00 : 4 orang operator, 1 orang supervisor, 1 orang koordinator administrasi, 1 orang staf keuangan, 1 orang staf sarana prasarana, 1 orang staf dokumentasi dan 1 orang manajer;
   b. 16.00 - 24.00 : 4 orang operator, 1 orang supervisor dan 1 orang staf sarana dan prasarana;
   c. 24.00 - 08.00 : 4 operator, 1 supervisor pengawas dan 1 orang staf sarana dan prasarana.
2) 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 :
   a. 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;
   b. Apabila komunikasi berhasil dilakukan, dilanjutkan pemantauan untuk memperoleh kondisi terkini tentang :
      1. Situasi dan kondisi seluruh wilayah;
      2. Kesiapsiagaan masyarakat di lokasi bersangkutan;
      3. Ketersediaan sarana dan prasarana penanggulangan bencana; Gambaran kondisi sosial masyarakat pada wilayah tertentu, daerah rawan bencana (fakir miskin, penderita cacat, lansia, balita);
      4. Ketersediaan, lokasi dan akses *buffer stock*, termasuk pihak yang berwenang mengeluarkan;
      5. Peringatan dini dan tanda-tanda bahaya (rambu-rambu);
      6. Seluruh hasil komunikasi dicatat di dalam *log book.*
3) 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 :
   a. Hasil identifikasi dikategorikan ke dalam status aman atau siaga/peringatan dini;
   b. Pada lokasi yang masuk kategori aman, informasi yang diperoleh digunakan untuk pemutakhiran data;
   c. Pada kategori peringatan dini, operator di Pusdalops memberikan arahan kepada personil di lokasi untuk menjamin kelangsungan komunikasi dalam rangka memperoleh informasi lanjutan dari daerah yang bersangkutan;
   d. Informasi lanjutan yang harus diketahui berisi tentang :
      1. Jenis bencana yang mungkin terjadi;
      2. Waktu dan tempat;

3. Cakupan bencana;
4. Pengkajian secara cepat dan tepat terhadap kemungkinan lokasi/wilayah, kerusakan, kerugian yang akan timbul dan sumber daya yang tersedia;
5. Penentuan status keadaan darurat bencana atau tingkat kesiagaan;
6. Rencana penyelamatan dan evakuasi masyarakat korban bencana;
7. Rencana jalur bantuan darurat dan pengungsian;
8. Informasi yang diperoleh, selanjutnya dicatat ke dalam *log book*.

e. Informasi lanjutan dilaporkan oleh Supervisor kepada Manajer Pusdalops PB;
f. Manajer Pusdalops PB melaporkan kepada Kepala BNPB/BPBD untuk tindakan selanjutnya;
g. Apabila tidak ada komando lanjutan dari Kepala BNPB/BPBD dan terjadi krisis karena bencana, maka Manajer Pusdalops PB melakukan aktivasi Pusdalops PB menjadi Posko TD dengan mengacu pada Perka BNPB Nomor 14 Tahun 2010;
h. Seluruh personil Pusdalops PB termasuk yang tidak sedang piket harus siaga.

4) Mekanisme Kerja Pada Kondisi Tanggap Darurat meliputi :

a. 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 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 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.
b. Pusdalops PB pada saat tanggap darurat memfasilitasi Posko TD dengan ketentuan :
   1. 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);
   2. Fasilitas yang diberikan Pusdalops PB adalah :
      a. Data dan informasi yang ada pada Pusdalops PB;
      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 Badan.
c. 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;
   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 personil, dana, bahan dan peralatan logistik. Mendukung penyusunan rencana operasi tanggap darurat, melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait;
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;
   c. Memantau perkembangan penanggulangan bencana di lapangan.

5) Pengembalian ke Situasi Normal (Pengakhiran Aktivasi Posko TD)
   a. 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: Operator melakukan komunikasi untuk menghimpun informasi pasca bencana, yaitu :
      1. Pendataan akhir terhadap lokasi-lokasi bencana, jenis kerusakan, jumlah kerugian dan kondisi sumber daya;
      2. Jumlah korban yang meninggal dunia, mengungsi dan yang masih;
      3. Korban yang masih mengungsi dan kategorinya;
      4. Taksiran kerugian;
      5. Jenis bantuan yang masih dibutuhkan untuk pemulihan darurat, kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi termasuk pemulihan dini;
      6. Jenis bantuan lanjutan untuk memenuhi kebutuhan fisik, mental, sosialekonomi korban bencana;
      7. Ketersediaan buffer stock dan jenis bantuan lanjutan;
      8. Mencatat semua informasi tersebut ke dalam log book dan kemudian menjadi bahan untuk laporan harian kepada Manajer Pusdalops PB.
   b. Seluruh informasi yang terkait dengan kegiatan pasca bencana digunakan untuk pemutakhiran basis data pada Pusdalops PB;
   c. Manajer Pusdalops PB menyusun laporan tertulis lengkap dengan data daerah yang terkena bencana untuk dilaporkan kepada Kepala Badan.

6) 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 Tanggap Darurat (Perka BNPB Nomor 14 Tahun 2010).
   b. Kegagalan komunikasi karena masalah teknis.
5. Manajer Pusdalops PB melaporkan hasil penelusuran kepada Kepala Badan.

Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

NUKMAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK, SH
NIP. 19761020 200501 1 008

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 18 TAHUN 2024
TENTANG : PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

FORMAT LOG BOOK BENCANA PUSDALOPS BPBD

Kejadian Bencana di Lampung Barat

Hari (pukul) :

Tanggal :

No	Tgl / Waktu dan Jenis Kejadian Bencana	Lokasi Kejadian	Dampak Bencana	Keterangan	Sumber Informasi
1	Berisi mengenai hari, tanggal, waktu, dan jenis kejadian bencana	Berisi mengenai lokasi kejadian (Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, Desa, Dusun)	1.Korban -(berisi mengenai kondisi korban, jumlah korban yang sakit/luka, hilang, meninggal dunia, menderita dan mengungsi akibat bencana) 2.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 contact person untuk memantau perkembangan kejadian bencana

Nama petugas yang piket

Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

NUKMAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK, SH
NIP. 19761020 200501 1 008

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2024
TENTANG : PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

FORMAT SMS BERITA

Kpd Yth. Ka. BPBD,
Jenis kejadian:
*phon tumbng

Waktu kejadian:
*sabtu, 12.01.2024 (pkl. 16.15 wib). Trma laporan
*sabtu, 12.01.2024 (pkl. 16.30 wib). Lokasi kejadian:
Di pmk 2 way semangka pkon bedudu, kec. Belalau, kab. Lampung barat

Pnyebab kejadian:
Akibat hujan dg intensitas tinggi disertai angin ckup kencang yang trjadi di wil tsb.

*Upaya:
Assesment dan penanganan pemotongan phon tumbng dilakukan oleh TRC-PB BPBD Lampung Barat dan dibntu oleh warga.

Kondisi saat ini:
Assesment dan penanganan pemotongan phon tumbng dilakukan oleh TRC-PB BPBD Lampung Barat dan dibntu oleh warga dilokasi kjadian.

Korban jiwa:
Nihil

Sumber: TRC, warga dan pratin pkon bedudu
Demikian ump. Pusdalops lambar
CC. Ess BPBD

Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

NUKMAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK, SH
NIP. 19761020 200501 1 008

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 18 TAHUN 2024
TENTANG : PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT

Jl. Mawar No. 05 Way Mengaku Telp. (0728) 21263 Fax. (0728) 21263
LIWA, 34811

LAPORAN HARIAN PUSDALOPS
Hari, Tanggal

Dilaporkan kejadian alam dan bencana di wilayah Lampung Barat yang terjadi sejak hari ..., tanggal ... pukul ... , sampai dengan hari, tanggal, pukul yang diperoleh Pusdalops sebagai berikut :

A. Kejadian Bencana

1. Jenis Bencana :
   Waktu Kejadian (Tgl/Bln/Th) :
   Lokasi Kejadian/Letak geografi :
   Kronologis/Penyebab :
2. Kondisi Mutakhir
   a. Korban Jiwa :
   b. Kerusakan :
3. Upaya Yang telah dilakukan :
4. Kebutuhan yang mendesak :
5. Kendala :
6. Dokumentasi :

B. Prakiraan Cuaca Wilayah

Prakiraan cuaca di wilayah Lampung Barat pada hari (tgl/Bln/Th) Pukul ..... WIB sampai dengan hari (tgl/Bln/Th) Pukul ...WIB dilaporkan sebagai berikut :

Wilayah	Pagi	Siang	Malam
Lampung Barat			

Sumber :

Peringatan Dini :
Catatan (INTENSITAS HUJAN)

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

C. Komunikasi Radio BPBD

Berdasarkan monitoring dari Radio Pusdalops di Frekwensi HF ..... Mhz pada hari, tanggal, pukul,

PETUGAS PIKET

SUPERVISOR					
SHIFT I			SHIFT II		
No	Nama	Tanda Tangan	No	Nama	Tanda Tangan

OPERATOR		
NO	NAMA	Tanda Tangan

Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

NUKMAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK, SH
NIP. 19761020 200501 1 008

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 18 TAHUN 2024
TENTANG : PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT

Jl. Mawar No. 05 Way Mengaku Telp. (0728) 21263 Fax. (0728) 21263
LIWA, 34811

LAPORAN KHUSUS
PENANGANAN BENCANA
(JENIS BENCANA YANG TERJADI)
LOKASI ADMINISTRASI, KECAMATAN, KABUPATEN, PROVINSI)
Hari, Tanggal
Pukul

LAPORAN SITUASI
(JENIS BENCANA YANG TERJADI)
Tanggal, Pukul: WIB

I. (Nama Provinsi/Kabupaten/Kecamatan)
   1. Kejadian
      1) Jenis kejadian:
      2) Waktu kejadian:
      3) Lokasi kejajian:
      4) (keterangan lain-lain)
      5) Peta lokasi kejadian/Dokumentasi
   2. Kondisi mutakhir
      1) Korban jiwa
      2) Kerusakan

II. Upaya penanganan
   1) Tantangan
   2) Kebutuhan
   3) Rencana kedepan

Tempat, tanggal
Yang melaporkan

nama

Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT,

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

NUKMAN

SARJAK, SH
NIP. 19761020 200501 1 008