



BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI
PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN LAMONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka membangun sistem penanggulangan bencana di Kabupaten Lamongan, diperlukan Pedoman Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a serta sebagai pelaksanaan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana, dan Pasal 37 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Alam dan Non Alam, perlu menetapkan Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana Kabupaten Lamongan dalam Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi

- Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. 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);
 6. 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);
 7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang

- Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2019 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1);
 9. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana;
 10. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Alam dan Non Alam (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021 Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN LAMONGAN.

Pasal 1

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana Kabupaten Lamongan, sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini. ✓

Pasal 2

Pedoman Penyelenggaraan Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana Kabupaten Lamongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, terdiri dari:

- a. BAB I : PENDAHULUAN
- b. BAB II : STRUKTUR ORGANISASI
- c. BAB III : SARANA DAN PRASARANA
- d. BAB IV : PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI
- e. BAB V : MEKANISME KERJA
- f. BAB VI : PELAPORAN KEGIATAN
- g. BAB VII : PENDANAAN
- h. BAB VIII : PENUTUP

Pasal 3

Pedoman Penyelenggaraan Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, dipergunakan sebagai panduan kerja yang harus dilaksanakan oleh anggota tim yang terlibat di dalam Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana di Kabupaten Lamongan.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 31 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN,

MOH. NALIKAN

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 31 Januari 2022

BUPATI LAMONGAN,

YUHRONUR EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2022 NOMOR 14

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 14 TAHUN 2022 TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PUSAT PENGENDALIAN OPERASI
PENANGGULANGAN BENCANA
KABUPATEN LAMONGAN

BAB I
PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Kabupaten Lamongan secara Geografis terletak di antara 6 51'54 sampai dengan 7 23' 6' Lintang Selatan dan diantara garis Bujur Timur 112 4' 41' sampai 112 33' 12' Bujur Timur, Kabupaten Lamongan memiliki luas wilayah kurang lebih 1.812.80 km², setara 181.280 ha atau 3.78 % dari luas Wilayah Provinsi Jawa Timur. Wilayah Kabupaten Lamongan terdiri dari dataran rendah dan bonorowo serta pegunungan kapur, dengan tingkat ketinggian 0-25 meter seluas 50,17%, sedangkan ketinggian 25-100 meter seluas 45,68%, berketinggian di atas 100% meter di atas permukaan air laut dan memiliki panjang garis pantai sepanjang 47 km. Batas Wilayah Administrasi Kabupaten Lamongan adalah :

- Sebelah Utara : Berbatasan dengan Laut Jawa
- Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kabupaten Gresik
- Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Kabupaten Jombang dan Kabupaten Mojokerto
- Sebelah Barat : Berbatasan dengan Kabupaten Bojonegoro dan Kabupaten Tuban.

Wilayah Kabupaten Lamongan dibelah oleh sungai Bengawan Solo, dan secara garis besar datarannya dibedakan menjadi tiga (3) karakteristik yaitu:

1. Bagian Tengah Selatan, merupakan dataran rendah yang relatif
2. Bagian Selatan dan Utara, merupakan pegunungan kapur berbatu-batu dengan kesuburan rendah.
3. Bagian Tengah Utara, merupakan bonorowo yang merupakan daerah rawan banjir.

Kabupaten Lamongan cukup rentan terhadap bencana diantaranya tanah longsor, kebakaran dan puting beliung serta banjir yang hampir setiap tahun. Beberapa kendala dalam penanganan kebencanaan sehingga perlu struktur manajemen yang kuat dalam rangka mengurangi dampak akibat bencana, dalam hal ini PUSDALOPS PB sebagai pengelola data dan informasi, serta menyebarluaskan kepada pejabat yang berwenang maupun masyarakat. PUSDALOPS PB memegang kuat prinsip cepat, tepat, akurat, koordinatif, kooperatif, transparansi dan akuntabel. Untuk menguraikan tugas-tugas rutin personil, sistem kerja, sistem pelaporan, persyaratan bangunan dan peralatan, serta mengatur hal lainnya yang terkait. Berdasarkan hal tersebut, perlu ditetapkan Pedoman Penyelenggaraan PUSDALOPS PB. ✓

b. Maksud dan Tujuan

1. Peraturan Bupati ini dimaksudkan :
 - a) sebagai panduan kerja/operasional PUSDALOPS PB di Kabupaten Lamongan;
 - b) sebagai pedoman bagi operasional PUSDALOPS PB dalam rangka terselenggaranya koordinasi, informasi, sinkronisasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
2. Peraturan Bupati ini bertujuan:
 - a) tersedianya panduan struktur organisasi, kewenangan dan tata kerja PUSDALOPS PB;
 - b) tersedianya panduan tugas pokok dan fungsi bagi personil dalam kegiatan rutin harian, maupun pada saat tanggap darurat;
 - c) tersedianya panduan dalam pengumpulan data, pengolahan, pelaporan sampai dengan penyusunan basis data.
 - d) tersedianya panduan dalam penentuan dan pemilihan lokasi untuk gedung PUSDALOPS PB.

c. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. 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);
 7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
 8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2019 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1);
 9. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana;
 10. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Alam dan Non Alam (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021 Nomor 15);
 13. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 25 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2009 Nomor 25);
 14. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 27 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Badan Penanggulangan Daerah Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2010 Nomor 27).
- d. Pengertian
1. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
 2. Penyelenggaraan penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi serta rekonstruksi.
 3. Tanggap darurat bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, serta pemulihan prasarana dan sarana. ✓

darurat.

5. Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat PUSDALOPS PB adalah unsur pelaksana teknis pada tingkat Kabupaten yang bertugas menyelenggarakan sistem informasi, koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam penanggulangan bencana.
6. Sistem Informasi adalah suatu proses pengumpulan, penyimpanan, pengorganisasian, pengolahan serta penyajian informasi.
7. Sistem komunikasi adalah suatu sistem yang terdiri dari komponen peralatan, jaringan, kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memperoleh serta menyampaikan informasi.
8. *Log book* adalah catatan harian PUSDALOPS PB berisi hari/tanggal/waktu (jam), kejadian bencana, dampak dan korban bencana, keterangan lainnya dan sumber informasi.
9. Laporan harian adalah laporan dari operator kepada manager PUSDALOPS PB berisi rangkuman atau rekapitulasi dari *log book* yang disusun dalam format baku yang sudah ditentukan.
10. Laporan khusus adalah laporan dari operator PUSDALOPS PB, yang sudah diperiksa oleh Komandan Regu kepada Manajer PUSDALOPS PB berisi kejadian bencana besar yang perlu mendapatkan perhatian khusus.
11. Pos Komando Tanggap Darurat, yang selanjutnya disebut Posko TD adalah peningkatan fungsi dari PUSDALOPS PB pada saat tanggap darurat.
12. Aktivasi Posko TD adalah proses perubahan PUSDALOPS PB dari kondisi normal tanpa bencana, menjadi Pos Komando Tanggap Darurat Bencana mana kala bencana terjadi.
13. Koordinasi adalah kegiatan memadukan peran dan fungsi sektor-sektor yang terkait secara proporsional, sinergis, dan saling mendukung dalam upaya penanggulangan bencana.
14. Pemantauan adalah kegiatan mengamati pelaksanaan penanggulangan bencana untuk memperoleh data dan informasi sebagai bahan laporan dan penyebarluasan kepada masyarakat.
15. 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.
16. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi resiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.
17. Kapasitas merupakan aset, sumber daya, kekuatan dan keterampilan yang dimiliki masyarakat/lembaga yang memungkinkan masyarakat untuk mempertahankan dan mempersiapkan diri, mencegah, menanggulangi, meredam serta dengan cepat memulihkan diri akibat bencana.
18. Kerentanan merupakan kondisi atau karakteristik biologis, geografis, sosial ekonomi, politik, budaya dan teknologi suatu masyarakat di suatu wilayah untuk jangka waktu tertentu yang mengurangi kemampuan masyarakat untuk mencegah, meredam, mencapai kesiapan dan menanggapi dampak bahaya tertentu.
19. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian serta melalui langkah yang tepat guna dan berdaya guna.
20. Peringatan dini adalah serangkaian kegiatan pemberian peringatan sesegera mungkin kepada masyarakat tentang kemungkinan terjadinya bencana pada suatu tempat oleh lembaga berwenang. ✓

21. 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.
22. 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.
23. Persyaratan ideal gedung/peralatan adalah persyaratan yang sebaiknya dimiliki oleh PUSDALOPS PB untuk mendukung kelancaran dan keberhasilan tugas BPBD Kabupaten Kepulauan Mentawai.
24. Persyaratan minimum gedung/peralatan adalah persyaratan minimal yang harus dimiliki oleh PUSDALOPS PB untuk mendukung tugas-tugasnya.
25. 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.
26. Manajer PUSDALOPS adalah personil yang diberi kewenangan untuk memantau, mengawasi, mengevaluasi dan merencanakan proses kerja di dalam PUSDALOPS PB. Personil ini juga menyampaikan laporan ke Kepala Pelaksana sampai dengan melakukan aktivasi PUSDALOPS PB menjadi Posko TD pada saat terjadi bencana.
27. Operator adalah personil yang berkemampuan dalam hal berkomunikasi, pengolahan, pemantauan dan melakukan analisa penyajian data untuk mendukung kegiatan PUSDALOPS PB baik dalam kegiatan rutin harian maupun pada kejadian bencana.
28. Koordinator Administrasi adalah personil yang diberi kewenangan untuk melaksanakan sistem pengendalian internal, mengawasi kegiatan administrasi umum, pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program dan keuangan di PUSDALOPS PB serta bersama dengan supervisor menyusun dan mempersiapkan laporan.

e. Sistematika

1. Ruang lingkup Pedoman penyelenggaraan PUSDALOPS PB terdiri dari :
 - a. pengorganisasian;
 - b. tata kerja PUSDALOPS PB;
 - c. persyaratan pendirian PUSDALOPS PB;
 - d. sistem informasi dan komunikasi; dan
 - e. pendanaan yang mencakup tahap pra bencana, saat bencana, dan setelah bencana di daerah.
2. Pedoman kerja PUSDALOPS PB disusun dengan Sistematika sebagai berikut :

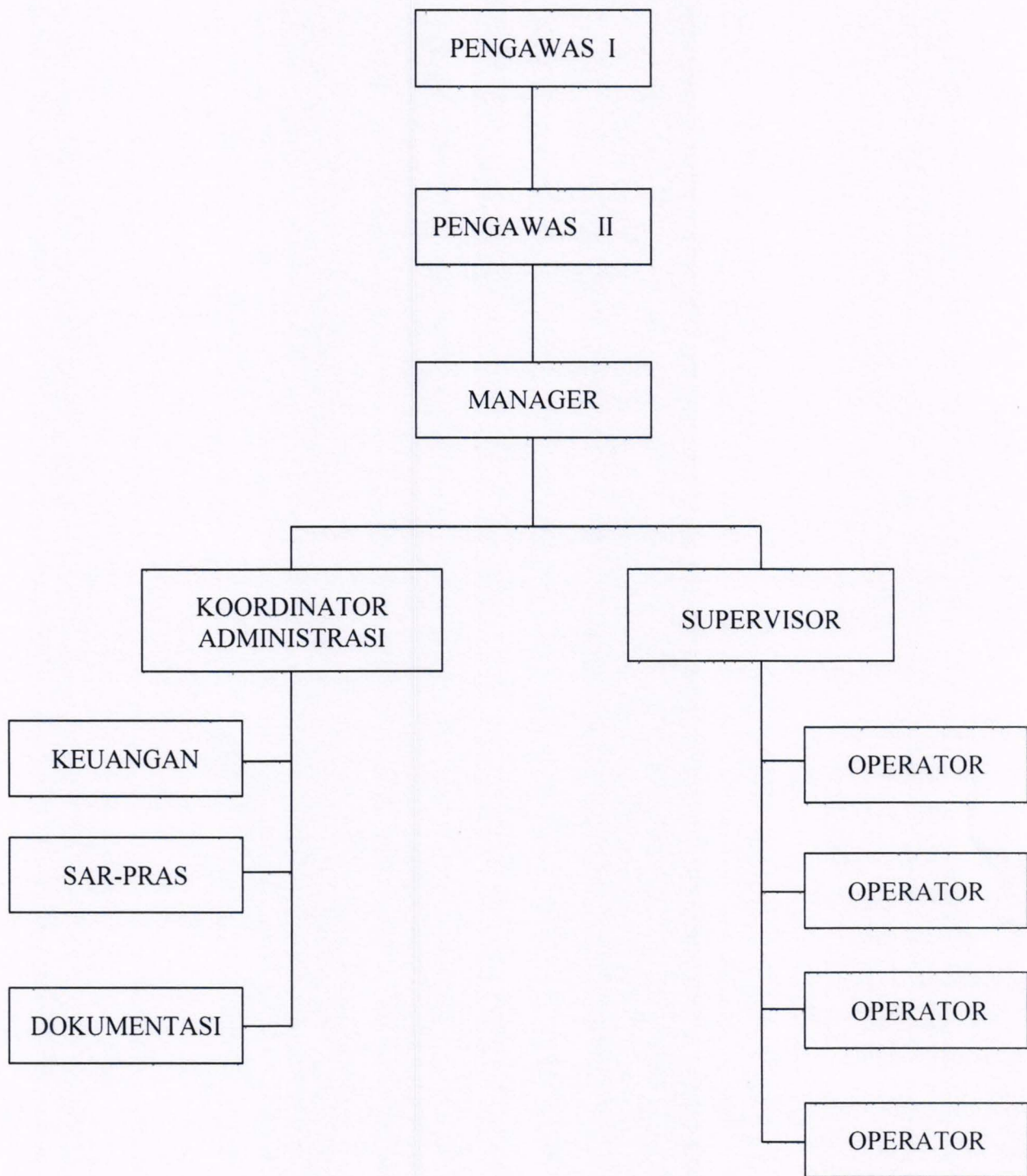
BAB I	: PENDAHULUAN
	Memuat latar belakang, maksud tujuan, landasan hukum, pengertian serta sistematika
BAB II	: STRUKTUR ORGANISASI
	Memuat struktur organisasi PUSDALOPS PB, BPBD Kabupaten Lamongan ✓

- BAB III : SARANA DAN PRASARANA
Memuat persyaratan fisik, sarana, prasarana, pemeliharaan dan perawatan
- BAB IV : PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI
Memuat sumber data dan informasi, jenis data, pengelolaan data, penyimpanan penggunaan data dan komposisi personil
- BAB V : MEKANISME KERJA
Memuat jadwal regu piket, mekanisme kerja pada kondisi normal, peringatan dini, terjadi kegagalan komunikasi, tanggap darurat, dan pengembalian kesituasi normal
- BAB VI : PELAPORAN KEGIATAN
Memuat sistem pelaporan dan bentuk pelaporan
- BAB VII : PENDANAAN
Memuat penjelasan tentang sumber-sumber anggaran dan pengelolaannya
- BAB VIII : PENUTUP ✓

BAB II
STRUKTUR ORGANISASI

a. Struktur Organisasi

PUSDALOPS PB berada dibawah Bidang Kedaruratan dan Logistik, dipimpin oleh seorang Manajer PUSDALOPS PB yang bertanggungjawab kepada Pengawas.



b. Tugas dan Fungsi

1. Tugas Pokok PUSDALOPS PB adalah sebagai berikut:

- a) sebelum bencana :
memberikan dukungan kegiatan pada saat sebelum bencana (mengumpulkan, mengelola serta menyajikan data dan informasi kebencanaan secara rutin).
- b) saat bencana
memberikan dukungan kegiatan pada posko tanggap darurat dan pelaksanaan kegiatan tanggap darurat.
- c) pasca bencana
memberikan dukungan kegiatan pada saat setelah bencana terjadi (penyedia data dan informasi khususnya dalam pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi).

2. Fungsi PUSDALOPS PB :

- a) sebagai pengolah dan pendistribusi data dan informasi kebencanaan;
- b) pengolah dan penerus peringatan dini kepada instansi terkait dan masyarakat;
- c) pengarah sumber daya untuk penanganan tanggap darurat bencana;
- d) sebagai koordinasi, komunikasi dan sinkronisasi pelaksanaan penanggulangan bencana.

3. Tanggung Jawab PUSDALOPS PB

- a) secara struktural
unit pemantau kebencanaan dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang menyelenggarakan kegiatan penanggulangan bencana.
- b) secara institusional
sebagai pelaksana amanah peraturan perundang-undangan kebencanaan.
- c) secara operasional
sebagai pelaksana tugas pokok, fungsi dan peran PUSDALOPS PB.

Susunan organisasi PUSDALOPS PB dipimpin oleh seorang Manajer yaitu Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik, di Lingkungan BPBD Kabupaten Lamongan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Manajer dibantu oleh Koordinator administrasi yang bertanggungjawab untuk urusan administrasi PUSDALOPS PB, dan Supervisor yang bertanggungjawab terhadap pemantauan bencana dan urusan teknis.

4. Tugas Personil PUSDALOPS PB

Untuk mencapai kinerja yang baik dan maksimal PUSDALOPS PB, masing-masing personil bekerja sesuai dengan tugas yang diberikan.

Adapun tugas masing-masing personil PUSDALOPS PB, sebagai berikut :

- a. Pengawas, terdiri dari : ✓

- 1) Pengawas 1, Sekretaris Daerah;
 - 2) Pengawas 2, Kepala Pelaksana BPBD,
yang mempunyai kemampuan untuk melakukan fungsi pengawasan secara sistematis dalam kinerja, rencana dan tujuan manajemen PUSDALOPS PB guna mendukung proses penanggulangan bencana.
- b. Manajer PUSDALOPS PB
- 1) memberikan arahan kepada seluruh anggota PUSDALOPS PB dalam perencanaan, penyelenggaraan, pengumpulan, pengolahan data dan informasi kebencanaan;
 - 2) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap operasional kerja PUSDALOPS PB;
 - 3) memeriksa, menyetujui, menandatangani dan menyampaikan laporan harian kepada Pengawas;
 - 4) menerima arahan dari Bapak Sekretaris Daerah selaku Pengawas 1 dan Pengawas 2 selaku Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Lamongan;
 - 5) menetapkan peningkatan fungsi atau aktivasi PUSDALOPS PB menjadi posko tanggap darurat pada status keadaan bencana;
 - 6) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - 7) mengusulkan Koordinator Administrasi dan Supervisor kepada Pengawas;
 - 8) menilai prestasi personil PUSDALOPS PB.
- c. Koordinator Administrasi
- 1) melaksanakan dan mengawasi kegiatan pengelolaan administrasi umum, pengelolaan data, SDM, surat menyurat, penyusunan usulan program, keuangan PUSDALOPS PB dan laporan;
 - 2) melaksanakan pengaturan jadwal operasional personil dengan mekanisme 24/7 (dua puluh empat (24) jam selama tujuh (7) hari);
 - 3) melaksanakan ketersediaan sarana pendukung operasional PUSDALOPS PB;
 - 4) melaksanakan sistem pengendalian internal;
 - 5) melakukan koordinasi dengan Komandan Regu untuk menyusun dan mempersiapkan laporan dan/atau bahan publikasi yang diperlukan;
 - 6) melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Manajer PUSDALOPS PB;
- d. Dalam melaksanakan tugas, Koordinator Administrasi dibantu oleh beberapa staf administrasi antara lain :
- 1) Staf Keuangan
 - a) mengelola keuangan operasional;
 - b) membuat rencana anggaran dan biaya;
 - c) membayar tagihan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan;
 - d) menyusun dan melaksanakan administrasi keuangan lainnya;
 - e) melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Manajer PUSDALOPS PB.
 - 2) Staf Sarana dan Prasarana
 - a) mempersiapkan kebutuhan sarana dan prasarana pendukung operasional PUSDALOPS PB;
 - b) melakukan perawatan dan perbaikan peralatan, perlengkapan pendukung PUSDALOPS PB; ✓

- c) melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Manajer PUSDALOPS PB.
- 3) Staf Dokumentasi :
- a) mendokumentasikan laporan kegiatan PUSDALOPS PB secara periodik;
 - b) mengembangkan sistem kearsipan yang sesuai didalam PUSDALOPS PB;
 - c) mengumpulkan, menyediakan memelihara naskah laporan, data-data dan hal lainnya yang berkaitan dengan kebencanaan dalam bentuk digital maupun cetak;
 - d) melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Manajer PUSDALOPS PB.
- 4) Supervisor
- a) melaksanakan tugas atau program dan arahan dari Manajer PUSDALOPS PB;
 - b) memimpin dan melakukan monitoring serta evaluasi kerja operator sesuai dengan kompetensi masing-masing;
 - c) memeriksa dan merangkum laporan kegiatan dari operator dan bertanggungjawab menyusun laporan harian untuk Manager PUSDALOPS PB;
 - d) melakukan analisa kejadian bencana;
 - e) melaporkan setiap kejadian bencana kepada Manager PUSDALOPS PB;
 - f) melaporkan hasil *checking* pada saat perubahan shift piket malam setiap jam 20.00 WIB;
 - g) melakukan koordinasi dengan instansi lain sesuai dengan arahan dari Manajer PUSDALOPS PB;
 - h) mengoordinir serah terima piket kepada petugas piket selanjutnya;
 - i) memelihara jaringan informasi dan komunikasi (*soft ware* dan *hardware*);
 - j) melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Manajer PUSDALOPS PB.

Dalam melaksanakan tugas, Supervisor dibantu oleh para Operator dengan tugas :

- a) melakukan pantauan kejadian bencana, cuaca, titik api, tinggi muka air, tinggi gelombang, gempa, tsunami melalui BMKG atau instansi terkait, yang hasilnya dicatat ke dalam *log book*;
- b) melakukan komunikasi dengan PUSDALOPS PB Provinsi Jawa Timur dan PUSDALOPS PB BNPB di Jakarta untuk verifikasi, *cross check*, pemutakhiran data dengan menggunakan radio komunikasi, telepon dan komunikasi lainnya;
- c) melaporkan setiap kejadian bencana kepada PUSDALOPS PB BNPB dan Pusdalpos PB Provinsi Jawa Timur;
- d) melakukan perawatan harian dari sarana dan peralatan kerja yang dimiliki;
- e) melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Manajer PUSDALOPS PB. ✓

BAB III SARANA DAN PRASARANA

PUSDALOPS PB berdasarkan tugas dan fungsinya dalam penanggulangan bencana harus didukung sarana dan prasarana yang memadai.

Beberapa kriteria yang harus dipenuhi untuk bangunan yang digunakan untuk PUSDALOPS PB. Adapun syarat minimal sarana dan prasarana di PUSDALOPS PB BPBD Kabupaten Lamongan sebagai berikut :

a. Sarana

1. Gedung

a) Lokasi

- 1) aman dari ancaman bencana alam dan non alam yang rutin;
- 2) mudah diakses oleh semua pihak termasuk penyedia jaringan komunikasi;
- 3) mudah dijangkau dalam penyediaan air, listrik dan sanitasi;
- 4) bangunan terletak dalam satu kompleks dengan BPBD.

b) Syarat fisik

- 1) gedung ramah terhadap gempa;
- 2) ruangan memiliki standar bangunan seperti:
 - tersedia ruangan kerja Manajer;
 - tersedia ruang kerja staf dan operator;
 - tersedia ruang *server*; dan
 - memiliki gudang operasional.
- 3) ruangan memiliki ventilasi.
- 4) memiliki tempat parkir kendaraan bermotor.

c) Syarat teknis

- 1) terpasang jaringan listrik dan komunikasi.
- 2) tersedia jaringan cadangan (*genset*).
- 3) tersedia peralatan kantor standar.

d) Pembagian ruangan

- 1) ruang manajer
- 2) ruang komandan regu;
- 3) ruang kendali operasi tanggap darurat (ruang krisis);
- 4) ruang pemantauan (ruang rutin);
- 5) ruang media center;
- 6) ruang radio;
- 7) ruang server;
- 8) ruang rapat;
- 9) ruang istirahat dan pendampingan (dapur, kamar mandi, musholla, gudang);
- 10) ruang tamu (*lobby*);
- 11) ruang administrasi dan keuangan;
- 12) ruang dokumentasi;

2. Kendaraan Operasional

a) kendaraan di air

- 1) perahu karet;
- 2) perahu fiber.

b) kendaraan roda empat ✓

b. Prasarana

Persyaratan minimal Prasarana PUSDALOPS PB BPBD, sebagai berikut:

- 1) meubeleur yang jumlahnya disesuaikan dengan jumlah personel dan luas ruangan PUSDALOPS PB;
- 2) komputer yang dilengkapi perangkat *software* dan *hardware* seperti printer untuk menunjang kinerja Pusdalpos PB;
- 3) jaringan internet yang tersedia 24 jam;
- 4) radio komunikasi yang mencakup nasional dan lokal, *handy talky*;
- 5) peralatan *server* untuk mendukung kinerja PUSDALOPS PB;
- 6) data base yang berisi informasi terkait bencana;
- 7) jaringan komunikasi melalui internet (media sosial);
- 8) peralatan keselamatan bagi personil PUSDALOPS PB;
- 9) seragam dinas lapangan bagi personil PUSDALOPS PB.

c. Pemeliharaan, Perawatan dan Pengelolaan

Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana PUSDALOPS PB dilaksanakan secara terintegrasi dan dilakukan secara berkala oleh setiap jabatan dan atau personil yang ada. Hal tersebut dilaksanakan untuk menjamin kelayakan dan kondisi peralatan agar senantiasa dipergunakan secara baik dan benar.

Pengelolaan terdiri dari :

1) Pencatatan

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

2) Pengecekan

Pengecekan ulang dan perawatan secara berkala (harian, mingguan, bulanan, triwulan, semester, dan tahunan) juga merupakan langkah awal untuk mengetahui kondisi sarana dan prasarana, memudahkan pemeliharaan, perbaikan dan permutakhiran.

3) Perbaikan

Perbaikan dilakukan sesuai dengan tingkat kerusakan berdasarkan hasil pengecekan. Kerusakan yang bersifat ringan dapat diperbaiki oleh teknisi internal PUSDALOPS PB, sedangkan kerusakan yang bersifat sedang dan berat ditangani oleh penyedia jasa.

4) Permutakhiran

Permutakhiran dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi. ✓

BAB IV PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI

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

a. Sumber Data dan Informasi

Sumber data diperoleh operator PUSDALOPS PB dari :

1. Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB);
2. Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi;
3. Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten/Kota;
4. Badan Meteorologi Klimatologi Dan Geofisika (BMKG);
5. Basamas, ORARI/RAPI dan satuan-satuan tugas penanggulangan bencana lainnya yang diakui;
6. Pejabat Pemerintah atau Organisasi Perangkat Daerah;
7. Masyarakat.

b. Jenis Data dan Informasi

Jenis data dan informasi kebencanaan diperoleh dalam bentuk tulisan, gambar, peta, foto udara/satelit, rekaman audio-video dan film.

Berdasarkan jenisnya, data yang diperlukan meliputi:

1. Data potensi wilayah :
 - a) geografi (letak geografis, batas wilayah);
 - b) demografi (jumlah penduduk, jumlah keluarga);
 - c) guna lahan;
 - d) gunung.
 - e) hidrologi (daerah aliran sungai, mata air, dan danau);
 - f) infrastruktur umum (jalan, jembatan, listrik, dan irigasi);
 - g) infrastruktur PB (tempat evakuasi, tower penunjang komunikasi);
 - h) potensi bahaya;
 - i) fasilitas umum (kesehatan, pendidikan, tempat ibadah, pelabuhan);
 - j) fasilitas gudang pangan.
2. Data pemantauan kondisi alam :
 - a) cuaca;
 - b) gempa;
 - c) tinggi muka air sungai dan air laut;
 - d) kondisi pegunungan.
3. Data kapasitas mitra (BNPB, BPBD Provinsi, BPBD Kabupaten, instansi terkait di Kabupaten Lamongan, dan masyarakat) :
 - a) *contact person*;
 - b) logistik;
 - c) peralatan;
 - d) personil.

c. Pengelolaan Data

1. Pengelolaan data di PUSDALOPS PB difokuskan pada ketersediaan data untuk informasi bencana, dengan cara :
 - a) data yang diperoleh diverifikasi dan divalidasi dengan cara diperiksa atau dicek kebenaran dari sisi sumber maupun dengan melakukan cek dan re-cek dengan sumber lain;
 - b) dilaksanakan pemilihan kompetensi data; ✓

- c) data yang diterima dikelola menurut keperluannya.
- 2. Data untuk informasi bencana dalam situasi aman, meliputi:
 - a) situasi dan kondisi wilayah kabupaten Lamongan;
 - b) kesiapsiagaan masyarakat di wilayah masing-masing;
 - c) ketersediaan dan prasarana penanggulangan bencana;
 - d) gambaran kondisi sosial masyarakat pada masing-masing wilayah (penderita cacat, lansia, balita, dan ibu hamil).
 - e) peringatan dini dan tanda-tanda bahaya (rambu-rambu).
- 3. Data untuk informasi bencana dalam situasi peringatan dini, meliputi:
 - a) jenis bencana yang mungkin terjadi;
 - b) waktu dan tempat;
 - c) cakupan bencana dan dampak;
 - d) pengkajian secara cepat dan tepat terhadap kemungkinan lokasi/wilayah, kerusakan, kerugian yang akan timbul dan sumber daya yang tersedia;
 - e) penentuan status keadaan darurat bencana/kesiapsiagaan;
 - f) rencana penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
 - g) rencana jalur bantuan darurat dan pengungsian.
- 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) Instansi pemerintah yang terkait;
 - i) penerimaan bantuan;
 - j) potensi bencana susulan.
- 5. Data dan informasi bencana setelah berakhirnya masa tanggap darurat, meliputi:
 - a) pendataan akhir terhadap jumlah korban yang meninggal dunia, hilang, mengungsi dan masih dirawat dengan kategorinya, 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;
 - e) jenis bantuan lanjutan untuk memenuhi kebutuhan fisik, mental, sosial ekonomi korban bencana.

d. Penyimpanan dan Penggunaan Data

Data disimpan atau direkam dalam bentuk *soft copy* komputer/server dalam format yang umum digunakan, yaitu *Microsoft Word*, *Excel* atau program aplikasi lainnya yang dipergunakan PUSDALOPS PB. Data yang tersimpan dan dikelola merupakan sumber informasi dalam upaya penanggulangan bencana di wilayah Kabupaten Lamongan, dan dipergunakan untuk :

1. pemutakhiran data secara reguler dan untuk *back up* data dalam server;
2. analisis situasi 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;
7. keperluan pers;
8. dan lain-lain. ✓

BAB V MEKANISME KERJA

PUSDALOPS PB beroperasi selama 24 jam/hari dan 7 hari dalam seminggu. Unit administrasi berkewajiban mendukung semua tugas teknis dengan sistem keuangan, pengelolaan data, sarana dan prasarana serta pendokumentasian yang baik.

a. Jadwal Jaga/Piket

Dalam kondisi normal disaat bencana tidak terjadi, manajer PUSDALOPS PB melaksanakan tugas berdasarkan jam kerja normal (jam 07.30 s/d 16.00 WIB) selama 5 (lima) hari kerja. Sedangkan jam kerja yang berbeda diterapkan pada staf operasional sebagai personil PUSDALOPS PB selama 7 (tujuh) hari (termasuk sabtu dan minggu), yang terdiri dari manajer, koordinator administrasi yang dibantu oleh staf keuangan, staf sarpras dan staf dokumentasi serta Supervisor yang dibantu dengan 4 orang operator.

Adapun jadwal pembagian tugas piket/jaga PUSDALOPS PB terbagi dalam jam :

1. pembagian jadwal piket terdiri dari 2 (dua) waktu piket, yaitu piket pagi (jam 07.30 WIB s/d 19.30 WIB) dan piket malam (jam 19.30 WIB s/d 07.30 WIB, termasuk hari sabtu dan minggu);
2. personil PUSDALOPS PB BPBD sebagian besar pegawai kontrak;
3. personil PUSDALOPS PB BPBD yang tidak bertugas atau tidak piket, wajib melaksanakan tugas rutin sebagai tenaga kontrak kantor mulai jam 07.30 WIB s/d 15.30 WIB;
4. bagi personil PUSDALOPS PB BPBD yang telah melaksanakan tugas piket malam diberi jam istirahat dirumah (libur);
5. pada hari sabtu dan minggu tetap bekerja sesuai dengan jadwal piket yang telah ditetapkan;
6. saat tugas piket berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang manajer, 2 (dua) orang di koordinator administrasi dan 2 (dua) orang di supervisor termasuk staf operator.

Dalam kondisi normal, setiap piket pada PUSDALOPS PB terdiri dari 6 (enam) sampai dengan 11 (sebelas) orang, dengan pembagian sebagaimana yang terdapat pada struktur organisasi :

1. pengawas;
2. manajer;
3. koordinator administrasi; dan
4. supervisor.

Khusus pada saat terjadi bencana, piket dilaksanakan untuk memberikan dukungan pada posko tanggap darurat, disamping tetap melakukan monitoring harian, tidak ada hari libur yang dapat diperoleh personil pada saat tanggap darurat sampai dengan berakhirnya masa tanggap darurat.

Operator yang bertugas pada saat tanggap darurat masing-masing bertanggung jawab untuk:

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| 1. Operator radio | : 2 (dua) personil |
| 2. Sarana dan prasarana | : 2 (dua) personil |
| 3. Data dan dokumentasi | : 2 (dua) personil ✓ |

b. Mekanisme Kerja pada Kondisi Normal

Pada kondisi normal, PUSDALOPS BP melakukan tugasnya untuk pemantauan sebagai bagian dari upaya mitigasi dan kesiapsiagaan, dengan mekanisme kerja kerja sebagai berikut:

1. Petugas piket PUSDALOPS PB melakukan pemantauan dan komunikasi dengan BMKG, PVMBG, PUSDALOPS PB di BPBD Provinsi, PUSDALOPS PB BNPB dan Satgas Kecamatan, posko/personil menggunakan peralatan komunikasi seperti radio komunikasi, telepon genggam maupun internet.
2. Apabila komunikasi berhasil dilakukan, dilanjutkan dengan pemantauan untuk memperoleh kondisi terkini tentang:
 - a) cuaca;
 - b) gempa;
 - c) tinggi muka air sungai dan air laut;
 - d) situasi dan kondisi wilayah masing-masing;
 - e) kesiapsiagaan masyarakat di wilayah masing-masing;
 - f) ketersediaan dan prasarana penanggulangan bencana;
 - g) gambaran kondisi sosial masyarakat pada masing-masing wilayah (penderita cacat, lansia, balita dan ibu hamil);
 - h) peringatan dini dan tanda-tanda bahaya (rambu-rambu);
3. Seluruh hasil komunikasi dicatat dalam *log book*.

c. Mekanisme Kerja pada Kondisi Peringatan Dini

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

1. hasil identifikasi dikategorikan kedalam status aman atau siaga/peringatan dini;
2. pada lokasi yang masuk kategori aman, informasi yang diperoleh digunakan sebagai bahan pemutakhiran;
3. pada kategori peringatan dini, operator di PUSDALOPS PB memberikan arahan kepada pemberi informasi di lokasi untuk menjamin kelangsungan komunikasi dalam rangka memperoleh informasi lanjutan dari lokasi;
4. informasi lanjutan yang harus diketahui berisi tentang:
 - a) jenis bencana yang mungkin terjadi;
 - b) waktu dan tempat;
 - c) cakupan bencana;
 - d) pengkajian secara cepat dan tepat terhadap kemungkinan lokasi/wilayah, kerusakan, kerugian yang akan timbul dan sumber daya yang tersedia;
 - f) penentuan status keadaan darurat bencana atau tingkat kesiagaan;
 - g) rencana penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
 - h) rencana jalur bantuan darurat dan pengungsian;
 - i) informasi yang diperoleh, selanjutnya dicatat kedalam *log book*.
5. informasi lanjutan dilaporkan oleh petugas piket kepada Manajer PUSDALOPS PB;
6. manajer PUSDALOPS PB melaporkan kepada Pengawas/Kepala Pelaksana BPBD untuk tindak lanjut; ✓

7. apabila tidak ada komando lanjutan dari Kepala Pelaksana BPBD dan terjadi krisis karena bencana, maka Manajer PUSDALOPS PB melakukan aktivasi PUSDALOPS PB menjadi Posko Tanggap Darurat dengan mengacu pada Perka BNPB Nomor 12 Tahun 2010;
 8. seluruh personil PUSDALOPS PB termasuk yang tidak piket harus Siaga.
- d. Mekanisme Kerja pada Kondisi Terjadi Kegagalan Komunikasi
- Apabila terjadi kegagalan komunikasi, dilaksanakan penelusuran yang kemungkinan hasilnya adalah:
1. kegagalan kontak akibat masalah teknis pada PUSDALOPS PB, perlu segera ditangani oleh operator IT/tenaga ahli;
 2. kegagalan diluar masalah teknis pada PUSDALOPS PB segera laporkan kepada Komandan Regu untuk kemudian dilanjutkan kepada Manajer PUSDALOPS PB;
 3. manajer PUSDALOPS PB segera menyelusuri penyebab kegagalan komunikasi dengan bantuan berbagai pihak yang memiliki akses, seperti ke Koramil, Polsek, atau Dinas Perhubungan;
 4. hasil penelusuran dapat berupa:
 - a) kegagalan komunikasi terjadi karena terjadi bencana di lokasi, tindakan selanjutnya yang diambil adalah melanjutkan ke prosedur tetap Posko Tanggap Darurat (Peraturan Kepala BNPB Nomor 12 Tahun 2010);
 - b) kegagalan komunikasi karena masalah teknis.
- Manajer PUSDALOPS PB melaporkan hasil penelusuran kepada Pengawas/ Kepala Pelaksana BPBD.
- e. Mekanisme Kerja pada Kondisi Tanggap Darurat
- Pada saat terjadi bencana, PUSDALOPS PB diaktivasi menjadi Posko Tanggap Darurat (TD) dengan mekanisme sebagai berikut :
1. Pada saat tanggap darurat, apabila Pemerintah Kabupaten Lamongan sanggup menangani maka aktivasi PUSDALOPS PB menjadi Posko TD di Kabupaten Lamongan.
 2. Apabila bencana yang terjadi melebihi kemampuan Pemerintah Daerah, PUSDALOPS PB BPBD Provinsi Jawa Timur diaktivasi menjadi Posko TD. Demikian pula apabila Provinsi tidak dapat menangani, maka PUSDALOPS PB di tingkat Nasional diaktivasi menjadi Posko TD atau dibentuk Posko TD di lokasi bencana dengan berpedoman pada Peraturan Kepala BNPB Nomor 14 Tahun 2010.

PUSDALOPS BP pada saat tanggap darurat memfasilitasi posko TD dengan ketentuan :

1. Prosedur yang dipergunakan dalam Komando Tanggap Darurat mengikuti Pedoman Komando Tanggap Darurat (Peraturan Kepala BNPB Nomor 10 Tahun 2008 dan Peraturan Kepala BNPB Nomor 14 Tahun 2014);
2. Fasilitas yang diberikan PUSDALOPS PB adalah :
 - a) data dan informasi yang ada pada PUSDALOPS PB;
 - b) bantuan tenaga operator, IT dan sarana komunikasi.
3. Penggunaan peralatan dan analisis tentang informasi bencana sepenuhnya wewenang personil PUSDALOPS PB;
4. Manajer PUSDALOPS dengan Komandan Posko Tanggap Darurat adalah mitra kerja yang bertanggung jawab kepada Bupati Lamongan. ✓

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.

Adapun kegiatan yang dilakukan pada kondisi ini adalah:

1. Operator piket melakukan komunikasi dan memberikan arahan kepada personil ditempat kejadian untuk menjamin komunikasi;
 2. Operator melakukan kirim-terima berita, maupun meneruskan informasi dari dan kelokasi bencana pada PUSDALOPS PB di Provinsi dan BNPB serta pada lokasi sekitar 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 bencana yang telah, sedang dan akan dilakukan;
 - h) jenis dan jumlah bantuan yang tersedia, dibutuhkan dan cara pendistribusiannya.
 4. Informasi sebagai hasil dari komunikasi yang dilakukan, selanjutnya dicatat kedalam *log book* sebagai bahan untuk menyusun laporan harian;
 5. Manajer PUSDALOPS PB melakukan perkiraan kebutuhan personil, dana, bahan dan peralatan logistik, menyusun 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/institusi terkait.
 - c) memantau perkembangan penanggulangan bencana di lapangan.
- f. Pengembangan ke Situasi Normal (Pengakhiran Aktivasi Posko TD)
- Pada saat tanggap darurat dinyatakan berakhir, Posko TD ditutup dan PUSDALOPS PB kembali ke situasi normal.
- Mekanisme kerja PUSDALOPS PB pada saat pengakhiran aktivasi Posko TD sebagai berikut :
1. Operator melakukan komunikasi untuk menghimpun informasi pasca bencana, yaitu:
 - a) pendataan akhir terhadap lokasi-lokasi bencana, jenis kerusakan, jumlah kerugian, dan kondisi sumber daya;
 - b) jumlah korban yang meninggal dunia, hilang, mengungsi, dan yang masih dirawat dengan kategorinya;
 - c) korban yang masih mengungsi;
 - d) taksiran kerugian;
 - e) jenis bantuan yang masih dibutuhkan untuk pemulihan darurat, kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi termasuk pemulihan dini;
 - f) jenis bantuan lanjutan untuk memenuhi kebutuhan fisik, mental, sosial-ekonomi korban bencana;
 - g) ketersediaan *butter stock* dan jenis bantuan lanjutan;✓

- h) mencatat semua informasi tersebut kedalam *log book* dan kemudian menjadi bahan untuk pelaporan harian kepada Manager PUSDALOPS PB.
- 2. Seluruh informasi yang terkait dengan kegiatan pasca bencana digunakan untuk pemutakhiran basis data pada PUSDALOPS PB.
- 3. Manajer PUSDALOPS PB menyusun laporan tertulis lengkap dengan data daerah yang terkena bencana untuk dilaporkan kepada Pengawas/Kepala Pelaksana BPBD. ✓

BAB VI PELAPORAN KEGIATAN

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

a. Sistem Pelaporan

Pelaporan dilakukan secara sistematis. Untuk membuat laporan diperlukan berbagai data dan informasi yang dihimpun oleh operator di dalam *log book*, untuk selanjutnya disusun format laporan harian yang akan diperiksa dan ditandatangani oleh Manager. Laporan harian ini kemudian diserahkan kepada Manajer PUSDALOPS PB untuk diteruskan kepada Pengawas/Kepala Pelaksana.

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 dilakukan secara lisan (contoh format lampiran II).

2. Laporan Harian

Laporan dari petugas piket kepada Manajer PUSDALOPS PB berisi rangkuman atau rekapitulasi dari *log book* yang disusun dalam bentuk format baku yang telah ditentukan (contoh format lampiran III).

3. Laporan Khusus

Laporan dari operator PUSDALOPS PB yang sudah diperiksa oleh Supervisor disampaikan kepada Manajer PUSDALOPS PB dan Kepala Pelaksana berisi kejadian bencana yang berdampak cukup besar dan perlu mendapatkan perhatian khusus (contoh format lampiran IV).

4. SMS Berita

Laporan singkat kejadian bencana dan dampak yang perlu segera disampaikan kepada Petugas jaga/piket, Manajer PUSDALOPS PB, Kepala Pelaksana dan pihak-pihak yang berwenang agar segera mendapat perhatian (contoh format lampiran V).

BAB VII PENDANAAN

Pada hakekatnya anggaran mempunyai fungsi perencanaan koordinasi dan pengawasan serta menjamin pelaksanaan kegiatan, selain itu anggaran juga sebagai alat untuk mencapai tujuan. Pembiayaan untuk penyelenggaraan PUSDALOPS PB pada BPBD) terdiri dari:

a. Biaya Honorarium Personil :

1. Biaya Honorarium personil PUSDALOPS PB sebagai Petugas, yang besaran perbulannya diatur lebih lanjut melalui Peraturan Bupati Lamongan tentang Analisa Standar Biaya;
2. Pembebanan biaya honorarium Personil PUSDALOPS PB ditetapkan dalam APBD Kabupaten Lamongan melalui DPA BPBD yang berada pada kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik.

b. Biaya operasional PUSDALOPS PB

Biaya operasional PUSDALOPS PB dibebankan kepada APBD dan/atau APBN atau dari dana lainnya yang sah tidak mengikat, dan diusulkan oleh BPBD.

Biaya operasional terdiri dari :

- a. pengadaan peralatan, sarana dan prasarana pendukung kerja PUSDALOPS PB;
- b. pelaksanaan pelatihan dasar dan lanjutan dalam rangka peningkatan kapasitas dan sumber daya personil PUSDALOPS PB;
- c. vakasi khusus untuk personil piket malam (senin-jumat) kecuali sabtu dan minggu vakasinya dibayarkan baik piket pagi maupun piket malam;
- d. makan dan minum khusus untuk personil piket malam;
- e. biaya komunikasi personil PUSDALOPS PB;
- f. pembelian ATK untuk kegiatan PUSDALOPS PB;
- g. pengadaan sarana transportasi (darat dan Laut) PUSDALOPS PB;
- h. komputer *supplies*;
- i. pemeliharaan peralatan, sarana dan prasarana PUSDALOPS PB;
- j. biaya perjalanan dinas Personil PUSDALOPS PB;
- k. uang insentif pada saat tanggap darurat;
- l. biaya sebagaimana dimaksud huruf b huruf c, huruf d, huruf j, huruf k dan huruf l diberikan sesuai kemampuan keuangan Daerah.

c. Biaya Tanggap Darurat

Dana tanggap darurat dapat digunakan ketika status tanggap darurat ditetapkan melalui Keputusan Bupati dan dana tanggap darurat dikelola oleh Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagai Kepala Operasi dan Logistik.

d. Pembiayaan sebagaimana dimaksud angka 1, angka 2 dan angka 3 dikelola langsung oleh PUSDALOPS PB melalui Bidang Kedaruratan dan Logistik.

Kegiatan dijabarkan sesuai kebutuhan yang ditetapkan dalam aplikasi Rencana Kerja Anggaran (RKA) BPBD sebagai acuan pembuatan dokumen pelaksanaan anggaran dalam bentuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). ✓

BAB VIII
PENUTUP

Penyusunan pedoman ini dimaksudkan untuk menjadi panduan kerja bagi personil yang terlibat di dalam PUSDALOPS PB. Pedoman ini juga diharapkan dapat memperjelas sistematika kegiatan penanggulangan bencana di wilayah Kabupaten Lamongan.

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut dalam bentuk petunjuk teknis/prosedur tetap. ✓



BUPATI LAMONGAN,

YUHRONUR EFENDI

BAB VIII
PENUTUP

Penyusunan pedoman ini dimaksudkan untuk menjadi panduan kerja bagi personil yang terlibat di dalam PUSDALOPS PB. Pedoman ini juga diharapkan dapat memperjelas sistematika kegiatan penanggulangan bencana di wilayah Kabupaten Lamongan.

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut dalam bentuk petunjuk teknis/prosedur tetap.



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LAMONGAN
 NOMOR 14 TAHUN 2022
 TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN
 PUSAT PENGENDALIAN OPERASI
 PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN
 LAMONGAN

FORMAT LOG BOOK BENCANA PUSDALOPS PB KABUPATEN LAMONGAN

Kejadian Bencana di Kabupaten Lamongan

Hari/pukul :

Tanggal :

No	Tanggal/Waktu dan Jenis Kejadian Bencana	Lokasi Kejadian	Dampak Bencana	Keterangan	Sumber Informasi
1.	Berisi mengenai hari, tanggal, jam, dan jenis kejadian bencana	Berisi mengenai lokasi kejadian	1) Korban <ul style="list-style-type: none"> Berisi mengenai kondisi korban, jumlah korban yang luka, hilang, meninggal dunia, dan pengungsi 2) Kerusakan <ul style="list-style-type: none"> Berisi mengenai kerusakan material berupa rumah, sekolah, rumah ibadah, fasilitas umum, jembatan dan lain-lain. 	Berisi mengenai penyebab kejadian bencana, perkembangan kejadian bencana, kondisi mutakhir, upaya penanganan, pemberian bantuan, kebutuhan mendesak dan kendala	Berisi nama dan kontak person (jika ada) untuk memantau perkembangan kejadian bencana

Nama Petugas yang Piket:



BUPATI LAMONGAN,

YUNRONUR EFENDI

FORMAT LAPORAN HARIAN PUSDALOPS PB

KOP BPBD

LAPORAN HARIAN PUSDALOPS PB

HARI :
TANGGAL :

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

I. Kejadian Bencana (berisi mengenai informasi jika terjadi bencana)

A. Kejadian Bencana

Jenis Bencana :

Tanggal Kejadian :

Waktu Kejadian :

Lokasi Bencana :

- Kecamatan :
- Desa :
- Dusun :

Cakupan Bencana :

Penyebab Bencana :

Deskripsi :

Kondisi Cuaca :

B. Kondisi Mutakhir

Korban :

Kerusakan :

C. Upaya Yang dilakukan

D. Kebutuhan Mendesak

E. Kendala ✓

II. Prakiraan Cuaca Wilayah (berisi Prakiraan cuaca di wilayah Kabupaten Lamongan)

Prakiraan cuaca di wilayah hari....., tanggal, dilaporkan sebagai berikut:

No	Wilayah	Pagi	Siang	Malam
1				
2				
...				

Catatan: (intensitas hujan)

- a) Hujan Ringan :
- b) Hujan Sedang :
- c) Hujan Lebat :
- d) Hujan Sangat Lebat :

Sumber Informasi:

III. Prakiraan Gelombang Tinggi

Prakiraan gelombang laut di wilayah Kabupaten Lamongan, berlaku hari,....tanggal,....pukul,.... s/d hari,.... tanggal,....pukul

Sumber Informasi: ✓

IV. Komunikasi Radio PUSDALOPS PB BPBD Kabupaten Lamongan

Berdasarkan monitoring dari radio PUSDALOPS PB di Frekwensi HF Mhz pada hari,....tanggal,....pukul,.... s/d hari,....tanggal,....pukul,.... sebagai berikut:

Communication Log	Task:	Date Prepared:	
		Time Prepared:	
For Operasional Period:	Task Name: Rail Call dan komunikasi radio		
Radio Operator Name:	Station I.D :		
LOG			
Time	Station I.D		Subject
	From	To	

V. Lain-lain

Lamongan,20...

Operator

Komandan Regu

Nama

Nama ✓



FORMAT LAPORAN KHUSUS

KOP BPBD

Laporan Khusus
Penanganan Bencana
(Jenis Bencana yang Terjadi)
(Lokasi, Desa, Kecamatan)
Hari, Tanggal, Pukul WIB

Laporan Situasi
(Jenis Bencana yang Terjadi)
Tanggal. Pukul WIB

I. (Nama Kecamatan, Desa, Dusun)

1) Kejadian

- a) Jenis Kejadian :
- b) Waktu Kejadian :
- c) Lokasi Kejadian :
- d) (Keterangan Lain-lain)

2) Kondisi Mutakhir

- a) Korban Jiwa :
- b) Kerusakan :

II. Upaya Penanganan

- a) Tantangan
- b) Kebutuhan
- c) Rencana Kedepan

Lamongan,

20...

Yang melaporkan

Nama



LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN
PENYELENGGARAAN PUSAT
PENGENDALIAN OPERASI
PENANGGULANGAN BENCANA
KABUPATEN LAMONGAN

FORMAT SMS BERITA (Contoh)

Kpd Yth. Bupati Lamongan, Kepala BPBD, Kepala Pelaksana BPBD

Dilap. DH kej. hr Senin, tgl/bln/thn pkl...WIB sbb:

1) Perkembangan .. di KecamatanDesa..... Dusun sbb:

a) Kondisi Terakhir tgl/ bln/thn Pkl...WIB:

b) Banjir (Pkl....WIB):

- > Ketinggian air
- > Curah hujan
- > Status Siaga I

2) Pengungsi:

- > Jumlah pengungsi yang terdapat di lima (5) titik sebanyak....org.

3) Upaya:

- > Kekuatan anggota BPBD, TNI dan Polri yg berada di lokasi berjumlah personil.
 - 5 personil + 2 boat
 - 2 personil di posko
 - 21 personil ambil kebutuhan primer untuk pengungsi di balai desa
 - 62 personil di pos pengungsian SMA, SMP, Balai desa, Gereja

4) kebutuhan logistik pengungsi termasuk obat masih cukup

Sumber. TRC, BPBD Kabupaten Lamongan.

Demikian, PUSDALOPS PB BPBD.

