SALINAN

BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 22 TAHUN 2026

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 dan Satuan Tugas Penanggulangan Bencana Kabupaten;

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 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

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 Pengelolaan Bantuan 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 103);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2025 tentang Pedoman Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1150);

8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pencarian, Pertolongan, dan Evakuasi;

9. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Relawan Penanggulangan Bencana;

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

11. 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);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 418);

13. Peraturan Bupati Kabupaten Lampung Barat Nomor 24 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

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

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

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

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

8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi warga Indonesia yang bekerja pada instansi pemertintah, berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023, ASN terdiri dari dua jenis pegawai, yaitu PNS dan PPPK.

9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu dan diangkat secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga Negara Indonesia yang diangkat oleh pemerintah berdasarkan perjanjian kerja (kontrak) dalam jangka waktu tertentu untuk melaksanakan tugas pemerintahan.

11. 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.

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

13. 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.

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

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

16. Satuan Tugas Tim Reaksi Cepat yang selanjutnya disingkat dengan Satgas TRC adalah suatu tim yang dibentuk yang terdiri dari berbagai instansi/lembaga/tenaga teknis maupun non teknis maupun ASN (PNS/PPPK/PPPK-PW), Non ASN atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku yang bertugas melakukan kegiatan kaji cepat bencana, terhadap dampak bencana (korban jiwa, kerusakan sarana/prasarana dan lingkungan) dan kebutuhan mendesak masyarakat (logistik, kesehatan dan tempat tinggal) pada saat tanggap darurat.

17. Satuan Tugas Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat dengan Satgas PB adalah tim khusus, relawan, atau kelompok terorganisir yang dibentuk untuk bertindak cepat dalam pencegahan, penyelamatan, dan penanganan korban bencana. Tim ini berfungsi sebagai garda terdepan evakuasi, pendistribusian bantuan, serta jembatan koordinasi antara pemerintah dan masyarakat.

18. Satuan Tugas Penanggulangan Bencana Pencarian, Pertolongan, dan Evakuasi yang selanjutnya disingkat dengan Satgas SAR *(Search And Rescue)* adalah tim khusus yang bertugas melakukan usaha dan kegiatan mencari, menolong, serta menyelamatkan jiwa manusia maupun material yang hilang, dikhawatirkan hilang, atau menghadapi bahaya dalam musibah pelayaran, penerbangan, bencana alam, maupun kondisi darurat terkait lainnya.

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

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

21. *Log Book* dan atau lembar kerja adalah catatan harian personil Pusdalops PB berisi hari/tanggal/waktu (jam), kejadian bencana, dampak dan korban bencana, keterangan lainnya dan sumber informasi serta data-data terkait lainnya.

22. Laporan Harian adalah laporan dari Operator Pusdalops PB ke Supervisor kemudian kepada Manajer Pusdalops PB berisi rangkuman atau rekapitulasi dari *log book* dan atau lembar kerja yang disusun dalam format baku yang sudah ditentukan.

23. Laporan Khusus adalah laporan dari operator Pusdalops PB, yang sudah diperiksa kemudian dilaporkan oleh Supervisor kepada Manajer Pusdalops PB berisi kejadian bencana besar yang perlu mendapat perhatian khusus.

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

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

26. 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 gunung api, curah hujan, tinggi gelombang, tinggi muka air dan lain-lain, melalui institusi-institusi yang berwenang.

27. 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.

28. Piket Pusdalops PB adalah waktu kerja diwaktu jam kerja resmi yang di atur dalam Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2026 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah Daerah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara, untuk memenuhi waktu 24 jam

Pasal 2

(1) Maksud Pembentukan Pusdalops PB sebagai panduan bagi semua pihak yang terlibat dalam operasi penaggulangan bencana daerah agar penyelenggarakan penanggulangan bencana dan sistem informasi serta komunikasi penanggulangan bencana berjalan secara terpadu.

(2) Tujuan Pembentukan Pusdalops PB untuk memberikan layanan penanggulangan bencana dan meningkatkan keterlibatan serta peran Satgas BPBD dalam kegiatan penanggulangan bencana bagi masyarakat di daerah.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 3

(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 4

(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 5

(1) 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
PUDALOPS PB

Bagian Kesatu
Struktur Organisasi

Pasal 6

(1) Struktur Organisasi Pusdalops PB terdiri atas:
a. Penanggung jawab;
b. manager;
c. assistent manager;
d. supervisor; dan
e. operator;
f. koordinator administrasi data dan informasi, yang terdiri dari:
1. keuangan;
2. perencanaan; dan
3. dokumentasi;
g. koordinator administrasi sarana prasarana dan logistik, yang terdiri dari:
1. sarana dan prasarana;
2. umum, sumber daya dan logistik.
h. koordinator satuan penanggulangan bencana terdiri dari:
1. satuan tugas penanggulangan bencana (satgas pb);
2. satuan tugas tim reaksi cepat (satgas trc); dan
3. satuan tugas *search and rescue* (satgas sar).

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

Bagian Kedua
Tugas Personil

Pasal 7

(1) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a bertugas :
   a. memantau seluruh rangkaian kegiatan dari tahap perencanaan hingga evaluasi; dan
   b. memberikan arahan dan memberikan solusi tercepat ketika terjadi masalah.

Pasal 8

(2) Manager sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b bertugas :
   a. memberikan arahan kepada seluruh anggota Pusdalops PB dan Satuan Tugas Penanggulangan Bencana 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 dan Satuan Tugas Penanggulangan Bencana;
   c. memeriksa, menyetujui, menandatangani dan menyampaikan laporan harian kepada kepala pelaksana dan kepala badan;
   d. menerima arahan dari kepala pelaksana dan 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.

Pasal 9

(3) Assistent Manager Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c bertugas membantu pelaksanaan tugas manager.

Pasal 10

(4) Supervisor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d bertugas :
   a. membantu melaksanakan program dari Manager Pusdalops PB;
   b. membantu Manager memimpin, dan melakukan monitoring serta evaluasi kerja operator untuk menjalankan tugas sesuai dengan kompetensi masing masing;
   c. membantu Manager untuk selalu siaga memantau informasi kejadian bencana;
   d. membantu Manager untuk melakukan analisa kejadian bencana;
   e. membantu Manager memeriksa dan merangkum laporan kegiatan dari operator dan dan bertanggungjawab menyusunnya menjadi laporan harian untuk Manager Pusdalops PB;
   f. membantu Manager memeriksa laporan harian dan bertanggung jawab terhadap isi laporan harian di Pusdalops PB; dan
   g. membantu Manager untuk mengkoordinir serah terima piket kepada petugas piket selanjutnya.

Pasal 11

(5) Operator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e bertugas :
   a. membantu melakukan pentauan wilayah Kabupaten Lampung Barat melalui komunikasi radio, media sosial, dan *contact center*, yang berkaitan dengan kebencanaan dan kemudian mencatatnya di *log book* dan atau lembar kerja serta memanfaatkan berbagai moda komunikasi yang dimiliki Pusdalops PB untuk mendapatkan laporan kejadian bencana serta operasionalisasi pusat informasi/pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan kebencanaan;
   b. membantu melakukan analisa situasi dan potensi kejadian bencana menggunakan aplikasi dan sistem informasi geografis untuk menghasilkan laporan situasi dan potensi bencana;
   c. membantu melakukan komunikasi dengan Pusdalops PB BPBD Provinsi dan Pusdalops PB BNPB, Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Barat dan Instansi terkait lainnya untuk verifikasi, *cross check*, pemutakhiran data dengan menggunakan radio komunikasi, telepon dan peralatan komunikasi lainnya;
   d. membantu melakukan pengumpulan data-data kejadian bencana, melakukan pengolahan dalam bentuk laporan dan melakukan desiminasi;
   e. membantu menerima, menyiapkan berita/informasi dan menginformasikan secepatnya tentang peringatan dini dan perkembangan kondisi mutakhir penanggulangan bencana setelah diverifikasi kepada pejabat berwenang di BPBD Kabupaten Lampung Barat dan instansi terkait lainnya menggunakan alat komunikasi yang tersedia;
   f. membantu melakukan perawatan harian dari sarana dan prasarana serta peralatan kerja yang dimiliki; dan
   g. membantu menyiapkan laporan harian.

Pasal 12

(6) Koordinator Administrasi data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f mempunyai tugas :
   a. membantu untuk mengelola, mengatur, dan mengawasi lalu lintas data, penyusunan program, keuangan dan operasional administrasi pusdalops PB;
   b. memastikan data yang masuk akurat, rapi, dan terdokumentasi dengan baik ke dalam sistem basis data;
   c. membantu mengawasi dan memastikan semua aktivitas pengumpulan serta penyajian data mematuhi prosedur operasional standar (SOP) yang berlaku.
   d. membantu melaksanakan sistem pengendalian intern;
   e. membantu menyiapkan bahan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis terkait perencanaan dan keuangan; dan
   f. membantu melakukan koordinasi dengan supervisor untuk menyusun dan mempersiapkan laporan dan/atau bahan publikasi yang diperlukan.

Pasal 13

(7) Staf Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f angka 1 bertugas :
   a. membantu mengelola uang operasional;
   b. membantu membuat rencana anggaran biaya kegiatan;
   c. membantu membayar tagihan sesuai dengan kegiatan yang diajukan;
   d. membantu memotong/memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku; dan
   e. membantu dan menyiapkan perencanaan untuk menyusun dan melaksanakan administrasi keuangan lainnya.

Pasal 14

(8) Staf Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f angka 2 bertugas :

a. membantu menyusun bahan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) tahunan yang berkaitan dengan kebencanaan;
b. membantu mengkoordinir penyusunan rencana kerja dan anggaran, termasuk Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Pusdalops PB;
c. membantu menyusun laporan kinerja, evaluasi, dan monitoring pelaksanaan kegiatan secara berkala (triwulanan/tahunan);
d. membantu mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data dari berbagai sumber sebagai bahan perencanaan; dan
e. membantu menyusun rancangan peraturan atau keputusan yang berkaitan dengan kebencanaan.

Pasal 15

(9) Koordinator Administrasi Sarana Prasarana dan logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g bertugas :

a. membantu melakukan pengecekan ketersediaan sarana pendukung operasional penanggulangan bencana dan urusan rumah tangga kantor;
b. mengelola gudang logistik dan mengarsipkan seluruh dokumen keluar-masuk, catatan inventaris, laporan stok, melakukan kontrol kualitas, serta pemeliharaan secara akurat dan tertib sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP); dan
c. Membantu penyusunan rencana kebutuhan paket sembako, sandang, obat-obatan, serta kebutuhan khusus (bayi/lansia) berdasarkan skala bencana.

Pasal 16

(10) Staf Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g angka 1 bertugas :

a. membantu mempersiapkan kebutuhan sarana pendukung operasional Pusdalops PB;
b. membantu melakukan perawatan dan perbaikan peralatan, perlengkapan pendukung operasional Pusdalops PB; dan
c. membantu mempersiapkan dan melaksanakan operasional Sarana dan Prasarana lainnya dalam penanggulangan bencana.

Pasal 17

(11) Staf umum, sumber daya dan logistik sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (1) huruf g angka 2 bertugas :

a. membantu merencanakan, mengelola dan mengoordinasikan pengadaan, penyimpanan, serta pendistribusian barang kebutuhan dasar dalam penanggulangan bencana.
b. membantu mengurus pengembangan kompetensi (diklat), disiplin dan pengolahan data;
c. membantu menyusun dan melaksanakan operasional umum dan sumber daya lainnya yang berkaitan dengan operasional Pusdalops PB; dan
d. Membantu penyusunan jadwal operasional personil dengan mekanisme sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 18

(12) Koordinator Satuan Tugas Penanggulangan Bencana Sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf h bertugas :

a. membantu pengkajian secara cepat dan tepat di lokasi bencana dalam waktu tertentu dalam rangka mengidentifikasi cakupan lokasi bencana, jumlah korban, kerusakan prasarana dan sarana, gangguan terhadap fungsi pelayanan umum dan pemerintahan serta kemampuan sumber daya alam maupun buatan serta saran yang tepat dalam upaya penanganan bencana dengan tugas tambahan membantu Supervior untuk mengkoordinasikan sektor yang terkait dalam penanganan darurat bencana;
b. membantu melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara periodik kepada Kepala Bidang Kedaruratan BPBD dan di teruskan kepada Kepala Pelaksana BPBD dengan tembusan atasan langsung anggota Tim dari sektor terkait.
c. membantu memimpin seluruh unit di bawah satgas, mengatur pembagian tugas, dan mengoordinasikan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), lembaga usaha, serta relawan di lapangan;
d. membantu mengambil keputusan cepat mengenai penanganan lokasi bencana, evakuasi, dan pemenuhan kebutuhan dasar korban;
e. membantu bertanggung jawab atas evaluasi kinerja lapangan dan menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan penanggulangan bencana kepada pimpinan;
f. membantu memimpin jalannya operasi SAR di lapangan, termasuk menetapkan pola pencarian dan teknik pertolongan;
g. membantu mengatur, mengoordinasikan, dan menggerakkan potensi SAR (personel, sarana, dan prasarana) baik dari Basarnas maupun potensi SAR lainnya; dan
h. membangun komunikasi intensif dengan *Mission Control Center* (MRCC/Basarnas) dan koordinator lainnya (ACO), serta melaporkan perkembangan situasi operasi.

Pasal 19

(13) Satuan Tugas Penanggulangan Bencana (Satgas PB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h angka 2 bertugas :

a. membantu melaksanakan pengelolaan posko penanggulangan bencana dan pengelolan makanan berupa penyediaan dapur umum bagi para penyitas bencana dalam penampungan sementara;
b. membantu pemenuhan kebutuhan dasar berupa penyediaan, transmisi dan pendistribusian air bersih, sandang, pangan dan layanan kesehatan termasuk kesehatan lingkungan (melaksanakan pengelolaan sanitasi dan persampahan di lokasi pengungsian);
c. membantu melaksanakan pembangunan/pendirian posko darurat bencana, penyediaan tempat penampungan/hunian sementara dan penanganan terhadap gangguan/kerusakan infrastruktur publik;
d. membantu perlindungan kepada kelompok rentan dengan memberikan prioritas pelayanan;
e. membantu pemulihan darurat untuk kelancaran pasokan kebutuhan dasar kepada korban bencana;
f. membantu melaksanakan pengelolaan transportasi dalam situasi tanggap darurat dan/atau operasi lainnya;
g. membantu penyediaan sistem informasi untuk penanganan kedaruratan (seperti: mengelola penyampaian informasi dan mempersiapkan instalasi peralatan komunikasi);
h. membantu melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan distribusi logistik bencana;

i. membantu melaksanakan pemeliharaan peralatan penanggulangan bencana dan membantu melaksanakan pengelolaan administrasi pergudangan; dan
j. membantu kegiatan lainnya terkait sosial, budaya dan keagamaan serta penyelenggaraan penanggulangan kebencanaan lainnya.

Pasal 20

(14) Satuan Tugas Penanggulangan Bencana Tim Reaksi Cepat (Satgas TRC) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h angka 1 bertugas:
a. membantu melaksanakan pengkajian awal secara cepat dan tepat di lokasi kejadian bencana dalam waktu tertentu dalam rangka mengidentifikasi cakupan lokasi bencana, jumlah korban, kerusakan sarana dan prasarana, gangguan terhadap fungsi pelayanan umum dan pemerintahan serta kemampuan SDA maupun buatan dan data-data terkait lainnya;
b. membantu melaksanakan pengkajian awal segera setelah terjadinya bencana pada saat tanggap darurat;
c. membantu melakukan penanganan tahap awal kejadian bencana di lokasi;
d. membantu mengaktivasikan Posko Satuan Pelaksana Penanggulangan Bencana BPBD Kabupaten untuk mengkoordinasikan dengan seluruh sektor yang terkait dalam penanganan darurat bencana;
e. membantu memberikan saran yang tepat dalam upaya penanganan bencana; dan
f. membantu kegiatan lainnya terkait kebencanaan.

Pasal 21

(15) Satuan Tugas Pencarian, Pertolongan, dan Evakuasi (Satgas SAR/*Search And Rescue*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h angka 3 bertugas :
a. Pencarian
   1. tim pencarian menuju lokasi bencana setelah mendapat informasi kejadian bencana dan mendapat komando dari komandan tanggap darurat;
   2. membantu memetakan kondisi cuaca, geografis, topografis, dan keadaan awal akibat bencana;
   3. menentukan lokasi bencana dan luas dampak bencana serta mengadakan pembagian daerah pencarian, dengan membuat batasan lokasi bencana berdasarkan klasifikasi tiga wilayah penanggulangan: 1) Ring I yaitu daerah tempat terjadinya bencana, kemungkinan ditemukan korban paling banyak dan bahaya, serta kemungkinan munculnya bencana susulan; 2) Ring II yaitu daerah sekitar terjadinya bencana yang masih dimungkinkan ditemukan korban; 3) Ring III yaitu daerah yang relatif aman untuk dijadikan tempat evakuasi sementara;
   4. memetakan kondisi serta jumlah korban : korban selamat, dan korban sakit;
   5. pemetaan kondisi korban sakit menggunakan triase empat tingkat yaitu : (1) hijau, tidak gawat tidak darurat, (2) kuning, gawat tidak darurat, (3) merah, gawat darurat, (4) hitam, meninggal dunia. Untuk kepentingan penyelidikan dan penyidikan perlu dilakukan identifikasi korban oleh pihak yang berwenang , terutama bagi korban bencana tertentu. (Misalnya: terorisme, kegagalan teknologi, dan lain-lain);
   6. mengidentifikasi dan mengantisipasi kebutuhan yang diperlukan dalam pertolongan dan evakuasi korban bencana;
   7. mengidentifikasi sumberdaya lokal dan potensi risiko sekunder bagi keselamatan korban dan penolong; dan
   8. melaporkan kegiatan pencarian secara berkala per 3 jam atau per 6 jam atau sesuai kondisi.

b. Pertolongan
   1. tim menyusun rencana pertolongan;
   2. tim penolong menuju lokasi bencana bersama tim pencarian dengan terlebih dahulu mempelajari batasan klasifikasi tiga wilayah penanggulangan yang telah ditetapkan oleh Tim Pencarian;
   3. memberikan pertolongan pertama kepada korban bencana di tempat kejadian;
   4. pengobatan sementara kepada korban bencana di tempat kejadian;
   5. melakukan rujukan bagi korban yang memerlukan tindakan lebih lanjut; dan
   6. melaporkan kegiatan pertolongan secara berkala per 3 jam atau per 6 jam atau sesuai kondisi.

c. Evakuasi
   1. tim evakuasi menuju lokasi bencana bersama tim pencarian dan tim penolong;
   2. memindahkan korban bencana keluar dari sumber bencana ke tempat yang lebih aman untuk mendapat tindakan selanjutnya;
   3. memberikan pengobatan sementara kepada korban bencana selama dalam perjalanan;
   4. memberikan dukungan sosial dan psikologis kepada korban bencana; dan
   5. melaporkan kegiatan evakuasi secara berkala per 3 jam atau per 6 jam atau sesuai kondisi.

Bagian Ketiga
Persyaratan Personil

Pasal 22

Persyaratan Penanggung jawab Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a meliputi :
a. ASN dengan jabatan struktural eselon II.b dilingkungan BPBD yang ditunjuk oleh Bupati yang dianggap cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Pengawas Pusdalops PB ;
b. sehat jasmani dan rohani;
c. memiliki *leadership* dan mampu berkomunikasi dengan baik serta bertanggung jawab;
d. memiliki komitmen, motivasi tinggi dan disiplin;
e. mampu bekerja sendiri, maupun menjadi bagian dari tim;
f. menguasai prinsip-prinsip penanggulangan bencana;
g. memahami sistem komunikasi kedaruratan; dan
h. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 23

Persyaratan Manager Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b meliputi :
a. ASN dengan jabatan struktural setingkat eselon III dilingkungan BPBD yang ditunjuk oleh Bupati yang dianggap cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Manager Pusdalops PB;
b. sehat jasmani dan rohani;
c. memiliki *leadership* dan mampu berkomunikasi dengan baik serta bertanggung jawab;
d. memiliki komitmen, motivasi tinggi dan disiplin;
e. mampu bekerja sendiri, maupun menjadi bagian dari tim;
f. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pelaporan *(ms. office);*
g. mampu menggunakan aplikasi internet termasuk email;
h. menguasai prinsip-prinsip penanggulangan bencana;

i. memahami sistem komunikasi kedaruratan; dan
j. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 24

Persyaratan Assistent Manager Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c meliputi :
a. ASN dengan jabatan pejabat fungsional di bidang Kedaruratan dan Logistik dilingkungan BPBD yang ditunjuk oleh Bupati yang dianggap cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Assistent Manager Pusdalops PB;
b. sehat jasmani dan rohani;
c. memiliki *leadership* dan mampu berkomunikasi dengan baik serta bertanggung jawab;
d. memiliki komitmen, motivasi tinggi dan disiplin;
e. mampu bekerja sendiri, maupun menjadi bagian dari tim;
f. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pelaporan *(ms. office);*
g. mampu menggunakan aplikasi internet termasuk email;
h. menguasai prinsip-prinsip penanggulangan bencana;
i. memahami sistem komunikasi kedaruratan; dan
j. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 25

Persyaratan Supervisor Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d meliputi:
a. ASN, Non ASN atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku dengan kualifikasi pendidikan minimal sarjana S-1;
b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan supervisor;
c. bersedia untuk bekerja sesuai jadwal piket yang ditetapkan;
d. sehat jasmani dan rohani;
e. memiliki *leadership* dan mampu berkomunikasi dengan baik serta bertanggung jawab;
f. memiliki disiplin, loyalitas dan integritas tinggi;
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. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 26

Persyaratan Operator Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e meliputi:
a. ASN, Non ASN atau 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. sehat jasmani dan rohani;
e. memiliki disiplin, loyalitas dan integritas tinggi serta bertanggung jawab;
f. mampu bekerja sendiri, maupun bagian dari tim;
g. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pelaporan *(ms. office);*
h. mampu menggunakan aplikasi internet termasuk email;
i. mampu mengoperasikan peralatan teknologi informasi dan komunikasi;
j. menguasai prinsip-prinsip manajemen penanggulangan bencana;

k. memahami sistem komunikasi kedaruratan.
l. menguasai teknik pemetaan sederhana; dan
m. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 27

Persyaratan Koordinator Administrasi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f meliputi:
a. ASN, Non ASN 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. sehat jasmani dan rohani;
d. memiliki komitmen, teliti, sabar, motivasi tinggi dan disiplin serta bertanggung jawab;
e. mampu menggunakan aplikasi internet termasuk *email*;
f. memahami prinsip-prinsip manajemen penanggulangan bencana dan sistem komunikasi kedaruratan;
g. menguasai pelaporan dan administrasi keuangan;
h. mengetahui prinsip-prinsip administrasi persuratan dan kearsipan;
i. membantu manager untuk menyusun anggaran kegiatan Pusdalops PB; dan
j. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab;
k. mengusai program *ms. office (word, excel* dan internet); dan
l. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti, dan disiplin.

Pasal 28

Persyaratan Staf Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f angka 1 meliputi:
a. ASN, Non ASN atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku;
b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Staf Keuangan;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. memiliki komitmen, teliti, sabar, motivasi tinggi dan disiplin serta bertanggung jawab;
e. memiliki pengalaman sebagai pengelola staf keuangan;
f. mengetahui dasar-dasar akuntasi dan pembukuan;
g. menguasai program *Ms. office (word, excel* dan internet;
h. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti, dan disiplin serta bertanggung jawab; dan
i. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 29

Persyaratan Staf Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f angka 2 meliputi :
a. ASN, Non ASN atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku;
b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Staf Perencanaan;
c. mampu menyusun dokumen perencanaan dan menyusun jadwal operasional personil;
d. sehat jasmani dan rohani;
e. memiliki komitmen, teliti, sabar, motivasi tinggi dan disiplin serta bertanggung jawab;
f. memiliki pengalaman sebagai Staf Perencanaan;
g. mengusai program *ms. office (word, excel* dan internet);
h. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas; dan
i. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti, disiplin dan bertanggung jawab.

Pasal 30

Persyaratan Staf Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f angka 3 meliputi :

a. ASN, Non ASN atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku;
b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Staf Dokumentasi;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. memiliki komitmen, teliti, sabar, motivasi tinggi dan disiplin serta bertanggung jawab;
e. memiliki kemampuan teknis dan keilmuan yang menjamin efisiensi dan efektivitas perawatan, pengamanan dan pelayanan dokumentasi;
f. mengusai program *Ms. office (word, excel* dan internet);
g. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti dan disiplin;
h. 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
i. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 31

Persyaratan Koordinator Administrasi Sarana Prasarana dan Logistik dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g meliputi :

a. ASN, Non ASN atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku;
b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Koordinator administrasi sarana prasarana dan logistik;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. memiliki komitmen, teliti, sabar, motivasi tinggi dan disiplin serta bertanggung jawab;
e. menguasai keterampilan teknis seperti manajemen inventaris dan penggunaan sistem pelaporan administrasi;
f. mampu menggunakan aplikasi internet termasuk *email*;
g. memahami proses pengadaan barang, penyimpanan di gudang, dan distribusi barang;
h. memahami sistem administrasi secara baik dan memiliki kemampuan mengembangkan suatu sistem kearsipan dan mengolah informasi arsip untuk berbagai kepentingan, serta mampu memberikan pelayanan administrasi;
i. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti dan disiplin; dan
j. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 32

Persyaratan Staf Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g angka 1 meliputi :

a. ASN, Non ASN atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku;
b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Staf Sarana dan Prasarana;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. memiliki komitmen, teliti, sabar, motivasi tinggi dan disiplin serta bertanggung jawab;
e. memiliki pengalaman sebagai Staf Sarana dan Prasarana;
f. memiliki kemampuan teknis dan keilmuan yang menjamin efisiensi dan efektivitas pelayanan sarana dan prasarana;
g. mengusai program *Ms. Office (word, excel* dan internet);
h. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti dan disiplin; dan
i. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 33

Persyaratan Staf Umum dan Sumber Daya dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g angka 2 meliputi :

a. ASN, Non ASN atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku;
b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Staf Umum dan Sumber Daya;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. memiliki komitmen, teliti, sabar, motivasi tinggi dan disiplin serta bertanggung jawab;
e. memiliki pengalaman sebagai Staf Umum dan Sumber Daya;
f. mampu bertanggung jawab atas pengelolaan operasional internal, administrasi dan manajemen personil di lingkungan Pusdalops BPBD;
g. mengusai program *Ms. office (word, excel* dan internet);
h. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti dan disiplin;
i. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 34

Persyaratan Koordinator Satuan Tugas Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h meliputi:

a. tenaga teknis non ASN atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku;
b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Koordinator Satuan Tugas Penanggulangan Bencana;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. memiliki komitmen, teliti, sabar, motivasi tinggi dan disiplin serta bertanggung jawab;
e. memiliki pengalaman dalam penanganan darurat, operasi lapangan, atau manajemen risiko bencana;
f. bertanggung jawab penuh atas operasional tim di lapangan kepada kepala daerah atau kepala badan penanggulangan; dan
g. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 35

Persyaratan Anggota Satuan Tugas Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h angka 1 meliputi:

a. tenaga teknis non ASN atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku;
b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan sebagai Anggota Satuan Tugas Penanggulangan Bencana;
c. memiliki pemahaman teknik penanggulangan bencana, kemampuan medis dasar, serta memahami dasar kebencanan;
d. sehat jasmani dan rohani;
e. memiliki pengalaman dalam penanganan darurat, operasi lapangan, atau manajemen risiko bencana;
f. memiliki komitmen, teliti, sabar, motivasi tinggi dan disiplin serta bertanggung jawab; dan
g. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas.

Pasal 36

Persyaratan Anggota Satuan Tugas Penanggulangan Bencana Tim Reaksi Cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h angka 2 meliputi:

a. tenaga teknis non ASN atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku;
b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan sebagai Anggota Satuan Tugas Penanggulangan Bencana Tim Reaksi Cepat;

c. mampu melakukan kaji cepat dan tepat serta mampu mengidentifikasi cakupan lokasi, jumlah korban, dan kerusakan infrastruktur di lokasi bencana;
d. sehat jasmani dan rohani;
e. memiliki pengalaman dalam penanganan darurat, operasi lapangan, atau manajemen risiko bencana;
f. memiliki komitmen, teliti, sabar, motivasi tinggi dan disiplin serta bertanggung jawab; dan
g. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas.

Pasal 37

Persyaratan Anggota Satuan Tugas Penanggulangan Bencana *Search And Rescue* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h angka 3 meliputi:
a. tenaga teknis non ASN atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan berlaku;
b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan sebagai Anggota Satuan Tugas Penanggulangan Bencana *Search And Rescue*;
c. memiliki sertifikasi kemampuan SAR (seperti *water rescue, vertical rescue,* atau pertolongan pertama);
d. sehat jasmani dan rohani;
e. memiliki pengalaman dalam penanganan darurat, operasi lapangan, atau manajemen risiko bencana;
f. memiliki komitmen, teliti, sabar, motivasi tinggi dan disiplin serta bertanggung jawab; dan
g. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas.

BAB V
MEKANISME KERJA

Pasal 38

(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 jam di waktu jam kerja yang berlangsung secara terus menerus dengan sistem pembagian shift;

(3) Setiap kelompok piket berada dibawah komando Manager Pusdalops PB dengan komposisi sebagai berikut:
   a. Supervisor;
   b. Koordinator administrasi;
   c. Operator;
   d. Staf terkait.

Pasal 39

Personil Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai mekanisme kerja tercantum dalam lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 40

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Pusdalops 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.

BAB VII
SARANA DAN PRASARANA

Bagian Kesatu
Sarana

Pasal 41

Pelaksanaan tugas dan fungsi Pusdalops PB dalam penanggulangan bencana harus mendapat dukungan sarana dengan persyaratan sebagai berikut:

a. Sarana Operasional dan Transportasi
   1. Kendaraan Darat:
      a) Mobil Komando: Digunakan untuk pusat koordinasi dan kendali operasional di lapangan.
      b) Mobil *Rescue*: Dilengkapi peralatan khusus untuk penyelamatan (operasi SAR) korban bencana.
      c) Truk Angkut Personel & Logistik: Truk serbaguna untuk memobilisasi tim dan mendistribusikan bantuan.
      d) Mobil Tangki Air & Dapur Umum (Dumlap): Berfungsi untuk menyuplai air bersih dan menyediakan makanan siap saji bagi pengungsi.
      e) Kendaraan *Double Cabin* & Motor Trail: Digunakan untuk menjangkau wilayah terpencil atau medan yang sulit.
   2. Kendaraan Air:
      a) Perahu Karet (*Rubber Boat*): Digunakan untuk evakuasi korban banjir atau pencarian di perairan.
      b) Perahu Motor Cepat (*Speedboat*): Digunakan untuk mobilitas tim dan evakuasi jarak jauh di sungai maupun danau.

b. Peralatan Evakuasi dan Penyelamatan
   1) Kit SAR Khusus: Perlengkapan penyelamatan bawah air (SCUBA), tali penyelamat (kernmantel), dan alat pemotong hidrolik (*rescue saw/jaws of life*).
   2) Alat Medis Lapangan: Tandu darurat, kantong jenazah, dan perlengkapan P3K lengkap.
   3) Tenda Pengungsi: Tenda pleton atau tenda serbaguna untuk posko dan penampungan sementara warga.

c. Logistik dan Kebutuhan Dasar
   1) Bahan Makanan: Paket sembako, beras, mie instan, dan air mineral.
   2) Perlengkapan Keluarga: Selimut, tikar.

d. Komunikasi dan Penerangan

1) Alat Komunikasi: Radio *Handy Talkie* (HT), *Radio Base Station*, untuk area tanpa sinyal.
2) Penerangan: Genset (generator set) dan menara lampu (*lighting tower*) untuk kebutuhan darurat malam hari.

Bagian Kedua
Prasarana

Pasal 42

Pelaksanaan tugas serta fungsinya Pusdalops PB dalam penanggulangan bencana harus mendapat dukungan prasarana:

a. Prasarana Fasilitas Kantor
   1. Gedung Pusat Komando
      Fasilitas sentral yang digunakan untuk mengawasi, mengkoordinasikan, dan mengendalikan operasi penting terkait bencana di daerah secara *realtime*.
   2. Gedung Logistik
      berfungsi sebagai fasilitas gudang penyimpanan logistik dan peralatan saat penanganan bencana di daerah
b. Prasarana Komunikasi dan Informasi
   1. Radio Komunikasi: Radio HF, VHF, dan UHF beserta *repeater* (pengulang) untuk komunikasi lapangan tanpa bergantung pada jaringan seluler.
   2. Telepon : Saluran telepon khusus dan sistem hotline kedaruratan.
   3. Internet dan Jaringan: Akses internet stabil untuk pelaporan *real-time* kepusat.
c. Prasarana Pusat Kendali (Ruang Operasi)
   1. Perangkat Komputer : Komputer spesifikasi tinggi untuk menjalankan Sistem Informasi kebencanaan.
   2. Peralatan Perekam: Sistem perekam komunikasi (radio dan telepon) untuk dokumentasi dan evaluasi pascabencana.
d. Prasarana Fasilitas Pendukung
   1. Sumber Daya Listrik Cadangan: Genset otomatis (*Automatic Transfer Switch*) dan baterai UPS *(Uninterruptible Power Supply)* untuk memastikan sistem tetap menyala saat listrik padam.
   2. Sistem Peringatan Dini *(Early Warning System)*: Perangkat untuk menerima dan menyebarluaskan peringatan dini dari instansi terkait (seperti BMKG atau PVMBG).

Pasal 43

Pelaksanaan tugas dan fungsinya Pusdalops PB dalam penanggulangan bencana harus mendapat 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.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 44

Biaya operasional Pusdalops-PB berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pendanaan lainnya yang sah sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 45

(1) Pemantauan merupakan bentuk kegiatan yang dilakukan oleh Penanggung Jawab 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 46

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

Pasal 47

(1) Seluruh kegiatan yang dilakukan Pusdalops PB dan Satuan Tugas Penanggulangan Bencana Kabupaten 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 Pusdalops-PB

Pelaporan dilaksanakan dengan cara sistematis. Untuk membuat laporan diperlukan berbagai data dan informasi yang dihimpun oleh operator di dalam *log book* dan atau lembar kerja. 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.

1. *Log Book* dan atau lembar kerja
   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.

b. Sistem Pelaporan Satuan Tugas TRC, PB, dan Pencarian, Pertolongan, dan Evakuasi Korban

1. Satuan Tugas (Satgas) dan Tim Reaksi Cepat (TRC) akan mengidentifikasi lokasi, korban, kerusakan, serta kebutuhan mendesak dalam waktu jam setelah bencana terjadi.
2. Laporan diteruskan ke Pos Komando (Posko) tanggap darurat setempat atau Pusdalops PB untuk divalidasi keakuratannya.
3. Data yang telah divalidasi akan diolah menjadi laporan resmi harian atau infografis yang didistribusikan kepada instansi pemerintah terkait dan publik.

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

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

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 49

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 3 Juni 2026

BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

PAROSIL MABSUS

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 3 Juni 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

ttd.

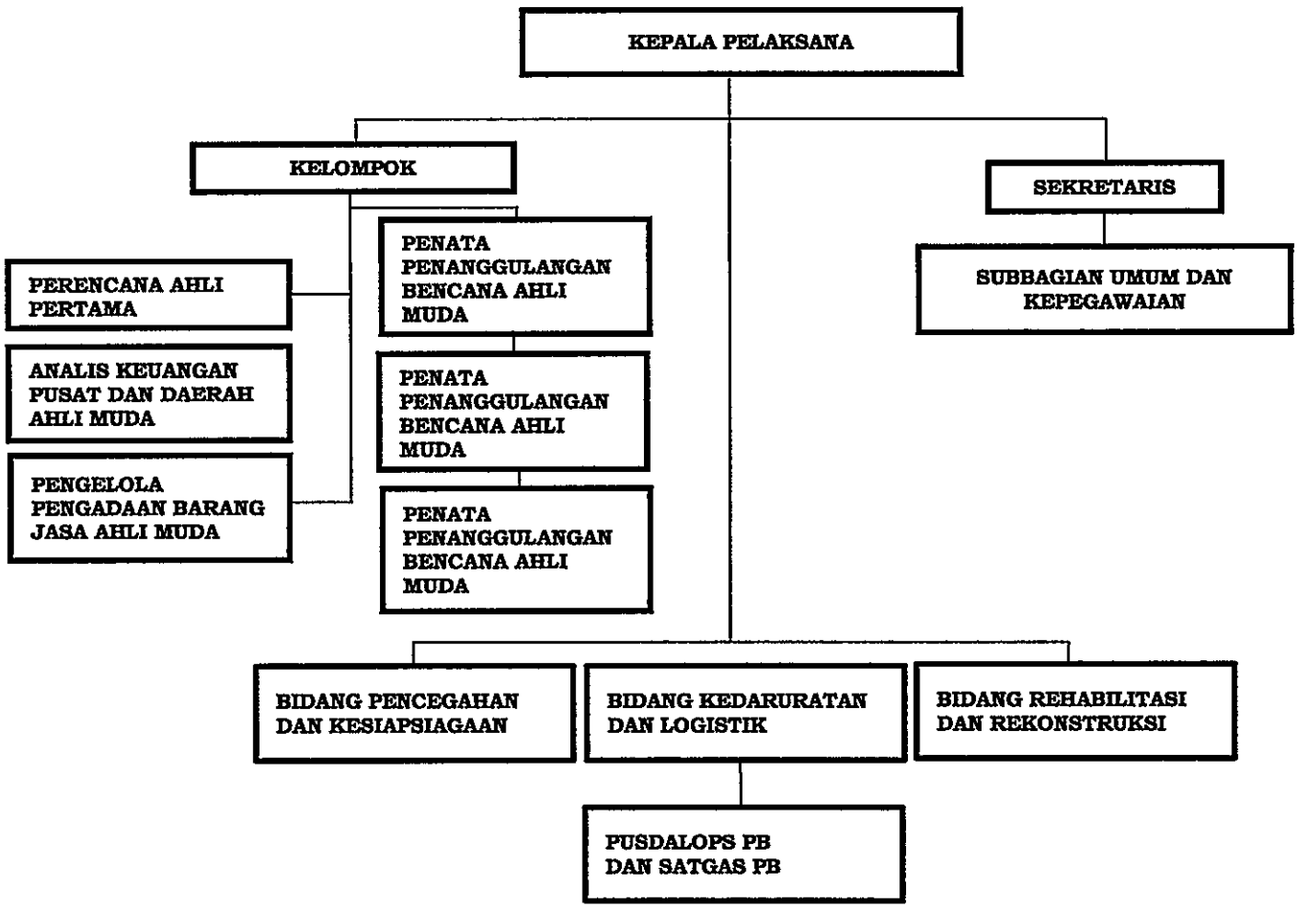
NUKMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2026 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

RUSPEL GULTOM, SH.MM.
NIP. 19731028 20003 1 001

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 22 TAHUN 2026
TENTANG : PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH DAN SATUAN TUGAS PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN



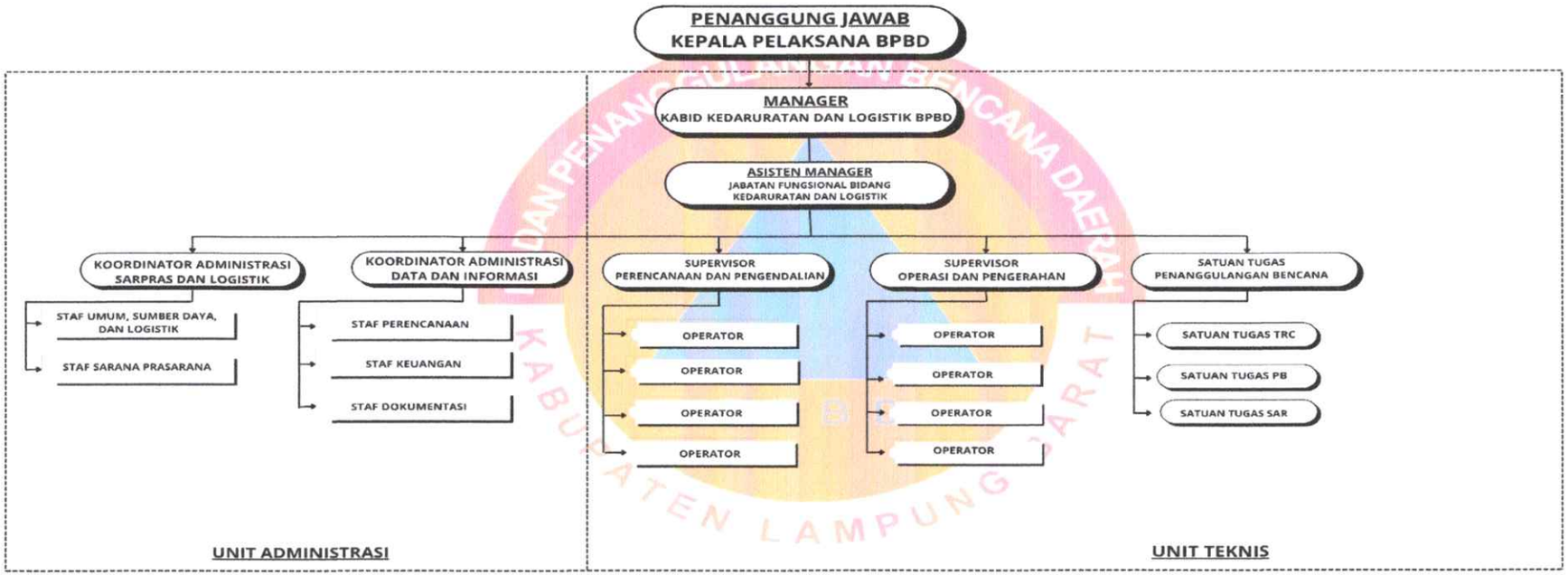
BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

PAROSIL MABSUS

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 22 TAHUN 2026
TENTANG : PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH DAN SATUAN TUGAS PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN

STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA
(PUSDALOPS-PB) PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT



BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

PAROSIL MABSUS

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 22 TAHUN 2026
TENTANG : PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH DAN SATUAN TUGAS PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN

MEKANISME KERJA

B. Mekanisme Kerja Pusdalops PB

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 07.30-16.30 WIB) selama 5 hari kerja, dan atau mengikuti peraturan yang berlaku di daerah, sementara jam kerja yang berbeda diterapkan pada staf operasional (operator). Selanjutnya untuk jadwal piket akan disesuaikan dengan kebutuhan dan ditetapkan.

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;
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 lembur kerja.

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; dan
   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; dan
   h. Jenis dan jumlah bantuan yang tersedia dibutuhkan dan cara distribusinya.
4. Informasi sebagai hasil dari komunikasi yang dilakukan selanjutnya dicatat ke dalam log book sebagai bahan untuk menyusun laporan harian.
5. Manajer Pusdalops PB melakukan perkiraan kebutuhan 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; dan
      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; dan
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.

C. Mekanisme Kerja Satuan Tugas Penanggulangan Bencana
1. Tahap Prabencana (Sebelum Bencana)
Fokus utama adalah pencegahan dan kesiapsiagaan. Satgas melakukan:
   a. Mengidentifikasi zona rawan, jalur evakuasi, dan menyiapkan rambu-rambu bahaya.
   b. Memantau aktivitas alam dan menyebarkan informasi peringatan kepada masyarakat setempat.
   c. Mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh pihak instansi terkait penanggulangan bencana.
2. Tahap Tanggap Darurat (Saat Terjadi Bencana)
Aktivasi sistem darurat yang beroperasi 24 jam sehari. Satgas bertugas:
   a. Reaksi Cepat (TRC) dikerahkan dalam waktu singkat untuk mengidentifikasi kerusakan, jumlah korban, dan kebutuhan darurat.
   b. Menyelamatkan korban terdampak bencana bersama unsur SAR, TNI, Polri, dan relawan.
   c. Mendirikan tenda darurat, dapur umum, dan posko kesehatan.
   d. Menyalurkan logistik (pangan, air bersih, selimut, pakaian) secara adil kepada pengungsi.
3. Tahap Pascabencana (Setelah Bencana)
Fokus beralih kepada penormalan kehidupan dan perbaikan. Satgas menjalankan:
   a. Perbaikan darurat fasilitas umum, sarana telekomunikasi, dan pemulihan psikososial (trauma healing) warga.
   b. Membangun kembali infrastruktur yang rusak secara permanen agar wilayah lebih tangguh menghadapi potensi bencana di masa depan.
   c. Mengkaji efektivitas penanggulangan bencana sebagai bahan perbaikan prosedur (SOP) selanjutnya.

BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

PAROSIL MABSUS

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 22 TAHUN 2026
TENTANG : PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH DAN SATUAN TUGAS PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN

A. FORMAT LOG BOOK/LEMBAR KERJA BENCANA PUSDALOPS BPBD

Kejadian Bencana di Wilayah Kabupaten Lampung Barat
Tahun :

No	WAKTU (Tgl/Bln/Th/Pkl)	JENIS BENCANA	TITIK KORDINAT	LOKASI	KRONOLOGIS	DAMPAK KEJADIAN BENCANA	UPAYA YANG DILAKUKAN	SUMBER INFORMASI	KETERANGAN
1	Berisi jenis kejadian bencana dan Berisi mengenai hari, tanggal, dan waktu kejadian.	Berisi mengenai jenis-jenis bencana yang terjadi.	Berisi lokasi spesifik kejadian bencana.	Berisi mengenai lokasi kejadian Bencana (Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, Desa Dusun)	Berisi mengenai penyebab kejadian bencana, perkembangan kejadian bencana, kondisi mutakhir, upaya penanganan, pemberian bantuan, kebutuhan mendesak dan kendala.	1.Korban -(berisi mengenai kondisi korban danjumlah korban) 2.Kerusakan -(berisi mengenai kerusakan material dan fasilitas umum.	Berisi upaya apa saja yang akan atau sudah dilakukan saat kejadian bencana.	Berisi contact person untuk memantau perkembangan kejadian bencana.	Berisi informasi tentang kejadian bencana.

Nama petugas yang piket

1. .....
2. .....
3. .....
4. dst

B. FORMAT SMS/WhatsApp BERITA

Izin Melaporkan
Tanah longsor

Waktu
Jum'at, 1 Mei 2026
Pukul ± 15.25 WIB
Update pkl 17.30 WIB

Lokasi:
Ruas Jalan Kabupaten Pertigaan SPBU Liwa - Terminal Liwa Kel. Pasar Liwa, Kec. Balik Bukit Kabupaten Lampung Barat
Titik Koordinat : 5.038341°S, 104.085215°E

Kronologis:
Akibat adanya intensitas curah hujan yang cukup tinggi di wilayah Kec. Balik Bukit dan sekitarnya pada siang hingga sore hari mengakibatkan tanah longsor yang menyebabkan sebagian badan Jalan tertutup, yang mengganggu arus lalu lintas dilokasi kejadian.

Korban Jiwa: NIHIL
Upaya yang telah dilakukan:

1. Setelah menerima laporan tersebut Pusdalops PB segera merespon dengan menugaskan tim TRC untuk melakukan penyisiran dan melakukan asessment untuk memastikan informasi titik tanah longsor tersebut, ditemukan titik longsor yang berada di Tanjakan ke arah pasar liwa samping SPBU Liwa, Kel. Pasar Liwa, Kec. Balik Bukit yang mengakibatkan sebagian badan jalan tertutup material longsor.
2. Untuk penanganan tanah longsor dilakukan oleh Tim Satgas BPBD, TNI serta masyarakat sekitar berupa pembersihkan sementara material longsor menggunakan peralatan manual seperti cangkul, skop & lori.
3. Untuk arus lalu lintas dilokasi kejadian masih bisa diakses dua jalur baik oleh roda dua maupun roda empat.

Kondisi Terkini:
Kondisi jalan saat ini sudah bisa dilalui akses dua jalur, baik roda dua maupun roda empat.

Sumber informasi
Tim Satgas BPBD dan masyarakat

Demikian laporan
PUSDALOPS PB BPBD LAMPUNG BARAT
Informasi Selanjutnya akan disampaikan.

C. FORMAT LAPORAN HARIAN

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Jl. Mawar No. 05 Way Mengaku Liwa, 34811
Telp/WA 08117287288 E-mail: pusdalops.lambar@gmail.com

LAPORAN HARIAN PUSDALOPS-PB

Kepada Yth :
1. Kepala BNPB;
2. Gubernur Lampung;
3. Bupati Lampung Barat;
4. Kepala Pelaksana BPBD Provinsi Lampung;
5. Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Lampung Barat.

di -
Tempat

Izin melaporkan kejadian dan bencana alam di wilayah Kabupaten Lampung Barat yang terjadi sejak hari ..... Tanggal ..... Bulan..... Tahun ..... pukul..... sampai dengan hari ..... Tanggal ..... Bulan..... Tahun ..... pukul..... yang diperoleh Pusdalops-PB Kabupaten Lampung Barat sebagai berikut :

A. Kejadian Bencana

1. Jenis Bencana :
   a. Waktu Kejadian (Tgl/Bln/Th) :
   b. Lokasi Kejadian/Letak geografi :
2. Kronologis/Penyebab :
3. Dampak
   a. Korban Jiwa :
   b. Kerugian Material :
4. Upaya yang telah dilakukan :
5. Kondisi Terkini :
6. Sumber Informasi :
7. Dokumentasi :

B. Prakiraan Cuaca di Kabupaten Lampung Barat :

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

Sumber :

C. Kegiatan

1. Melaksanakan kegiatan rutin administrasi dan pelaporan.
2. Anggota PUSDALOPS PB BPBD Kabupaten Lampung Barat memonitoring ..... kelurahan dan ..... desa/pekon di ..... kecamatan melalui Radio, media sosial, *Call Center* dan laporan masyarakat;
3. Melaksanakan pengamatan serta informasi melalui situs terkait seperti: BNPB, BMKG dan lain-lain;

D. Penutup

Demikian laporan ini disampaikan, untuk maklum dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PETUGAS PIKET		
Shift I	**Shift II**	**Shift III**

SUPERVISOR PUSDALOPS PB

1. .....
2. .....
3. .....
4. dst

Mengetahui,

Manager Pusdalops PB
BPBD Kabupaten
Lampung Barat,

(.....)
NIP.

D. FORMAT LAPORAN KHUSUS

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Jl. Mawar No. 05 Way Mengaku Liwa, 34811
Telp/WA 08117287288 E-mail: pusdalops.lambar@gmail.com

LAPORAN KHUSUS
PENANGANAN BENCANA
(JENIS BENCANA YANG TERJADI)

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

I. (Nama Provinsi/Kabupaten/Kecamatan)
   1. Kejadian
      1) Jenis kejadian:
      2) Waktu kejadian:
      3) Lokasi kejadian:
      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

BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

PAROSIL MABSUS

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 27 TAHUN 2026
TENTANG : PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH DAN SATUAN TUGAS PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN

FORMAT LAPORAN SATUAN TUGAS PENANGGULANGAN BENCANA

I. KEJADIAN BENCANA

1. Umum
   a. Jenis : .....
   b. Tanggal/Waktu : .....
   c. Lokasi : .....
   d. Keterangan : .....

2. Korban Jiwa

Tabel Korban Jiwa

NO	Kecamatan	Kelurahan/ Desa	Jumlah (Jiwa)				
			Hilang	Luka Berat	Luka Ringan	Pengungsi	*MD
1							
Total							

Tabel Kondisi Korban Jiwa

No	Wilayah	Nama	JK	U	KONDISI KORBAN				
					S	TGTD	GTD	GD	MD
	JUMLAH								

KETERANGAN:
JK : Jenis Kelamin
U : Usia/Umur
S : Selamat
TGTD : Tidak Gawat Darurat
GTD : Gawat Tidak Darurat
GD : Gawat Darurat
MD : Meninggal Dunia

3. Kerusakan
   a. Pemukiman
   b. Fasilitas Pendidikan
   c. Fasilitas Kesehatan
   d. Fasilitas Ibadah
   e. Fasilitas Sosial
   f. Infrastruktur
   g. Fasilitas Pemerintahan
   h. Jaringan Listrik, Telekomunikasi, Air Bersih, Gas
   i. Fasilitas Pelayanan Publik
   j. Hutan, Lahan dan Tanaman Pertanian, Hewan Ternak
   k. Sarana Prasarana Kelautan dan Perikanan

No	Jenis Kejadian	Lokasi (Kec/Kel/Desa)	Jumlah unit		Fungsi	Taksiran Kerugiaan Rp
			Rusak Berat	Rusak Ringan		

II. UPAYA PENANGANAN YANG TELAH DILAKUKAN

A. Terhadap Korban :

1. Meninggal : .....
2. Luka Berat : .....
3. Luka Ringan : .....
4. Hilang : .....
5. Pengungsi : .....

B. Terhadap Kerusakan: .....

III. SUMBER DAYA

1. Sarana Prasarana .....
2. Sumber Daya Manusia .....
3. Logistik .....
4. Dana .....

IV. KENDALA .....

V. KEBUTUHAN DARURAT .....

VI. POTENSI BENCANA SUSULAN

.....

.....

.....

....

Catatan : Pengisian form disesuaikan dengan perkembangan kemampuan Tim dan jenis/macam bencana di lapangan.

BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

PAROSIL MABSUS