



BUPATI KARO  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI KARO  
NOMOR 21 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI  
PENANGGULANGAN BENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI KARO,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan sistem informasi dan komunikasi penanggulangan bencana merupakan salah satu rangkaian kegiatan yang perlu disiapkan dalam penetapan kebijakan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops PB), penyelenggaraan sistem informasi dan komunikasi penanggulangan bencana dilakukan oleh Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops PB) yang dibentuk di daerah dengan unsur pelaksana dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
  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);
  4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
9. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (PUSDALOPS PB);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Karo (Lembaran Daerah Kabupaten Karo Tahun 2016 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karo Nomor 03) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Karo (Lembaran Daerah Kabupaten Karo Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karo Nomor 08);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 03 Tahun 2019 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Daerah Kabupaten Karo Tahun 2019 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karo Nomor 03);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Karo.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karo.
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah, yang selanjutnya disingkat BPBD, adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karo yang melakukan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah.
7. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPBD adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karo yang secara *ex-officio* dijabat Sekretaris Daerah.
8. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Pelaksana BPBD adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Karo yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPBD.
9. Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat Pusdalops PB adalah unsur pelaksana di BPBD yang bertugas menyelenggarakan sistem informasi dan komunikasi penanggulangan bencana.
10. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik dari faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
11. Penyelenggaraan penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang beresiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi dan rekonstruksi.
12. Tanggap darurat bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, penyelamatan, serta pemulihan prasarana dan sarana.
13. Masa tanggap darurat bencana adalah jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah untuk penanganan darurat.
14. Status keadaan darurat bencana adalah suatu keadaan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk jangka waktu tertentu atas dasar rekomendasi instansi/institusi yang diberi tugas untuk menanggulangi bencana yang dimulai sejak status siaga darurat, tanggap darurat dan transisi darurat ke pemulihan.
15. Informasi penanggulangan bencana adalah data yang sudah diverifikasi dan dianalisa yang menyangkut kebencanaan.
16. Sistem informasi adalah gabungan dari komponen pengumpulan, pengkajian, penyimpanan, pengorganisasian dan penyajian informasi yang mampu melacak dan memantau kejadian, untuk pengambilan keputusan yang cepat, tepat dan efisien menyangkut kebencanaan.

17. Sistem komunikasi adalah gabungan dari komponen peralatan, jaringan, kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk menyampaikan informasi yang dapat memastikan bahwa informasi tersebut dapat keluar/masuk Pusdalops PB/Rupusdalops PB.
18. Log Book adalah catatan harian personil PUSDALOPS PB yang berisi hari/tanggal/waktu (jam), kejadian bencana, dampak dan korban bencana, keterangan lainnya dan sumber informasi.
19. Laporan harian adalah laporan dari operator kepada Manajer PUSDALOPS PB berisi rangkuman atau rekapitulasi dari Log Book yang disusun dalam format baku yang sudah ditentukan.
20. Laporan khusus adalah laporan dari operator PUSDALOPS PB, yang sudah berisikan oleh Supervisor kepada Manajer PUSDALOPS PB berisi kejadian bencana besar yang perlu mendapat perhatian khusus.
21. Ruang Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disebut RUPUSDALOPS PB adalah Ruang Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana tingkat Kabupaten/Kota.
22. Komando adalah kewenangan untuk memberikan perintah, mengoordinasikan, mengendalikan, memantau dan mengevaluasi upaya Penanganan Darurat Bencana.
23. Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana yang selanjutnya disingkat SKPDB 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.
24. Pos Komando Penanganan Darurat Bencana yang selanjutnya disebut Posko PDB adalah institusi yang berfungsi sebagai pusat komando operasi Penanganan Darurat Bencana yang merupakan posko utama di dalam SKPDB, untuk mengoordinasikan, mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Penanganan Darurat Bencana.
25. Komando tanggap darurat adalah perintah pengerahan sumber daya manusia, peralatan dan logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana.
26. Komandan tanggap darurat adalah kepala daerah dan/atau pejabat yang diberikan wewenang untuk memberikan komando tanggap darurat.
27. Komando Strategis adalah komando yang merumuskan strategi operasi tanggap darurat yang dilakukan oleh Gubernur dan Bupati/Walikota di PUSDALOPS PB/RUPUSDALOPS PB untuk kemudian diteruskan ke Pos Komandan Lapangan (Posko Lapangan).
28. Komando Taktis adalah komando yang diberikan oleh PUSDALOPS PB/RUPUSDALOPS PB yang berlaku dalam pelaksanaan operasi tanggap darurat untuk diteruskan kepada instansi dan lembaga terkait.
29. Pos Komando Tanggap Darurat yang selanjutnya disebut POSKO TD adalah peningkatan fungsi dari PUSDALOPS PB pada saat tanggap darurat.
30. Aktivasi Posko TD adalah proses perubahan PUSDALOPS PB dari kondisi normal tanpa bencana, menjadi Pos Komando Tanggap Darurat Bencana manakala bencana terjadi.

31. Koordinasi adalah kegiatan memadukan peran dan fungsi sektor-sektor yang terkait secara proporsional, sinergis dan saling mendukung dalam upaya penanggulangan bencana.
32. Pemantauan adalah kegiatan mengamati pelaksanaan penanggulangan bencana untuk memperoleh data dan informasi sebagai bahan laporan dan penyebarluasan kepada masyarakat melalui media.
33. Pemantauan Kondisi Alam adalah kegiatan mengamati alam, yaitu mengenai kondisi cuaca, aktivitas gunung api, curah hujan, tinggi gelombang, tinggi muka air dan lain-lain, melalui institusi-institusi yang berwenang.
34. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi resiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.
35. Kapasitas merupakan asset, sumber daya, kekuatan dan keterampilan yang dimiliki masyarakat/lembaga yang memungkinkan masyarakat untuk mempertahankan dan mempersiapkan diri, mencegah, menanggulangi, meredam serta dengan cepat memulihkan diri akibat bencana.
36. Kerentanan merupakan kondisi atau karakteristik biologis, geografis, sosial ekonomi, politik, budaya, dan teknologi suatu masyarakat di suatu wilayah untuk jangka waktu tertentu yang mengurangi kemampuan masyarakat tersebut untuk mencegah, meredam, mencapai kesiapan dan menanggapi dampak bahaya tertentu.
37. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian dengan langkah yang tepat guna dan berdaya guna.
38. Peringatan dini adalah serangkaian kegiatan pemberian peringatan sesegera mungkin kepada masyarakat tentang kemungkinan terjadinya bencana pada suatu tempat oleh lembaga yang berwenang.
39. Risiko bencana merupakan potensi kerugian yang ditimbulkan akibat bencana pada suatu wilayah dan kurun waktu tertentu yang dapat berupa kematian, luka, sakit, jiwa terancam, hilangnya rasa aman, mengungsi, kerusakan atau kehilangan harta dan gangguan kegiatan masyarakat.
40. Instansi/lembaga terkait adalah suatu organisasi yang sah dan diakui berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang terkait dengan penanggulangan bencana.
41. Persyaratan ideal gedung/peralatan adalah persyaratan yang sebaiknya dimiliki oleh Pusdalops PB untuk mendukung kelancaran dan keberhasilan tugas BPBD.
42. Persyaratan minimum gedung/peralatan adalah persyaratan minimal yang harus dimiliki oleh Pusdalops PB untuk mendukung tugas-tugasnya.
43. Manajer PUSDALOPS adalah personil yang diberikan kewenangan untuk memantau, mengawasi, mengevaluasi dan merencanakan proses kerja di dalam PUSDALOPS PB. Personil ini juga menyampaikan laporan kepada Kepala Badan sampai dengan melakukan aktivitas PUSDALOPS PB menjadi Posko TD manakala terjadi bencana.

44. Operator adalah personil yang berkemampuan dalam hal berkomunikasi, pengolahan, pemantauan dan melakukan analisa dan penyajian data untuk mendukung kegiatan PUSDALOPS PB baik dalam kegiatan rutin harian maupun pada kejadian bencana.
45. Tim Reaksi Cepat atau TRC adalah suatu tim yang dibentuk yang terdiri dari berbagai instansi/lembaga teknis maupun non teknis yang bertugas melaksanakan kegiatan kaji cepat bencana, dampak bencana pada saat tanggap darurat.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai panduan dalam pembentukan dan pelaksanaan kerja Pusdalops PB BPBD, baik pada fase prabencana, tanggap darurat maupun pascabencana.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. tersedianya pedoman dalam pembentukan dan pelaksanaan kerja Pusdalops PB;
- b. tersedianya pedoman dalam penerimaan, pengumpulan, pengolahan, pelaporan, penyimpanan data dan penyebarluasan informasi bencana serta Peringatan Dini;
- c. tersedianya pedoman bagi Pusdalops PB dalam mendukung penanganan Darurat Bencana; dan
- d. tersedianya pedoman bagi Pusdalops PB dalam mendukung pelaksanaan pemulihan pasca bencana.

### Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pembentukan dan kedudukan;
- b. tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab;
- c. struktur organisasi, tugas dan persyaratan personil;
- d. sarana prasarana;
- e. pengelolaan data dan informasi Bencana;
- f. mekanisme kerja;
- g. dukungan dan sumber daya;
- h. pendanaan; dan
- i. pelaporan, pemantauan dan evaluasi.

## BAB III PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN Bagian Kesatu Pembentukan Pasal 5

Pusdalops PB merupakan organisasi yang dibentuk melalui Keputusan Bupati atas usulan dari Kepala Pelaksana BPBD.

Bagian Kedua  
Kedudukan  
Pasal 6

- (1) Pusdalops PB berkedudukan dibawah Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Informasi dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Pelaksana BPBD.
- (2) Kedudukan Pusdalops PB di dalam Struktur Organisasi BPBD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TANGGUNG JAWAB  
Bagian Kesatu  
Tugas Pokok  
Pasal 7

Tugas pokok Pusdalops PB adalah sebagai berikut:

- a. sebelum terjadi bencana (prabencana), Pusdalops PB bertugas:
  1. dalam situasi tidak terjadi bencana:
    - a) memantau kondisi alam; dan
    - b) mengkomunikasikan risiko bencana kepada masyarakat atau pihak terkait.
  2. dalam situasi terdapat potensi bencana:
    - a) melakukan pendataan dan penyusunan informasi Bencana;
    - b) mengumpulkan informasi, dokumentasi dan publikasi;
    - c) menganalisis informasi, dokumentasi dan publikasi;
    - d) mengelola pelayanan informasi, dokumentasi dan publikasi; dan
    - e) memberikan Peringatan Dini Bencana kepada masyarakat dan pihak terkait.
- b. saat terjadi bencana (tanggap - darurat), Pusdalops PB bertugas:
  1. melakukan kaji cepat dampak bencana bersama URC dan/atau TRC;
  2. melakukan pengelolaan data dampak bencana; dan
  3. memberikan dukungan kepada Posko Tanggap Darurat dalam SKPDB.
- c. setelah terjadi bencana (pascabencana), Pusdalops PB bertugas:
  1. melakukan pengelolaan data pascabencana; dan
  2. memberikan dukungan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana.

Bagian Kedua  
Fungsi  
Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pusdalops PB melaksanakan fungsi:

- a. penerima, pengolah dan pendistribusian informasi kebencanaan;
- b. penerima, pengolah dan penerus peringatan dini kepada instansi terkait dan masyarakat.
- c. tanggap darurat sebagai fasilitator pengerahan sumber daya untuk penanganan tanggap darurat bencana secara cepat, tepat, efisien dan efektif; dan

d. Koordinasi...

- d. koordinasi, komunikasi dan sinkronisasi pelaksanaan penanggulangan bencana.

Bagian Ketiga  
Tanggung Jawab  
Pasal 9

- (1) Tanggung jawab Pusdalops PB meliputi:
  - a. tanggung jawab struktural;
  - b. tanggung jawab institusional; dan
  - c. tanggung jawab operasional.
- (2) Tanggung jawab struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan unit pemantau kebencanaan dari Badan Penanggulangan Bencana yang menyelenggarakan kegiatan penanggulangan bencana.
- (3) Tanggung jawab institusional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu sebagai pelaksana amanah Peraturan Perundang-undangan kebencanaan yang berlaku.
- (4) Tanggung jawab operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu sebagai pelaksana tugas pokok, fungsi dan peran Pusdalops PB.

BAB V  
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN PERSYARATAN PERSONIL  
Bagian Kesatu  
Struktur Organisasi dan Tata Kerja  
Pasal 10

- (1) Susunan organisasi Pusdalops PB dipimpin oleh Manajer yaitu pejabat struktural bidang Kerjasama, Pengendalian dan Informasi BPBD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Manajer dibantu oleh Koordinator Administrasi yang bertanggung jawab untuk urusan administrasi Pusdalops PB dan Supervisor yang bertanggung jawab terhadap pemantauan bencana dan urusan teknis lainnya.
- (3) Susunan organisasi Pusdalops PB terdiri dari:
  - a. Pengawas;
  - b. Manajer;
  - c. Supervisor;
  - d. Operator;
  - e. Koordinator Administrasi yang terbagi dalam:
    1. Staf keuangan;
    2. Staf sarana dan prasarana;
    3. Staf dokumentasi.
- (4) Struktur organisasi dan tata kerja Pusdalops PB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas Personil  
Pasal 11

- Personil Pusdalops PB bertugas:
- a. Pengawas:

Pengawas...

Pengawas merupakan personil maupun sekelompok orang yang mempunyai kemampuan untuk melakukan fungsi pengawasan secara sistematis dalam kinerja, rencana dan tujuan manajemen Pusdalops PB untuk mendukung proses penanggulangan bencana, yang terdiri dari unsur pengarah maupun pejabat terkait di bidang kebencanaan yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Bupati atau Surat Keputusan Kepala Pelaksana BPBD.

b. Manajer:

1. memberikan arahan kepada seluruh anggota Pusdalops PB dalam perencanaan, penyelenggaraan, pengumpulan, pengolahan data dan informasi kebencanaan serta analisa guna mendukung proses penanggulangan bencana;
2. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap operasional kerja Pusdalops PB;
3. memeriksa, menyetujui, menandatangani dan menyampaikan laporan harian kepada Kepala BPBD;
4. menerima arahan dari Kepala BPBD atau Pejabat lain yang berwenang;
5. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
6. menetapkan peningkatan fungsi atau aktivitas PUSDALOPS PB menjadi Posko Tanggap Darurat pada status keadaan darurat bencana, dibawah kendali operasi Bidang Kerjasama, Pengendalian dan Informasi BPBD.

c. Supervisor:

1. melaksanakan program dari Manajer Pusdalops PB;
2. memimpin, dan melakukan monitoring serta evaluasi kerja operator untuk menjalankan tugas sesuai dengan kompetensi masing-masing;
3. selalu siaga memantau informasi kejadian bencana;
4. melakukan analisa kejadian bencana;
5. memeriksa dan merangkum laporan kegiatan dari operator dan bertanggungjawab menyusunnya menjadi laporan harian untuk Manajer Pusdalops PB;
6. memeriksa laporan harian dan bertanggung jawab terhadap isi laporan harian di Pusdalops PB;
7. mengkoordinir serah terima piket kepada petugas piket selanjutnya.

d. Operator:

1. melakukan pemantauan kejadian bencana, cuaca, titik api, tinggi muka air, tinggi gelombang, gempa, tsunami melalui BMKG (Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika), kondisi gunung api melalui PVMBG (Pusat Vulkanologi Mitigasi dan Bencana Geologi) serta informasi lainnya baik dalam maupun luar negeri yang menyediakan informasi kebencanaan dan laporan-laporan yang berhubungan dengan tugasnya seperti LAPAN (Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional), Kementerian Kehutanan, Centre for Remote Imaging Sensing and Processing (CRISP), NOAA (National Oceanic and Atmospheric Administration), Pacific Tsunami Warning Centre (PTWC), selanjutnya hasil pemantauan dicatat ke dalam Log Book;
2. melakukan pantauan dengan mengakses situs, tayangan televisi, siaran radio di media elektronik maupun cetak yang berkaitan dengan kebencanaan dan tugas-tugasnya yang selanjutnya dicatat dalam Log Book;

3. melakukan.....

3. melakukan komunikasi dengan Pusdalops PB BPBD Provinsi, Kementerian/Lembaga terkait untuk verifikasi, *cross check*, pemutakhir data dengan menggunakan radio komunikasi, telepon dan peralatan komunikasi lainnya;
  4. menerima, menyiapkan berita/informasi dan secepatnya tentang peringatan dini dan perkembangan kondisi mutakhir penanggulangan bencana setelah diverifikasi oleh pejabat berwenang BPBD dengan menggunakan alat komunikasi yang tersedia;
  5. memproduksi peta-peta tematik dan database sesuai dengan kebutuhan;
  6. mampu mengatasi permasalahan minor sarana informasi dan komunikasi;
  7. melakukan perawatan harian dari sarana dan prasarana kerja yang dimiliki;
  8. menyiapkan laporan harian.
- e. Koordinator Administrasi:
1. melaksanakan dan mengawasi kegiatan pengelolaan administrasi umum, SDM, penyusunan program dan keuangan Pusdalops PB;
  2. melaksanakan pengaturan jadwal operasional personil dengan mekanisme 24 jam perhari dalam 1 minggu;
  3. melaksanakan ketersediaan sarana pendukung operasional PB dan urusan rumah tangga kantor;
  4. melaksanakan sistem pengendalian internal;
  5. melakukan koordinasi dengan supervisor untuk menyusun dan mempersiapkan laporan dan/atau bahan publikasi yang diperlukan.
- f. Staf Keuangan:
1. mengelola uang operasional;
  2. membuat rencana anggaran biaya kegiatan;
  3. membayar tagihan sesuai dengan yang diajukan;
  4. memotong/memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku;
  5. menyusun dan melaksanakan administrasi keuangan lainnya.
- g. Staf Sarana dan Prasarana:
1. mempersiapkan kebutuhan sarana pendukung operasional Pusdalops PB;
  2. melakukan perawatan dan perbaikan peralatan, perlengkapan pendukung operasional Pusdalops PB.
- h. Staf Dokumentasi:
1. mendokumentasikan laporan kegiatan Pusdalops PB secara periodik, mengembangkan sistem kearsipan yang sesuai dalam Pusdalops PB;
  2. mengolah informasi secara profesional, mengklarifikasikannya dan bertanggung jawab atas hasil-hasilnya;
  3. merancang suatu sistem layanan/penggunaan arsip untuk berbagai kepentingan secara aman, tepat sasaran, tepat guna dan tepat waktu;
  4. mengumpulkan, menyediakan, memelihara naskah laporan, data-data dan hal-hal lain yang berkaitan dengan kebencanaan dalam bentuk digital maupun cetak.

Bagian Ketiga  
Persyaratan Personil  
Pasal 12

- (1) Personil Pusdalops PB ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Manajer Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b, wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Aparatur Sipil Negara dengan jabatan minimal pejabat struktural setingkat eselon III di lingkungan BPBD yang dianggap cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Manajer;
  - b. bersedia untuk bekerja di Pusdalops PB selama minimal 4 (empat) tahun sejak tanggal ditetapkan;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. memiliki *leadership* dan mampu berkomunikasi dengan baik;
  - e. memiliki komitmen, motivasi tinggi dan disiplin;
  - f. mampu bekerja sendiri, maupun menjadi bagian dari tim;
  - g. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pelaporan (Ms Office);
  - h. mampu menggunakan aplikasi internet termasuk email;
  - i. menguasai prinsip-prinsip manajemen penanggulangan bencana;
  - j. memahami sistem komunikasi kedaruratan;
  - k. diutamakan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.
- (3) Supervisor Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf c, wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Aparatur Sipil Negara atau Non PNS atau profesional dengan kualifikasi pendidikan minimal sarjana;
  - b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan supervisor;
  - c. bersedia untuk bekerja sesuai jadwal piket yang ditetapkan;
  - d. bersedia untuk bekerja di Pusdalops PB selama minimal 4 (empat) tahun sejak tanggal ditetapkan;
  - e. sehat jasmani dan rohani;
  - f. memiliki *leadership* dan mampu berkomunikasi dengan baik;
  - g. memiliki komitmen, motivasi tinggi dan disiplin;
  - h. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pelaporan (Ms Office);
  - i. mampu menggunakan aplikasi internet termasuk email;
  - j. menguasai prinsip-prinsip manajemen penanggulangan bencana;
  - k. memahami sistem komunikasi kedaruratan;
  - l. diutamakan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.
- (4) Operator Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf d, wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Aparatur Sipil Negara atau personil Non PNS/Profesional dengan kualifikasi pendidikan minimal sarjana muda;
  - b. operator memiliki keahlian khusus yang diwajibkan, yaitu Informasi Teknologi (*software/hardware*), Radio Komunikasi, Analisis Pantauan Bencana (Geografi/Geologi) dan Database;
  - c. bersedia untuk bekerja sesuai giliran piket (*shift*);
  - d. bersedia untuk bekerja sebagai operator di Pusdalops PB selama minimal 4 (empat) tahun sejak tanggal ditetapkan;
  - e. dapat diberikan tunjangan keahlian atau tunjangan khusus;
  - f. Sehat jasmani dan rohani;

g. memiliki.....

- g. memiliki disiplin, loyalitas dan integritas tinggi;
  - h. mampu bekerja sendiri, maupun menjadi bagian dari tim;
  - i. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pelaporan (*Ms Office*);
  - j. mampu menggunakan aplikasi internet termasuk email;
  - k. mampu mengoperasikan peralatan teknologi informasi dan komunikasi;
  - l. menguasai prinsip-prinsip manajemen penanggulangan bencana;
  - m. memahami sistem komunikasi kedaruratan;
  - n. menguasai teknik pemetaan sederhana;
  - o. diutamakan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.
- (5) Koordinator Administrasi Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf e, wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Aparatur Sipil Negara atau personil Non PNS atau professional yang ditetapkan oleh BPBD sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan Koordinator Administrasi;
  - c. bersedia untuk bekerja di Pusdalops PB selama minimal 4 (empat) tahun sejak tanggal ditetapkan;
  - d. sehat jasmani dan rohani;
  - e. memiliki komitmen, teliti, sabar, motivasi tinggi dan disiplin;
  - f. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pelaporan (*Ms Office*);
  - g. mampu menggunakan aplikasi internet termasuk email;
  - h. menguasai pelaporan dan administrasi keuangan;
  - i. mengetahui prinsip-prinsip persuratan dan kearsipan;
  - j. membantu Manajer untuk penyusunan anggaran kegiatan Pusdalops PB;
  - k. diutamakan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.
- (6) Staf Keuangan Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf e angka 1, wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Pelaksana administrasi keuangan adalah Aparatur Sipil Negara atau personil Non PNS/Profesional yang ditetapkan oleh BPBD sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. sehat jasmani dan rohani;
  - c. memiliki pengalaman sebagai pengelola keuangan;
  - d. mengetahui dasar-dasar akuntansi dan pembukuan;
  - e. menguasai program *Ms. Office* (*Word, Excel dan Internet*);
  - f. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti dan disiplin;
  - g. diutamakan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.
- (7) Staf Sarana dan Prasarana Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf e angka 2, wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Pelaksana adalah Aparatur Sipil Negara atau personil Non PNS/Profesional yang ditetapkan oleh BPBD sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. sehat jasmani dan rohani;
  - c. memiliki kemampuan teknis dan keilmuan yang menjamin efisiensi dan efektivitas pelayanan sarana dan prasarana;

d. menguasai...

- d. menguasai program Ms. Office (Word, Excel dan Internet);
  - e. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti dan disiplin;
  - f. diutamakan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggungjawab.
- (8) Staf Dokumentasi Pusdalops PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf e angka 3, wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Pelaksana adalah Aparatur Sipil Negara atau personil Non PNS/Profesional yang ditetapkan oleh BPBD sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. sehat jasmani dan rohani.
  - c. memiliki kemampuan teknis dan keilmuan yang menjamin efisiensi dan efektivitas perawatan, pengamanan dan pelayanan dokumentasi;
  - d. menguasai program Ms. Office (Word, Excel dan Internet);
  - e. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti dan disiplin;
  - f. memahami sistem administrasi secara baik dan memiliki kemampuan mengembangkan suatu sistem kearsipan dan mengolah informasi arsip untuk berbagai kepentingan, serta mampu memberikan pelayanan administrasi;
  - g. memahami dengan baik prinsip-prinsip kearsipan praktis dan mampu menjabarkan konsep-konsep dan teori-teori kearsipan dan menerjemahkannya dalam praktik kegiatan kearsipan;
  - h. diutamakan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.

BAB VI  
SARANA DAN PRASARANA  
Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya, Pusdalops PB didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai.
- (2) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bangunan gedung dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. aman dari ancaman bencana;
  - b. konstruksi gedung tahan gempa;
  - c. mudah diakses oleh semua pihak yang terlibat/berkepentingan;
  - d. dilengkapi dengan sistem anti kebakaran;
  - e. terpasang jaringan listrik dan komunikasi;
  - f. tersedia genset untuk mendukung jaringan listrik;
  - g. tersedia peralatan kantor standar;
  - h. tersedia kotak pertolongan pertama; dan
  - i. ruangan terbagi menjadi ruang manajer, ruang kendali operasi (ruang kritis), ruang pemantauan rutin, ruang radio, ruang server, ruang rapat, ruang administrasi.
- (3) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. meubelair (meja, kursi, *filling cabinet*, almari, *whiteboard*, papan *flipchart*) disesuaikan dengan jumlah, ukuran dan penataannya di ruangan;
  - b. mesin pencetak dan mesin fotokopi;
  - c. jaringan telepon menggunakan sistem *back-up*, mulai dari voip, pstn, gsm dan telepon satelit;

d. jaringan...

- d. jaringan faksimile dan internet untuk komunikasi data yang tersedia selama 24 (dua puluh empat) Jam;
  - e. telepon pintar dengan spesifikasi memadai;
  - f. radio komunikasi (rig, UHF, VHF yang mencakup nasional dan lokal), *handy talky dual band*, radio hf dan *integrated communication internet and radio*;
  - g. unit komputer untuk setiap personil yang dilengkapi perangkat lunak yang dibutuhkan;
  - h. peralatan server untuk *database*, peta/gis, peringatan dini, *voice*, *web*, *sms gateway* dan cadangan;
  - i. *database* yang berisi informasi: kerentanan dan kapasitas daerah, *contact person* internal dan eksternal, instansi yang terkait, diagram alir pelaporan Bencana, literatur yang berhubungan dengan penanggulangan bencana (produk hukum, pedoman, protap, laporan);
  - j. peta dasar, peta rawan, peta risiko Bencana, peta geomedis;
  - k. perangkat *TV* dengan jaringan internasional, proyektor *LCD*, layar *LCD*, *GPS*, *Scanner*, *CCTV* untuk lingkungan gedung; dan
  - l. peralatan pemantauan Bencana dan Sistem Peringatan Dini.
- (4) Penyediaan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada prinsip sebagai berikut:
- a. mendukung pengambilan keputusan secara cepat, tepat dan terkoordinasi;
  - b. modern dan berteknologi canggih agar dapat tetap berjalan secara independen pada saat bencana terjadi;
  - c. memudahkan komunikasi dengan pihak-pihak terkait dalam kebencanaan yang menggunakan beragam bentuk komunikasi; dan
  - d. dapat diintegrasikan dengan sistem lain dari lembaga lain yang terkait kebencanaan.

#### Pasal 14

Untuk menjamin kelayakan kondisi dan pemanfaatan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, diperlukan pengelolaan yang baik meliputi:

- a. pencatatan, yaitu mencatat inventaris pada setiap ruangan secara berkala;
- b. pengecekan, yaitu mengecek ulang secara berkala (harian, mingguan, bulanan, triwulan, semester, tahunan) untuk mengetahui kondisi sarana dan prasarana guna mempermudah pemeliharaan, perbaikan dan pemutakhiran, serta menjamin kelayakan fungsi yang lebih panjang;
- c. perbaikan, yaitu memperbaiki sarana dan prasarana sesuai dengan tingkat kerusakan guna menentukan prioritas perbaikan beserta pelaksana perbaikannya; dan
- d. pemutakhiran, yaitu kegiatan memutakhirkan secara berkala sesuai kebutuhan dan perkembangan teknologi.

### BAB VII PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI Pasal 15

- (1) Operator Pusdalops PB memperoleh data melalui media telepon, faksimile, radio komunikasi, jaringan internet dan televisi.

(2) Sumber...

- (2) Sumber data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari berbagai pihak yang berkompeten dalam membantu Pusdalops PB, yaitu Kementerian/ lembaga/ dinas/ instansi pemerintah dan lembaga-lembaga resmi.
- (3) Selain data dari institusi resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), data dapat diperoleh secara langsung dari kontak person yang dipercaya, yaitu:
  - a. Badan Nasional Penanggulangan Bencana, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.
  - b. Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (BMKG).
  - c. Pusat Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi.
  - d. Kementerian/lembaga, Tagana (Taruna Siaga Bencana), PMI (Palang Merah Indonesia), BASARNAS, ORARI/RAPI dan satuan-satuan tugas penanggulangan bencana yang diakui.
  - e. Pejabat pemerintah atau Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
  - f. Tokoh masyarakat, tokoh adat dan tokoh agama.

#### Pasal 16

- (1) Data yang akan diperoleh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 meliputi data dalam bentuk tulisan, gambar, peta, foto udara/satelit, rekaman audio-video dan film.
- (2) Berdasarkan jenisnya data yang diperlukan meliputi:
  - a. Data Potensi Wilayah, meliputi:
    1. geografi (letak geografis, batas wilayah);
    2. demografi (jumlah penduduk, jumlah keluarga);
    3. guna lahan;
    4. gunung;
    5. hidrologi (daerah aliran sungai, mata air, danau);
    6. infrastruktur umum (jalan, jembatan, listrik, irigasi);
    7. infrastruktur pb (tempat evakuasi, tower penunjang komunikasi);
    8. potensi bahaya;
    9. fasilitas umum (kesehatan, pendidikan, pelabuhan, bandar udara);
    10. fasilitas gudang pangan (bulog).
  - b. Data Pemantauan Kondisi Alam, meliputi:
    1. Cuaca;
    2. titik api dan titik panas;
    3. gempa;
    4. tinggi muka air sungai dan air laut;
    5. kondisi gunung berapi aktif.
  - c. Data kapasitas mitra (instansi/lembaga di provinsi dan kab/kota), meliputi:
    1. kontak person dan mitra;
    2. logistic;
    3. peralatan;
    4. personil.

#### Pasal 17

- (1) Pengelolaan data di Pusdalops PB difokuskan pada ketersediaan data untuk informasi bencana, yaitu dengan cara:

a. data...

- a. data yang diperoleh diverifikasi dan divalidasi dengan cara diperiksa atau cek kebenaran dari sisi sumber, kelogisan dan kecermatannya, maupun dengan melakukan cek dan re-cek dengan sumber lain.
  - b. dilaksanakan pemilahan kompetensi data.
  - c. data yang diperoleh dikelola menurut keperluannya.
- (2) Data untuk informasi bencana dalam situasi aman, meliputi:
- a. situasi dan kondisi seluruh wilayah provinsi/kabupaten/kota.
  - b. kesiapsiagaan masyarakat di lokasi bersangkutan.
  - c. ketersediaan dan prasarana penanggulangan bencana.
  - d. gambaran kondisi sosial masyarakat pada wilayah tertentu, daerah rawan bencana (penderita cacat, lansia, balita, ibu hamil).
  - e. ketersediaan, lokasi dan akses buffer stock, termasuk institusi yang berwenang mengeluarkan.
  - f. peringatan dini dan tanda-tanda bahaya (rambu-rambu).
- (3) Data untuk informasi bencana dalam situasi peringatan dini, meliputi:
- a. jenis bencana yang mungkin akan terjadi.
  - b. waktu dan tempat.
  - c. cakupan bencana dan wilayah terdampak.
  - d. pengkajian secara cepat dan tepat terhadap kemungkinan lokasi/ wilayah, kerusakan, kerugian yang akan timbul dan sumber daya yang tersedia.
  - e. penentuan status keadaan darurat bencana/tingkat kesiapsiagaan.
  - f. rencana penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana.
  - g. rencana jalur bantuan darurat dan pengungsian.
  - h. tindakan yang harus dilakukan masyarakat yang kemungkinan terkena bencana.
- (4) Data untuk informasi bencana dalam situasi tanggap darurat meliputi:
- a. kejadian bencana.
  - b. korban jiwa.
  - c. kerusakan dan kerugian.
  - d. keterangan akses menuju lokasi bencana.
  - e. fasilitas umum yang bisa digunakan.
  - f. upaya penanganan darurat yang telah dilakukan.
  - g. sumber daya
  - h. relawan yang dimobilisasi
  - i. penerimaan bantuan
  - j. potensi bencana susulan
- (5) Data untuk informasi bencana setelah berakhir masa tanggap darurat meliputi:
- a. pendataan akhir terhadap jumlah korban yang meninggal dunia, mengungsi dan yang masih dirawat dengan kategorinya, lokasi-lokasi bencana, jenis kerusakan, jumlah kerugian dan kondisi sumber daya.
  - b. korban yang masih mengungsi dan kategorinya, serta lokasi/tempat pengungsian.

- c. taksiran kerugian.
- d. jenis bantuan yang masih dibutuhkan untuk pemulihan rehabilitasi dan rekonstruksi.
- e. jenis bantuan lanjutan untuk memenuhi kebutuhan fisik, mental, sosial ekonomi korban bencana.
- f. ketersediaan buffer stock dan jenis bantuan lanjutan.

BAB VIII  
MEKANISME KERJA  
Pasal 18

- (1) Pusdalops PB beroperasi selama 24 jam/hari dan 7 hari dalam seminggu.
- (2) Untuk memenuhi jam operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), personil Pusdalops PB dibagi dalam regu piket.
- (3) Dalam situasi terjadi Bencana atau Tanggap Darurat Bencana jam operasional Pusdalops PB menyesuaikan dengan kebutuhan dilapangan.
- (4) Dalam situasi Tanggap Darurat Bencana, Pusdalops PB dapat diaktivasi menjadi pusat komando, sebagaimana diatur dalam SKPDB Daerah.
- (5) Unit administrasi berkewajiban untuk mendukung semua tugas unit teknis dengan sistem keuangan, sarana dan prasarana serta pendokumentasian yang baik.

BAB IX  
DUKUNGAN DAN SUMBER DAYA  
Bagian Kesatu  
Sumber Daya Manusia  
Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya PUSDALOPS PB membutuhkan dukungan sumber daya manusia yang terampil, terlatih dan berdedikasi.
- (2) Setiap personil PUSDALOPS PB wajib dibekali/mengikuti orientasi, pelatihan dasar dan lanjutan yang dilakukan secara berkala.
- (3) Pelatihan dasar terdiri dari:
  - a. pelatihan dasar manajemen bencana;
  - b. pelatihan dasar tanggap darurat;
  - c. pelatihan dasar kepemimpinan;
  - d. pelatihan dasar keahlian bidang tugas seperti pelatihan operator radio, database dan lain sebagainya.
  - e. Pelatihan lanjutan merupakan pelatihan teknis fungsional dan penjenjangan yang diikuti personil sesuai bidang tugas masing-masing seperti pelatihan kepemimpinan lanjutan bagi Manajer PUSDALOPS PB, pelatihan komunikasi, pengolahan database, sistem informasi geografis dan lainnya yang dibutuhkan operator.

Bagian Kedua  
Manajemen Operasional  
Pasal 20

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

(2) Pelaksanaan...

- (2) Pelaksanaan piket dilaksanakan dengan sistem piket 24 jam/7 hari yang berlangsung secara terus menerus dalam 3 shift;
- (3) Setiap kelompok piket berada dibawah komando Manajer PUSDALOPS PB dengan komposisi sebagai berikut:
  - a. Koordinator piket;
  - b. Operator IT;
  - c. Operator radio;
  - d. Operator telepon;
  - e. Operator database;
  - f. Operator analisa;
  - g. Operator pemantauan;
  - h. Operator pelaporan;
  - i. Operator web/portal/LED;
  - j. Operator manajemen armada.

BAB X  
PENDANAAN  
Pasal 21

- (1) Biaya operasional Pusdalops PB dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah atau dari dana lainnya yang sah dan tidak mengikat dan diusulkan BPBD.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. honor dan uang makan petugas;
  - b. pembelian alat tulis kantor dan peralatan komputer;
  - c. pemeliharaan peralatan teknologi informasi dan komunikasi;
  - d. biaya komunikasi;
  - e. biaya perjalanan dinas;
  - f. biaya pendidikan dan pelatihan; dan
  - g. sertifikasi profesi yang mendukung pelaksanaan tugas Pusdalops PB.

BAB XI  
PELAPORAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI  
Bagian Kesatu  
Pelaporan  
Pasal 22

- (1) Pelaporan pelaksanaan kerja Pusdalops PB dilakukan secara berkala dan sistematis sesuai format laporan yang akan diperiksa dan ditandatangani oleh Supervisor.
- (2) Supervisor menyerahkan laporan kepada Manajer Pusdalops untuk diteruskan kepada Kepala Pelaksana BPBD.

Bagian Kedua  
Bentuk Laporan  
Pasal 23

Bentuk laporan yang disusun oleh personil Pusdalops PB meliputi:

- (1) *Log Book*, yaitu catatan harian personil Pusdalops PB yang berisi hari/tanggal/waktu (jam), kejadian bencana, dampak dan korban bencana, keterangan lainnya dan sumber informasi. Dalam situasi darurat dapat disampaikan secara lisan;

- (2) *Whatsapp Message*, merupakan laporan awal kejadian dan dampak bencana yang perlu segera disampaikan kepada Pengawas, Supervisor, Manajer, Kepala Pelaksana BPBD dan pihak-pihak yang berwenang agar mendapat penanganan segera;
- (3) Laporan harian, merupakan laporan yang disusun oleh petugas piket, yang sudah diperiksa oleh Supervisor, kepada Manajer, berisi rangkuman hasil pantauan Bencana, uraian singkat kejadian dan penanganan Bencana selama 1 (satu) hari yang disusun dalam format baku yang sudah ditentukan; dan
- (4) Laporan khusus, merupakan laporan dari operator, yang sudah diperiksa oleh Supervisor, disampaikan kepada Manajer dan Kepala Pelaksana BPBD, berisi laporan kejadian Bencana yang berdampak cukup besar dan mendapat perhatian khusus.

Bagian Ketiga  
Pemantauan dan Evaluasi  
Pasal 24

- (1) Pemantauan dan evaluasi kerja Pusdalops PB dilaksanakan oleh Manajer untuk disampaikan kepada Kepala Pelaksana BPBD.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap 1 (satu) bulan sekali.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kabanjahe  
pada tanggal 07 - Agustus - 2024

BUPATI KARO,

CORY SRIWATY SEBAYANG

Diundangkan di Kabanjahe  
pada tanggal 08 - Agustus - 2024.  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARO,

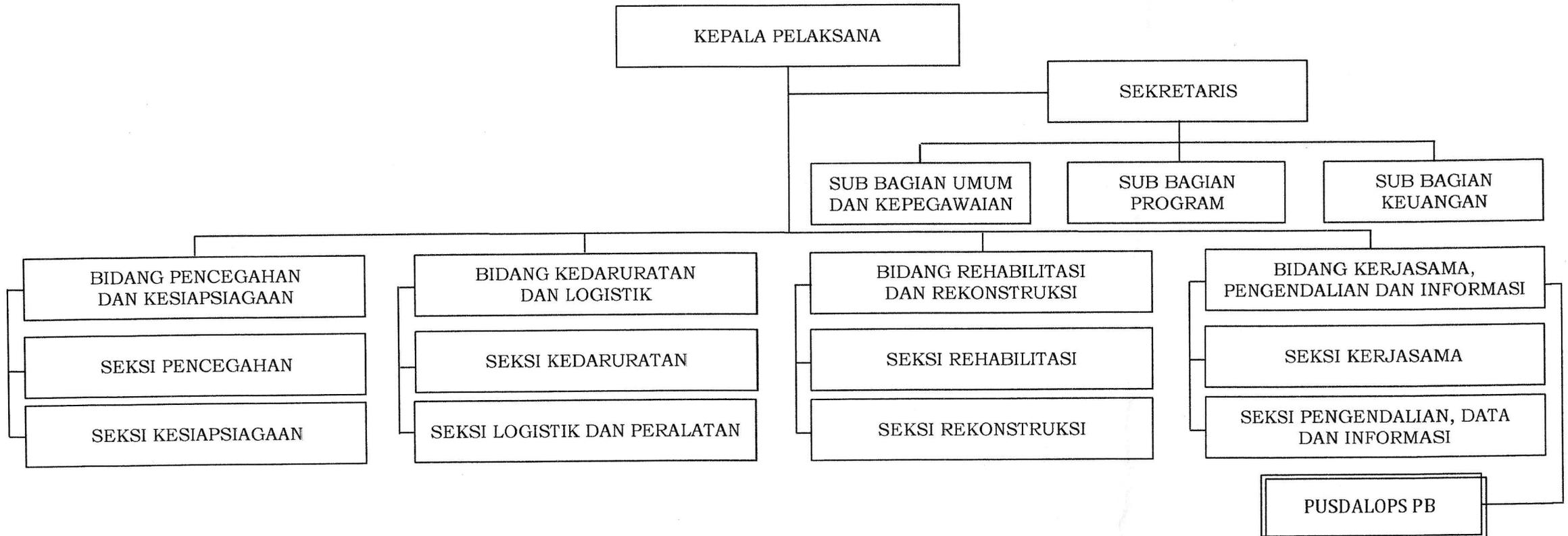
KAMPERAS TERKELIN PURBA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARO TAHUN

NOMOR

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KARO  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN  
OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA

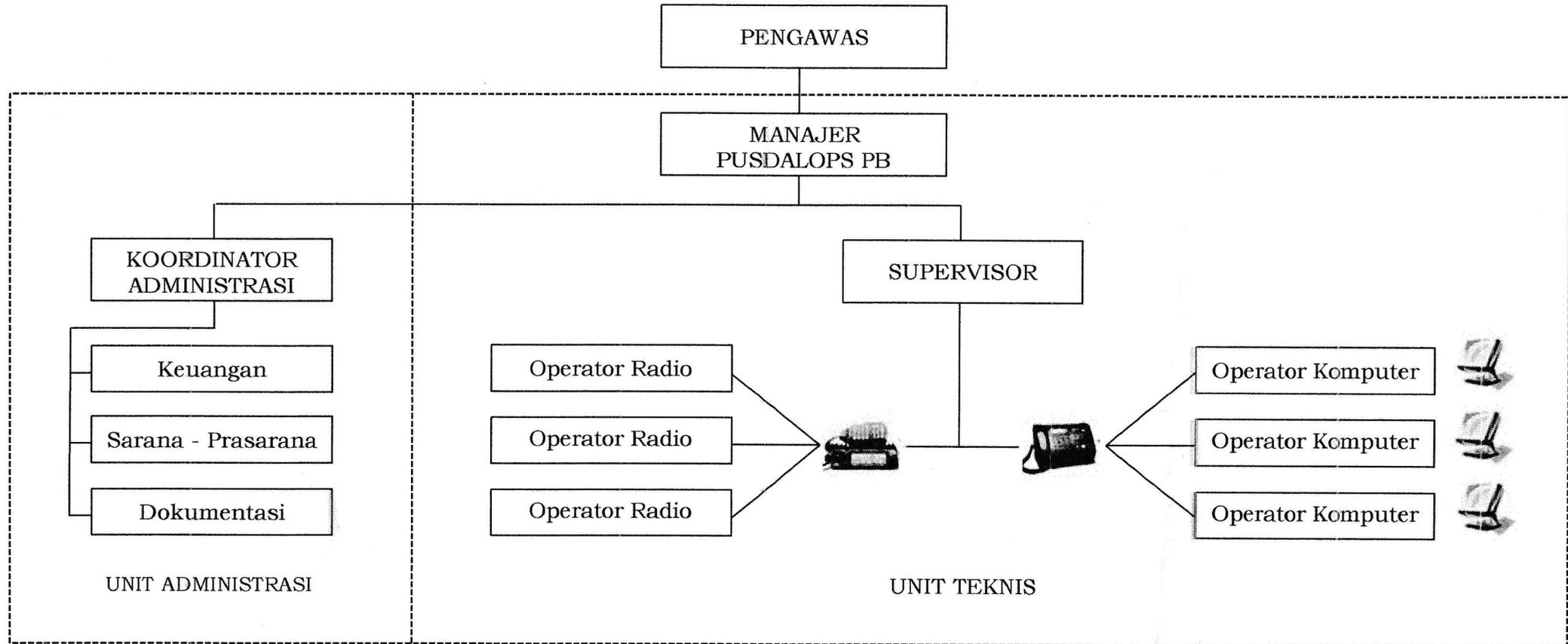
KEDUDUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN OPERASI (PUSDALOPS PB)  
PADA STRUKTUR BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KARO



BUPATI KARO,  
  
CORY SRIWATY SEBAYANG

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI KARO  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN  
OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA

STRUKTUR ORGANISASI PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA (PUSDALOPS PB)  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN KARO



BUPATI KARO,  
  
CORY SRIWATY SEBAYANG