



BUPATI KLATEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 61 TAHUN 2022
TENTANG
RENCANA PENANGGULANGAN KEDARURATAN BENCANA
DI KABUPATEN KLATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLATEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menghadapi terjadinya bencana alam diperlukan upaya yang dilakukan secara sistematis, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh, sehingga dibutuhkan Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana sebagai acuan dalam penanganan darurat bencana di Kabupaten Klaten;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 34 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 14 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Kabupaten Klaten, pada saat darurat bencana yang dimulai dari status siaga darurat, tanggap darurat dan transisi darurat ke pemulihan diperlukan rencana operasi dalam rangka penyelamatan, pertolongan, dan evakuasi korban bencana, pemenuhan kebutuhan dasar dan penyediaan personil, logistik, dan peralatan penanganan darurat yang diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana di Kabupaten Klaten;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4732);

7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

8. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Serta Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Nonpemerintah Dalam Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4830);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2011 tentang Sungai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5230);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
18. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2019 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 103);

19. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2020 tentang Komite Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan Pemulihan Ekonomi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
20. Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota;
25. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penanggulangan Krisis Kesehatan;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
27. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana;
28. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pedoman Mekanisme Pemberian Bantuan Perbaikan Darurat;
29. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 24 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Operasi Darurat Bencana;
30. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 8 Tahun 2011 tentang Standarisasi Data Kebencanaan;

31. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Pengkaji Risiko Bencana;
32. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Data dan Informasi Bencana Indonesia;
33. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit di Provinsi Jawa Tengah;
34. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 6 tahun 2018 tentang Rencana Kontingensi Erupsi Gunung Merapi Propinsi Jawa Tengah;
35. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 25 Tahun 2020 tentang Penanggulangan Penyakit Menular Di Provinsi Jawa Tengah;
36. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Klaten Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2011 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 66);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 14 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2011 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 69);
38. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021

- Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 218);
39. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 219);
40. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32);
41. Peraturan Bupati Kabupaten Klaten Nomor 31 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana di Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2019 Nomor 31);
42. Peraturan Bupati Klaten Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021 Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA PENANGGULANGAN KEDARURATAN BENCANA DI KABUPATEN KLATEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Pusat, yang selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Klaten.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah, yang selanjutnya disingkat BPBD, adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Klaten.
7. Kepala BPBD adalah Kepala BPBD yang secara ex-officio dijabat Sekretaris Daerah Kabupaten Klaten.
8. Kepala Pelaksana BPBD adalah Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Klaten yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BPBD.
9. Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat BNPB adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melakukan penyelenggaraan penanggulangan bencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
11. Korban bencana adalah orang atau kelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana.
12. Pengungsi adalah orang atau kelompok orang yang telah dipaksa atau terpaksa melarikan diri atau meninggalkan rumah atau tempat tinggal mereka sebelumnya, sebagai akibat dari dan/atau dampak buruk bencana.
13. Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, rehabilitasi dan rekonstruksi.
14. Status Keadaan Darurat Bencana adalah suatu keadaan yang dimulai sejak status siaga darurat, tanggap darurat dan transisi darurat ke

pemulihan.

15. Siaga Darurat adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat potensi bencana terjadi untuk menghadapi dampak buruk yang mungkin ditimbulkan, meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan kelompok rentan dan pengurusan pengungsi.
16. 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 kelompok rentan, pengurusan pengungsi, serta pemulihan darurat.
17. Transisi darurat ke pemulihan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera yang meliputi pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan kelompok rentan, dan perbaikan darurat.
18. Penanganan Darurat Bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada keadaan darurat bencana untuk mengendalikan ancaman/penyebab bencana dan menanggulangi dampak yang ditimbulkan.
19. Bantuan Penanganan Darurat Bencana adalah bantuan untuk mengendalikan ancaman/penyebab bencana dan menanggulangi dampak yang ditimbulkan pada keadaan darurat bencana.
20. Komando adalah kewenangan untuk memberikan perintah, mengoordinasikan, mengendalikan, memantau dan mengevaluasi upaya penanganan darurat bencana.
21. Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana adalah satu kesatuan upaya terstruktur dalam satu komando yang digunakan untuk mengintegrasikan kegiatan penanganan darurat secara efektif dan efisien dalam mengendalikan ancaman/penyebab bencana dan menanggulangi dampak pada saat keadaan darurat bencana.
22. Pos Komando Penanganan Darurat Bencana yang selanjutnya disingkat Posko PDB adalah institusi yang berfungsi sebagai pusat komando operasi penanganan darurat bencana yang merupakan posko utama di dalam Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana, untuk mengoordinasikan, mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penanganan darurat bencana.

23. Pos Lapangan Penanganan Darurat Bencana yang selanjutnya disebut Pos Lapangan PDB adalah institusi yang berfungsi secara langsung sebagai pelaksana operasi penanganan darurat bencana baik di lokasi bencana, sekitar lokasi bencana maupun lokasi pengungsian.
24. Pos Pendukung Penanganan Darurat Bencana yang selanjutnya disebut Pos Pendukung PDB adalah institusi yang berfungsi membantu kelancaran akses masuk, keluar, dan mobilisasi/distribusi bantuan penanganan darurat bencana dari luar wilayah terdampak.
25. Pos Pendamping Penanganan Darurat Bencana adalah institusi yang berperan mengoordinasikan mobilisasi bantuan penanganan darurat bencana meliputi pos pendamping nasional penanganan darurat bencana, pos pendamping penanganan darurat bencana provinsi, dan pos pendamping penanganan darurat bencana wilayah.
26. Pemulihan adalah proses kegiatan untuk mengembalikan kondisi masyarakat dan lingkungan hidup yang terkena bencana, dengan memfungsikan kembali sarana dan prasarana pada keadaan semula atau lebih baik dengan melakukan upaya rehabilitasi dan rekonstruksi.
27. Pengkajian Kebutuhan Pascabencana yang selanjutnya disebut Jitupasna adalah suatu rangkaian kegiatan pengkajian dan penilaian akibat, analisis dampak, perkiraan kebutuhan, dan rekomendasi awal terhadap strategi pemulihan yang menjadi dasar penyusunan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana.
28. Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai tingkat yang memadai pada wilayah pascabencana dengan sasaran utama untuk normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan, kehidupan dan penghidupan masyarakat pada wilayah pascabencana.
29. Rekonstruksi adalah pembangunan kembali semua prasarana dan sarana, kelembagaan pada wilayah pascabencana, baik pada tingkat pemerintahan maupun masyarakat dengan sasaran utama tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban, dan bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pascabencana.

30. Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana adalah dokumen perencanaan yang disusun secara bersama antara Badan Nasional Penanggulangan Bencana/Badan Penanggulangan Bencana Daerah bersama kementerian/lembaga, Perangkat Daerah serta pemangku kepentingan lainnya berdasarkan atas pengkajian kebutuhan pascabencana untuk periode waktu tertentu.
31. Rencana Kontingensi adalah suatu proses perencanaan ke depan terhadap keadaan yang tidak menentu untuk mencegah, atau menanggulangi secara lebih baik dalam situasi darurat atau kritis dengan menyepakati skenario dan tujuan, menetapkan tindakan teknis dan manajerial, serta tanggapan dan pengerahan yang telah disetujui bersama.
32. Rencana Operasi Darurat Bencana adalah suatu proses perencanaan tindakan operasi darurat bencana dengan menyepakati tujuan operasi dan ketetapan tindakan teknis dan manajerial untuk penanganan darurat bencana dan disusun berdasarkan berbagai masukan penanganan bencana termasuk rencana kontingensi dan informasi bencana untuk mencapai tujuan penanganan darurat bencana secara aman, efektif dan akuntabel.
33. Komando Darurat Bencana adalah organisasi penanganan keadaan darurat bencana yang dipimpin oleh seorang Komandan Darurat Bencana dan dibantu oleh Staf Komando dan Staf Umum, memiliki struktur organisasi standar yang menganut satu komando dengan mata rantai dan garis komando yang jelas dan memiliki satu kesatuan komando dalam mengkoordinasikan instansi/lembaga/organisasi terkait untuk pengerahan sumberdaya.
34. Staf Komando (*Command Staff*) adalah pembantu Komandan Darurat Bencana dalam menjalankan urusan Sekretariat, Hubungan Masyarakat, Perwakilan instansi/lembaga serta Keselamatan dan Keamanan.
35. Staf Umum (*General Staff*) adalah pembantu Komandan Darurat Bencana dalam menjalankan fungsi utama Komando Darurat Bencana untuk Bidang Operasi, Bidang Perencanaan, Bidang Logistik dan Peralatan serta Bidang Administrasi Keuangan untuk penanganan darurat bencana yang terjadi.

36. Tim Reaksi Cepat disingkat TRC adalah suatu tim yang dibentuk oleh Kepala BPBD terdiri dari instansi/lembaga teknis/non teknis terkait yang bertugas melaksanakan kaji cepat bencana, meliputi identifikasi cakupan lokasi bencana, jumlah korban bencana, kerusakan sarana dan prasarana, gangguan terhadap fungsi pelayanan umum dan pemerintahan, serta kemampuan sumberdaya alam maupun buatan, dan dampak bencana pada saat tanggap darurat bencana meliputi penilaian kebutuhan (need assesment), penilaian kerusakan dan kerugian (damage and losses assesment) serta memberikan dukungan pendampingan dalam penanganan darurat bencana.
37. Bahaya adalah suatu proses, fenomena atau aktivitas manusia yang dapat menyebabkan hilangnya nyawa, cedera atau dampak kesehatan lainnya, kerusakan properti, gangguan sosial dan ekonomi atau kerusakan lingkungan.
38. Penanggulangan bencana adalah upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitas.
39. Sumber daya adalah segala sesuatu baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud, yang digunakan untuk mencapai hasil, misalnya peralatan, sediaan, waktu, tenaga, uang, metode.
40. Ancaman bencana adalah suatu kejadian atau peristiwa yang bisa menimbulkan bencana.
41. Pencegahan bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengurangi atau menghilangkan risiko bencana, baik melalui pengurangan ancaman bencana maupun kerentanan pihak yang terancam bencana.
42. Setiap orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, dan/atau badan hukum.
43. Korban bencana adalah orang atau sekelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana.
44. Lembaga usaha adalah setiap badan hukum yang dapat berbentuk badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, koperasi, atau swasta yang didirikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjalankan jenis usaha tetap dan terus menerus yang bekerja dan berkedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

45. Lembaga internasional adalah organisasi yang berada dalam lingkup struktur organisasi Perserikatan Bangsa-Bangsa atau yang menjalankan tugas mewakili Perserikatan Bangsa-Bangsa atau organisasi internasional lainnya dan lembaga asing non-pemerintah dari negara lain di luar Perserikatan Bangsa-Bangsa.
46. Prosedur tetap adalah dokumen memuat rincian tugas/peran para pemangku kepentingan dalam penanganan situasi darurat bencana. bentuk dokumen ini meliputi siapa, melakukan apa, kapan dan bagaimana cara melakukannya beserta alur aktivitasnya.
47. Koordinasi adalah kegiatan memadukan peran dan fungsi sektor-sektor yang terkait secara proporsional, sinergis dan saling mendukung dalam penanganan tanggap darurat bencana.
48. Evaluasi adalah kegiatan penilaian terhadap seluruh kegiatan media center tanggap darurat bencana yang berada di bawah struktur Pos Komando Tanggap Darurat selama masa tanggap darurat.
49. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan Undang-Undang.
50. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dan rencana penanggulangan kedaruratan bencana bagi semua pihak dalam melaksanakan upaya penanggulangan darurat bencana di wilayah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. Mewujudkan keterpaduan kegiatan dalam implementasi pengurangan resiko Bencana;
 - b. menyediakan suatu kerangka kerja yang secara konsisten mengatur lembaga-lembaga pemerintah beserta jajarannya, dan pemangku kepentingan terkait bekerjasama untuk mengurangi, mempersiapkan, merespon, dan memulihkan dari dampak

- kedaruratan pada berbagai bencana tanpa memandang jenis, besaran, intensitas, maupun kerumitan kedaruratan tersebut;
- c. mengoordinasikan lembaga-lembaga pemerintah beserta jajarannya, dan pemangku kepentingan terkait agar dapat bekerjasama untuk memberikan respon penanggulangan kedaruratan bencana yang efektif dan efisien;
 - d. Mempersiapkan mekanisme penanganan kedaruratan bencana yang mampu mempersingkat respon bencana;
 - e. Menyatukan komitmen diantara pihak yang terlibat untuk bertindak dengan cara yang terkoordinasi sebelum keadaan darurat terjadi;
 - f. Agar pelaksanaan pengurangan resiko Bencana di Daerah dapat dilaksanakan dengan lancar, tertib, terpadu, aman, terencana, terkoordinasi, menyeluruh dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 3

- (1) Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana disusun untuk pengurangan resiko bencana dibawah koordinasi BPBD Kabupaten Klaten.
- (2) Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari perencanaan pembangunan Pemerintah Kabupaten Klaten yang di susun dengan mempertimbangkan adat dan kearifan lokal masyarakat.
- (3) Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana paling sedikit berisi kegiatan sebagai berikut:
 - a. Penyusunan rencana operasi darurat bencana;
 - b. Sistem komando penanganan darurat bencana;
 - c. Penanganan pengungsi pada keadaan darurat bencana;
 - d. Pedoman pengelolaan gudang logistik dan peralatan dalam status keadaan darurat bencana;
 - e. Pengelolaan bantuan logistik pada status keadaan darurat bencana;
 - f. Penerimaan bantuan internasional dalam keadaan darurat bencana;
 - g. Pedoman media center tanggap darurat bencana.
- (4) Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditinjau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB III
PENYUSUNAN RENCANA OPERASI DARURAT BENCANA

Pasal 4

- (1) Penyusunan Rencana Operasi Darurat Bencana merupakan panduan/acuan bagi BPBD, instansi/lembaga dan pemangku kepentingan penanggulangan bencana lainnya agar rencana operasi darurat bencana dapat dilaksanakan dengan cepat, tepat, terpadu, dan akuntabel.
- (2) Penyusunan Rencana Operasi Darurat Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aktifasi dari rencana kontingensi yang dibuat secara akurat sesuai dengan perkembangan bencana dan dapat mencerminkan informasi-informasi yang dihimpun dalam proses perencanaan dan harus dipersiapkan dan didistribusikan sebelum operasi dimulai, dibuat untuk setiap periode operasi, serta dimutakhirkan setiap hari.
- (3) Proses dan prosedur Rencana Operasi Darurat Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Rencana Operasi Darurat Bencana tingkat Desa/Kelurahan/Kecamatan/ Instansi Pemerintah/ Swasta di Kabupaten Klaten dapat disusun dengan mengacu ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IV
SISTEM KOMANDO PENANGANAN DARURAT BENCANA

Bagian Kesatu

Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana

Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan penanganan darurat bencana dilaksanakan melalui sistem komando penanganan darurat bencana yang diaktivasi berdasarkan penetapan status keadaan darurat bencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggaraan sistem komando penanganan darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan berdasarkan status keadaan darurat bencana kabupaten untuk kejadian bencana pada:
 - a. satu kabupaten terdampak;
 - b. beberapa Desa/Kelurahan/Kecamatan dalam satu Kabupaten.

- (3) Penyelenggaraan sistem komando penanganan darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan status keadaan darurat bencana yang diberlakukan, yaitu status siaga darurat, status tanggap darurat, dan status transisi darurat ke pemulihan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem komando penanganan darurat bencana diatur dengan petunjuk pelaksana berupa Peraturan Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Klaten.

Bagian Kedua

Perangkat Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana

Pasal 6

Perangkat Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana dalam penyelenggaraannya mencakup:

- a. Posko PDB sebagai perangkat pengendali operasi;
- b. Pos Lapangan PDB sebagai perangkat pelaksana operasi;
- c. Pos Pendukung PDB sebagai perangkat pendukung operasi; dan
- d. Pos Pendamping PDB sebagai perangkat pendamping operasi.

Bagian Ketiga

Penyelenggaraan Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana dalam Status Keadaan Darurat Bencana Kabupaten

Pasal 7

- (1) Pada saat status keadaan darurat bencana kabupaten ditetapkan perangkat yang diaktifkan terdiri atas:
 - a. Posko PDB kabupaten;
 - b. Pos Lapangan PDB;
 - c. Pos Pendukung PDB;
 - d. Pos Pendamping PDB provinsi; dan
 - e. Pos Pendamping Nasional PDB.
- (2) Pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e diaktifkan apabila diperlukan.
- (3) Dalam hal status keadaan darurat bencana ditetapkan di beberapa Desa/Kelurahan/Kecamatan, maka perangkat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) perlu diaktifkan.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penyelenggaraan Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana diatur dengan petunjuk pelaksana berupa Peraturan Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Klaten.

Bagian Keempat

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Pos Komando

Penanganan Darurat Bencana

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 8

- (1) Pada saat status keadaan darurat bencana kabupaten ditetapkan, Posko PDB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a berkedudukan di kabupaten atau di wilayah lain yang masih berada di dalam kabupaten dengan mempertimbangkan kemudahan akses dan efektifitas.
- (2) Posko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. melakukan kajian pemenuhan kebutuhan penanganan darurat bencana berdasarkan hasil kaji cepat dan rencana kontingensi;
 - b. menyusun rencana kegiatan operasi penanganan darurat bencana;
 - c. mengoordinasikan instansi/lembaga terkait;
 - d. mengendalikan pelaksanaan penanganan darurat bencana;
 - e. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penanganan darurat bencana;
 - f. melaksanakan manajemen informasi pelaksanaan penanganan darurat bencana;
 - g. Posko PDB ditingkat Desa/Kelurahan/Kecamatan atau Kabupaten melaporkan pelaksanaan operasi penanganan darurat bencana kepada Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten dengan tembusan kepada instansi/lembaga terkait; dan
 - h. melakukan kajian awal upaya/rencana kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (3) Posko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pengkajian pemenuhan kebutuhan penanganan darurat bencana dan perencanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. perencanaan, pengendalian, pengoordinasian kegiatan operasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penanganan darurat bencana; dan

- c. pengelolaan data dan informasi penanganan darurat bencana.

Paragraf 2

Pasal 9

Struktur Organisasi Pos Komando Penanganan Darurat Bencana Kabupaten

- (1) Posko PDB dipimpin seorang Komandan Posko PDB dibantu oleh:
 - a. wakil komandan;
 - b. sekretariat;
 - c. bagian data, informasi dan hubungan masyarakat;
 - d. bagian perencanaan;
 - e. perwakilan instansi/lembaga terkait; dan
 - f. bidang operasi.
- (2) Sekretariat, bagian, dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilengkapi dengan subbagian dan seksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Struktur organisasi Posko PDB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah sesuai dengan kebutuhan penanganan darurat bencana dan jenis ancaman bencana yang terjadi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai struktur organisasi dan uraian tugas unit organisasi Posko PDB diatur dengan petunjuk pelaksana yang ditandatangani oleh Kepala Pelaksana BPBD.

Bagian Kelima

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Pos Lapangan Penanganan Darurat Bencana

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 10

- (1) Pos Lapangan PDB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b berkedudukan baik di lokasi bencana maupun lokasi pengungsian atau di wilayah sekitar lokasi bencana dengan mempertimbangkan kemudahan akses dan efektifitas.
- (2) Pos Lapangan PDB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan kajian kebutuhan operasional lapangan;

- b. menyusun rencana uraian kerja lapangan sesuai dengan rencana operasi yang telah disusun oleh Posko PDB;
 - c. melaksanakan operasi di wilayah kerja;
 - d. mengajukan permintaan sumber daya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan operasi kepada Posko PDB;
 - e. mengelola bantuan logistik dan peralatan untuk pelaksanaan operasi;
 - f. melakukan evaluasi pelaksanaan operasi;
 - g. melaksanakan manajemen data dan informasi pelaksanaan operasi; dan
 - h. melaporkan pelaksanaan operasi kepada Komandan Posko PDB.
- (3) Pos Lapangan PDB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pengkajian pemenuhan kebutuhan penanganan;
 - b. perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan operasi lapangan;
 - c. pengelolaan logistik dan peralatan; dan
 - d. pengelolaan data dan informasi.

Paragraf 2

Struktur Organisasi Pos Lapangan Penanganan Darurat Bencana

Pasal 11

- (1) Pos Lapangan PDB dipimpin seorang koordinator dibantu oleh:
- a. wakil koordinator;
 - b. sekretariat; dan
 - c. seksi.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilengkapi dengan subbagian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Struktur organisasi Pos Lapangan PDB dan Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan struktur organisasi standar yang dapat diubah sesuai dengan kebutuhan penanganan darurat bencana dan jenis ancaman bencana yang terjadi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai struktur organisasi dan uraian tugas unit organisasi Pos Lapangan PDB diatur dengan petunjuk pelaksana berupa Peraturan Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Klaten.

Bagian Keenam
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Pos Pendukung
Penanganan Darurat Bencana

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 12

- (1) Pos Pendukung PDB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. Pos Pendukung PDB bantuan dalam negeri; dan
 - b. Pos Pendukung PDB bantuan dalam negeri dan komunitas internasional.
- (2) Pos Pendukung PDB bantuan dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan oleh Posko PDB Kabupaten.
- (3) Pos Pendukung PDB bantuan dalam negeri dan komunitas internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan oleh Pos Pendamping Nasional PDB atau Posko Nasional PDB sesuai status keadaan darurat bencana yang diberlakukan dengan mempertimbangkan kemudahan akses dan efektifitas.

Pasal 13

- (1) Pos Pendukung PDB bantuan dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengelolaan penerimaan bantuan sumber daya;
 - b. melakukan pencatatan dan pelaporan terhadap bantuan penanganan darurat bencana yang diterima;
 - c. melakukan pengelolaan sementara bantuan penanganan darurat bencana;
 - d. menyerahkan bantuan penanganan darurat bencana yang diterima ke Posko PDB;
 - e. melakukan distribusi bantuan darurat bencana ke Pos Lapangan PDB atas petunjuk;
 - f. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - g. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Komandan Posko PDB.
- (2) Pos Pendukung PDB bantuan dalam negeri dan komunitas internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. melakukan pengelolaan penerimaan bantuan sumber daya;

- b. melakukan pencatatan dan pelaporan terhadap bantuan penanganan darurat bencana yang diterima dan dikembalikan;
 - c. melakukan pengelolaan sementara bantuan penanganan darurat bencana;
 - d. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - e. melakukan pengelolaan perizinan;
 - f. melakukan pengembalian bantuan;
 - g. menyerahkan bantuan penanganan darurat bencana yang diterima ke Pos Pendamping Nasional PDB atau Posko Nasional PDB sesuai dengan status keadaan darurat bencana yang diberlakukan;
 - h. melakukan distribusi bantuan penanganan darurat bencana ke Posko PDB atau Pos Lapangan PDB atas petunjuk Pos Pendamping Nasional PDB atau Posko Nasional PDB sesuai dengan status keadaan darurat bencana yang diberlakukan;
 - i. melakukan fasilitasi pengembalian bantuan untuk bantuan penanganan darurat bencana yang berasal dari komunitas internasional; dan
 - j. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Koordinator Pos Pendamping Nasional atau Posko Nasional PDB sesuai dengan status keadaan darurat bencana yang diberlakukan.
- (3) Pos Pendukung PDB bantuan dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan penerimaan bantuan;
 - b. penanganan sementara bantuan penanganan darurat bencana sebelum distribusi;
 - c. pengelolaan distribusi bantuan penanganan darurat bencana; dan
 - d. pencatatan, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
- (4) Pos Pendukung PDB bantuan dalam negeri dan komunitas internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan penerimaan bantuan;
 - b. penanganan sementara bantuan penanganan darurat bencana sebelum distribusi;
 - c. pengelolaan distribusi bantuan penanganan darurat bencana;
 - d. pencatatan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - e. perizinan; dan
 - f. pengembalian bantuan.

Paragraf 2

Struktur Organisasi Pos Pendukung Penanganan Darurat Bencana

Pasal 14

- (1) Pos Pendukung PDB bantuan dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a dipimpin seorang koordinator dibantu oleh:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang logistik dan peralatan;
 - c. bidang sumber daya manusia dan satuan satwa; dan
 - d. bidang transportasi.
- (2) Struktur organisasi Pos Pendukung PDB bantuan dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan struktur organisasi standar yang dapat diubah sesuai dengan kebutuhan penanganan darurat bencana dan jenis ancaman bencana yang terjadi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai struktur organisasi dan uraian tugas unit organisasi Pos Pendukung PDB bantuan dalam negeri diatur dengan petunjuk pelaksana.

Pasal 15

- (1) Pos Pendukung PDB bantuan dalam negeri dan komunitas internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b dipimpin seorang koordinator dibantu oleh:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang karantina;
 - c. bidang imigrasi;
 - d. bidang bea dan cukai;
 - e. bidang perijinan bantuan bersumber dari militer/kepolisian asing;
 - f. bidang logistik dan peralatan;
 - g. bidang sumber daya manusia dan satuan satwa; dan
 - h. bidang transportasi.
- (2) Struktur organisasi Pos Pendukung PDB bantuan dalam negeri dan komunitas internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan struktur organisasi standar yang dapat diubah sesuai dengan kebutuhan penanganan darurat bencana dan jenis ancaman bencana yang terjadi.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai struktur organisasi dan uraian tugas unit organisasi Pos Pendukung PDB bantuan dalam negeri dan komunitas internasional diatur dengan petunjuk pelaksana berupa Peraturan Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Klaten.

Bagian Ketujuh
Monitoring dan Evaluasi
Pasal 16

- (1) Monitoring bertujuan untuk memastikan pelaksanaan penanganan darurat bencana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan menyangkut prosedur, waktu pelaksanaan dan sasaran kerja yang dilakukan secara berkala selama masa keadaan darurat bencana diberlakukan.
- (2) Kegiatan monitoring dan evaluasi penanganan darurat bencana dilakukan secara berjenjang sebagai berikut:
- a. pelaksanaan operasi lapangan oleh petugas lapangan dimonitor oleh Koordinator Pos Lapangan PDB;
 - b. Pos Lapangan PDB dan Pos Pendukung PDB dimonitor oleh Komandan Posko PDB;
 - c. Posko PDB ditingkat kabupaten dimonitor dan dievaluasi oleh Kepala BPBD bersama pejabat berwenang yang ditunjuk oleh Kepala Daerah bersama BPBD Provinsi/BNPB sesuai kewenangannya melalui koordinasi dengan perangkat daerah/lembaga terkait;
 - d. Pos Pendamping PDB Provinsi dimonitor dan dievaluasi oleh BPBD Provinsi berkoordinasi dengan perangkat daerah/lembaga terkait;
 - e. Pos Pendamping PDB wilayah yang di bawah kendali Posko Nasional PDB dimonitor dan dievaluasi langsung oleh Posko Nasional PDB; dan
 - f. Pos Pendamping Nasional PDB dimonitor oleh BNPB berkoordinasi dengan kementerian/lembaga terkait.
- (3) Monitoring dan Evaluasi merupakan kegiatan penilaian capaian hasil pelaksanaan kegiatan penanganan darurat bencana yang dilaksanakan oleh BPBD Kabupaten, BPBD Provinsi dan BNPB / Kementerian / Lembaga sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Evaluasi terhadap kegiatan Pos Lapangan PDB, Posko PDB, Pos Pendukung PDB maupun Pos Pendamping PDB dilakukan baik secara

rutin maupun pada saat tertentu sesuai kebutuhan dan setelah status keadaan darurat bencana berakhir.

- (5) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) diatur dengan Petunjuk Pelaksanaan berupa Peraturan Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Klaten.

BAB V

PENANGANAN PENGUNGSI PADA KEADAAN DARURAT BENCANA

Bagian Kesatu

Prinsip

Pasal 17

Penanganan Pengungsi pada Keadaan Darurat Bencana diselenggarakan berdasarkan prinsip kesetaraan gender, keberlanjutan, kearifan lokal, dan partisipatif dalam penanggulangan bencana.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 18

Penanganan Pengungsi pada Keadaan Darurat Bencana bertujuan untuk:

- a. menjamin terselenggaranya Penanganan Pengungsi yang dilakukan secara tepat, terpadu dan efisien;
- b. menjamin terselenggaranya perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi secara optimal;
- c. menjamin terselenggaranya Penempatan Pengungsi sesuai dengan standar pelayanan minimum; dan
- d. menjamin terlaksananya pemberian kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 19

Ruang Lingkup Penanganan Pengungsi pada Keadaan Darurat Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 meliputi :

- a. Wewenang dan tanggung jawab;
- b. Penanganan Pengungsi; dan
- c. Peran serta lembaga non pemerintah, lembaga usaha dan masyarakat.

Bagian Keempat
Wewenang dan Tanggung Jawab
Pasal 20

- (1) Wewenang BPBD dalam Penanganan Pengungsi pada keadaan darurat bencana meliputi :
 - a. Menyelenggarakan penanganan pengungsi ditingkat kabupaten;
 - b. Mengalokasikan anggaran penanganan pengungsi melalui APBD Kabupaten Klaten.
- (2) Tanggungjawab BPBD dalam Penanganan Pengungsi meliputi:
 - a. pengelolaan data dan informasi pengungsi;
 - b. perlindungan dan pemberdayaan pengungsi;
 - c. penempatan pengungsi; dan
 - d. pemberian kompensasi dan pengembalian hak pengungsi.

Bagian Kelima
Penanganan Pengungsi

Pasal 21

- (1) Penanganan Pengungsi dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan pengungsi dan jenis bencana.
- (2) Pengelolaan data dan informasi dalam Penanganan Pengungsi terintegrasi ke dalam Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana.

Pasal 22

- (1) Pengelolaan data dan informasi dalam Penanganan Pengungsi mencakup pengumpulan data, pengolahan data, dan diseminasi informasi.
- (2) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penyiapan instrumen data; dan
 - b. kegiatan pengumpulan data.
- (3) Pengolahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. verifikasi dan validasi data; dan
 - b. analisis dan interpretasi data.
- (4) Diseminasi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. sosialisasi informasi; dan
 - b. penyebaran informasi.

- (5) Pengelolaan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan aplikasi berbasis sistem operasi telepon seluler dan komputer.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan data dan informasi diatur dengan Petunjuk Pelaksanaan berupa Peraturan Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Klaten.

Pasal 23

Pengelolaan data dan informasi dalam Penanganan Pengungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 meliputi:

- a. pendataan Pengungsi dapat dilakukan dengan aplikasi berbasis sistem operasi telepon seluler dan komputer;
- b. verifikasi dan validasi data dilakukan oleh petugas pendataan di Tempat Pengungsian;
- c. penyebarluasan data dan informasi dilakukan oleh pos komando penanganan darurat bencana melalui media center dapat menggunakan media cetak, media elektronik, dan website;
- d. data dan informasi sebagaimana dimaksud pada huruf c diprioritaskan mengenai jumlah Pengungsi berdasar nama dan alamat, usia, status, jenis kelamin, kelompok rentan, jumlah dan jenis kebutuhan dasar serta jumlah dan jenis barang bantuan; dan
- e. pengarsipan dan pemutakhiran data Penanganan Pengungsi dilakukan secara periodik.

Pasal 24

- (1) Data dan informasi mengenai jumlah dan jenis barang bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d meliputi:
 - a. jumlah dan jenis barang bantuan yang akan didistribusikan sesuai dengan kebutuhan Pengungsi;
 - b. rencana kebutuhan distribusi barang bantuan dan penyimpanan barang; dan
 - c. kualitas dan kuantitas dari barang bantuan yang didistribusikan.
- (2) Penyebarluasan informasi distribusi barang bantuan yang berasal dari Pemberi Bantuan dilakukan oleh pos komando penanganan darurat bencana.

- (3) Pemberi Bantuan wajib memberikan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pos komando penanganan darurat bencana atau pos lapangan.
- (4) Pemberi Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan bantuan secara langsung kepada Pengungsi setelah tercatat dan mendapat persetujuan dari pos komando penanganan darurat bencana atau pos lapangan.

Bagian Keenam

Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi

Pasal 25

- (1) Kegiatan Perlindungan Pengungsi pada Keadaan Darurat Bencana meliputi:
 - a. penyelamatan dan evakuasi;
 - b. penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi;
 - c. penyediaan kebutuhan sandang dan pangan;
 - d. penyediaan layanan kesehatan dan psikososial;
 - e. penyediaan dan pengelolaan tempat pengungsian;
 - f. pengamanan dan ketertiban;
 - g. perlindungan dengan prioritas terhadap kelompok rentan;
 - h. pengarusutamaan gender; dan
 - i. penyediaan layanan pendidikan darurat.
- (2) Pemberdayaan Pengungsi dilakukan untuk mengembalikan kehidupan Pengungsi yang lebih mandiri dan bermartabat.
- (3) Kegiatan Pemberdayaan Pengungsi pada Keadaan Darurat Bencana meliputi:
 - a. pelibatan Pengungsi dalam pemberian layanan dalam penanganan darurat bencana;
 - b. pelibatan Pengungsi dalam pengelolaan bantuan dalam penanganan darurat bencana;
 - c. pengembangan jejaring komunikasi antar Pengungsi; dan
 - d. pemberdayaan ekonomi.

Bagian Ketujuh

Penempatan Pengungsi

Pasal 26

- (1) Penempatan Pengungsi pada Keadaan Darurat Bencana terdiri atas penyiapan hunian sementara, pemulangan, dan relokasi.

- (2) Kegiatan penyiapan hunian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Keadaan Darurat Bencana meliputi:
 - a. mengidentifikasi lokasi potensial untuk tempat hunian sementara;
 - b. mengidentifikasi ketersediaan fasilitas umum dan sosial untuk tempat hunian sementara;
 - c. pembersihan lingkungan untuk tempat hunian sementara;
 - d. penyiapan dan atau pendirian hunian sementara; dan
 - e. mengidentifikasi karakteristik Pengungsi.
- (3) Kegiatan pemulangan Pengungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. studi kelayakan untuk pemulangan;
 - b. sosialisasi pemulangan;
 - c. pembersihan permukiman lokasi asal; dan
 - d. penyiapan sarana transportasi dan akomodasi.
- (4) Kegiatan relokasi Pengungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. studi kelayakan tempat relokasi;
 - b. sosialisasi relokasi;
 - c. penyiapan lahan dan pengurusan izin lahan untuk relokasi;
 - d. pendirian tempat hunian untuk relokasi;
 - e. penyiapan sarana transportasi dan akomodasi; dan
 - f. kegiatan relokasi pengungsi di tetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.

Bagian Kedelapan

Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi

Pasal 27

- (1) Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah memberikan kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi berdasarkan azas kemanusiaan dan keadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian kompensasi dan pengembalian hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh lembaga nonpemerintah, lembaga usaha, dan masyarakat.
- (3) Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sejak Pengungsi berada di Tempat Pengungsian sampai dengan pemulangan atau direlokasi.

Pasal 28

- (1) Kegiatan kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi pada Keadaan Darurat Bencana meliputi:
 - a. pemberian upah kerja bagi yang dipekerjakan;
 - b. pemberian santunan kepada perseorangan atau kelompok dan lahan usaha;
 - c. pengembalian hak status kependudukan dan politik;
 - d. sosialisasi pemberian kompensasi dan pengembalian hak pengungsi;
 - e. pengurusan dokumen yang hilang;
 - f. pemberian bantuan dana stimulan perbaikan rumah dan bantuan biaya sewa rumah;
 - g. pemberian bantuan penggantian bibit tanaman dan ternak; dan
 - h. pemantauan proses pemberian kompensasi dan pengembalian hak.
- (2) Pemberian kompensasi dan pengembalian hak pengungsi menyesuaikan kemampuan APBD dengan berdasarkan Keputusan Bupati.
- (3) Pemberian kompensasi dan pengembalian hak pengungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan huruf b menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pemberian kompensasi dan pengembalian hak pengungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang membidangi arsip data dan perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pemberian kompensasi dan pengembalian hak pengungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf f menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang membidangi perumahan dan permukiman sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pemberian kompensasi dan pengembalian hak pengungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf g menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang membidangi pertanian dan peternakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Penanganan Pengungsi pada Keadaan Darurat Bencana diatur dengan Petunjuk Pelaksanaan berupa Peraturan Kepala Perangkat Daerah dari masing-masing Perangkat Daerah yang terkait atas seijin Bupati.

Bagian Kesembilan
Peran Serta Lembaga Non-Pemerintah, Lembaga Usaha dan Masyarakat
Pasal 29

- (1) Dalam Penanganan Pengungsi, BPBD melibatkan lembaga non-pemerintah, lembaga usaha dan masyarakat.
- (2) Peran serta dalam Penanganan Pengungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembiayaan;
 - b. bantuan teknis dan administrasi;
 - c. bantuan tenaga dan keahlian; dan
 - d. bantuan logistik dan peralatan.
- (3) Peran serta dalam Penanganan Pengungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat menggunakan APBD Kabupaten Klaten dengan menggunakan alokasi dana Bantuan Tak Terduga maupun Dana Siap Pakai serta jika penanganan pengungsi.

Bagian Kesepuluh
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
Pasal 30

- (1) Monitoring, evaluasi, dan pelaporan dilakukan pada setiap kegiatan Penanganan Pengungsi.
- (2) Monitoring, evaluasi, dan pelaporan dilaksanakan oleh BNPB, BPBD provinsi, dan bekerja sama dengan kementerian/lembaga, dan organisasi perangkat daerah, lembaga non-pemerintah, lembaga usaha, dan masyarakat.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. peningkatan kualitas pelaksanaan penanganan pengungsi; dan
 - b. pengukuran keberhasilan dari program yang sudah dilakukan.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. laporan harian;
 - b. laporan akhir; dan
 - c. laporan terfokus.
- (5) Laporan harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan laporan hasil kegiatan Penanganan Pengungsi yang disampaikan secara rutin setiap harinya.

- (6) Laporan akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan laporan akhir hasil pelaksanaan kegiatan Penanganan Pengungsi pada periode waktu tertentu.
- (7) Laporan terfokus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c merupakan laporan khusus yang hanya menggambarkan kegiatan tertentu dari Penanganan Pengungsi pada periode waktu tertentu.
- (8) Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Penanganan Pengungsi diatur dengan Petunjuk Pelaksanaan berupa Peraturan Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Klaten.

BAB VI

PEDOMAN PENGELOLAAN GUDANG LOGISTIK DAN PERALATAN DALAM STATUS KEADAAN DARURAT BENCANA

Bagian Kesatu

Prinsip Dasar Pengelolaan dan Pelaksanaan Gudang Logistik dan Peralatan

Pasal 31

Prinsip dasar pengelolaan dan pelaksanaan gudang logistik dan peralatan dalam status keadaan darurat bencana adalah sebagai berikut:

- a. mendukung penyelenggaraan penanggulangan bencana secara cepat, tepat, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan;
- b. mendukung percepatan proses pencarian, penyelamatan, evakuasi, pemenuhan kebutuhan dasar minimum, pokok pelayanan kesehatan, air bersih, sanitasi, pemulihan dan peningkatan kembali kehidupan sosial ekonomi, keamanan, dan ketertiban masyarakat wilayah yang terkena dampak hingga berakhirnya penetapan status;
- c. mendukung gudang darurat dalam rangka efektifitas, efisiensi dan menjangkau distribusi;
- d. dilaksanakan oleh Kepala Bidang Logistik dan Peralatan merangkap sebagai kepala gudang yang ditunjuk oleh komandan tanggap darurat pada status siaga darurat, tanggap darurat dan transisi darurat ke pemulihan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. dilakukan bersama pihak pemerintah, pemerintah daerah, OPD, organisasi/lembaga kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat;
- f. Komandan Tanggap Darurat dapat mengajukan permintaan bantuan atau dukungan logistik dan peralatan kepada BPBD Kabupaten, BPBD Provinsi dan BNPB atau pengelola gudang dari sektor lainnya untuk memenuhi kebutuhan penanganan tanggap darurat.

Bagian Kedua

Kebijakan Pengelolaan dan Pelaksanaan Gudang Logistik dan Peralatan

Pasal 32

Kebijakan pengelolaan dan pelaksanaan gudang logistik dan peralatan dalam status keadaan darurat bencana adalah sebagai berikut:

- a. Didahului dengan penyusunan rencana pembangunan gudang logistik dan peralatan dalam status keadaan darurat bencana oleh BNPB dan/atau BPBD Provinsi dan Kabupaten bersama pihak lainnya dalam rangka menghadapi keadaan darurat bencana pada tingkat nasional, provinsi dan kabupaten;
- b. Kepala bidang logistik dan peralatan yang merangkap sebagai kepala gudang menyesuaikan peraturan mengenai komando tanggap darurat yang telah ditetapkan;
- c. Dilaksanakan melalui kegiatan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian, pengendalian dan pemusnahan serta pelaporan logistik dan peralatan ke tempat yang dituju serta pengeluaran barang oleh pengelola gudang yang ditunjuk oleh komandan tanggap darurat;
- d. Dilaksanakan secara koordinasi dan komando tanggap darurat melalui pendanaan APBD, APBN dan bantuan lain yang tidak mengikat;
- e. Dilaksanakan sebagai pengelolaan dari aktifitas yang saling terkait dalam aktifitas penyimpanan barang sementara dan jalur distribusi.

Bagian Ketiga

Strategi Pengelolaan dan Pelaksanaan Gudang Logistik dan Peralatan

Pasal 33

Strategi pengelolaan dan pelaksanaan gudang logistik dan peralatan dalam status keadaan darurat bencana adalah sebagai berikut:

- a. Dilaksanakan melalui dokumen rencana pembangunan gudang logistik dan peralatan yang telah ditetapkan dan efektif berlaku sejak diaktifkan oleh komandan tanggap darurat setelah mendapatkan pernyataan darurat oleh pihak yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan dan menandakan pengelola gudang yang ditunjuk mulai bekerja.
- b. Melalui koordinasi dari pemasok, handling barang, pengeluaran barang ke tujuan atas perintah dan/atau persetujuan komandan tanggap darurat.

- c. Bersumber dari barang logistik dan peralatan yang berasal dari *buffer stock* dan bantuan pihak lain berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan daftar mobilisasi sumberdaya yang terdapat dalam dokumen rencana.
- d. Diwujudkan dalam bentuk tempat penyimpanan sementara barang logistik dan peralatan sebagai bagian dari alur distribusi gudang pendukung, gudang utama hingga pendistribusian.
- e. Dilakukan dalam bentuk gudang permanen dan non permanen sesuai kondisi wilayah bencana.
- f. Dilakukan melalui pendanaan dari pemerintah, pemerintah daerah dan bantuan lain yang tidak mengikat secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Struktur Organisasi, Fungsi, Tugas, Wewenang dan Tanggungjawab

Pasal 34

- (1) Organisasi pengelola gudang ditunjuk oleh komandan tanggap darurat.
- (2) Susunan organisasi pengelola gudang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari kepala gudang, sekretaris, seksi penerimaan, seksi pemeriksaan dan penyimpanan, seksi distribusi dan pengepakan dan seksi lain sesuai kebutuhan.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan mekanisme kerjanya, organisasi pengelola gudang logistik dan peralatan dapat melibatkan lembaga/organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat melalui pendekatan klaster.

Pasal 35

- (1) Pengelola gudang memiliki fungsi pelayanan dan akuntabilitas dan sangat berpengaruh terhadap kegiatan penanganan kedaruratan karena mengharuskan penguasaan ketrampilan pengelolaan gudang dan penguasaan teknik kedaruratan bencana secara keseluruhan.
- (2) Ketrampilan dan penguasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khususnya pada aspek operasional sistem manajemen pergudangan, dapat diuraikan sebagai berikut :
 - a. Fungsi pelayanan, berkaitan dengan sistem manajemen pergudangan yang diwujudkan dalam aktifitas penyimpanan barang sementara mulai penerimaan dari pemasok, handling barang, pengeluaran barang ke tujuan dan penghapusan.

- b. Fungsi akuntabilitas, berkaitan dengan sejauh mana pengelolaan barang logistik dan peralatan dapat digunakan untuk kegiatan kedaruratan dan pelaksanaannya dipertanggungjawabkan secara baik, benar dan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Pengelola gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Mendirikan gudang darurat berdasarkan dokumen rencana pembangunan gudang dan arahan komandan tanggap darurat;
- b. Menjalankan kegiatan administrasi;
- c. Menjalankan kegiatan penerimaan barang;
- d. Menjalankan kegiatan penyimpanan barang;
- e. Menjalankan kegiatan pemeliharaan barang;
- f. Menjalankan kegiatan distribusi ke tempat yang dituju;
- g. Menjalankan kegiatan pengeluaran barang dan penghapusan;
- h. Melakukan pengendalian terhadap :
 - 1. Operasional/pelayanan gudang pada status keadaan darurat bencana;
 - 2. Personalia;
 - 3. Biaya yang dikeluarkan untuk tiap kegiatan; dan
 - 4. Pelaporan paska berakhirnya penetapan status keadaan darurat dan pertanggungjawaban sisa barang.
- i. Melakukan pengamanan terhadap gudang, barang dan personil.

Pasal 37

Pengelola gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Melakukan pemilihan gudang secara baik yang kegiatan prosedur pemilihannya meliputi pemilihan tempat, tipe gudang, kapasitas, fasilitas, sistem pengamanan dan keselamatan, sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. Melakukan penyimpanan barang;
- c. Melakukan identifikasi kebutuhan logistic;
- d. Melakukan penerimaan logistik dan peralatan untuk menutupi ketersediaan;
- e. Mengidentifikasi dan menolak logistik yang kadaluarsa dan rusak;

- f. Menggunakan sistem *first-in/ expired first-out* barang yang pertama masuk adalah barang yang pertama harus keluar dan juga memperhatikan umur barang tersebut;
- g. Koordinasi dengan pihak lain seperti tenaga ahli bidang kesehatan, tenaga ahli bidang obat dan makanan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan;
- h. Penyederhanaan prosedur guna memperlancar pengeluaran dan distribusi.

Pasal 38

Pengelola gudang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) mempunyai tanggung jawab meliputi :

- a. Mengelola gudang logistik dan peralatan sesuai wilayah;
- b. Meningkatkan produktivitas dan pelayanan pergudangan;
- c. Meningkatkan ketrampilan dan penguasaan teknik kedaruratan bencana secara keseluruhan, khususnya pada aspek operasional sistem manajemen pergudangan;
- d. Tidak menambah nilai barang secara langsung, tidak menimbulkan ada perubahan citarasa, bentuk, kemasan, dan lainnya;
- e. Melakukan rapat koordinasi kedaruratan secara rutin dalam satu forum besar atau biasa meliputi briefing pagi, atau briefing target pencapaian dan mencari solusi terhadap masalah-masalah yang ada;
- f. Melindungi logistik dan peralatan dari kerusakan dan kehilangan atau berkurangnya standar mutu;
- g. Memudahkan pendistribusian dengan mengetahui dan menjamin ketersediaan pada setiap waktu pada saat keadaan darurat;
- h. Melakukan kegiatan prosedur penyimpanan meliputi pencatatan, pemilahan dan penyusunan barang logistik disesuaikan dengan jenisnya serta pengecekan stok barang logistik secara periodik;
- i. Melakukan pengerahan sumber daya terkait informasi jumlah logistik yang dimiliki instansi lain di luar gudang darurat agar dapat diakses dengan cepat pada saat dibutuhkan;
- j. Membuat dan menyampaikan laporan rutin disesuaikan dengan permintaan Komandan Tanggap Darurat.

Bagian kelima
Mekanisme Pengelolaan Gudang Logistik dan Peralatan Dalam Status
Keadaan Darurat Bencana

Paragraf 1

Perencanaan

Pasal 39

Perencanaan mekanisme pengelolaan gudang logistik dan peralatan dalam status keadaan darurat bencana meliputi :

- a. BPBD membentuk tim teknis dalam rangka menyusun rencana pendirian gudang darurat logistik dan peralatan sebagai bagian dari rencana kontingensi atau rencana lain yang disetarakan dalam kerangka kesiapan menghadapi ancaman bencana;
- b. Rencana pendirian gudang darurat logistik dan peralatan adalah dokumen yang mengandung tata cara, arahan dan perangkat kerja yang siap diimplementasikan pada saat status keadaan darurat bencana ditetapkan;
- c. Tim teknis paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang dengan susunan perwakilan yang terdiri dari unsur yang membidangi logistik dan peralatan dengan dibantu oleh staf pelaksana;
- d. Dalam melaksanakan tugasnya, untuk menyusun dokumen rencana pembangunan gudang logistik dan peralatan, Tim Teknis dapat mengundang pihak Kementerian/Lembaga, Perangkat Daerah, Lembaga/ Organisasi masyarakat, dunia usaha dan masyarakat serta dapat dibantu oleh tenaga ahli;
- e. Dokumen rencana pembangunan gudang logistik dan peralatan adalah cetak biru (*blueprint*) pembangunan gudang logistik dan peralatan yang dapat dirubah sewaktu-waktu berdasarkan perkembangan dan kebutuhan;
- f. Tim teknis dapat menjadi pihak yang dimintakan saran dan arahan dalam mendampingi organisasi pengelola gudang logistik dan peralatan dan/atau yang ditunjuk oleh komandan tanggap darurat dalam menjalankan kegiatan pengelolaan gudang logistik dan peralatan pada masa status keadaan darurat bencana.

Paragraf 2

Aktivasi

Pasal 40

- (1) Status keadaan darurat bencana terdiri dari status siaga darurat, tanggap darurat dan transisi darurat ke pemulihan yang dinyatakan oleh Bupati berdasarkan rekomendasi oleh instansi teknis yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Pada saat pernyataan status disampaikan, maka kegiatan persiapan pelaksanaan pengelolaan gudang mulai diaktifkan yang terdiri dari :
 - a. Melakukan perencanaan dan koordinasi bersama penanggungjawab pada gudang utama, gudang regional dan gudang pendukung;
 - b. Menentukan jenis dan lokasi gudang yang akan digunakan sebagai gudang darurat serta mempersiapkan tata letak yang akan dipakai untuk menyimpan logistik dan peralatan;
 - c. Melakukan identifikasi kebutuhan untuk kebutuhan pergudangan;
 - d. Mempersiapkan proses-proses kegiatan penerimaan, penyimpanan distribusi dan pengelolaan inventarisasi secara cepat dan tepat (*incoming forecast*/perkiraan kebutuhan yang akan datang antara lain berdasarkan rapat koordinasi harian);
 - e. Pendanaan untuk pengelolaan gudang darurat direncanakan berdasarkan kebutuhan riil, meliputi sewa kendaraan, pembelian Bahan Bakar Minyak, biaya bongkar muat, biaya personil, belanja bahan dan biaya tak terduga.

Paragraf 3

Pelaksanaan

Pasal 41

Dalam pelaksanaan pengelolaan gudang logistik dan peralatan, pengelola gudang melakukan serangkaian prosedur dan kegiatan, antara lain :

- a. Pada status siaga darurat dan tanggap darurat, meliputi :
 1. Mendirikan gudang darurat dan/atau memanfaatkan bangunan yang ada melalui pencatatan barang logistik dan peralatan hasil pengadaan dan penerimaan barang yang diterima dari gudang utama, gudang pendukung, organisasi pemerintah, Perangkat Daerah, organisasi/ lembaga kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang undangan dan surat penerimaan

di tandatangani oleh seksi penerimaan dan diketahui oleh kepala gudang;

2. Melakukan kegiatan pemilahan dan penyusunan barang dan peralatan yang dilaksanakan berdasarkan klasifikasi dan kemudahan barang masuk dan barang keluar dari gudang;
 3. Melakukan pengecekan peralatan stok logistik dan stok harian guna memeriksa jenis, jumlah, kondisi dan ketersediaan stok;
 4. Melakukan kegiatan pemeliharaan berdasarkan jenis dan kondisi barang;
 5. Melakukan kegiatan distribusi berdasarkan surat permohonan barang, yang selanjutnya Komandan tanggap darurat mengeluarkan Surat Perintah Pengeluaran Barang;
 6. Berdasarkan surat perintah pengeluaran barang sebagaimana dimaksud pada angka 5 kepala gudang mengeluarkan surat jalan kepada tim distribusi dengan melampirkan bukti penyerahan barang yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan diketahui oleh Kepala gudang dalam bentuk Berita Acara Serah Terima barang;
 7. Melakukan kegiatan penghapusan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 8. Kepala gudang dibantu oleh seluruh seksi melaporkan dan mempertanggungjawabkan rangkaian kegiatan meliputi laporan kegiatan pengelolaan gudang logistik dan peralatan serta laporan keuangan kepada Komandan Tanggap Darurat sesuai peraturan perundang-undangan;
 9. Organisasi pengelola gudang dapat menerima laporan kegiatan pengelolaan gudang logistik dan peralatan yang dikerjakan oleh organisasi pengelola gudang lain pada wilayah kerjanya.
- b. Pada status transisi darurat ke pemulihan, meliputi :
1. Melakukan kegiatan penerimaan melalui pencatatan barang logistik dan peralatan hasil pengadaan serta penerimaan barang dari gudang utama, gudang pendukung, organisasi pemerintah, Perangkat Daerah, organisasi/ lembaga kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 2. Melakukan kegiatan pemilahan dan penyusunan barang dan peralatan berdasarkan klasifikasi dan kemudahan barang masuk dan barang keluar dari gudang;

3. Melakukan kegiatan pengecekan stok harian dan peralatan untuk memeriksa jenis, jumlah, kondisi dan ketersediaan stok;
4. Melakukan kegiatan pemeliharaan berdasarkan jenis dan kondisi barang;
5. Melakukan kegiatan distribusi berdasarkan surat permohonan barang, yang selanjutnya Komandan tanggap darurat mengeluarkan Surat Perintah Pengeluaran Barang;
6. Berdasarkan surat perintah pengeluaran barang kepala gudang mengeluarkan surat jalan kepada tim distribusi dengan melampirkan bukti penyerahan barang yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan diketahui oleh Kepala gudang dalam bentuk Berita Acara Serah Terima barang;
7. Melakukan kegiatan penghapusan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
8. Kepala gudang dibantu oleh seluruh seksi melaporkan dan mempertanggungjawabkan rangkaian kegiatan meliputi laporan kegiatan pengelolaan gudang logistik dan peralatan serta laporan keuangan kepada Komandan Tanggap Darurat sesuai peraturan perundang-undangan serta Organisasi pengelola gudang dapat menerima laporan kegiatan pengelolaan gudang logistik dan peralatan yang dikerjakan oleh organisasi pengelola gudang lain pada wilayah kerjanya.

Paragraf 4

Koordinasi

Pasal 42

Kepala Pelaksana BPBD bersama Organisasi Perangkat Daerah lainnya melakukan koordinasi dalam pengelolaan gudang logistik dan peralatan dalam status keadaan darurat bencana meliputi :

- a. Koordinasi Internal, dilakukan antara kepala gudang bersama seksi dan unsur komando tanggap darurat untuk membahas evaluasi pelayanan gudang harian dan rencana kerja selanjutnya;
- b. Koordinasi Eksternal, dilakukan antara kepala gudang, komando tanggap darurat dan pengelola gudang utama, gudang pendukung, gudang regional serta klaster logistik dan peralatan untuk membahas evaluasi pelayanan gudang selama status keadaan darurat dilaksanakan.

Paragraf 5
Pengendalian
Pasal 43

- (1) Dalam rangka pengendalian bantuan logistik pada status keadaan darurat bencana perlu dilakukan pemantauan, supervisi dan evaluasi secara internal dan eksternal oleh Komando Tanggap Darurat.
- (2) Kegiatan pemantauan, supervisi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Kegiatan pemantauan dilaksanakan setiap hari selama status keadaan darurat bencana diberlakukan, untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan sejak persiapan sampai dengan bantuan logistik diterima oleh korban bencana;
 - b. Kegiatan supervisi dalam pengelolaan gudang logistik dan peralatan pada status keadaan darurat bencana merupakan upaya untuk mengoptimalkan kecepatan dan ketepatan bantuan logistik agar tujuan pemenuhan kebutuhan logistik korban bencana dapat tercapai;
 - c. Kegiatan evaluasi dimaksudkan untuk mengukur efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas, dengan cara memperoleh informasi tentang keberhasilan pencapaian tujuan, aktifitas, hasil dan dampak serta biaya yang dikeluarkan, serta untuk membandingkan antara hasil pencapaian dan rencana aktifitas gudang logistik dan peralatan;
 - d. Kegiatan evaluasi dilakukan dengan cara menyelenggarakan rapat koordinasi lintas sektor bidang logistik (klaster logistik) dan peralatan untuk menilai pelaksanaan aktifitas gudang guna mendukung kegiatan yang telah dilakukan dan meningkatkan aktifitas gudang logistik dan peralatan;
 - e. Pengelolaan gudang logistik dan peralatan pada status keadaan darurat bencana merupakan rangkaian kegiatan penatalaksanaan pergerakan logistik dan peralatan secara tertib dari mulai penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pengendalian, dan pelaporan logistic dan peralatan.

Paragraf 6
Pengakhiran
Pasal 44

Dengan berakhirnya masa status keadaan darurat yang ditetapkan oleh komandan tanggap darurat, pengelola gudang melakukan penanganan pengakhiran pengelolaan gudang logistik dan peralatan dengan cara:

- a. Melakukan pendataan sisa barang logistik berdasarkan jenis, jumlah serta kondisi yang akan ditindaklanjuti dalam berita acara penyerahan dengan di tanda tangani oleh komandan tanggap darurat dan Kepala Pelaksana BPBD yang terkena bencana dalam rangka penguatan kelembagaan diketahui oleh kepala gudang;
- b. Melakukan pendataan peralatan yang telah selesai dipergunakan berdasarkan jenis, jumlah dan kondisi serta sumber peralatan yang ditindaklanjuti melalui mekanisme sebagai berikut :
 1. Untuk peralatan yang berasal dari instansi diluar BPBD Kabupaten dibuatkan berita acara penyerahan /pengembalian yang ditandatangani oleh komandan tanggap darurat dan lembaga/instansi diketahui oleh kepala gudang untuk dikembalikan ke lembaga/instansi asal;
 2. Untuk peralatan yang berasal dari bantuan, pinjaman masyarakat dan dunia usaha dibuatkan berita acara penyerahan/pengembalian yang ditandatangani oleh komandan tanggap darurat dan masyarakat/ dunia usaha diketahui oleh kepala gudang untuk dikembalikan kepada pemilik peralatan;
 3. Untuk peralatan yang diperoleh dari bantuan hibah masyarakat, dunia usaha dan pemerintah dibuatkan berita acara penyerahan/pengembalian yang ditandatangani oleh komandan tanggap darurat dan kepala pelaksana BPBD dalam rangka penguatan kelembagaan diketahui oleh kepala gudang dan diserahkan kepada BPBD yang terkena bencana;
 4. Untuk peralatan yang diperoleh dari bantuan hibah dari masyarakat, dunia usaha dan pemerintah sebagaimana dimaksud pada huruf c dan wilayah bencananya melewati lintas/berbatasan antar 2 (dua) atau 3 (tiga) kabupaten/kota, maka kebijakan akan diberikan oleh pihak pemerintah provinsi dan dibuatkan berita acara penyerahan/pengembalian yang ditandatangani oleh komandan tanggap darurat dan Kepala Pelaksana BPBD yang

terkena bencana dalam rangka penguatan kelembagaan dengan diketahui oleh kepala gudang;

5. Bagan alir dan format pedoman pengelolaan gudang logistik dan peralatan dalam status keadaan darurat bencana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB VII

PENGELOLAAN BANTUAN LOGISTIK PADA STATUS KEADAAN

DARURAT BENCANA

Bagian Kesatu

Persiapan

Pasal 45

- (1) Kegiatan persiapan diawali dengan pemetaan sumber daya untuk mengetahui ketersediaan logistik, gudang, dan sumber daya manusia yang dapat digunakan pada saat status keadaan darurat bencana untuk meningkatkan respon yang efektif dan tepat waktu, baik dari masyarakat, Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, maupun dunia usaha.
- (2) Setelah dilakukan kegiatan persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilanjutkan kegiatan penyusunan dan mengembangkan klaster logistik penanggulangan bencana, membentuk Unit Respon Logistik, membuat perjanjian kerja sama dan melakukan pencatatan dengan dunia usaha untuk penyediaan dan penggunaan fasilitas logistik.
- (3) Kegiatan pemetaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Mengidentifikasi potensi sumber daya logistik yang ada dari semua pemangku kepentingan baik masyarakat, Pemerintah, maupun dunia usaha dapat dipergunakan;
 - b. Mengidentifikasi sistem klaster logistik dalam penanggulangan bencana;
 - c. Memprediksi kendala pengelolaan bantuan logistik;
 - d. Memperpendek jalur pengiriman barang bantuan logistik;
 - e. Mengidentifikasi akses-akses alternatif ke penerima manfaat dalam memperoleh bantuan logistik;
 - f. Membangun sistem informasi bantuan logistik yang dapat diakses oleh semua masyarakat, Pemerintah dan dunia usaha;

- g. Melakukan pemetaan sumber daya pada tingkat kabupaten dikoordinasikan oleh BPBD;
 - h. Melakukan Pemetaan terhadap sumber daya melalui kerja sama dengan daerah, BPBD Provinsi maupun BNPB.
- (4) Kegiatan penyusunan dan mengembangkan Klaster Logistik Penanggulangan Bencana memiliki tujuan dan tugas :
- a. Membangun koordinasi dan kolaborasi dari masyarakat, pemerintah dan dunia usaha untuk kesiapan dan ketersediaan logistik dalam penanggulangan bencana;
 - b. Meningkatkan respon logistik pada status keadaan darurat;
 - c. Mengidentifikasi kesenjangan, hambatan dan duplikasi di bidang logistik penanggulangan bencana;
 - d. Mengumpulkan, menganalisa dan menyebarluaskan informasi tentang logistik penanggulangan bencana;
 - e. Menyusun dan mengembangkan rencana operasi di bidang logistik penanggulangan bencana;
 - f. Memberikan saran dan bantuan teknis di bidang logistik penanggulangan bencana;
 - g. Memberikan fasilitas dan mobilisasi logistik penanggulangan bencana yang diperlukan; dan
 - h. Mengkoordinasikan masyarakat, pemerintah dan dunia usaha di bidang logistik penanggulangan bencana.
- (5) Membentuk Unit Respon Logistik yang bertugas untuk melakukan pengkajian di bidang logistik pada saat awal terjadinya bencana, meliputi :
- a. Menyiapkan struktur;
 - b. Menyiapkan personil;
 - c. Menyiapkan dukungan operasional.
- (6) Membuat perjanjian kerja sama dan melakukan pencatatan dengan dunia usaha untuk penyediaan dan penggunaan fasilitas logistik.
- (7) Bantuan logistik untuk korban bencana pada saat status keadaan darurat harus dapat diterima oleh korban yang membutuhkan dengan tepat waktu, tepat lokasi, tepat sasaran, tepat jumlah dan tepat kualitas.
- (8) Otoritas pemerintah daerah kabupaten dalam pengelolaan bantuan logistik pada saat status keadaan darurat dikoordinasikan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) yang memiliki fungsi :

- a. Pengelolaan bantuan logistik bencana pada saat status keadaan darurat bencana merupakan titik kontak utama bagi operasional di area bencana yang meliputi dua atau lebih kabupaten/kota yang berbatasan;
- b. Bertanggung jawab atas dukungan fasilitas, pelayanan, personil, peralatan dan bahan atau material lain yang dibutuhkan oleh pusat-pusat operasi (pos komando) di area bencana;
- c. Mengkoordinasikan semua pelayanan dan pendistribusian bantuan logistik di area bencana;
- d. Memelihara hubungan dan mengkoordinasikan semua lembaga yang terlibat dalam bantuan logistik bencana, dan melaporkannya secara periodik kepada kepala daerah.

Bagian Kedua

Perencanaan dan Organisasi

Paragraf 1

Perencanaan

Pasal 46

- (1) Kegiatan perencanaan dilakukan setelah pemetaan melalui identifikasi dan analisis kebutuhan serta pengerahan sumber daya.
- (2) Identifikasi dan analisis kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan awal yang harus dilaksanakan pada perencanaan dalam bidang logistik, meliputi :
 - a. Identifikasi korban dan pengungsi terdiri dari:
 1. Cakupan wilayah meliputi jumlah RT/RW/dukuh, desa, kecamatan yang terkena dampak bencana, yang akan digunakan untuk menentukan kebutuhan logistik di wilayah yang terkena dampak bencana.
 2. Jumlah korban:
 - a) Identifikasi korban meninggal, dengan melakukan pendataan terhadap jumlah korban meninggal berdasarkan jenis kelamin dan usia;
 - b) Identifikasi korban hilang, dengan melakukan pendataan terhadap jumlah korban hilang berdasarkan jenis kelamin dan usia;
 - c) Identifikasi korban luka berat berdasarkan jenis kelamin, usia dan jenis luka berat;

- d) Identifikasi korban luka ringan berdasarkan jenis kelamin, usia dan jenis luka ringan.
- 3. Melakukan pendataan terhadap jumlah pengungsi berdasarkan jenis kelamin, usia, dan kelompok rentan, yaitu balita, anak-anak (termasuk berkebutuhan khusus), ibu hamil, lanjut usia, dan orang dengan kecacatan.
- b. Identifikasi akses dan kerusakan sarana dan prasarana terdiri dari:
 - 1) Jalan, dengan menghitung panjang jalan (km) yang mengalami kerusakan;
 - 2) Jembatan, dengan menghitung jumlah jembatan yang mengalami kerusakan dan jenis kerusakannya;
 - 3) Fasilitas transportasi dan perhubungan, dengan menghitung jumlah transportasi yang rusak dan jenis kerusakannya;
 - 4) Fasilitas pendidikan, dengan menghitung jumlah sekolah yang rusak dan jenis kerusakannya;
 - 5) Fasilitas kesehatan, dengan menghitung jumlah rumah sakit yang rusak dan jenis kerusakannya;
 - 6) Tempat ibadah dengan menghitung jumlah tempat ibadah yang rusak dan jenis kerusakannya;
 - 7) Fasilitas ekonomi, dengan menghitung jumlah pasar, gudang yang rusak dan jenis kerusakannya.
- (3) Identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan teknik wawancara, observasi dan diskusi dengan calon penerima bantuan.
- (4) Pelaksanaan kegiatan identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah daftar penerima bantuan tersusun yang akan dijadikan salah satu acuan dalam melakukan identifikasi kebutuhan.
- (5) Pelaksanaan kegiatan identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan oleh petugas/tim pengumpul data/pendamping lapangan yang telah terlatih atau memiliki pengalaman dalam melakukan penilaian kebutuhan.

Pasal 47

- (1) Analisis Kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dilakukan untuk menentukan pemenuhan kebutuhan dasar meliputi :

- a. Sandang diberikan dengan menghitung kebutuhan sandang berdasarkan jumlah korban dan pengungsi serta ketersediaan stok;
 - b. Pangan diberikan dalam bentuk bahan makanan, atau makanan yang disediakan oleh dapur umum, bantuan pangan untuk kelompok rentan diberikan dalam bentuk khusus.
 - c. Penampungan sementara diberikan dalam bentuk tenda-tenda, barak atau gedung fasilitas umum/sosial yang memungkinkan digunakan sebagai tempat tinggal sementara dengan ketentuan:
 - 1. ukuran 3 m² per orang;
 - 2. Gedung harus memenuhi persyaratan keamanan dan kesehatan serta memiliki aksesibilitas terhadap fasilitas umum;
 - 3. dapat menjamin privasi antar jenis kelamin dan berbagai kelompok usia kalori.
 - d. Air bersih dan sanitasi dengan ketentuan:
 - 1. Air bersih diberikan dalam bentuk air yang berkualitas dan memadai untuk kebersihan pribadi maupun rumahtangga;
 - 2. Air bersih diberikan sebanyak 7 (tujuh) liter pada tiga hari pertama, selanjutnya 15 (lima belas) liter per orang per hari.
 - 3. Sumber air bersih harus berjarak 50 m dari tempat penampungan sementara.
 - e. Kebutuhan kelompok rentan yang dilihat berdasarkan jenis kelompok rentan.
- (2) Pemberian bantuan sandang, pangan, penampungan sementara, air bersih dan sanitasi serta kebutuhan kelompok rentan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang membidangi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Analisis kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menghitung jumlah korban, pengungsi, dan infrastruktur yang rusak dengan standar minimal logistik yang dibutuhkan.
- (4) Pemenuhan kebutuhan lainnya, yaitu berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan psikososial meliputi:
- a. fasilitas (ruangan) untuk memberikan pelayanan konseling bagi korban atau pengungsi yang mengalami trauma; dan
 - b. paket peralatan terapi bermain bagi korban atau pengungsi anak-anak yang berupa alat-alat permainan dan mainan anak-anak berdasarkan usia.

- (5) Mekanisme yang dilakukan pada kegiatan penilaian kebutuhan adalah sebagai berikut:
- a. Mengidentifikasi kebutuhan penerima bantuan (korban bencana) meliputi:
 - 1. Mengidentifikasi kebutuhan penerima bantuan;
 - 2. Menentukan prioritas bantuan yang diperlukan;
 - 3. Menyusun daftar kebutuhan berdasarkan prioritas yang diperlukan.
 - b. Mengidentifikasi sumber, meliputi :
 - 1. Mengidentifikasi barang-barang/aset yang masih dimiliki korban/penerima bantuan;
 - 2. Mengidentifikasi pihak-pihak yang mungkin dilibatkan dalam penyediaan kebutuhan yang diperlukan penerima bantuan;
 - 3. Mengidentifikasi sumber-sumber lain di sekitar tempat penampungan.
 - c. Menentukan jenis bantuan yang diperlukan bagi penerima bantuan (korban bencana)
- (6) Format identifikasi kebutuhan sebagaimana tersebut dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 48

Pengalokasian sumber daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Ketersediaan sumber daya kabupaten, meliputi:
 - 1. Identifikasi sumber daya logistik, peralatan, sumber daya manusia yang tersedia di wilayah bencana, yang dimiliki oleh masyarakat, pemerintah dan dunia usaha;
 - 2. Membandingkan ketersediaan potensi logistik dan kebutuhan logistik sesuai dengan hasil analisis di wilayah;
 - 3. Kekurangan logistik yang diperlukan diatasi dengan pengalokasian sumber daya baik yang dimiliki oleh masyarakat, pemerintah dan pemerintah daerah serta dunia usaha.
- b. Pengalokasian sumber daya dari instansi/lembaga terkait
 - 1. Berdasarkan hasil pemetaan terhadap sumber daya yang tersedia dibangun sistem informasi logistik yang dapat diakses oleh masyarakat, pemerintah dan pemerintah daerah serta dunia usaha;

2. Kekurangan logistik dapat diatasi dengan mengakses sumber daya yang tersedia di provinsi dan kabupaten terdekat dan apabila tidak mencukupi dapat mengajukan permintaan kepada pemerintah pusat;
3. Kekurangan logistik juga dapat diinformasikan kepada publik yang berminat untuk mengambil peran serta dalam dukungan logistik pada penanganan darurat bencana, baik dari dalam maupun dari luar negeri.

Paragraf 2

Organisasi

Pasal 49

- (1) Pengelolaan bantuan logistik pada status keadaan darurat dipimpin oleh seorang koordinator bidang logistik yang ditunjuk oleh Komandan Posko Kedaruratan dibawah Kepala Bidang Logistik dan Peralatan dari instansi/dinas/lembaga/organisasi yang bergerak di bidang logistik, bidang logistik ini beranggotakan para petugas perwakilan dari instansi/dinas/lembaga/organisasi/relawan yang bergerak di bidang logistik.
- (2) Tugas koordinator bidang logistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Mengoordinasikan bantuan logistik dari Perangkat Daerah/lembaga/organisasi yang terkait;
 - b. Mengoordinasikan kegiatan dengan Sekretariat;
 - c. Menerima, mengadministrasikan dan menyalurkan bantuan logistik kepada korban bencana;
 - d. Membuat pengajuan bantuan sesuai kebutuhan korban bencana kepada Komando Tanggap Darurat Bencana tingkat Kabupaten;
 - e. Mendukung penyelenggaraan Posko status keadaan darurat bencana;
 - f. Menyediakan fasilitas, jasa, dan bahan-bahan serta perlengkapan status keadaan darurat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Koordinator Bidang Logistik bertanggung jawab kepada Komando Posko Lapangan melalui Kepala Bidang Logistik dan Peralatan.
- (4) Bidang logistik dibantu oleh seksi-seksi, antara lain:
 - a. Seksi Penerimaan Logistik;
 - b. Seksi Penyimpanan Logistik;
 - c. Seksi Distribusi Logistik;

- d. Seksi Monitoring dan Evaluasi logistik;
 - e. Seksi Pelaporan;
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat disesuaikan dengan situasi dan kondisi skala bencana.
- (6) Dalam hal pengelolaan bantuan logistik, Bidang logistik berkoordinasi dengan Bidang Operasi dan Bidang Perencanaan pada Pos Komando status keadaan darurat.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan

Pasal 50

Pelaksanaan pengelolaan bantuan logistik pada status keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 mencakup langkah-langkah sebagai berikut:

a. Aktivasi, meliputi :

1. Mengaktifkan Bidang Logistik dari Pos Komando pada status keadaan darurat sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya;
2. Mendukung penyelenggaraan Pos Komando Tanggap Darurat;
3. Mengoordinasikan semua bantuan logistik dari instansi/ lembaga/ organisasi yang terkait.

b. Penerimaan, meliputi :

1. Mencatat jenis, jumlah dan mutu logistik yang diterima dari berbagai sumber;
2. Menyeleksi dan mencocokkan bantuan logistik sesuai skala prioritas kebutuhan;
3. Menyimpan logistik ditempat yang mudah diakses;
4. Sumber penerimaan logistik dapat berasal dari dalam dan luar negeri antara lain masyarakat, pemerintah dan pemerintah daerah serta dunia usaha.
5. Proses penerimaan bantuan logistik pada status keadaan darurat bencana dimulai dari pencatatan dan pengecekan, sumber bantuan, waktu diterima, jenis dan jumlah bantuan, cara penyimpanan, transporter, sasaran penerima bantuan yang dilaksanakan oleh koordinator bidang logistik.

c. Penyimpanan, meliputi :

1. Memilih gudang dengan memperhatikan tempat, tipe gudang, kapasitas, fasilitas, sistem pengamanan dan keselamatan, sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Menyimpan bantuan logistik di gudang, dengan melakukan pencatatan, pemilahan dan penyusunan barang logistik disesuaikan dengan jenisnya serta pengecekan stok barang logistik secara periodik;
3. Menata kelola bantuan logistik sehingga memudahkan dalam penerapan system "*First-In First-Out*", *First Expired First Out*;
4. Menjaga bantuan logistik dari kerusakan dan kehilangan maupun berkurangnya standar mutu.

d. Pengangkutan, meliputi :

1. Mengangkut dan/atau memindahkan logistik dari gudang penyimpanan ke tujuan penerima;
2. Menjamin keamanan, keselamatan dan keutuhan logistik dari gudang ke tujuan;
3. Mempercepat penyampaian;
4. Jenis Pengangkutan terdiri dari angkutan darat, air dan udara, baik secara komersial maupun non komersial yang berdasarkan kepada ketentuan yang berlaku;
5. Pemilihan moda angkutan berdasarkan pertimbangan:
Skala prioritas kebutuhan;
 - a) Jenis dan jumlah bantuan logistik;
 - b) Situasi dan kondisi keadaan darurat;
 - c) Ketersediaan alat angkutan dan infrastruktur yang ada;
 - d) Kondisi wilayah asal dan tujuan;
 - e) Efektifitas dan efisiensi;
 - f) Keamanan dan keselamatan.
6. Pengangkutan dilaksanakan berdasarkan kebutuhan bantuan logistik yang harus dilengkapi dengan data jenis, jumlah, tujuan, pengirim, transporter termasuk pengawalan, dan penerima dan berita acara serah terima barang.

e. Distribusi, meliputi :

1. Setelah bantuan logistik sampai ditempat tujuan/titik distribusi, selanjutnya didistribusikan kepada korban sesuai dengan data

- permintaan yang telah mendapatkan persetujuan dari pejabat berwenang;
2. Data pendukung memuat calon penerima bantuan, bantuan prioritas bantuan yang dibutuhkan, waktu penyampaian, lokasi, cara penyampaian, alat transportasi yang digunakan, penanggung jawab atas bantuan tersebut;
 3. Distribusi bantuan logistik dibuatkan laporan pertanggungjawabannya, sesuai dengan data pendukung.
- f. Penghapusan, meliputi :
1. Barang logistik untuk bantuan bencana yang dialihkan kepemilikannya atau tidak dapat digunakan atau tidak dapat dimanfaatkan atau hilang atau musnah, dapat dilakukan penghapusan;
 2. Penghapusan harus dilakukan dengan permohonan penghapusan oleh pejabat yang berwenang melalui proses penghapusan dan diakhiri dengan berita acara penghapusan.

Bagian Keempat

Pengendalian

Pasal 51

- (1) Dalam rangka pengendalian bantuan logistik pada status keadaan darurat bencana perlu dilakukan Pemantauan, Supervisi, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap hari selama status keadaan darurat bencana diberlakukan, untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan mulai dari persiapan sampai dengan bantuan logistik diterima oleh korban bencana.
- (3) Supervisi pengelolaan bantuan logistik pada status keadaan darurat bencana, merupakan upaya untuk mengoptimalkan kecepatan dan ketepatan bantuan logistik agar tujuan pemenuhan kebutuhan logistik korban bencana dapat tercapai.
- (4) Supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang dengan cara melakukan pendampingan pada instansi terkait untuk memastikan bantuan logistik diterima oleh korban bencana sesuai dengan kebutuhan.

- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
- a. mengukur efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas dengan cara memperoleh informasi tentang keberhasilan pencapaian tujuan, aktifitas, hasil dan dampak serta biaya yang dikeluarkan;
 - b. membandingkan antara hasil pencapaian dan rencana operasi bantuan logistik;
 - c. menilai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan dan menetapkan rencana operasi bantuan logistik berikutnya dengan cara menyelenggarakan rapat koordinasi lintas sektor bidang logistik (klaster logistik).
- (6) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan informasi penting bagi pejabat yang berwenang dalam mengambil kebijakan lebih lanjut.
- (7) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri dari:
- a. Laporan Penerimaan Logistik;
 - b. Laporan Penyimpanan Logistik;
 - c. Laporan Distribusi Logistik; dan
 - d. Laporan Monitoring dan Evaluasi logistik.

BAB VIII

PENERIMAAN BANTUAN INTERNASIONAL DALAM STATUS KEADAAN DARURAT BENCANA

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup

Pasal 52

Penerimaan Bantuan Internasional Dalam Status Keadaan Darurat Bencana meliputi:

- a. penerimaan bantuan internasional;
- b. kemudahan akses;
- c. pemanfaatan bantuan internasional;
- d. kewenangan dan pengorganisasian;
- e. biaya dan pembebasan dari tanggung jawab;
- f. perpanjangan dan pengakhiran pemanfaatan bantuan internasional; dan
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan bantuan internasional.

Pasal 53

Jenis bantuan internasional terdiri atas:

- a. uang;
- b. logistik;
- c. peralatan;
- d. personil; dan
- e. satuan satwa.

Pasal 54

- (1) Bantuan Uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a dapat diterima dengan syarat:
 - a. berupa hibah;
 - b. berasal dari luar negeri;
 - c. bukan merupakan hasil devisa dan/atau penggalangan dana di Indonesia; dan
 - d. dikirimkan secara langsung kepada Pemerintah Daerah melalui rekening khusus sesuai dengan petunjuk yang disediakan pada saat penyebaran informasi.
- (2) Bantuan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b dapat diterima dengan syarat:
 - a. dikemas, diberi label dan instruksi pemakaian berbahasa Indonesia atau bahasa Inggris, dikelompokkan dan ditandai, serta harus mempunyai alamat tujuan yang jelas untuk didistribusikan sesuai dengan kebutuhan;
 - b. memenuhi persyaratan penanganan bantuan logistik yang membutuhkan penanganan khusus sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh kementerian/lembaga terkait untuk vaksin, obat, dan bahan kimia;
 - c. memenuhi persyaratan impor;
 - d. terjamin mutu dan keamanan dari makanan, obat, dan perbekalan kesehatan yang diimpor serta kesesuaian dengan jumlah dan jenis;
 - e. memiliki masa kadaluarsa minimal 2 (dua) tahun untuk obat dan untuk bahan makanan/makanan minimal 6 (enam) bulan terhitung pada saat diterima;
 - f. telah diperiksa, dikirim, dijaga, dan dijamin dalam kondisi baik agar terjamin mutu dan keamanan;

- g. sebelum bantuan logistik dikirim ke Indonesia, pemberi bantuan menyediakan keterangan di dalam daftar bantuan mengenai kemungkinan penanganan bantuan logistik lebih lanjut sesudah selesai digunakan akan dihibahkan atau direeksport;
 - h. permohonan perijinan masuknya logistik bantuan harus dilengkapi dengan dokumen sertifikasi untuk barang bantuan dan dokumen persyaratan karantina; dan
 - i. dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan Peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf c dapat diterima dengan syarat:
- a. memenuhi persyaratan impor;
 - b. pemberi bantuan menyediakan sendiri kebutuhan operasional pemakaian dan/atau perawatan peralatan;
 - c. sebelum bantuan peralatan dikirimkan ke Indonesia, pemberi bantuan menyediakan keterangan di dalam daftar bantuan mengenai kemungkinan pemanfaatan bantuan peralatan sesudah selesai digunakan akan dihibahkan atau direeksport;
 - d. permohonan perijinan masuknya peralatan bantuan harus dilengkapi dengan dokumen sertifikasi untuk barang bantuan dan dokumen persyaratan karantina;
 - e. dalam hal peralatan yang dikirim memerlukan pemasangan secara khusus, dapat disertai dengan personil yang dapat memasang alat tersebut; dan
 - f. dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bantuan Personil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf d dapat diterima dengan syarat:
- a. memenuhi kualifikasi yang dibutuhkan sesuai persyaratan yang ditetapkan oleh kementerian/lembaga yang berwenang dan dapat memperlihatkan bukti kualifikasi yang bisa diakui secara resmi pada saat pendaftaran;
 - b. menyerahkan salinan surat tugas dari pemerintah atau organisasi yang mengutus beserta Kartu Tanda Pengenal dan paspor;
 - c. menyerahkan Salinan Kartu Tanda Pengenal atau Kartu Izin Tinggal Sementara atau Kartu Izin Tinggal Tetap bagi personil asing yang sudah bekerja di Indonesia sebelum bencana terjadi;

- d. menyampaikan informasi komposisi personil yang didatangkan dan rencana perekrutan personil lokal beserta rencana jumlahnya;
 - e. tidak merekrut atau melibatkan Aparatur Sipil Negara, anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Republik Indonesia sebagai bagian dari bantuan internasional;
 - f. mengoordinasikan penggunaan petugas pengamanan internal kepada Pos Pendamping Nasional PDB atau Posko Nasional PDB dan bersedia tunduk pada prosedur penyelenggaraan keamanan internal yang berlaku di Indonesia;
 - g. menerima pendampingan sebagai bagian dari upaya transfer pengetahuan dan keterampilan apabila diperlukan; dan
 - h. dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Bantuan Satuan Satwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf e dapat diterima dengan syarat:
- a. terdapat kebutuhan untuk mendukung operasi pencarian dan penyelamatan korban;
 - b. memiliki keahlian dan kualifikasi yang bersertifikasi sebagai pendukung operasi pencarian dan penyelamatan yang dibuktikan dengan surat keterangan resmi;
 - c. disertai pendamping personil khusus dari negara asalnya;
 - d. menyediakan sendiri segala kebutuhan satuan satwa selama penugasan di Indonesia;
 - e. menyertakan sertifikat kesehatan karantina dari negara asal; dan
 - f. dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Pasal 55

- (1) Penerimaan bantuan internasional berdasarkan pada pernyataan resmi Pemerintah.
- (2) Pernyataan resmi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan setelah melalui rapat koordinasi antar kementerian /lembaga.
- (3) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti oleh BPBD dengan tembusan kepada Kepala BNPB dengan menyusun laporan situasi meliputi:
 - a. laporan singkat tentang bencana;

- b. periode keadaan darurat bencana;
 - c. informasi kebutuhan jenis bantuan; dan
 - d. informasi mengenai pihak pemberi bantuan.
- (4) Formulir laporan situasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tersebut dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) BPBD mengoordinasikan penyebarluasan informasi penerimaan bantuan internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Kementerian Luar Negeri.

Pasal 56

- (1) Setiap tawaran bantuan internasional ditindaklanjuti oleh BPBD bersama Perangkat Daerah terkait.
- (2) Setiap tawaran bantuan internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh pemberi disertai dengan penyerahan daftar bantuan yang akan diberikan.
- (3) Daftar bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam formulir sebagaimana tersebut dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pos Pendamping Nasional PDB atau Posko Nasional PDB melakukan pengkajian kesesuaian atas tawaran bantuan internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan daftar identifikasi kebutuhan sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Persetujuan terhadap hasil pengkajian atas tawaran bantuan internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diinformasikan secara tertulis oleh BPBD serta disampaikan kepada Kepala BNPB dan calon pemberi bantuan melalui Kementerian Luar Negeri dengan tembusan kepada Pos Pendamping Nasional PDB atau Posko Nasional PDB.
- (6) Pemberi bantuan melakukan verifikasi terhadap sumber pemberi bantuan, personil dan/atau barang bantuan yang akan diberikan apabila penerimaan bantuan internasional melalui Kementerian Luar Negeri atau melalui Kantor Perwakilan Diplomatik di negara asal.
- (7) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada ke BNPB dengan izin kedatangan bantuan internasional.

- (8) BPBD mengirimkan informasi tertulis atas kedatangan bantuan internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada Pos Pendamping Nasional PDB atau Posko Nasional PDB.
- (9) Pos Pendamping Nasional PDB atau Posko Nasional PDB memerintahkan Pos Pendukung PDB untuk memfasilitasi kedatangan bantuan internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (8).
- (10) Fasilitas penerimaan bantuan internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diawali dengan pemeriksaan ijin masuk, termasuk karantina terhadap alat angkut, barang dan orang sebelum melewati proses di Pos Pendukung PDB.

Pasal 57

Proses penerimaan bantuan internasional sebagaimana dimaksud pada Pasal 55 dan Pasal 56 tersebut dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 58

Ketentuan tentang Penerimaan Bantuan Berupa Uang, Penerimaan Bantuan Logistik dan Peralatan, Penerimaan Bantuan Personil, Penerimaan Bantuan Satuan Satwa, berdasarkan pada Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana tentang Penerimaan Bantuan Internasional Dalam Keadaan Darurat Bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEDOMAN MEDIA CENTER TANGGAP DARURAT BENCANA

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tahapan Pembentukan Media Center

Pasal 59

- (1) Media Center merupakan bagian dari struktur organisasi Pos Komando Tanggap Darurat Bencana, baik di tingkat nasional, provinsi maupun kabupaten yang keberadaannya sejalan dengan beroperasinya Pos Komando Tanggap Darurat di suatu wilayah bencana pada saat masa tanggap darurat bencana.
- (2) Media Center merupakan pusat informasi terkini bagi masyarakat, media, dan para pihak terkait mengenai perkembangan bencana yang

terjadi serta penanganan yang telah dilakukan dari waktu ke waktu selama masa tanggap darurat.

- (3) Melalui Media Center, pihak terkait dapat memperoleh informasi dari hasil pengolahan staf Media Center maupun secara langsung dari narasumber yang berwenang memberikan keterangan pers terkait dengan perkembangan bencana dan penanggulangannya.
- (4) Media Center merupakan bagian dari hubungan masyarakat yang melekat pada Organisasi Pos Komando Tanggap Darurat sebagaimana diatur tersendiri dalam Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pedoman Pembentukan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana.
- (5) Jangka waktu keberadaan Media Center mengikuti masa kerja Pos Komando Tanggap Darurat Bencana yang bersifat sementara selama masa tanggap darurat dan beroperasi selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari serta dapat diperpanjang atau diperpendek waktunya, sesuai situasi/kondisi di lapangan.

Bagian Kedua

Pembentukan Media Center

Pasal 60

Tahapan pembentukan Media Center meliputi:

- a. Media Center segera dibentuk setelah Surat Keputusan Pembentukan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana dikeluarkan oleh Kepala BPBD sesuai status/tingkat bencana dan tingkat kewenangannya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Pejabat yang ditunjuk sebagai penanggung jawab atau koordinator media center segera melakukan:
 1. Penyusunan struktur organisasi Media Center;
 2. Penetapan personil sebagai tim Media Center;
 3. Penyediaan fasilitas Media Center;
 4. Perancangan denah Media Center.
- c. Apabila di suatu wilayah administrasi sudah terdapat media center, maka harus dimanfaatkan untuk mendukung fungsi Media Center yang berada di bawah Pos Komando Tanggap Darurat Bencana;
- d. Apabila diperlukan dalam penyelenggaraan konferensi pers, Media Center dapat menghadirkan perwakilan kementerian/lembaga, organisasi perangkat daerah, lembaga/badan internasional, lembaga

swadaya masyarakat, tokoh masyarakat, dan sebagainya sebagai narasumber.

Bagian Ketiga

Tim Media Center dan Fasilitas

Pasal 61

- (1) Petugas Media Center adalah seorang yang memiliki keahlian di bidang komunikasi, pengumpulan, pengelolaan, penyajian data dan informasi, administrasi, serta pengelolaan media center dan profesi di bidang teknis dan reporter.
- (2) Petugas media center sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari BPBD/Dinas Komunikasi dan Informatika di tingkat kabupaten.
- (3) Apabila sumber daya di tingkat kabupaten tidak cukup, Pemerintah Daerah akan mengajukan permohonan kepada Pemerintah Pusat untuk dapat mengerahkan sumber daya dari kementerian/lembaga, Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Republik Indonesia dengan terlebih dahulu berkoordinasi dengan Komandan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana.
- (4) Tim Media Center dapat berasal dari perwakilan BNPB/BPBD, instansi pemerintah terkait, Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Republik Indonesia dan relawan sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana.
- (5) Fasilitas Media Center disediakan dengan mengerahkan sumber daya setempat, termasuk dari Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana bagi daerah yang memiliki.
- (6) Kebutuhan fasilitas Media Center sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit terdiri dari:
 - a. Ruang/tenda Media Center;
 - b. Ruang Konferensi Pers;
 - c. Komputer dan printer dengan jaringan internet;
 - d. Telepon dan faks;
 - e. Alat pengeras suara;
 - f. Meja dan kursi;
 - g. Papan informasi;
 - h. Alat tulis kantor;
 - i. Mesin Fotokopi;
 - j. Televisi;

- k. Radio;
 - l. *Handy talky*; dan
 - m. Jaringan Internet.
- (7) Selain kebutuhan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Media Center dapat diperkuat dengan menambah berbagai sarana dan prasarana sesuai kebutuhan dalam proses penanggulangan bencana.
- (8) Dalam penyediaan fasilitas jaringan telekomunikasi (telepon, radio, faks, dan internet) Petugas Media Center dapat berkoordinasi dengan:
- a. Dinas Komunikasi dan Informatika setempat/penyedia jasa komunikasi;
 - b. bidang-bidang pada struktur Pos Komando Tanggap Darurat Bencana terkait dengan operasional Media Center;
 - c. jaringan komunikasi yang diselenggarakan oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika, Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Republik Indonesia, dan masyarakat di bawah arahan Komandan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana.

Bagian Keempat

Organisasi dan Tata Kerja Media Center

Pasal 62

- (1) Organisasi Media Center merupakan organisasi satu komando, dengan mata rantai dan garis komando serta tanggung jawab yang jelas di bawah Komandan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana.
- (2) Organisasi Media Center sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk pada tingkat kabupaten.
- (3) Jumlah personel pada Struktur organisasi Media Center disesuaikan dengan kebutuhan di lapangan yang terdiri atas:
- a. Koordinator media center;
 - b. Asisten coordinator;
 - c. Staf Umum, terdiri dari:
 - 1. Petugas Pendaftaran;
 - 2. Petugas call center;
 - 3. Petugas Pengumpul Data dan Informasi Bencana;
 - 4. Petugas Teknologi Informasi Komunikasi (TIK);
 - 5. Petugas Pembuat berita;
 - 6. Petugas Analisis berita.

- (4) Struktur Organisasi Media Center sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan organisasi standar dan dapat diperluas berdasarkan kebutuhan.

Pasal 63

- (1) Tugas Pokok Media Center sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 adalah sebagai berikut:
- Menghimpun data dan informasi penanganan bencana dari Pos Komando Tanggap Darurat Bencana serta menyebarluaskan kepada media massa dan masyarakat luas;
 - Menyampaikan informasi mutakhir tentang situasi dan kondisi wilayah bencana serta langkah-langkah penanggulangannya;
 - Membentuk dan memastikan jaringan sistem informasi dan komunikasi berfungsi dengan baik kepada media massa dan masyarakat.
- (2) Fungsi Media Center sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah memastikan masyarakat dan wartawan dapat mengakses informasi mutakhir penanggulangan bencana yang dibutuhkan, menyusun laporan, mengoordinasikan dan mengoperasikan yang menjadi tugas pokok Media Center.

Pasal 64

Aktivitas yang harus dilakukan untuk mendukung fungsi Media Center sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 adalah namun tidak terbatas pada:

- Pelayanan Petugas Pendaftaran, melayani kebutuhan setiap orang yang membutuhkan informasi, dan menyebarkan informasi dengan cepat, tepat, dan akurat yang dilakukan dengan memasangnya di papan pengumuman dan media publikasi, baik cetak dan elektronik;
- Pelayanan Call Center, melayani kebutuhan setiap orang akan informasi kegiatan penanganan bencana, pengungsi, logistik, dan situasi dampak bencana terkini yang dapat dilakukan melalui media komunikasi antara lain telepon, website, sms, dan faks;
- Konferensi Pers untuk menyampaikan pernyataan atau informasi oleh Pos Komando Tanggap Darurat Bencana dengan mengundang media massa dan dapat dilakukan dengan menghadirkan narasumber dari kementerian/lembaga, organisasi perangkat daerah, tokoh masyarakat, lembaga yang berkompeten dalam penanggulangan bencana;

- d. Peliputan Berita, dilakukan dengan cara peliputan dan pemberitaan berkaitan dengan suatu kegiatan penanggulangan bencana;
- e. Monitoring Media dan Rekapitulasi, dilakukan dengan cara memonitor pemberitaan media massa, baik media cetak maupun elektronik, media nasional dan lokal yang berkaitan dengan lembaga, individu, pengungsi atau kegiatan yang hasilnya dituangkan dalam laporan singkat dan memuat solusi yang ditawarkan atas pemberitaan hal-hal yang bersifat negatif dari berita tersebut;
- f. Penelitian dan Analisis Media, dilakukan dengan cara mengeksplorasi dan memetakan ragam data, fakta dan informasi yang diperoleh dari lembaga resmi anatar lain BNPB, Pusat Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi, Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, BPBD, Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Republik Indonesia dan sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan dan/atau jaringan informasi media center yang dibutuhkan media massa;
- g. Sistem Informasi dan Strategi Komunikasi, dilakukan untuk membantu menyusun sistem informasi dan strategi komunikasi, mengumpulkan pemberitaan dan merespon dengan segera informasi yang dimuat media massa;
- h. Membangun Relasi dengan Media, dilakukan dengan cara membina hubungan baik dengan media massa, khususnya dengan wartawan, serta memfasilitasi pekerja media dalam melaksanakan tugas jurnalistik;
- i. Manajemen Pengelolaan Data/ Informasi dilakukan dengan cara mengumpulkan, mengklasifikasi, dan menyimpan seluruh data/informasi yang berkaitan dengan kegiatan, pengungsi dan lembaga/individu dalam database media cente;
- j. Jejaring Sosial, dilakukan dengan cara membangun jejaring di antara masyarakat dalam rangka mengisi kesenjangan kebutuhan informasi terkait dengan distribusi logistik bagi masyarakat terdampak maupun respon darurat pasca bencana, serta koordinasi lanjutan antar mitra kerja di lapangan;
- k. Bank Data Alamat, dilakukan dengan cara membuat dan memperbarui serta memelihara data alamat (email, nomor ponsel, website, dan jejaring sosial) dari para wartawan dan media yang ada serta merancang, membuat/memperbarui dan memelihara alamat dan biodata narasumber;

1. Tatap Muka Video, dilakukan dengan cara mempersiapkan infrastruktur dan kerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam menyelenggarakan tatap muka video atau video conference.

Pasal 65

Pengorganisasian Tim Media Center meliputi :

- a. Koordinator Media Center bertugas sebagai berikut:
 1. Memastikan setiap petugas Media Center menjalankan tugas masing-masing;
 2. Mengatur jadwal dan menjadi moderator untuk pelaksanaan konferensi pers;
 3. Memastikan penyelenggaraan konferensi pers minimal 1 (satu) kali sehari pada masa tanggap darurat;
 4. Melakukan kontak dengan pejabat, tokoh masyarakat, tokoh agama atau lainnya terkait penanganan bencana untuk menjadi narasumber di konferensi pers;
 5. Menghadiri rapat koordinasi dan evaluasi yang diselenggarakan oleh Pos Komando Tanggap Darurat Bencana sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
 6. Melakukan verifikasi analisis berita yang telah disusun oleh analis berita;
 7. Melakukan aktivitas sebagai penghubung antara media center dan bidang-bidang yang ada di dalam struktur Pos Komando Tanggap Darurat Bencana;
 8. Menyusun dan menandatangani laporan harian Media Center;
 9. Memastikan juru bicara atau menjadi juru bicara setelah mendapat mandat dari Komandan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana untuk memberikan informasi yang dibutuhkan oleh setiap orang;
 10. Membangun relasi dengan media massa;
 11. Bertanggung jawab terhadap operasional Media Center;
 12. Menyampaikan laporan secara rutin kepada Komandan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana dan kementerian/lembaga terkait;
 13. Koordinator Media Center bertanggung jawab langsung kepada Komandan Tanggap Darurat Bencana.

- b. Asisten Koordinator Media Center bertugas:
 - 1. Menyusun laporan akhir berdasarkan laporan harian;
 - 2. Membangun relasi dengan media massa;
 - 3. Melakukan edit laporan harian;
 - 4. Membantu tugas-tugas yang dijalankan koordinator dalam rangka memperlancar kegiatan Media Center.
- c. Petugas Pendaftaran bertugas:
 - 1. Menerima, mencatat, dan melaporkan pengaduan atau informasi dari media massa, publik, lembaga-lembaga, dan masyarakat, terkait dengan kondisi atau penanganan bencana untuk diteruskan melalui koordinator ke bidang-bidang yang ada di dalam struktur Pos Komando Tanggap Darurat Bencana serta memberikan informasi/jawaban setelah ada verifikasi yang telah diterima dari koordinator.
 - 2. Memberikan informasi terkini penanganan tanggap darurat;
 - 3. Monitoring informasi terkini yang dipasang di papan informasi;
 - 4. Mendata media massa yang meliput di posko dan lapangan;
 - 5. Mendata setiap orang sebagai informan yang mengadu ke media center;
 - 6. Mempersiapkan teknis konferensi pers;
 - 7. Membangun relasi dengan media massa;
 - 8. Menyediakan backdrop dan spanduk;
- d. Petugas call center bertugas:
 - 1. Menerima dan menampung pengaduan yang masuk melalui pesawat telepon;
 - 2. Memberikan informasi atas pertanyaan atau pengaduan sebatas informasi yang diperoleh atau yang ada di Media Center;
 - 3. Mencatat pertanyaan dan pengaduan yang masuk;
 - 4. Melakukan koordinasi dengan Koordinator atau Asisten Media Center atas pertanyaan dan pengaduan yang sudah masuk untuk ditindaklanjuti.
- e. Petugas Pengumpul Data dan Informasi Bencana bertugas:
 - 1. Mengumpulkan data dan informasi bencana yang dihasilkan pada unit-unit di Pos Komando Tanggap Darurat Bencana;

2. Mengelola data dan informasi yang telah dikumpulkan untuk kemudian disajikan pada papan informasi;
 3. Mengumpulkan berita bencana dari media massa yang telah dianalisis oleh Petugas Analisis Berita.
- f. Petugas Teknologi Informasi Komunikasi bertugas:
1. Memastikan terpasangnya instalasi jaringan telepon dan internet;
 2. Membuat kerjasama dengan penyedia jasa telepon untuk keperluan pembuatan nomor telepon sebagai call center;
 3. Memastikan berfungsinya fasilitas hardware (komputer, scanner, telepon, fax, fotokopi);
 4. Membuat jejaring sosial (blog, facebook, instagram atau twitter);
 5. Memasukkan rencana kegiatan konferensi pers terkini dan menginformasikan kebencanaan ke media;
 6. Membuat bank data alamat dan manajemen pengelolaan data;
 7. Memastikan alat pengeras suara untuk konferensi pers maupun instalasi video conference.
- g. Pembuat berita bertugas:
1. Memberikan siaran pers ke petugas Informasi Teknologi untuk kemudian dimuat di website/blog;
 2. Melakukan liputan kegiatan tanggap darurat yang dilakukan oleh petugas Komando Tanggap Darurat dan pihak terkait lainnya di lapangan;
 3. Membuat dokumentasi berupa foto dan video terkait kegiatan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana dan operasi tanggap darurat di lapangan;
 4. Membuat notulensi pada pertemuan koordinasi yang disesuaikan dengan kesepakatan di dalam Pos Komando Tanggap Darurat Bencana.
- h. Petugas Analisis berita bertugas:
1. Menganalisis berita di media terkait dengan tanggap darurat bencana yang terjadi;
 2. Menyusun analisis berita tentang tanggap darurat bencana yang dilakukan oleh semua pihak terkait;
 3. Melaporkan hasil analisis berita kepada Koordinator Media Center.

Pasal 66

Tata Kerja Media Center meliputi :

- a. Media Center mempublikasikan berita yang bersumber dari data dan peta bencana, serta informasi setelah data dan informasi diverifikasi oleh bidang-bidang yang ada di dalam struktur Pos Komando Tanggap Darurat Bencana;
- b. Berita sebagaimana dimaksud pada huruf a dimuat di papan pengumuman dan media publikasi, baik cetak dan elektronik;
- c. Data bencana dipublikasikan secara rutin dua kali sehari selama Status Tanggap Darurat Bencana berlaku;
- d. Media Center akan meneruskan berita/informasi yang diperoleh melalui petugas pendaftaran dan kemudian diberikan kepada bidang-bidang yang ada di dalam struktur Pos Komando Tanggap Darurat Bencana untuk ditindaklanjuti;
- e. Media Center menjalin koordinasi dan kerjasama dengan semua pihak terkait di bawah arahan Komandan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana.

Bagian Kelima

Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 67

- (1) Koordinator Media Center melakukan rapat evaluasi setiap hari dan merencanakan kegiatan hari berikutnya.
- (2) Hasil rapat evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan laporan harian kepada Komandan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana.
- (3) Laporan harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pelaksanaan kegiatan Media Center, jumlah analisis berita, jumlah siaran pers, jumlah dan ringkasan singkat laporan dari call center dan petugas pendaftaran.
- (4) Laporan akhir Media Center dibuat berdasarkan laporan harian dan disertai lampiran yang berupa siaran pers yang pernah disusun serta aspek-aspek lainnya.
- (5) Laporan akhir Media Center menjadi bagian dari Laporan Akhir Tanggap Darurat Bencana sebagai bagian dari kinerja Pos Komando Tanggap Darurat Bencana.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 68

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal 24 November 2022

BUPATI KLATEN,
Cap
ttd
SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten
pada tanggal 24 November 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,
Cap
ttd

JAJANG PRIHONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2022 NOMOR 61

Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 61 TAHUN 2022
TENTANG
RENCANA PENANGGULANGAN
KEDARURATAN BENCANA
DI KABUPATEN KLATEN

1. PROSES PENYUSUNAN RENCANA OPERASI DARURAT BENCANA

Proses penyusunan rencana operasi darurat bencana merupakan tahapan penting dalam penanganan darurat bencana yang perlu mendapat perhatian agar operasi darurat bencana dapat diselenggarakan secara efektif yang berlaku untuk status siaga darurat, tanggap darurat dan transisi darurat ke pemulihan.

Dalam Rencana Operasi ditetapkan tujuan, tindakan-tindakan taktis/teknis dan manajerial serta inventarisasi potensi sumberdaya yang ada, sehingga Komandan Darurat Bencana beserta seluruh jajarannya dan organisasi yang terkait dapat melaksanakan penanganan darurat bencana.

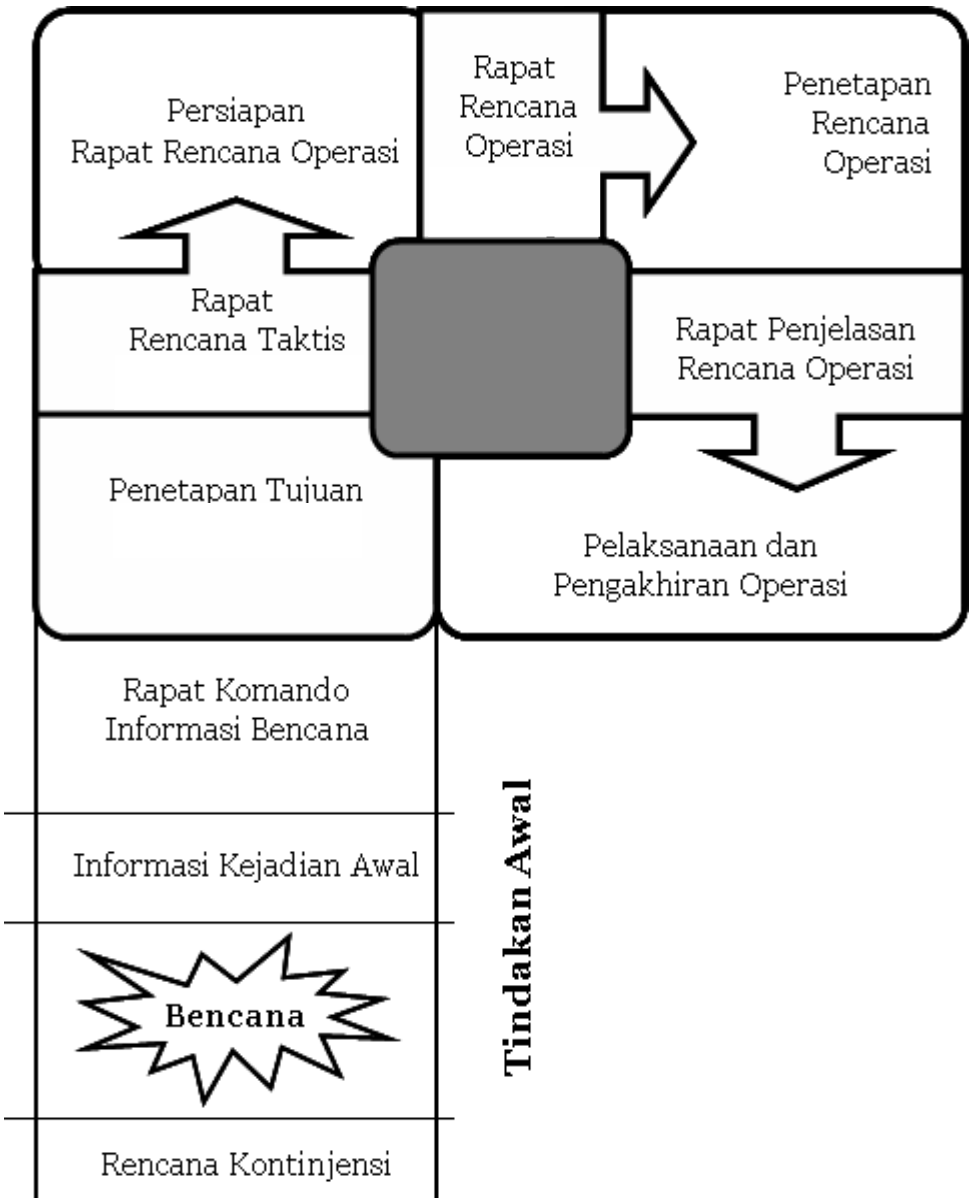
Proses penyusunan rencana operasi terdiri dari tahapan-tahapan, yang merupakan suatu siklus perencanaan operasi dan merupakan prosedur tetap dalam penyusunan rencana operasi, yaitu:

- a. Tindakan Awal;
- b. Penetapan Tujuan dan Sasaran;
- c. Rapat Rencana Taktis;
- d. Persiapan Rapat Rencana Operasi;
- e. Rapat Rencana Operasi;
- f. Penetapan Rencana Operasi;
- g. Rapat Penjelasan Rencana Operasi;
- h. Pelaksanaan dan Pengakhiran.

Proses perencanaan dilaksanakan untuk menghasilkan rencana operasi darurat bencana yang dapat diimplementasikan secara efektif. Rencana Operasi atau Rencana Tindakan disiapkan oleh Kepala Bidang Perencanaan. Bidang- Bidang lain serta organisasi terkait memberikan masukan data dan informasi. Berikut gambaran siklus penyusunan

rencana operasi darurat bencana.

SIKLUS PROSES PENYUSUNAN
RENCANA OPERASI DARURAT BENCANA



a. Tindakan Awal

1. Mengaktifkan rencana kontingensi yang terkait yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi bencana yang terjadi;
2. Pada status siaga darurat, rencana tindakan operasi darurat bencana didasarkan atas asumsi kejadian dan pembuatan skenario sesuai dengan jenis bencana yang akan dihadapi;
3. Tindakan operasi setelah bencana terjadi, yaitu pada status tanggap darurat bencana dan status transisi darurat ke pemulihan, diawali dengan analisis keadaan darurat bencana

termasuk mengkaji kejadian dan perkembangan kejadian bencana atas dasar masukan dari:

- a) Informasi umum kejadian awal, yang dapat bersumber dari pemerintah Provinsi / Kecamatan / Desa / Kelurahan, instansi / lembaga, masyarakat dan sumber-sumber lainnya.
 - b) Informasi resmi yang berasal dari sumber-sumber yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kewenangannya, seperti Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (BMKG), Badan Geologi Kementerian Energi Sumber Daya Mineral (ESDM), Balai Penelitian dan Pengembangan Teknologi Kebencanaan Geologi (BPPTKG), Badan Tenaga Atom Nasional (BATAN), Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (KemPUPR), Kementerian Kehutanan, Kementerian Kesehatan dan Kementerian Pertanian, TNI dan POLRI.
 - c) Informasi dari Tim Reaksi Cepat (TRC) yang ditugaskan oleh BPBD yang meliputi :
 - 1) Cakupan lokasi bencana;
 - 2) Jumlah korban bencana;
 - 3) Kerusakan prasarana dan sarana;
 - 4) Gangguan terhadap fungsi pelayanan umum serta pemerintahan;
 - 5) Kemampuan sumberdaya alam maupun sumberdaya buatan;
 - 6) Upaya-upaya yang telah dilakukan;
 - 7) Kebutuhan mendesak yang harus segera dipenuhi.
4. Kepala Sub-Bidang/Sub-Bagian Perencanaan menuangkan semua informasi kejadian awal ke dalam Formulir Informasi Bencana (Formulir 1a-1d), yang memuat informasi mengenai:
- a) Sketsa/peta darurat bencana, peta sumberdaya dan peta evakuasi;
 - b) Permintaan bantuan sumberdaya yang dibutuhkan;
 - c) Sumber bantuan sumberdaya (BNPB/BPBD, instansi/ lembaga, dunia usaha dan masyarakat);
 - d) Lokasi tujuan bantuan;
 - e) Ringkasan tindakan operasi;
 - f) Ringkasan bantuan sumberdaya.
5. Formulir Informasi Bencana ditujukan untuk memberikan informasi dasar kepada Komandan dan seluruh Staf Komando dan

Staf Umum Komando Darurat Bencana mengenai situasi bencana dan kebutuhan bantuan sumberdaya yang diperlukan dalam penanganan darurat bencana;

6. Informasi Bencana didistribusikan kepada Staf Komando dan Staf Umum Komando.

DAFTAR FORMULIR RENCANA OPERASI DARURAT BENCANA

NOMOR FORMULIR	NAMA FORMULIR	KETERANGAN ISI FORMULIR
Formulir 1	Informasi Bencana	Memberikan informasi awal kepada Komandan dan Staf Komando Darurat Bencana mengenai situasi bencana dan kebutuhan bantuan sumberdaya. Informasi dari TRC dilampirkan.
Formulir 2	Tujuan Operasi	Menjelaskan tujuan, sasaran dan strategi dasar operasi darurat bencana untuk periode tertentu.
Formulir 3	Susunan Organisasi Komando	Memberikan informasi mengenai susunan organisasi komando darurat bencana dan personalia pimpinannya.
Formulir 4	Daftar Penugasan	Menginformasikan penugasan personil dalam operasi darurat bencana
Formulir 5	Jaring Komunikasi	Memberikan informasi nomor komunikasi (telepon satelit, frekuensi radio komunikasi) yang ditetapkan kepada petugas pada satu lokasi.
Formulir 6	Rencana Medis	Memberikan informasi perihal posko kesehatan, alat transportasi medis (ambulans), rumah sakit yang ditetapkan untuk bantuan kesehatan dan prosedur tetap bantuan darurat kesehatan.
Formulir 7	Bagan Organisasi Komando	Struktur organisasi Komando Darurat bencana dengan susunan personalianya. Harus selalu diperbaharui pada setiap awal periode operasi.
Formulir 8	Rencana Operasi	Format penyusunan Rencana Operasi secara deskriptif.
Formulir 9	Rencana Kebutuhan	Memberikan gambaran kebutuhan bantuan sumberdaya untuk periode operasi selanjutnya. Informasi dari Formulir 9 ini menjadi dasar untuk daftar

		penugasan pada Formulir 4
Formulir 10	Ringkasan Operasi Udara	Memberikan informasi kepada Seksi Operasi Udara dan jajarannya mengenai Jumlah, Jenis dan Lokasi pesawat serta penugasan pesawat tersebut.

FORMULIR INFORMASI BENCANA

INFORMASI BENCANA	1. Jenis bencana:	2. Lokasi Bencana :	3. Tanggal/Waktu Kejadian:
1. SKETSA/PETA LOKASI BENCANA, PETA EVAKUASI			
Formulir 1-a	1. Disiapkan oleh: Nama : _____ Jabatan : _____ Tanggal/Waktu Pembuatan : _____		

FORMULIR INFORMASI BENCANA LANJUTAN

INFORMASI BENCANA	1. RINGKASAN UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN
Formulir 1-b	1. Disiapkan oleh: Nama : _____ Jabatan : _____ Tanggal/Waktu Pembuatan : _____

FORMULIR INFORMASI BENCANA LANJUTAN

INFORMASI BENCANA	1. BAGAN ORGANISASI KOMANDO SAAT INI	
	<div data-bbox="240 538 1015 1764"> <div> <div> <div>KOMANDAN</div> <div>WAKIL KOMANDAN</div> </div> <div> <div>Sekretariat</div> <div>Humas</div> </div> <div> <div>Perwakilan Dinas/Lembaga</div> <div>Keselamatan dan Keamanan</div> </div> <div> <div>1.</div> <div>2.</div> <div>3.</div> <div>4.</div> <div>5.</div> </div> </div> <div> <div>BIDANG Perencanaan</div> <div>BIDANG Operasi</div> <div>BIDANG Log dan Pal</div> <div>BIDANG Admin dan Keu.</div> </div> <div> <div>Seksi</div> <div>Seksi</div> <div>Seksi</div> <div>Seksi</div> <div>Seksi</div> <div>Seksi</div> <div>Seksi</div> <div>Seksi</div> </div> </div>	
Formulir 1-c	<div>1. Disiapkan oleh:</div> <div> Nama : </div> <div> Jabatan : </div> <div> Tanggal/Waktu Pembuatan : </div>	

FORMULIR INFORMASI BENCANA LANJUTAN

INFORMASI BENCANA	1. RINGKASAN BANTUAN SUMBERDAYA			
	1 Permintaan Bantuan	2 Sumber Bantuan	3 Perkiraan Waktu Penerimaan	4 Tersedia di Lokasi
Formulir 1-d	1. Disiapkan oleh:			
	Nama : _____			
	Jabatan : _____			
Tanggal/Waktu Pembuatan : _____				

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR INFORMASI BENCANA
(Formulir 1-a s/d 1-d)

NO	KETERANGAN	PETUNJUK
1.	Jenis Bencana	Isi jenis bencana
2.	Lokasi Bencana	Tulis Lokasi Kejadian bencana
3.	Tanggal dan Waktu Bencana	Tulis tanggal dan waktu terjadinya bencana
4.	Sketsa/Peta	Gambarkan batasan lokasi bencana, lokasi posko lapangan, alokasi sumberdaya dan informasi lainnya, dan lampiran peta topografi serta peta evakuasi
5.	Disiapkan oleh Tanggal/Waktu	Tulis Nama dan posisi yang bertanggung jawab dalam penyiapan Informasi ini. Tulis Tanggal dan Waktu pembuatan
6.	Ringkasan upaya yang telah dilakukan	Tulis langkah-langkah yang telah dilakukan
7.	Bagan Organisasi Komando	Isi Nama pejabat Komando Tanggap Darurat.
8.	Ringkasan Bantuan Sumberdaya	Tulis informasi mengenai alokasi bantuan termasuk jenis dan jumlahnya.
9.	Permintaan Bantuan	Tulis jenis dan jumlah bantuan sumberdaya yang diminta
10.	Sumber Bantuan	Tulis Instansi/Lembaga atau sumber bantuan yang diminta tersebut
11.	Perkiraan waktu penerimaan	Tulis tanggal perkiraan bantuan diterima
12.	Tersedia di Lokasi	Beri tanda bila bantuan sudah di lokasi
13.	Tujuan Lokasi Bantuan	Tulis rencana tujuan distribusi bantuan atau realisasinya

FORMULIR TUJUAN OPERASI DARURAT BENCANA

TUJUAN OPERASI	1. Jenis & Lokasi bencana :	2. Tanggal pembuatan :	3. Waktu pembuatan:
	4. PERIODE OPERASI (Tanggal/Waktu)		
	Dari:_____ Sampai: _____		
	5. TUJUAN DAN SASARAN OPERASI (sebutkan alternatifnya)		
6. RAMALAN CUACA SELAMA PERIODE OPERASI			
7. INSTRUKSI MASALAH KESELAMATAN			
8. LAMPIRAN (beri tanda bila diperlukan)			
<div> <input type="checkbox"/> Informasi Bencana <input type="checkbox"/> Rencana Kebutuhan </div> <div> <input type="checkbox"/> Susunan Organisasi Komando <input type="checkbox"/> Rencana Medis </div> <div> <input type="checkbox"/> Susunan Penugasan <input type="checkbox"/> Ringkasan Operasi Udara </div> <div> <input type="checkbox"/> Jaring Komunikasi <input type="checkbox"/> _____ </div>			
Formulir 2	9. Disiapkan oleh Kepala Bidang Perencanaan		10. Disetujui oleh Komandan
	Nama : _____		Nama : _____

Pentunjuk Pengisian
Formulir Tujuan Operasi Darurat Bencana (Formulir 2)

NO	KETERANGAN	PETUNJUK
1	Jenis & Lokasi Bencana	Isi jenis dan lokasi bencana
2	Tanggal disiapkan	Tulis tanggal Informasi dibuat (tanggal- bulan-tahun)
3	Jam disiapkan	Tulis jam informasi ini dibuat
4	Periode Operasi	Tulis jangka waktu tindakan operasi yang direncanakan. Sebutkan tanggal/jam mulai dan selesai.
5	Tujuan Dan Sasaran Operasi	Tulis pernyataan mengenai tujuan dan sasaran operasi secara singkat dan jelas termasuk alternatifnya, yang akan dicapai dalam periode operasi yang direncanakan.
6	Ramalan cuaca	Tulis prediksi cuaca selama jangka waktu tindakan operasi berdasarkan informasi dari BMKG.
7	Instruksi Keselamatan	Tulis instruksi mengenai bahaya-bahaya terhadap keselamatan yang diketahui dan langkah-langkah yang perlu diperhatikan selama jangka waktu operasi.
8	Lampiran	Beri tanda formulir yang dilampirkan
9	Disiapkan oleh	Tulis nama dan posisi yang bertanggung jawab dalam penyiapan Informasi ini (Kepala Bidang Perencanaan)
10	Disetujui oleh	Tulis nama dan posisi personil yang menyetujui formulir ini (Komandan)

FORMULIR SUSUNAN ORGANISASI KOMANDO DARURAT BENCANA

SUSUNAN ORGANISASI KOMANDO	1. Jenis & Lokasi Bencana	2. Tanggal Pembuatan:	3. Waktu pembuatan:
	4. Periode operasi (Tanggal/Waktu) : Sejak : _____ Sampai : _____		
	5. Struktur Organisasi		
	JABATAN	NAMA	JABATAN
- Komandan		9.BIDANG OPERASI	
- Wakil Komandan		- Kepala	
- Sekretaris		- Seksi	
- Humas		- Seksi	
- Kepala Keselamatan dan Keamanan		- Seksi	
6. PERWAKILAN INSTANSI/ LEMBAGA		10. BIDANG ADMINISTRASI KEUANGAN	
Instansi/Lembaga		- Kepala	
-		- Seksi	
-		- Seksi	
-		- Seksi	
7. BIDANG PERENCANAAN			
- Kepala			
- Seksi			
- Seksi			
- Seksi			
8. BIDANG LOGISTIK DAN			

PERALATAN			
- Kepala			
- Seksi			
- Seksi			
- Seksi			
Formulir 3	11.Disiapkan oleh:		
	Nama : _____		
	Jabatan : _____		
	Tanggal/Waktu Pembuatan : _____		

Petunjuk Pengisian
Formulir Susunan Organisasi Komando Darurat Bencana (Formulir 3)

NOMOR	KETERANGAN	PETUNJUK
		Formulir Susunan Organisasi Komando Tanggap Darurat diisi sesuai dengan berkembangnya personil.
1	Jenis/Lokasi Bencana	Isi jenis dan lokasi
2	Tanggal pembuatan	Tulis tanggal Informasi dibuat (tanggal- bulan-tahun)
3	Waktu pembuatan	Tulis jam Informasi ini dibuat
4	Periode Operasi	Tulis jangka waktu tindakan operasi yang direncanakan. Sebutkan tanggal/jam mulai dan selesai.
5-10	Struktur Organisasi	Isi Nama personil untuk masing-masing jabatan.
11	Disiapkan oleh	Tulis Nama dan Jabatan personil yang menyetujui Formulir ini (Bagian Sumberdaya Manusia)

FORMULIR DAFTAR PENUGASAN OPERASI DARURAT BENCANA

DAFTAR PENUGASAN	1. Jenis/Lokasi Bencana:			
	2. Periode Operasi: Dari : _____ Sampai : _____		3. Seksi	4. Sub Seksi
5. Personil Bidang Operasi				
Kepala Bidang:			Kepala Seksi:	
Supervisor:				
6. Penugasan Sumberdaya Manusia				
Tim /Kelompok	Pemimpin	Kontak	Jumlah Personil	Keterangan
7. Penugasan				
8. Instruksi Khusus untuk Seksi/Sub-Seksi Bidang Operasi				
9. Komunikasi				
Nama/Fungsi	Radio: Frekuensi		Nomor Telpon	
_____	_____		_____	
_____	_____		_____	
Komunikasi Darurat:				
Medis _____ Evakuasi _____ Lain-Lain _____				
Formulir 4	10. Disiapkan oleh:		11. Disetujui oleh:	
	Tgl./Waktu:		Kepala Bidang Perencanaan Tgl/Waktu:	

Petunjuk Pengisian
Formulir Daftar Penugasan Operasi Darurat Bencana (Formulir 4)

NOMOR	KETERANGAN	PETUNJUK
		Formulir Daftar Penugasan Operasi Darurat Bencana ini dibuat untuk masing- masing Seksi/Sub-Seksi Bidang Operasi.
1	Jenis/LokasiBencana	Isi jenis dan lokasi bencana
2	Periode Operasi	Tulis jangka waktu tindakan operasi yang direncanakan. Sebutkan tanggal/jam mulai dan selesai.
3	Seksi	Tulis nama Seksi
4	Sub-Seksi	Tulis nama Sub-Seksi
5	Personil Bidang Operasi	Isi Nama personil untuk masing-masing jabatan.
6	Penugasan Sumberdaya Manusia	Tulis identifikasi tim/kelompok operasi
	Pemimpin	Nama Pemimpin kelompok/tim
	Kontak	Tulis Nomor Telpon/Radio
	Jumlah Personil	Tulis jumlah personil dalam satu tim/kelompok penugasan
	Keterangan	Tulis keterangan/instruksi khusus untuk tim/kelompok ini
7	Penugasan	Isi dengan sasaran taktis yang harus dicapai dalam periode operasi oleh tim/kelompok ini
8	Instruksi Khusus untuk Sub-Seksi/Seksi	Tulis pernyataan mengenai masalah keselamatan, hal-hal yang perlu diwaspadai dan informasi penting lainnya
9	Komunikasi	Tulis informasi terkait dengan komunikasi dengan Seksi/Sub-Seksi ini.

10	Disiapkan oleh	Tulis Nama yang mengisi formulir ini; Tanggal dan Waktu disiapkan
11	Disetujui oleh	Tulis Nama dan Jabatan (Kepala Bidang Perencanaan); Tanggal/Waktu

FORMULIR JARING KOMUNIKASI DARURAT BENCANA

JARING KOMUNIKASI	1. Jenis/Lokasi Bencana:	2. Tanggal dan Waktu Pembuatan	3. Periode Operasi: Tanggal/Waktu: Dari _____ Sampai _____	
4. Penggunaan Channel Radio				
Fungsi	Tipe Radio	Channel	Frekuensi	Keterangan
Formulir 5	5. Disiapkan oleh: Nama : Jabatan : Tgl./Waktu :			

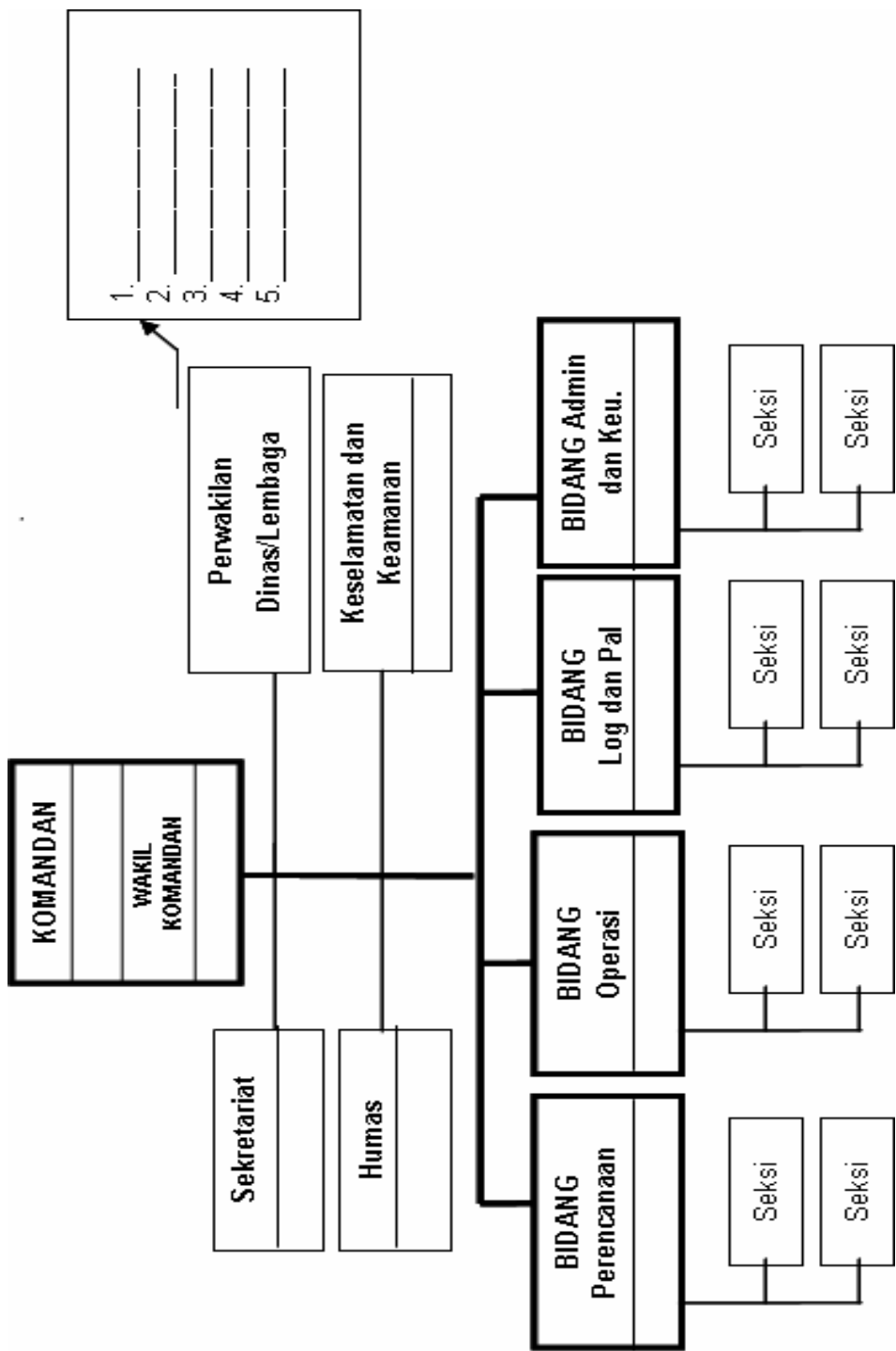
Petunjuk Pengisian
Formulir Jaring Komunikasi Operasi Darurat Bencana (Formulir 5)

NOMOR	KETERANGAN	PETUNJUK
		Formulir Jaring Komunikasi Operasi Darurat Bencana ini dibuat untuk memberikan informasi penggunaan frekuensi radio komunikasi pada satu lokasi untuk setiap periode operasi.
1	Jenis/Lokasi Bencana	Isi jenis dan lokasi bencana
2	Tgl/Waktu dibuat:	Tulis tanggal dan waktu pembuatan
3	Periode Operasi	Tulis jangka waktu tindakan operasi yang direncanakan. Sebutkan tanggal/jam mulai dan selesai.
4	Penggunaan hannel Radio	
	Fungsi	Tulis fungsi penetapan setiap channel untuk penugasan apa (misalnya untuk keperluan komando, support, pelaksanaan teknis, komunikasi darat-udara)
	Tipe Radio	Tulis tipe radio komunikasi yang digunakan
	Channel	Tulis Nomor kanal yang ditetapkan
	Frekuensi	Tulis Nomor frekuensi radio yang diberikan
	Keterangan	Tulis informasi lain bila diperlukan
5	Disiapkan oleh	Tulis Nama yang mengisi formulir ini

FORMULIR RENCANA MEDIS DARURAT BENCANA

RENCANA MEDIS	1. Jenis/Lokasi Bencana		2. Periode Operasi (Tgl./Waktu)
			Dari: __ Sampai: __
3. Posko Bantuan Medis			
Nama	Lokasi	No. Telpon/Komunikasi	Tenaga Medis? (Ya/Tidak)
4. Alat Transportasi			
Mobil Ambulans	Lokasi	No. Telpon/Komunikasi	Tenaga Medis? (Ya/Tidak)
5. Rumah Sakit			
Nama Rumah Sakit	Lokasi	No. Telpon/Komunikasi	Ada Helipad?
6. Prosedur tetap Bantuan Medis Darurat Bencana			
7. Disiapkan oleh (Seksi Kesehatan)		8. Diperiksa oleh: (Kepala Keselamatan dan Keamanan)	
Tanggal: Waktu:		Tanggal: Waktu:	
Formulir 6			

BAGAN ORGANISASI KOMANDO DARURAT BENCANA
(Formulir 7)



Formulir 8

Lembar No. ____ dari ____ lembaran

Nama Lokasi (Koordinat Peta) :

Tanggal waktu pembuatan Rencana Operasi :

RENCANA OPERASI :

Nomor :

Penunjukan :

1. Peta : Nasional/ Wilayah/ daerah
2. Skala: *(tuliskan skala peta)*
3. Tahun: *(tuliskan tahun pengeluaran peta)*
4. Daerah Waktu : WIB
5. Dokumen *(tuliskan dasar/ landasan hukum pembuatan Rencana Operasi)*

Daerah Waktu: WIB

Sandi Operasi : *Tuliskan Nama Bencana*

Susunan Tugas

1. Situasi

- a. Macam/ jenis bencana yang telah terjadi terdiri dari : *(tuliskan informasi dari Informasi Bencana dari Form 1)*
 - 1) Macam/ jenis bencana, tanggal waktu kejadian, lokasi/ daerah bencana, korban manusia, kerusakan bangunan, sarana, prasarana umum, ekonomi dan dampak sosial.
 - 2) Informasi lanjutan tentang perkembangan situasi bencana dan informasi dukungan bantuan kemanusiaan.
- b. Kebijakan Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah

2. Tugas Pokok

"Komando Darurat Bencana beserta unsur Instansi / Lembaga/ Organisasi yang terkait melaksanakan tugas bantuan kemanusiaan mulai hari "H" jam "J" tanggal bulan tahun selama hari / bulan di daerah (cantumkan daerah/ lokasi bencana dalam wilayah Kabupaten/

Kota) dalam rangka Operasi Penanganan Darurat Bencana (cantumkan macam/ jenis bencana)".

Uraikan secara singkat tugas Komando Darurat Bencana, sesuai dengan tingkat dan kewenangannya, yang spesifik untuk penanggulangan bencana tersebut.

3. Pelaksanaan

a. Konsep Operasi

Diuraikan konsep operasi untuk tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran.

b. Tujuan dan Sasaran Operasi

(tuliskan tujuan dan sasaran operasi bersumber dari Form 2)

1) Tujuan

2) Sasaran

c. Pengerahan Sumberdaya (Logistik dan Peralatan)

(Tuliskan informasi kebutuhan sumberdaya dari Form 9, yang bersumber dari BNPB/BPBD dan Instansi/ Lembaga/ organisasi yang terkait. Diuraikan tugas masing-masing, dukungan sumber daya personil, peralatan dan logistik.)

d. Struktur Organisasi dan penjabaran Komando Tanggap Darurat Bencana.

Diuraikan struktur organisasi, tugas dan tanggung jawab masing-masing pejabat dan unsur pelaksana dalam Komando Darurat Bencana ini, diambil dari Form 7.

e. Instruksi dan Koordinasi

Memuat hal-hal sebagai berikut :

1) Penetapan hari "H" dan jam "J" pelaksanaan Rencana Operasi.

2) Instruksi masalah keamanan, pengawasan, koordinasi dan laporan

4. Administrasi dan Logistik

Diuraikan prosedur operasi yang digunakan, pengerahan dan pelibatan personil, alat peralatan, logistik, dukungan administrasi umum dan dukungan.

5. Anggaran

Sebutkan sumber dan rencana penggunaan anggaran untuk operasi ini.

6. Komando dan Pengendalian

- a. Komando: dipimpin oleh Komandan Komando Darurat Bencana sesuai dengan tingkat dan kewenangannya.
- b. Pengendalian:
 - 1) Supervisi dilakukan oleh BNPB/BPBD untuk menilai pelaksanaan Rencana Operasi. Hasil pelaksanaan operasi dilaporkan kepada Kepala Daerah dan BNPB/BPBD.
 - 2) Diuraikan prosedur penggunaan komunikasi.
 - 3) Pusat pengendalian berlokasi di tempat/ lokasi kantor Komando Darurat Bencana (nama jalan, nomor, nama kota, nomor telepon dan nomor facsimile).

7. Penutup

Tanggal (penetapan)

Ditetapkan oleh Komandan
Darurat Bencana

Lampiran :

- A. Surat Perintah
- B. Struktur Organisasi dan Susunan pejabat operasi (dari Form 7)
- C. Penjabaran tugas pejabat operasi
- D. Jaring Komunikasi (dari Form 5)
- E. Rencana Dukungan Anggaran

Petunjuk Pengisian Formulir Rencana Kebutuhan (Formulir 9)

NO	KETERANGAN	PETUNJUK
		Rencana Kebutuhan menjelaskan jenis dan jumlah kebutuhan sumberdaya untuk masing-masing penugasan pada tindakan operasi pada periode tertentu. Disebutkan Formulir ini digunakan oleh Kepala Bidang Logistik dan Peralatan untuk melakukan permintaan/ pengadaan kekurangan bantuan. Formulir kebutuhan dikerjakan oleh Kepala Bidang Perencanaan bersama Kepala Bidang Operasi.
1	Jenis/Lokasi Bencana	Isi jenis dan lokasi bencana
2	Tanggal pembuatan	Tulis tanggal Informasi dibuat (tanggal-bulan-tahun)
	Waktu pembuatan	Tulis jam Informasi ini dibuat (jam-menit)
3	Periode Operasi	Tulis jangka waktu operasi (tanggal dan waktu dari- sampai dengan)
4	Seksi/Sub-Seksi/Kelompok	Tulis kelompok pelaksana operasi
5	Penugasan Kerja	Tugas yang harus dilaksanakan oleh Kelompok Kerja dalam tindakan operasi tanggap darurat
6	Lokasi Tujuan	Tulis lokasi tujuan bantuan
7	Permintaan Waktu Penerimaan di Tujuan	Tulis keinginan waktu penerimaan bantuan di lokasi tujuan
8	Disiapkan oleh	Tulis Nama dan Jabatan
9	Total Sumberdaya	Jumlahkan total sumberdaya (logistik, peralatan)
	Kebutuhan	Kebutuhan jumlah bantuan sumberdaya di lokasi bencana

	Tersedia	Jumlah sumberdaya yang tersedia
	Kekurangan	Jumlah kekurangan sumberdaya yang Perlu dilakukan Permintaan atau Pengadaan
	Biaya Pengadaan	Tulis biaya permintaan/pengadaan bantuan sumberdaya

RINGKASAN OPERASI UDARA DARURAT BENCANA
(Formulir 10)

RINGKASAN OPERASI UDARA			1. Jenis/Lokasi Bencana:			2. Periode Operasi:			
3. Distribusi kepada Pangkalan Operasi:			<input type="checkbox"/> Helibase: _____			<input type="checkbox"/> Fixed-Wing Base: _____			
4. Personil dan Komunikasi		Nama		Frekuensi Radio Udara-Udara		Frekuensi Radio Darat-Udara		5. Catatan (Instruksi, Nota Keselamatan, Bahaya, Prioritas)	
Kepala Seksi Operasi Udara									
Supervisor Taktis Udara									
Supervisor Support									
Koordinator Heli									
Koordinator Fixed-Wing									
6. Lokasi Bencana	7. Penugasan	8. Helikopter		9. Fixed-Wing		10. Waktu		11. Penerima	12. Pangkalan Operasi
		Jumlah	Jenis	Jumlah	Jenis	Siap Pakai	Selesai		
13. Total									
				14. Dibuat oleh:		Tgl./Jam:			

**Petunjuk Pengisian Formulir Ringkasan Operasi Udara
Darurat Bencana (Formulir 10)**

NO	KETERANGAN	PETUNJUK
		<p>Ringkasan Operasi Udara memberikan informasi kepada Seksi Operasi Udara dan jajarannya mengenai Jumlah, Jenis dan Lokasi pesawat serta penugasan pesawat tersebut.</p> <p>Kepala Bidang Operasi dan Kepala Seksi Operasi Udara bersama-sama melengkapi Formulir 10 dalam Rapat Perencanaan dengan merujuk kepada Form 9 mengenai kebutuhan bantuan bencana. Isian Form 10 (kecuali item no.11) didistribusikan kepada Supervisor Support (Bantuan Udara). Supervisor Support melengkapi Siapa Penerima Bantuan Udara.</p>
1	Jenis/Lokasi Bencana	Isi Jenis dan Lokasi bencana
2	Jangka Waktu Operasi	Tulis jangka waktu operasi (tanggal dan waktu dari-sampai dengan)
3	Distribusi	Tandai kotak lalu tulis tanggal dan waktu Form 10 ini disampaikan kepada Fixed-Wing Base dan/atau Helibase.
4	Personil dan Komunikasi	Tulis daftar personil dg jabatannya serta frekuensi radio yang diberikan.
5	Catatan	Tulis instruksi kepada personil operasi udara mengenai keselamatan, bahaya, dan prioritas2.
6	Lokasi/Fungsi	Tulis lokasi tujuan bantuan udara dan fungsi pesawat.
7	Penugasan	Tulis lingkup kerja yang harus dilaksanakan oleh pesawat.
8	Fixed-Wing	Tulis jenis pesawat terbang sayap tetap yang tersedia untuk ke Lokasi

		dan dengan fungsi penugasan yang ditetapkan.
9	Helikopter	Tulis jenis Helikopter yang tersedia untuk bantuan udara ke Lokasi dan dengan fungsi penugasan yang ditetapkan.
10	Waktu	Tulis kapan pesawat tersedia untuk digunakan dan kapan selesainya.
11	Penerima	Sebutkan Penerima Bantuan melalui pesawat ini.
12	Pangkalan Operasi	Tulis dari pangkalan operasi udara mana bantuan diberangkatkan.
13	Total	Jumlahkan pesawat terbang jenis sayap tetap (fixed-wing) dan helikopter yang mendapat penugasan dalam operasi darurat bencana ini.
14	Dibuat oleh/Tanggal dan Waktu Pembuatan	Tulis Nama dan Jabatan yang membuat Form ini dan cantumkan tanggal dan waktu pembuatannya.

CONTOH OPERASI DARURAT BENCANA

NO	TUJUAN	PELAKSANAAN
1	2	3
1.	Rencana Evakuasi	Persiapan tempat-tempat, peta dan jalur evakuasi.
2.	Pertolongan pertama, Penyelamatan, keselamatan, dan keamanan	Persiapan Tim penyelamatan yang tergabung dari bidang Medis, SAR dan sumber daya lainnya.
3.	Posko Bencana	Tersedianya Posko Bencana, Peta Bencana, Daftar Personil Tim dan Alat Komunikasi pendukung serta Daftar Nomor Telepon Penting.
4.	Peralatan dan Perlengkapan	Persiapan dan tersedianya alat-alat pendukung untuk penyelamatan dan penanggulangan bencana.
5.	Pemenuhan Kebutuhan Dasar	Persiapan dan tersedianya bahan-bahan pokok berupa sandang, pangan, air bersih dan sanitasi.

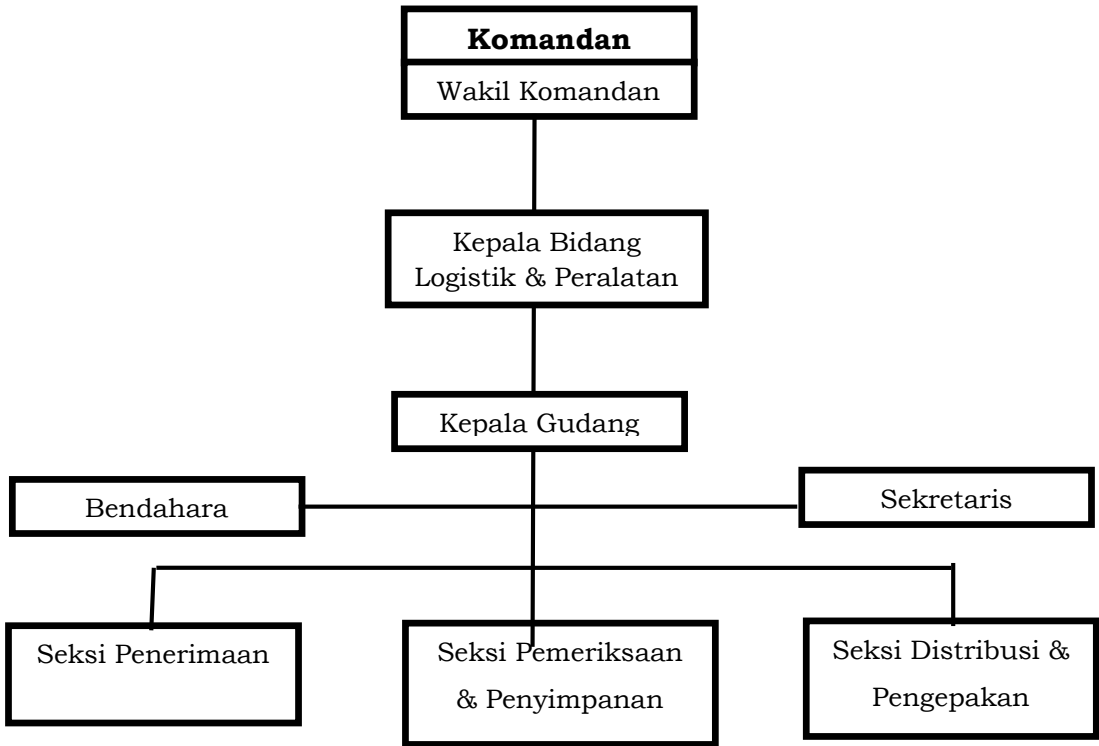
BUPATI KLATEN,

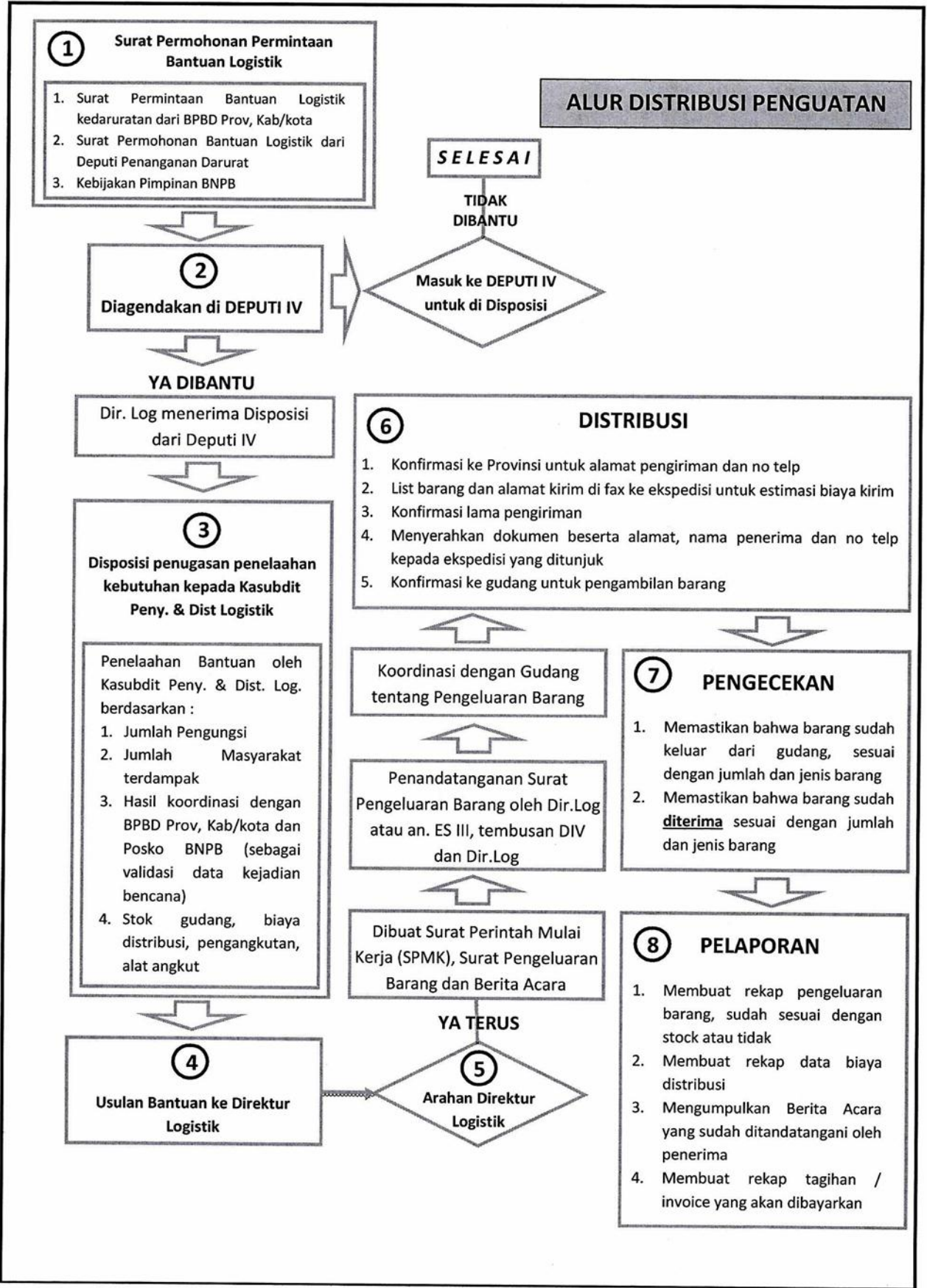
SRI MULYANI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 61 TAHUN 2022
TENTANG
RENCANA PENANGGULANGAN
KEDARURATAN BENCANA
DI KABUPATEN KLATEN

BAGAN ALIR DAN FORMAT PEDOMAN PENGELOLAAN GUDANG LOGISTIK
DAN PERALATAN DALAM STATUS KEADAAN DARURAT BENCANA

STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA GUDANG





FORM PERSEDIAAN DAN KEBUTUHAN BARANG

A. KEBUTUHAN

No	Kabupaten	KEBUTUHAN																			
		PANGAN																			
		MTG	MSS	LAUK BARU	MDH	Perlengkap B	Perlengkap P	Beras	Mie instan	air mineral	Minyak	Biskuit	Sarden	Gula	Kopi	Tea	Kecap	Saus	Bubur	Susu	dll
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Kecamatan.....																				
2	Desa/Kel																				
3	Dst																				
	Total																				
	Kondisi (B, R, Exp)																				

B=Baru, R=Rusak, Exp=masa kadaluwarsa

MDH : Makanan Darurat Dalam Helibox

MSS : Makanan Siap Saji

MTG : Makanan Tambah Gizi

Dibuat oleh

(.....)

Mengetahui,

(.....)

FORM PERSEDIAAN DAN KEBUTUHAN BARANG

No	Kabupaten	KEBUTUHAN																								
		SANDANG																								
		Kidsware	Per. Dapur	Family Kit	Sandang	Pakaian	Pakaian	Pakaian	Selimut	Sarung	Handuk	Daster	Pembalut	Pasta gigi & Pasta gigi	Shampo	Kaos	Baju kaos laki	Sabun manid	Sabun cuci	Popok bayi	Pakaian dalam	Kelambu	Jas Hujan	Sandal	Sepatu boot	dll
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
1	Kecamatan																									
2	Desa/Kel																									
3	Dst																									
	Total																									
	Kondisi (B, R, Exp)																									

B=Baru, R=Rusak, Exp=masa kadaluwarsa
 MDH : Makanan Darurat Dalam Helibox
 MSS : Makanan Siap Saji
 MTG : Makanan Tambah Gizi

Dibuat oleh
 (.....)

Mengetahui,
 (.....)

No	Kabupaten	KEBUTUHAN									
		LOGISTIK LAIN									
		Tenda Gulung	Tikar	Matras	Plester	Balsem/ Minyak gosok	Perban	Masker	BBM	Senter	Obat-obatan/alat kesehatan
1	Kecamatan										
2	Desa/Kel										
3	Dst										
Total											
Kondisi (B, R, Exp)											

B=Baru, R=Rusak, Exp=masa kadaluwarsa

Dibuat oleh

Mengetahui,

(.....)

(.....)

No	Kabupaten	KEBUTUHAN					
		PAKET KEMATIAN					
		Perlengkapan Kematian	Kantong mayat	Kain	Sarung tangan	Peti mati	dll
1	Kecamatan						
2	Desa/Kel						
3	Dst						
Total							
Kondisi (B, R, Exp)							

Dibuat oleh

Mengetahui,

(.....)

(.....)

B. PERSEDIAAN/STOK

REKAP PERSEDIAAN

Gudang :

Lokasi :

No	PERSEDIAAN			KETERANGAN
	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI	
1	2	3	4	5

Mengetahui,
Kepala Gudang

(.....)

- Dibuat rangkap 3
- Asli arsip
 - Lembaga/Instansi bersangkutan
 - Petugas/Koordinator

No	Kabupaten	PERSEDIAAN																			
		PANGAN																			
		MTG	MSS	LAUK	MDH	Perlengkap	Perlengkap	Beras	Mie instan	air mineral	Minyak	Biskuit	Sarden	Gula	Kopi	Tea	Kecap	Saus	Bubur	Susu	dll
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Kecamatan.....																				
2	Desa/Kel																				
3	Dst																				
	Total																				
	Kondisi (B, R, Exp)																				

B=Baru, R=Rusak, Exp=masa kadaluwarsa

MDH : Makanan Darurat Dalam Helibox

MSS : Makanan Siap Saji

MTG : Makanan Tambah Gizi

Dibuat oleh

(.....)

Mengetahui,

(.....)

No	Kabupaten	PERSEDIAAN																								
		SANDANG																								
		Kidsware	Per. Dapur	Family Kit	Sandang	Pakaian	Pakaian	Pakaian	Selimut	Sarung	Handuk	Daster	Pembalut	Pasta gigi & sikat gigi	Shampo	Kaos	Baju kaos laki	Sabun manid	Sabun cuci	Popok bayi	Pakaian dalam	Kelambu	Jas Hujan	Sandal	Sepatu boot	dll
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
1	Kecamatan																									
2	Desa/Kel																									
3	Dst																									
	Total																									
	Kondisi (B, R, Exp)																									

B=Baru, R=Rusak, Exp=masa kadaluwarsa
MDH : Makanan Darurat Dalam Helibox
MSS : Makanan Siap Saji
MTG : Makanan Tambah Gizi

Dibuat oleh

(.....)

Mengetahui,

(.....)

No	Kabupaten	PERSEDIAAN									
		LOGISTIK LAIN									
		Tenda Gulung	Tikar	Matras	Plester	Balsem/ Minyak gosok	Perban	Masker	BBM	Senter	Obat-obatan/alat kesehatan
1	Kecamatan										
2	Desa/Kel										
3	Dst										
Total											
Kondisi (B, R, Exp)											

B=Baru, R=Rusak, Exp=masa kadaluwarsa

Dibuat oleh

Mengetahui,

(.....)

(.....)

No	Kabupaten	PERSEDIAAN					
		PAKET KEMATIAN					
		Perlengkapan Kematian	Kantong mayat	Kain	Sarung tangan	Peti mati	dll
1	Kecamatan						
2	Desa/Kel						
3	Dst						
Total							
Kondisi (B, R, Exp)							

Dibuat oleh

Mengetahui,

(.....)

(.....)

FORMULIR PENERIMAAN DAN/ATAU PENGADAAN

Nomor :

Nama :
Tingkat Posko : Nasional/Prov/Kab/area bencana
Lokasi Posko/No.Posko :
Kampung/Lingkungan :
RT/RW :
Desa :
Wilayah :
Kecamatan :
Kabupaten/Kode Pos :

No	Jenis Barang	Banyaknya	Satuan				Penerima/Penyedia dari	Kondisi Barang (B/R/RB)
			Kg/ton	Vol	Kodi	Unit		
1								
2								
3								
4								
ds t								

Mengetahui,
Kepala Gudang

Klaten,
Seksi Penerimaan

.....

.....

Dibuat rangkap 3 :
- Asli arsip
- 1 eks, perencanaan distribusi
- 1 eks, pergudangan

Keterangan :
B : Baik, R : Rusak, RB : Rusak Berat

PENYIMPANAN/PERGUDANGAN DAN PENGELUARAN

Nomor :

Jenis Barang :
Satuan Barang :
Nama Posko :
Tingkat Posko : Nasional/Prov/Kab/area bencana
Lokasi Posko/No.Posko :
Kampung/Lingkungan :
RT/RW :
Desa :
Wilayah :
Kecamatan :
Kabupaten/Kode Pos :

No	Nama Barang	Tgl	MASUK					Tg 1	KELUAR					SIS	
														A	
			Jml	Satuan					Jml	Satuan					
Ton	Vol	Kodi		Unit	Ton	Vol	Kodi	Unit							
1															
2															

Seksi Penyimpanan

Klaten,
Seksi Distribusi

.....

Mengetahui
Kepala Gudang

(,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,)

- Dibuat rangkap 3 :
- Asli arsip
 - 1 eks, perencana distribusi
 - 1 eks, pergudangan

Keterangan :
B : Baik, R : Rusak, RB : Rusak Berat

Nomor : -
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : **Pengeluaran Barang dari Gudang**

Kepada Yth,
Kepala Gudang

Dalam rangka pengiriman bantuan kemanusiaan, di Desa Kecamatan kabupaten Klaten, Provinsi Jawa Tengah, akan memberikan bantuan berupa :

No	Jenis barang	Jumlah	
1			Paket
2			Paket
	dst		

Sehubungan dengan hal tersebut, kiranya saudara dapat mengeluarkan barang bantuan dimaksud dari gudang.
Demikian atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Klaten,
Komandan TB

.....

- Tembusan Yth,
- 1. Bupati sebagai laporan
 - 2. Kepala Logistik dan Peralatan Darurat;
 - 3. BPBD Provinsi;
 - 4. dst

SURAT JALAN
Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan dengan sebenarnya, bahwa logistic/peralatan :

No	Jenis barang	Jumlah	
1			
2			
	dst		

Akan dikirim ke Sebagai bantuan dari gudang darurat dalam rangka bantuan kemanusiaan untuk Penanggulangan Bencana.
Demikian surat jalan ini dibuat, agar yang berkepentingan maklum dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Klaten,
Kepala Gudang

.....

- Tembusan Yth;
- 1. Komandan Tanggap Darurat;
 - 2. Arsip

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun
....., yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Komandan TD
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama :
Jabatan :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima penyerahan dalam rangka bantuan logistic/peralatan kebencanaan Kab..... Prov dari PIHAK PERTAMA dengan status HIBAH, berupa :

No	Jenis Barang Bantuan	Jumlah	Tahun Pengadaan	Harga Satuan	Harga Total
1					
2					
3					
Jumlah					

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap dua, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMAPIHAK KEDUA

.....Mengetahui,
Kepala Gudang

.....

(MINGGU) (BULAN) (TAHUN)

Tanggal

[illegible]

[illegible]

[illegible]

	Tikar												
	Matras												
	Plester												
	Balsem/minyak gosok												
	Perban												
	Masker												
	BBM												
	Senter												
	Obat-obatan/alat kesehatan												

- Petunjuk pengisian

Mengetahui,
Kepala Gudang

.....

Klaten,
Seksi Penyimpanan

.....

**LAPORAN KEGIATAN PENGELOLAAN GUDANG LOGISTIK DAN
PERALATAN**

1. Pendahuluan ; menguraikan mengenai kejadian bencana, lokasi, penanganan kedaruratan termasuk struktur tanggap darurat bidang logistic dan peralatan.
2. Perencanaan/Inventarisasi dan Kebutuhan/Persediaan
3. Penerimaan : terdiri dari barang yang masuk ke gudang dari buffer stock atau bantuan dari pihak lain.
4. Penyimpanan : terdiri dari kegiatan penyimpanan yang sudah diatur dan di data untuk keperluan distribusi/pengeluaran.
5. Pengeluaran : Kegiatan penyaluran barang dari gudang ke penerima bantuan.
6. Pendistribusian : kegiatan penyerahan barang oleh tim distribusi kepada penerima bantuan.
7. Berita acara serah terima dan rekap bantuan logistic dan peralatan gudang darurat : menjadi lampiran.
8. Tantangan dan hambatan : menggambarkan tantangan dan hambatan pengelolaan gudang logistic dan peralatan dalam keadaan status darurat.
9. Rekomendasi dan penutup.

Klaten,

Komandan Tanggap Darurat

.....

Tembusan :

1. Kepala BNPB;
2. Kepala BPBD Prov;
3. Kepala Daerah;
4. Kepala Gudang.

BUPATI KLATEN,

SRI MULYANI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 61 TAHUN 2022
Tentang
RENCANA PENANGGULANGAN
KEDARURATAN BENCANA DI
KABUPATEN KLATEN

FORMAT IDENTIFIKASI

FORMULIR INVENTARISASI KEBUTUHAN

Nomor:

Nama Posko :.....
Tingkat Posko : Nasional/Provinsi/Kab./area bencana *)
Lokasi Posko/No. Posko :
Kampung/Lingkungan :.....
RT/RW :.....
Desa :.....
Wilayah :.....
Kecamatan :.....
Kabupaten-kode Pos :.....

☐ LOGISTIK ☐ PERALATAN *)

No.	Jenis Barang	Banyaknya Kebutuhan	Satuan				Jumlah Penerima	Keterangan
			Ton	Vol	Kod	Unit		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Klaten, 20....

Mengetahui,
Komandan Tanggap Darurat Bencana/Atasan
Petugas/Koordinator,

.....
.....

Dibuat rangkap 3,
- Asli Arsip
-1 eks. Penerimaan
-1 eks. Perencana Distribusi

*) Beri tanda yang diperlukan

FORMULIR PENERIMAAN DAN/ATAU PENGADAAN

Nomor:

Nama Posko :
Tingkat Posko : Nasional/Provinsi/Kab./Kota/area
bencana *)
Lokasi Posko/No. Posko :
Kampung/Lingkungan :
RT/RW :
Desa :
Wilayah :
Kecamatan :
Kabupaten-kode Pos :

☐ LOGISTIK ☐ PERALATAN *)

No.	Jenis Barang	Banyaknya	Satuan				Penerima	Keterangan
			Ton	Vol.	Kodi	Unit		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Klaten, 20....

Mengetahui,

Komandan Tanggap Darurat Bencana/Atasan
Petugas/Koordinator,
.....
.....

Dibuat rangkap 3,
- Asli Arsip
-1 eks. Perencana Distribusi
-1 eks. Pergudangan
*) Beri tanda yang diperlukan

FORMULIR PENYIMPANAN DAN PERGUDANGAN

Nomor:

Jenis Barang :
 Satuan Barang :
 Nama Posko :
 Tingkat Posko : Nasional/Provinsi/Kab./Kota/area bencana *)
 Lokasi Posko/No. Posko :
 Kampung/Lingkungan :
 RT/RW :
 Desa :
 Wilayah :
 Kecamatan :
 Kabupaten-kode Pos :

☐ LOGISTIK ☐ PERALATAN *)

Tgl.	MASUK					KELUAR					Sisa	
	Jml.	Satuan				Jml.	Satuan					
		Ton	Vol.	Kod	Unit		Ton	Vol.	Kod	Unit		

.....-.....-20....

Petugas/Koordinator,

.....

Dibuat rangkap 3,
 - Asli Arsip
 -1 eks. Perencana Distribusi
 -1 eks. Pengangkutan
 *) Beri tanda yang diperlukan

FORMULIR PENDISTRIBUSIAN

Nomor:

Tujuan :
Nama Posko :
Tingkat Posko : Nasional/Provinsi/Kab./Kota/area
bencana *)
Lokasi Posko/No. Posko :
Kampung/Lingkungan :
RT/RW :
Desa :
Wilayah :
Kecamatan :
Kabupaten-kode Pos :

☐ LOGISTIK ☐ PERALATAN *)

No.	Jenis Barang	Jumlah	Satuan				Keterangan
			Ton	Vol.	Kodi	Unit	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

.....,.....-.....-20....

Penerima Barang,
Distribusi,

Petugas/Koordinator

.....

.....

Dibuat rangkap 3,

- Asli Arsip
- 1 eks. Pengangkutan
- 1 eks. Pergudangan

*) Beri tanda yang diperlukan

FORMULIR PENGANGKUTAN

Nomor:

Tujuan :
Nama Posko :
Tingkat Posko : Nasional/Provinsi/Kab./Kota/ area
bencana *)
Lokasi Posko/No. Posko :
Kampung/Lingkungan :
RT/RW :
Desa :
Wilayah :
Kecamatan :
Kabupaten-kode Pos :
Jenis Alat Pengangkutan :

☐ LOGISTIK ☐ PERALATAN *)

No.	Jumlah	Jumlah	Satuan				Keterangan
			Ton	Vol.	Kodi	Unit	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

.....,.....-.....-20.....

Petugas Pengangkutan,

Petugas Gudang,

.....

.....

Dibuat rangkap 3,
- Asli Arsip
-1 eks. Penerimaan di tujuan
-1 eks. Pergudangan

*) Beri tanda yang diperlukan

FORMULIR PENERIMAAN DI TEMPAT TUJUAN

Nomor:

Nama Posko :
Tingkat Posko : Nasional/Provinsi/Kab./Kota/area
bencana *)
Lokasi Posko/No. Posko :
Kampung/Lingkungan :
RT/RW :
Desa :
Wilayah :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota-kode Pos :

☐ LOGISTIK ☐ PERALATAN *)

No.	Jenis	Banyak	Asal Bantuan	Keteranga
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

.....,.....-.....-20....

Petugas Penerima,

Petugas Penyerah,

.....

.....

Dibuat rangkap 3,
- Asli Arsip
-1 eks. Penyampaian Bantuan
-1 eks. Pergudangan di tujuan

*) Beri tanda yang diperlukan

FORMULIR PERMINTAAN BANTUAN LOGISTIK

Nomor:

Nama Posko :
Tingkat Posko : Nasional/Provinsi/Kab./Kota/area bencana *)
Lokasi Posko/No. Posko :
Kampung/Lingkungan :
RT/RW :
Desa :
Wilayah :.....
Kecamatan :
Kabupaten-kode Pos :

☐ LOGISTIK ☐ PERALATAN *)

No .	Jenis Logistik	Spesifikasi Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

.....,.....-.....-20....

Mengetahui,
(Atasan)
Petugas/Koordinator,

.....
.....

Dibuat rangkap 3,
- Asli Arsip
-1 eks. Penyampaian Bantuan
-1 eks. Pergudangan di tujuan

*) Beri tanda yang diperlukan

IDENTIFIKASI JUMLAH KELUARGA DI SETIAP TITIK PENAMPUNGAN

Nama kepala keluarga :.....

Alamat/Tempat Penampungan :.....

Jumlah anggota keluarga :jiwa

Rincian anggota keluarga :

No	Kelompok Umur	Jumla		Keterangan (Hamil, Menyusui, Kelainan
		Laki laki	Perempu an	
1.	< 1			
2.	1 ~ 5			
3.	6 ~ 12			
4.	13 ~ 17			
5.	18 ~ 59			
6.	60 ≤			

**DAFTAR PENERIMA BANTUAN SECARA KESELURUHAN SESUAI DENGAN
KELOMPOK UMUR**

No	Kelompok Umur	Jumlah		Keterangan (Hamil, Menyusui, Kelainan
		Laki laki	Perempuan	
1.	< 1			
2.	1 ~ 5			
3.	6 ~ 12			
4.	13 ~ 17			
5.	18 ~ 59			
6.	60 ≤			

DATA PERKIRAAN ASET
YANG MASIH DIMILIKI CALON PENERIMA BANTUAN

1.	Jumlah Uang	
2.	Persediaan pangan yang ada	
3.	Persediaan pakaian yang ada : a.Anak b.Ayah c. Ibu d.Anggota keluarga lain	<div>.....</div> <div>.....</div> <div>.....</div>
4.	Persediaan non pangan yang dimiliki	<div>.....</div> <div>.....</div>
5.	Obat-obatan	
6.	Lain-lain	<div>.....</div>

JENIS BANTUAN YANG DIPERLUKAN PENERIMA BANTUAN

No.	Jenis Bantuan	Sumber (Pihak Yang dapat Dilibatkan)
1.	Tempat penampungan sementara	
2.	Pangan	
3.	Air bersih dan sanitasi	
4.	Sandang dan non pangan	
5.	Pelayanan kesehatan	
6.	
7.	
8.	

**DAFTAR KEBUTUHAN YANG DIPERLUKAN SETIAP HARI, SEMINGGU
SEKALI, ATAU SEBULAN SEKALI**

No	Jenis bantuan	Setiap p hari	Semingg u sekali	Sebulan n sekali	Tidak tentu
1.	Tempat Penampungan				
2	Pangan: a. b. c.				
3	Air bersih - Memasak - Mencuci - Mandi				
4	Sanitasi : a. b. c.				
5	Sandang : a. b.				
6	Pangan : a. b.				
7	Pelayanan Kesehatan : a. b.				

JENIS BANTUAN YANG DIDISTRIBUSIKAN SETIAP HARI

No	Jenis Bantuan Yang Didistribusikan setiap hari	Jumlah		
		Penerima Bantuan (A)	Bantuan yang diperlukan (B)	Total (A X B)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
dst				

JENIS BANTUAN YANG DIDISTRIBUSIKAN SETIAP MINGGU

No	Jenis Bantuan Yang Didistribusikan setiap hari	Jumlah		
		Penerima Bantuan (A)	Bantuan yang diperlukan (B)	Total (A X B)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
dst				

JENIS BANTUAN YANG DIDISTRIBUSIKAN SETIAP BULAN

No	Jenis Bantuan Yang Didistribusikan setiap hari	Jumlah		
		Penerima Bantuan (A)	Bantuan yang diperlukan (B)	Total (A X B)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
dst				

JENIS BANTUAN YANG TAK TERDUGA

No	Jenis Bantuan Yang Didistribusikan setiap hari	Jumlah		
		Penerima Bantuan (A)	Bantuan yang diperlukan (B)	Total (A X B)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
dst				

JUMLAH TOTAL KESELURUHAN BANTUAN YANG DIPERLUKAN SELAMA MASA DI PENAMPUNGAN

No	Bantuan yang diperlukan	Jumla		
		Penerim	Bantuan Yang diperlukan	Total (A X B)
1.	Setiap Hari			
2.	Setiap Minggu			
3.	Setiap Bulan			
4.	Tidak Terduga			
	Jumlah			

BUPATI KLATEN,

SRI MULYANI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 61 TAHUN 2022
TENTANG
RENCANA PENANGGULANGAN
KEDARURATAN BENCANA
KABUPATEN KLATEN

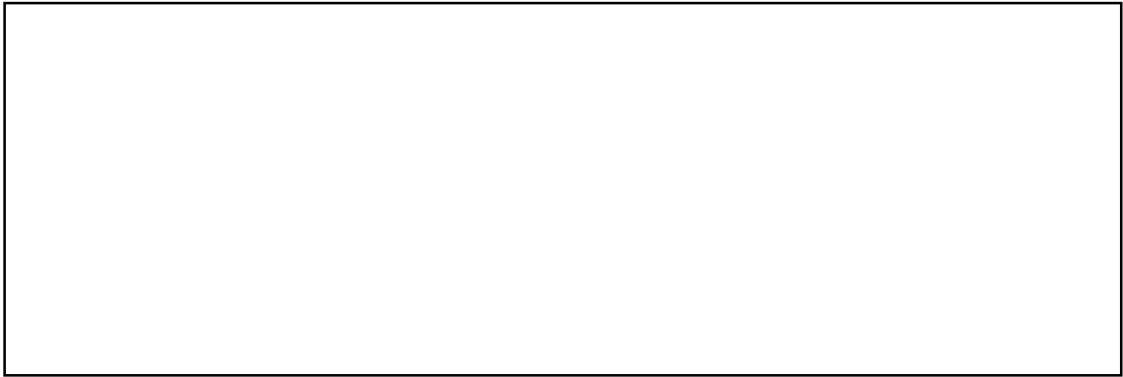


PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Jalan Andalas Nomor 3, Telp. 0272-328564, Fax. 0272-327662 Kode Pos 57415
website : bpbdklatenkab.go.id, email : bpbpdklatenkab@gmail.com

K L A T E N

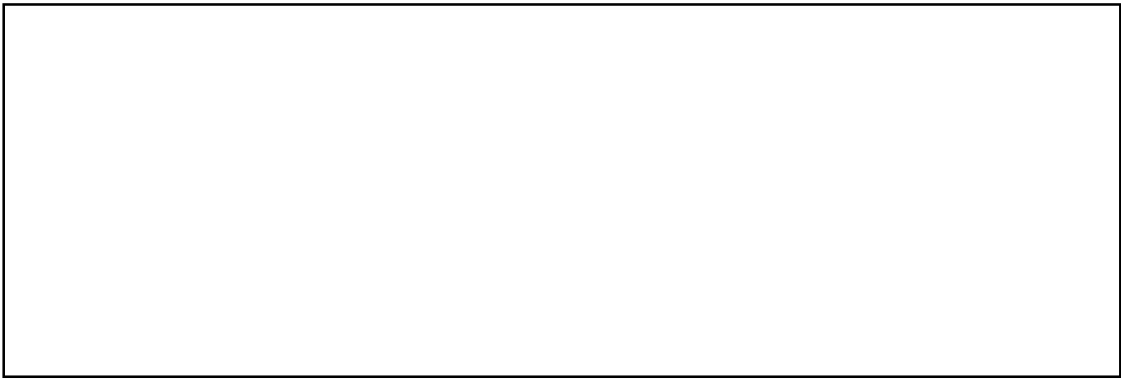
FORMULIR LAPORAN SITUASI

1. Informasi Umum
- Dari : BPBD
- Kepada : (komunitas internasional)
- Tanggal :
- Nama Kejadian :
2. Keterangan Singkat tentang Kejadian Bencana (ringkasan kejadian bencana), berikan keterangan dengan singkat tentang jenis bencana, hal-hal yang menyebabkan kejadian bencana dan cakupan dampak)
-
- Lihat Lampiran (Jika Ada)
3. Kajian Dampak Bencana
- (jelaskan kajian dan ringkasan dampak bencana kepada kehidupan, perumahan dan kepemilikan, kehidupan ekonomi, infrastruktur public dan lingkungan).



Lihat Lampiran (Jika Ada)

4. Kajian Kebutuhan
(jelaskan kajian kebutuhan saat ini dan yang akan datang untuk merespon bencana.



Lihat Lampiran (Jika Ada)

5. Tindakan dan mobilisasi sumber daya yang telah dilakukan
(berikan ringkasan kegiatan dan mobilisasi sumber daya yang telah dilakukan oleh pihak-pihak berwenang dan kesediaan menerima/permintaan bantuan internasional atau tawaran bantuan internasional)



Lihat Lampiran (Jika Ada)

6. Hal-hal lain (berikan informasi yang relevan yang diberikan oleh pihak ketiga, misalnya negara-negara lain, organisasi internasional, media, yang mungkin berguna).

Lihat Lampiran (Jika Ada)

7. Rekomendasi

(berikan kajian kebutuhan sumber daya yang mungkin dibutuhkan serta mobilisasi yang akan perlu dilakukan oleh pihak komunitas internasional)

Lihat Lampiran (Jika Ada)

Klaten,
Kepala Pelaksana BPBD
Kabupaten Klaten

(Tanda Tangan)



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jalan Andalas Nomor 3, Telp. 0272-328564, Fax. 0272-327662 Kode Pos 57415

website : bpbd.klatenkab.go.id, email : bpbpdklatenkab@gmail.com

K L A T E N

IDENTIFIKASI KEBUTUHAN BANTUAN

1. Informasi Umum

Dari : BPBD
Nama : (nama pejabat yang berwenang)
Kepada : (komunitas internasional)
Tanggal :
Nama Kejadian :

2. Gambaran ringkas mengenai bencana

berikan keterangan dengan singkat tentang jenis bencana, lokasi spesifik, tanggal, waktu dan dampak bencana, hal-hal yang menyebabkan kejadian bencana dan cakupan dampak)

Lihat Lampiran (Jika Ada)

3. Informasi Mengenai Darurat Bencana

1. Kejadian Bencana:
 2. Lokasi:
 3. Gambaran:
 4. Status Keadaan Darurat yang diberlakukan
 5. Sumber daya yang telah dimobilisasi/tindakan yang telah dilakukan:

Lihat Lampiran (Jika Ada)

Sumber daya yang di butuhkan

Berikan detail sumber daya yang dibutuhkan serta informasi lain yang relevan

Personil					
N o	Ketrampilan/Skil 1 (beri keterangan mengenai skill dan kualifikasi yang dibutuhkan, i:basic, ii:advance, iii:ketrampilan khusus, iv:ketrampilan komando)	Jumlah Personi 1	Target dan Lokasi Penugasan (dimana personil tersebut akan bekerja begitu tiba dilapangan	Tugas yang diberikan	Lama Masa Penugasan
1	2	3	4	5	6

Logistik (Pangan/Non Pangan)					
No	Jenis Logistik	Jumlah	Jumlah Penerima Bantuan	Lokasi Pemanfaatan	Lamanya Penggunaan
1	2	3	4	5	6

Peralatan						
N o	Jenis Peralata n	Jumlah Peralata n	Jumlah Penerima Bantuan	Lokasi Pemanfaa tan	Kegunaa n	Lamanya Penggunaa n
1	2	3	4	5	6	7

--	--	--	--	--	--	--

4. Pengaturan Administrasi (berikan informasi mengenai pengaturan administrasi)

a. Barang diharapkan tiba :
b. Kontak di lokasi bencana atau tempat penugasan Nama : Jabatan : Institusi : Alamat : Telp/Handphone/Fax/Email :

Lihat Lampiran (Jika Ada)

Klaten,
Kepala Pelaksana BPBD
Kabupaten Klaten

(Tanda Tangan)

BUPATI KLATEN,

SRI MULYANI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 61 TAHUN 2022
TENTANG
RENCANA PENANGGULANGAN
KEDARURATAN BENCANA
KABUPATEN KLATEN

FORMULIR BANTUAN LOGISTIK, PERALATAN DAN PERSONIL BANTUAN
INTERNASIONAL

1. Informasi Umum

Dari : Komunitas Internasional
Nama :
Institusi :
Alamat :
Phone/Fax :
Email :
Kepada : BPBD
Tanggal :
Nama Kejadian :

2. Keterangan Umum mengenai bantuan

3. Bantuan yang diberikan

Personil				
No	Ketrampilan/Skill (beri keterangan mengenai skill dan kualifikasi yang dibutuhkan, i:basic,	Jumlah Personil		Lama Masa Penugasan

	ii:advance, iii:ketrampilan khusus, iv:ketrampilan komando)	Lokal	Asing		
1	2	3	4	5	6

Logistik (Pangan/Non Pangan) dan Peralatan							
No	Jenis	Jumlah	Satuan	Masa Berlaku	Lokasi Pemanfaatan	Keterangan (berikan penjelasan mengenai spesifikasi dan jenis barang yang dimobilisas, kemampuan dan penggunaan alat)	Status bantuan selesai masa tanggap darurat (dihibahkan/di ekspor kembali/dimusnahkan)
1	2	3	4	5	6	7	8

4. Pengaturan Administrasi

a. Durasi maksimum bantuan :

b. Pengaturan Pendanaan (jelaskan mengenai pengaturan pendanaan, seperti apakah pihak yang akan memberikan bantuan akan menanggung biaya atau apakah penerima bantuan yang akan menanggung biaya

c. Syarat dan ketentuan (jelaskan syarat dan ketentuan dari penerima bantuan mengenai penugasan personal barang-logistik dan peralatan, seperti perawatan/penggunaan peralatan, keterbatasan penggunaan, perlindungan personal dan peralatan, servis lokal, dan fasilitas untuk personal, dll.

.....,

Pemberi Bantuan

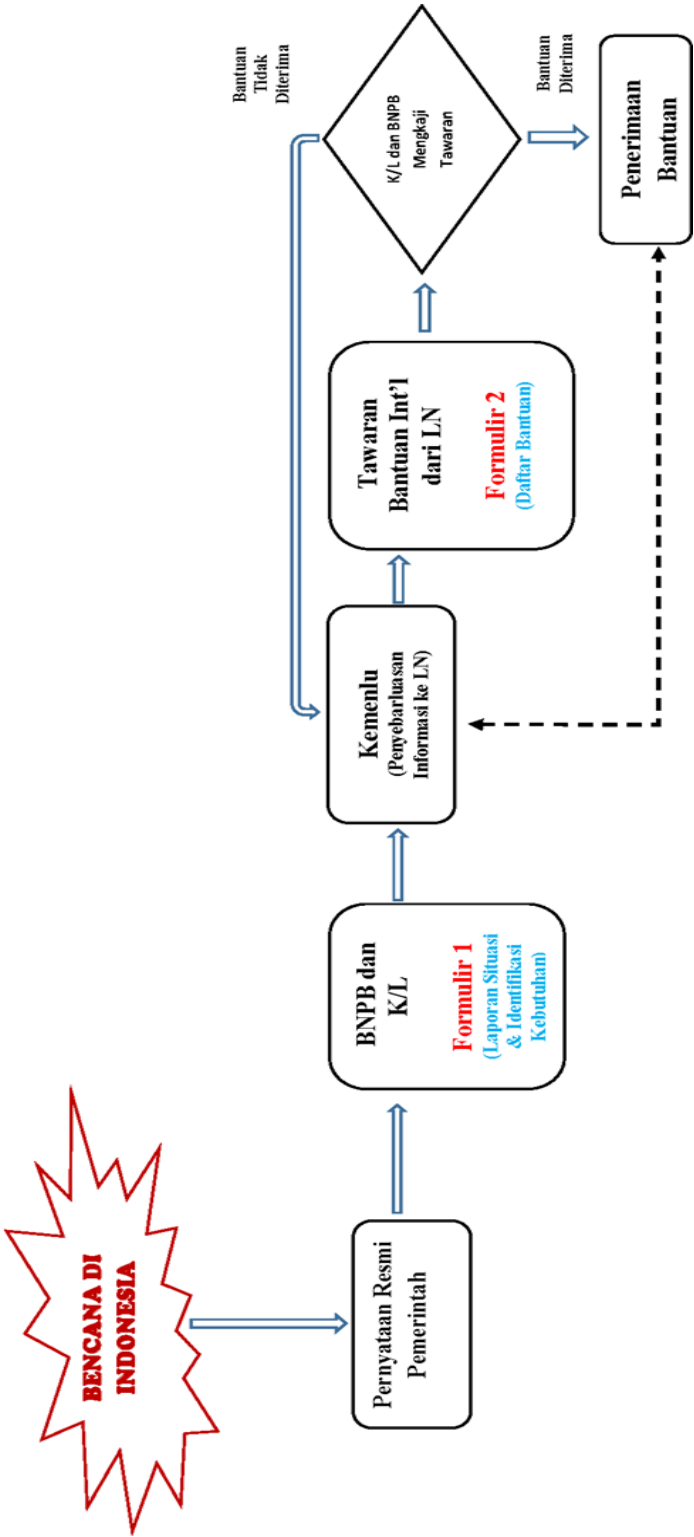
(Tanda Tangan)

BUPATI KLATEN,

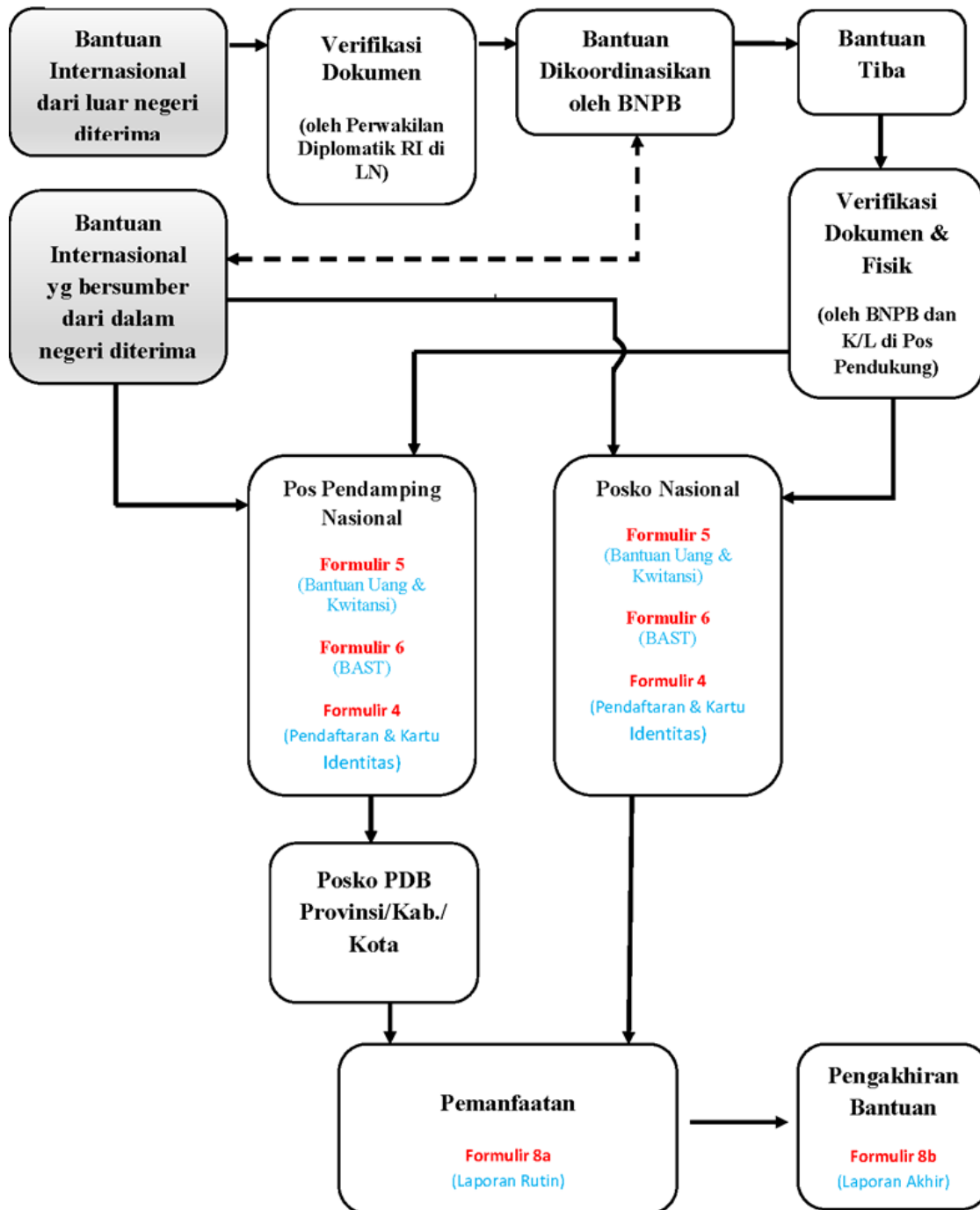
SRI MULYANI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 61 TAHUN 2022
TENTANG
RENCANA PENANGGULANGAN
KEDARURATAN BENCANA
KABUPATEN KLATEN

BAGAN KESEDIAAN MENERIMA
BANTUAN INTERNASIONAL



BAGAN PENERIMAAN DAN PEMANFAATAN BANTUAN INTERNASIONAL





PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jalan Andalas Nomor 3, Telp. 0272-328564, Fax. 0272-327662 Kode Pos 57415

website : bpbd.klatenkab.go.id, email : bpbpdklatenkab@gmail.com

K L A T E N

FORMULIR PENDAFTARAN LEMBAGA INTERNASIONAL

No	Nama Lembaga Internasional	Negara Asal/Lokasi Kantor Pusat (Headquarter)	Kontak/Penanggung Jawab			Tujuan dan Jenis Bantuan	Lokasi Penyaluran/Pelaksanaan Bantuan
			Nama	Telp	Email		
1	2	3	4	5	6	7	8

KARTU IDENTITAS



KARTU IDENTITAS
ID CARD

No.IDENTITAS :
ID NO.



NAMA :
NAME

JABATAN :
TITLE

LEMBAGA :
AGENCY

- KKartu ini hanya dapat digunakan oleh pemegang kartu dengan nama yang tertera pada kartu ini dan tidak dapat dipindahtangankan**
This card can only be used by the card holder whose name is written on it and is not transferable

Kartu ini berlaku sampai berakhirnya status keadaan darurat
This card is valid until the end of emergency response status

Mohon kartu ini dikembalikan ke apabila masa kerja telah selesai
Please turn this ID card to When your assigtment ended

Barang siapa menemukan kartu ini, mohon mengembalikannya kepada
To whoever finds this card, please kindly return to



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jalan Andalas Nomor 3, Telp. 0272-328564, Fax. 0272-327662 Kode Pos 57415

website : bpbd.klatenkab.go.id, email : bpbpdklatenkab@gmail.com

K L A T E N

FORMULIR PENGIRIMAN BANTUAN UANG

1. Informasi Umum

Dari : Komunitas Internasional
Nama : (nama pejabat yang berwenang)
Alamat :
Phone/Fax :
Email :
Kepada : BPBD
Tanggal :
Nama Kejadian :

2. Bantuan yang diberikan :

a. Transfer

No	Nilai Uang	Tanggal Pengiriman	Keterangan Nomor Rekening Penerima Bank

b. Cek yang ditujukan kepada BPBD sebagai penerima

No. Cek

(Salinan Cek terlampir).

c. Gambaran ringkas mengenai tujuan pengiriman bantuan uang

.....,

Pemberi Bantuan

(tanda tangan)



KWITANSI

Sudah diterima dari : BPBD Kabupaten Klaten

Dana sebesar :_USD / Rp.

Terbilang : Dollar Amerika Serikat

Untuk Pembayaran :

.....

SETUJU DIBAYAR

LUNAS PADA TANGGAL

.....

Kepala Pelaksana

Bendahara Pengeluaran

Yang menerima

BPBD Kab.Klaten

BPBD Kab.Klaten

.....

NIP.....

.....

NIP.

.....



KWITANSI

Received from : BPBD Kabupaten Klaten

In amount of :_USD / Rp.

To be said as : United States Dollars

For Payment of :

.....

APPROVED TO PAY

PAID DATE

.....

Head of Department

Treasurer

Accepted by.

BPBD Kab.Klaten

BPBD Kab.Klaten

.....

NIP.....

.....

NIP.

.....



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jalan Andalas Nomor 3, Telp. 0272-328564, Fax. 0272-327662 Kode Pos 57415

website : bpbd.klatenkab.go.id, email : bpbpdklatenkab@gmail.com

K L A T E N

BERITA ACARA SERAH TERIMA (DANA)

No.

Pada hari ini tanggal bulan tahun
..... di, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Unit Kerja :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :

Jabatan :

Unit Kerja :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini, atas nama Pemerintah Kabupaten Klaten, PIHAK PERTAMA menerima dari PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA atas nama, menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA bantuan kemanusiaan sebesar (USD), setara dengan Rp. (disebutkan huruf).

PIHAK PERTAMA akan menyerahkan bantuan kemanusiaan tersebut kepada korban bencana Bantuan kemanusiaan diharapkan dapat meringankan penderitaan korban.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....

Catatan : (USD) 1 = Rp(tanggal kurs/hari)

LOGO DONOR

LOGO PENERIMA HIBAH

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

No (1)

Pada hari ini, (2)..... yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. Nama : (3)
Jabatan : (4)
Alamat : (5)

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (6) untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

- II. Nama : (7)
Jabatan : (8)
Alamat : (9)

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Klaten selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut PARA PIHAK bersepakat untuk mengadakan serah terima bantuan berupa (barang/jasa) untuk penanganan darurat bencana(10)..... di Kabupaten(11)..... senilai maksimum USD(12)..... (dalam huruf) setara dengan Rp.(13)..... (dalam huruf), nilai barang tersebut sudah termasuk biaya pengangkutan dan penanganan (rincian terlampir), dan sebagaimana dijelaskan sebagai berikut :

- a. PIHAK PERTAMA menyatakan telah memberikan dan menjelaskan kegiatan hibah yaitu berupa barang dalam bentuk terlampir.
- b. PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima hibah berupa (barang/jasa) sebagaimana terlampir dimaksud pada butir a yang dilampiri dengan berita acara serah terima berupa barang.
- c. Tanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan hibah/pengadaan (barang/jasa) dan biaya yang dikeluarkan sebagaimana dalam Berita Acara Serah Terima ini menjadi tanggung jawab sepenuhnya PIHAK PERTAMA.
- d. Bukti-bukti/dokumen/kwitansi atas pengadaan (barang/jasa) yang dikeluarkan sebagaimana butir a disimpan oleh PIHAK PERTAMA.

Demikian Berita Acara Penyerahan Hibah ini dibuat dan dapat untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

Nama.... (14).....

Nama(15).....

Jabatan(16).....

Jabatan (17).....

Lampiran BAST

Nomor :

Tanggal :

1. Informasi umum :

Nama Program :

Lembaga Donor :

Nama Hibah :

2. Daftar Barang/Jasa

No	Item	Model	Qty	Harga Satuan	Jumlah Harga USD	Jumlah Harga IDR
1						
2						
3						

PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA SERAH TERIMA BENTUK JASA

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor BAST
(2)	Diisi tanggal penandatanganan BAST
(3)	Diisi nama pejabat sebagai wakil pemberi hibah
(4)	Diisi jabatan sebagai wakil pemberi hibah
(5)	Diisi alamat kantor atau domisili pemberi hibah
(6)	Diisi nama unit/organisasi pemberi hibah (jika hibah kelompok organisasi). Diisi pribadi (jika hibah perorangan)
(7)	Diisi nama pejabat sebagai wakil Satuan Kerja penerima hibah
(8)	Diisi jabatan sebagai wakil satuan kerja penerima hibah
(9)	Diisi alamat kantor Satuan Kerja penerima hibah
(10)	Diisi nama bencana
(11)	Diisi nama daerah terdampak
(12)	Diberi jumlah hibah yang diserahterimakan dalam valas (jika ada)
(13)	Diisi jumlah hibah yang diserahterimakan dalam rupiah
(14)	Diisi nama pejabat sebagai wakil pemberi hibah

(15)	Diisi nama pejabat sebagai wakil satuan kerja penerima hibah
(16)	Diisi jabatan pemberi hibah
(17)	Diisi jabatan penerima hibah



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jalan Andalas Nomor 3, Telp. 0272-328564, Fax. 0272-327662 Kode Pos 57415

website : bpbd.klatenkab.go.id, email : bpbpdklatenkab@gmail.com

K L A T E N

FORMULIR PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Nama Lembaga yang dievaluasi :

Tanggal Pelaksanaan :

	Ya	Tidak	Keterangan
Proses Penawaran Bantuan Apakah proses penawaran bantuan internasional sudah/sesudah aturan yang ditetapkan Pemerintah Indonesia melalui Peraturan BNPB No..... Tahun			
Jenis dan Jumlah Bantuan Apakah bantuan yang diberikan sudah sesuai dengan yang ditawarkan?			
Proses Penerimaan Bantuan Apakah proses penerimaan bantuan sudah /sesudah aturan yang ditetapkan Pemerintah Indonesia melalui Perka BNPB No..... Tahun <ul style="list-style-type: none">Bantuan tepat sasaran (penerima bantuan dan lokasi)			
Proses Pemanfaatan Apakah proses pemanfaatan barang bantuan sudah/sesudah aturan yang ditetapkan Pemerintah Indonesia melalui Perka BNPB No..... Tahun			

Anggota Tim Monitoring dan Evaluasi :

1.
2.

3.



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jalan Andalas Nomor 3, Telp. 0272-328564, Fax. 0272-327662 Kode Pos 57415
website : bpbd.klatenkab.go.id, email : bpbpdklatenkab@gmail.com

K L A T E N

LAPORAN KEGIATAN PENANGANAN DARURAT
(LAPORAN RUTIN/LAPORAN AKHIR)*

1. Informasi umum :
- Dari : Komunitas Internasional
- Kepada : BPBD Kabupaten Klaten
- Tanggal :
- Nama Kejadian :
- Periode kegiatan tanggap darurat yang dilakukan :
2. Sumberdaya yang telah dimobilisasi

Personil				
No	Nama/No.ID card	Penugasan/ Institusi	Keterangan (<i>jelaskan ketrampilan,kualifikasi dan tugas khusus yang diberikan</i>)	Lokasi Penugasan
1	2	3	4	5

Logistik dan Peralatan				
No	Jenis	Jumlah	Keterangan (<i>berikan penjelasan mengenai spesifikasi dan jenis barang yang dimobilisasi, kemampuan dan penggunaan peralatan</i>)	Lokasi Distribusi/Penggunaan
1	2	3	4	5

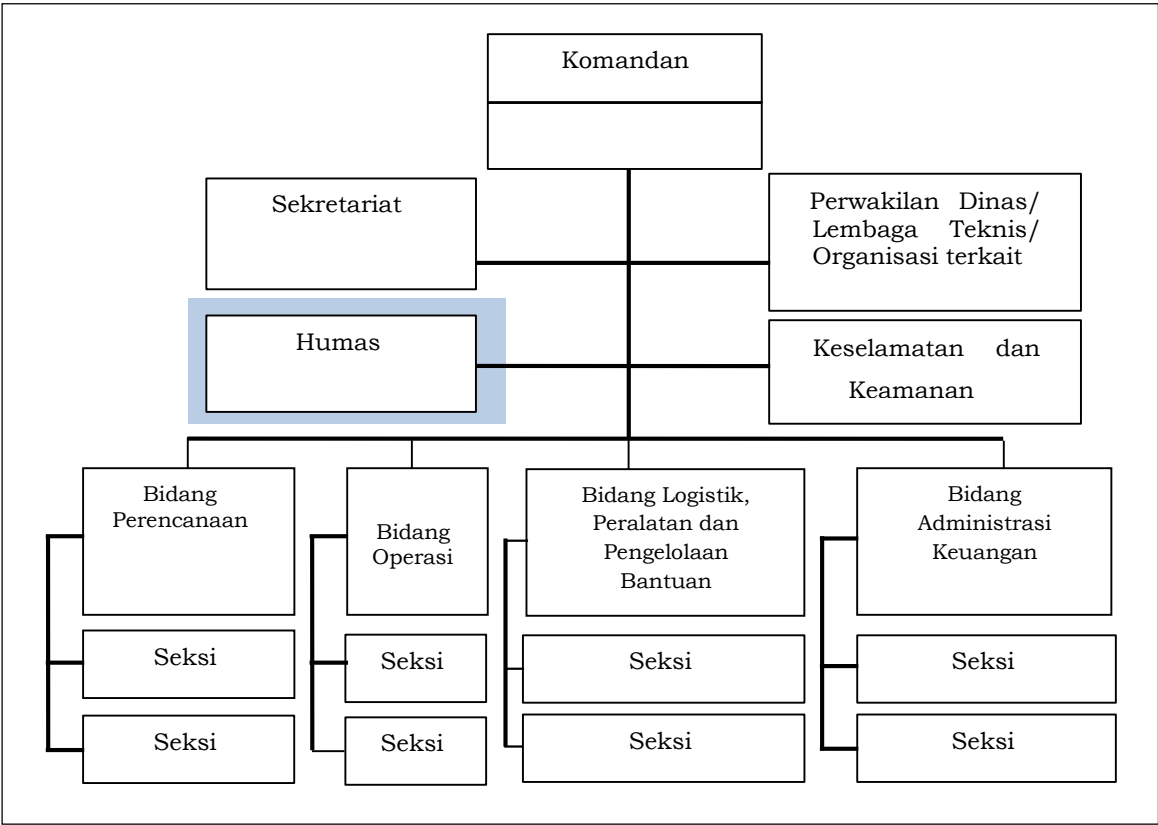
3. Barang yang akan dihibahkan (jika ada, jelaskan jenis barang yang akan dihibahkan kepada Pemerintah Indonesia, kontak lokal dan pejabat yang berwenang, penerima barang bantuan, dll)

❖ Mohon diberi tanda sesuai dengan jenis laporan

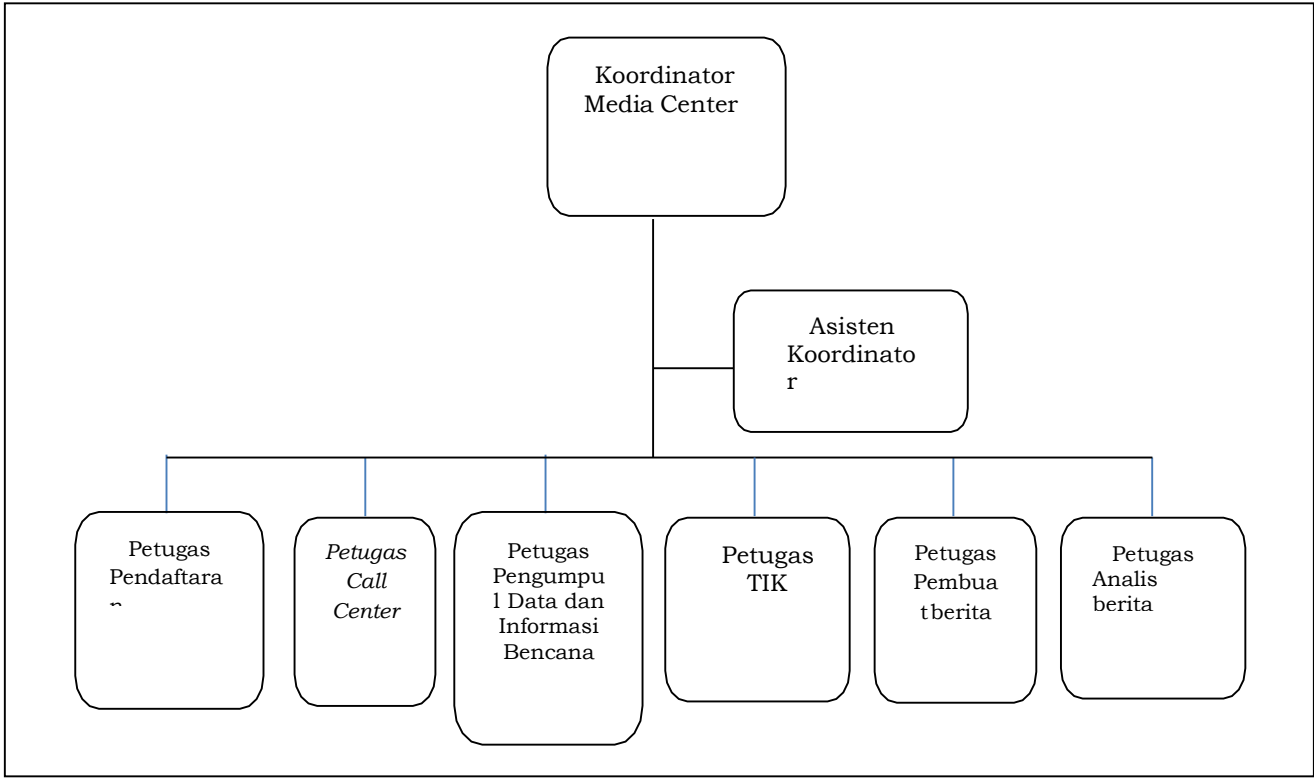
4. Lain-lain (jelaskan hal-hal lain yang tidak termasuk hal-hal diatas

Pemberi bantuan

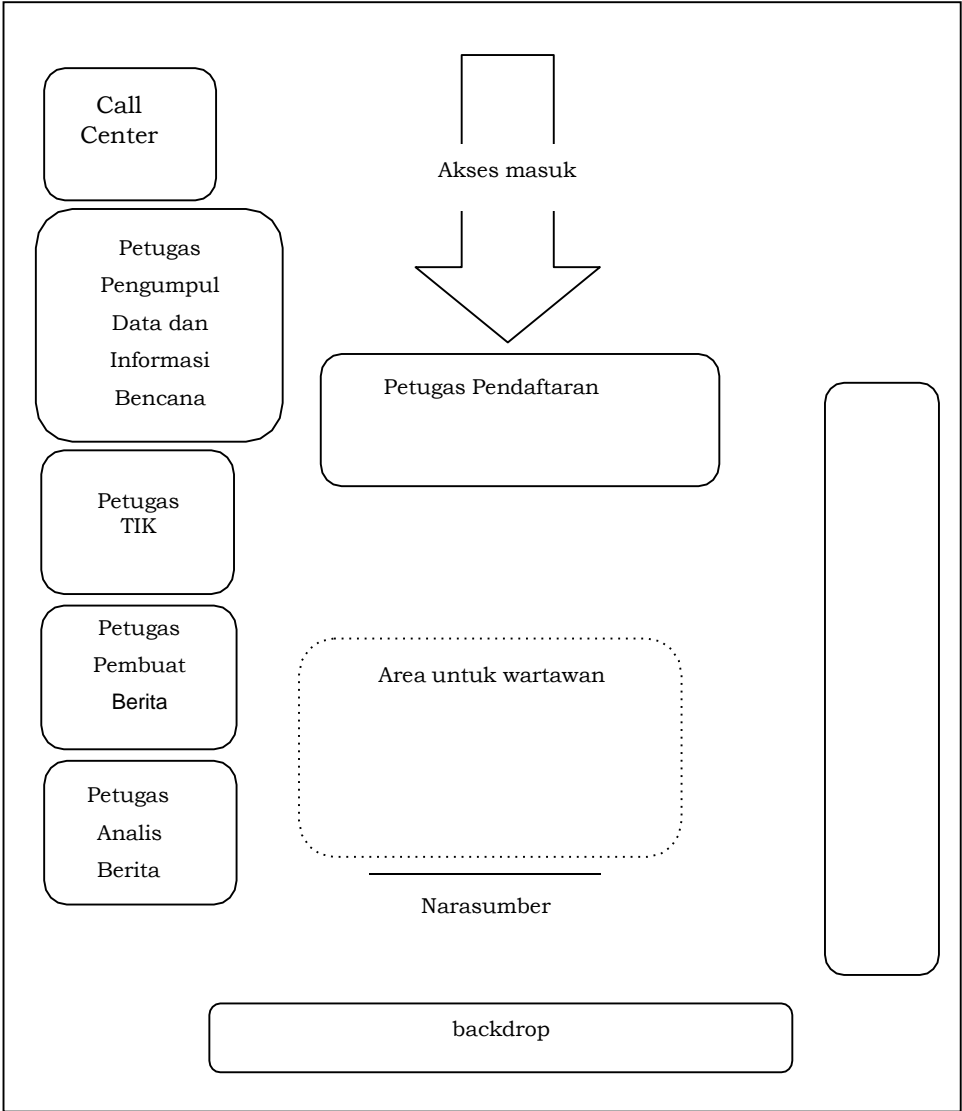
Tanda tangan



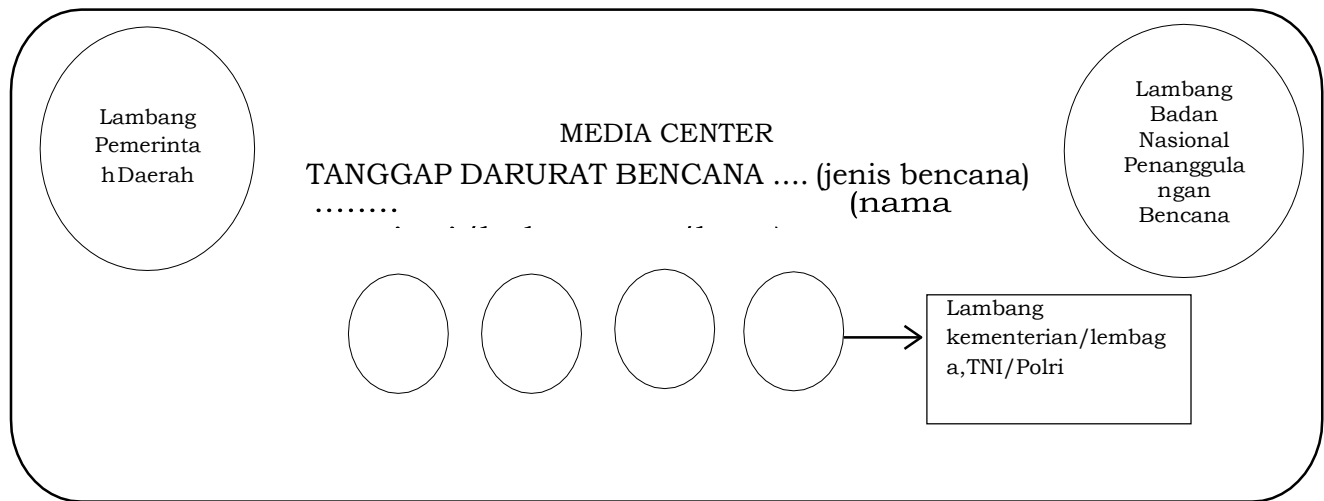
Gambar 1. Struktur Organisasi Pos Komando Tanggap Darurat Bencana



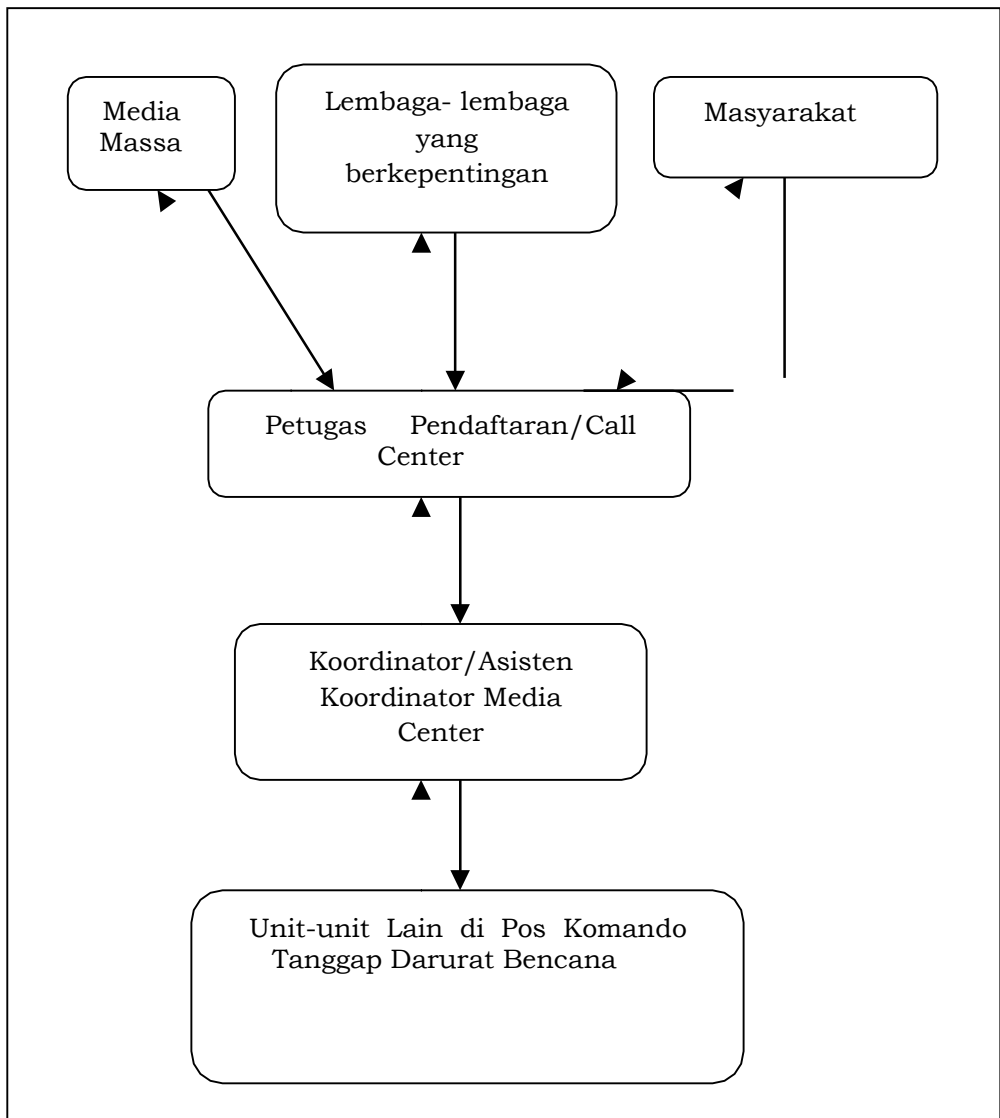
Gambar 2. Struktur Organisasi Media Center



Gambar 3. Denah Media Center



Gambar 4. Contoh backdrop dan spanduk yang dipasang di Media Center



Gambar 5. Alur Komunikasi di Media Center

Tabel 1. Daftar kebutuhan infrastruktur Media Center

No	Jenis infrastruktur	Penyedia	Jumlah
1	Ruang Media Center		
2	Ruang Konferensi Pers		
3	Komputer		
4	Telepon dan faks		
5	Alat pengeras suara		
6	Meja		
7	Kursi		
8	Mesin Printer/Fotokopi		
9	Papan informasi		
10	Televisi		
11	Radio		
12	<i>Handy talky</i>		
13	Alat tulis kantor		
	1. 2..... (dst.)		

Tabel 2. Lembar isian nama pejabat dan personel yang diusulkan dalam Media Center

No	Media Center	Nama Pejabat/Staf
1	Koordinator Media Center
2	Asisten Koordinator Media Center
3	Petugas Pendaftaran	1. 2. 3. 4. Dst.
4	Call Center	1. 2. 3. 4. 5. Dst.
5	Informasi Teknologi	1. 2. 3. Dst.
6	Pembuat Berita	1. 2. 3. 4.

		5. Dst.
7	Analisis Berita	1. 2. 3. 4. 5. Dst.

BUPATI KLATEN,
Cap
ttd
SRI MULYANI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001