

**DRAFT  
DOKUMEN  
PERENCANAAN KONTINGENSI BENCANA BANJIR  
KOTA JAKARTA PUSAT**



# DAFTAR ISI

<u>LEMBAR PENGESAHAN</u> .....	1
<u>RINGKASAN EKSEKUTIF</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>DAFTAR ISI</u> .....	2
<u>DAFTAR GAMBAR</u> .....	5
<u>DAFTAR TABEL</u> .....	6
<u>DAFTAR LAMPIRAN</u> .....	7
<u>DAFTAR ISTILAH</u> .....	8
<u>DAFTAR SINGKATAN</u> .....	12
<b><u>BAB I PENDAHULUAN</u></b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>1.1 Latar Belakang</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>1.2 Landasan Hukum</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>1.3. Kebijakan dan Strategi</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>1.4. Maksud dan Tujuan</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>1.5. Ruang Lingkup</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>1.6. Pendekatan, Metode dan Tahapan Proses</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>1.7. Umpan Balik</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>1.8. Masa Berlaku dan Pemuakhiran</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>1.9. Konversi Rencana Kontingensi menjadi Rencana Operasi</u>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>defined.</b>	
<b><u>BAB II SITUASI</u></b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>2.1. Karakteristik Bahaya</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>2.2. Skenario Kejadian Tabel</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>2.3. Asumsi Dampak</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>2.3.1. Dampak Pada Kependudukan</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>2.3.2. Dampak Pada Aspek Fisik</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>2.3.4. Dampak Pada Aspek Layanan Publik</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>2.3.3. Dampak Pada Aspek Sektor Ekonomi Produktif</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>defined.</b>	
<b><u>BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI</u></b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>3.1. Tugas Pokok</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>3.2. Fungsi</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b><u>BAB IV PELAKSANAAN</u></b> .....	19

<u>4.1. Konsep Operasi dan Sasaran Tindakan</u> .....	19
<u>4.2. Struktur Organisasi Komando</u> .....	22
<u>4.3 Fungsi dan Kegiatan Pokok</u> .....	22
<u>4.4 Perangkat Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana</u> .....	23
<u>4.5 Tugas-Tugas Pos Komando Penanganan Darurat Bencana</u> .....	24
<u>4.5. Instruksi Koordinasi</u> .....	35
<b><u>BAB V ADMINISTRASI DAN LOGISTIK</u></b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>5.1. Administrasi</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>5.2. Logistik</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b><u>BAB VI. PENGENDALIAN</u></b> .....	38
<u>6.1 Komando</u> .....	38
<u>6.2 Kendali</u> .....	39
<u>6.3 Koordinasi</u> .....	39
<u>6.4 Komunikasi</u> .....	40
<u>6.5 Informasi</u> .....	40
<b><u>BAB VII. RENCANA TINDAK LANJUT</u></b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>7.1 Komitmen Para Pihak dalam Penanganan Kedaruratan</u> .	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>7.2 Latihan Kesiapsiagaan</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b><u>LAMPIRAN-LAMPIRAN</u></b> .....	43
<u>Mekanisme Konversi Rencana Kontingensi menjadi Rencana Operasi: Penyusunan Rencana Operasi Penanganan Darurat</u> .....	43
<u>Proyeksi Wilayah Dan Penduduk Terdampak</u> .....	46
<u>Susunan Pelaksana Tugas</u> .....	47
<u>Jaring Komunikasi</u> .....	53
<u>Estimasi Ketersediaan dan Kebutuhan Sumberdaya</u> .....	115
<u>Komando dan Koordinasi</u> .....	115
<u>Sektor Penyelamatan dan Evakuasi</u> .....	115
<u>Sektor Sarana Prasarana dan Pengungsian</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>Sektor Layanan Kesehatan</u> .....	118
<u>Obat-obatan dan Perbekalan Kesehatan</u> .....	118
<u>Sektor Logistik dan Dapur Umum</u> .....	119
<b><u>Album Peta</u></b> .....	122
<u>Peta Kawasan Rawan Banjir</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

<u>Peta Analisis Risiko Banjir</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>Peta Populasi di Kawasan Rawan Banjir</u> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<u>Peta Lokasi Penampungan Wilayah Rawan Banjir</u> .....	122
<u>Peta Lokasi Menara Telekomunikasi Mikrosel di Wilayah Rawan Banjir</u> .....	123
<u>Peta Fasilitas Kesehatan di Wilayah Rawan Banjir</u> .....	123
<u>Peta Fasilitas Pendidikan di Wilayah Rawan Banjir</u> .....	124
<u>Mata Rantai Peringatan Dini</u> .....	125
<u>Rencana Transportasi dan Evakuasi</u> .....	127
<u>SOP/Protap</u> .....	128
<u>Lembar Komitmen</u> .....	152
<u>Lembar Berita Acara Penyusunan</u> .....	122
<u>Profil Lembaga/Organisasi</u> .....	123

## **DAFTAR GAMBAR**

- a) Peta Kawasan Rawan Banjir
- b) Peta Analisis Risiko Banjir
- c) Peta Populasi di Kawasan Rawan Banjir
- d) Peta Lokasi Penampungan Wilayah Rawan Banjir
- e) Peta Lokasi Menara Telekomunikasi Mikrosel di Wilayah Rawan Banjir
- f) Peta Fasilitas Kesehatan di Wilayah Rawan Banjir
- g) Peta Fasilitas Pendidikan di Wilayah Rawan Banjir
- h) Mata Rantai Peringatan Dini
- i) Rencana Transportasi dan Evakuasi

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1 Kebijakan dan Strategi

Tabel 2. Ringkasan Skenario Kejadian

Tabel 3. Penduduk Terdampak

Tabel 4. Wilayah Terdampak Banjir Per Kota

Tabel 5. Risiko Kerusakan Rumah pada Wilayah Terdampak

Tabel 6. Fasos dan Fasum Rawan Banjir

Tabel 7. Lokasi Jalan yang Tergenang Air

Tabel 8. Kantor Pemerintahan Rawan Banjir

Tabel 9. Gedung dan Sekolah Terdampak Banjir

Tabel 10. Rumah Sakit Rawan Banjir

Tabel 11. Sektor-Sektor Produktif Rawan Banjir

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- 1) Mekanisme Konversi Rencana Kontingensi menjadi Rencana Operasi:  
Penyusunan Rencana Operasi Penanganan Darurat
- 2) Susunan Pelaksana Tugas
- 3) Jaring Komunikasi Organisasi Penanganan Darurat Bencana Banjir Di  
Provinsi Dki Jakarta
- 4) Estimasi Ketersediaan dan Kebutuhan Sumberdaya
- 5) Standar Operasional Prosedur
- 6) Lembar Komitmen
- 7) Lembar Berita Acara Penyusunan
- 8) Profil Lembaga/Organisasi

## DAFTAR ISTILAH

1. Sistem Peringatan Dini adalah serangkaian kegiatan pemberian peringatan sesegera mungkin kepada masyarakat tentang kemungkinan terjadinya bencana pada suatu tempat oleh lembaga yang berwenang
2. Bahaya adalah suatu situasi, kondisi, atau karakteristik biologis, geografis, sosial, ekonomi, politik, budaya dan teknologi suatu masyarakat di suatu wilayah untuk jangka waktu tertentu yang berpotensi menimbulkan korban dan kerusakan.
3. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non-alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
4. Risiko bencana adalah potensi kerugian yang ditimbulkan akibat bencana pada suatu wilayah dan kurun waktu tertentu yang dapat merupakan kematian, luka, sakit, jiwa terancam, hilangnya rasa aman, mengungsi, kerusakan atau kehilangan harta, dan gangguan kegiatan masyarakat.
5. Kejadian bencana adalah peristiwa bencana yang terjadi dan dicatat berdasarkan tanggal kejadian, lokasi, jenis bencana, korban, dan ataupun kerusakan. Jika terjadi kejadian bencana pada tanggal yang sama dan melanda lebih dari satu wilayah, maka dihitung sebagai satu kejadian
6. Kontingensi adalah suatu keadaan atau situasi yang diperkirakan akan segera terjadi, tetapi mungkin juga tidak terjadi.
7. Perencanaan kontingensi adalah suatu proses perencanaan ke depan, dalam situasi terdapat potensi bencana, di mana skenario dan tujuan disepakati, tindakan teknis dan manajerial ditetapkan, dan sistem tanggapan dan pengarahannya disetujui bersama, untuk mencegah, atau menanggulangi secara lebih baik dalam situasi darurat atau kritis.
8. Penentuan Kejadian adalah proses menentukan satu ancaman yang akan dijadikan dasar dalam perencanaan kontingensi.
9. Asumsi adalah dugaan atau perkiraan yang diterima sebagai dasar.



10. Skenario adalah gambaran kejadian secara jelas dan rinci tentang bencana yang diperkirakan akan terjadi meliputi lokasi, waktu dan dampak bencana.
11. Sektor adalah kelompok tugas yang melakukan tugas/peran sejenis. klaster terdiri dari unsur pemerintah, masyarakat dan lembaga usaha.
12. Perencanaan Sektoral adalah suatu rencana yang disusun oleh klaster yang berisikan kegiatan-kegiatan berkaitan dengan kebutuhan dan sumberdaya yang tersedia di masing-masing klaster untuk penanganan darurat mengacu pada standar minimum kebutuhan atau standar pelayanan minimum yang berlaku.
13. Tanggap Darurat 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 pengungsian, penyelamatan serta pemulihan sarana prasarana.
14. Komando Tanggap Darurat adalah organisasi penanganan Tanggap Darurat Bencana yang dipimpin oleh seorang komandan Tanggap 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.
15. Pos Komando Penanganan Darurat Bencana (Posko) 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.
16. Pos Lapangan Penanganan Darurat Bencana adalah institusi yang berfungsi secara langsung sebagai pelaksana operasi penanganan darurat bencana baik di lokasi bencana, sekitar lokasi bencana maupun lokasi pengungsian.
17. Pos Pendamping Penanganan Darurat Bencana adalah penanganan darurat bencana melalui pos pendamping nasional penanganan darurat bencana, pos pendamping penanganan darurat bencana provinsi, dan pos pendamping penanganan darurat bencana wilayah.

18. Pos Pendukung Penanganan Darurat Bencana adalah institusi yang berfungsi membantu kelancaran akses masuk, keluar, dan mobilisasi/distribusi bantuan penanganan darurat bencana dari luar wilayah terdampak.
19. 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.
20. Manajemen Kedaruratan adalah seluruh kegiatan yang meliputi aspek perencanaan dan penanggulangan kedaruratan, pada menjelang, saat dan sesudah terjadi keadaan darurat, yang mencakup siaga darurat, tanggap darurat dan pemulihan darurat
21. Sistem Komando Tanggap Darurat adalah suatu system penanganan darurat bencana yang digunakan oleh semua instansi/lembaga dengan mengintegrasikan pemanfaatan sumber daya manusia, peralatan dan anggaran
22. Rencana Operasi adalah rencana yang dibuat/disusun dalam rangka pelaksanaan operasi Tanggap Darurat Bencana. Rencana operasi ini disusun oleh Komando Tanggap Darurat dengan mempertimbangkan rencana kontingensi dan hasil kaji cepat.
23. Evakuasi adalah merupakan suatu kegiatan untuk memindahkan masyarakat terancam dampak bencana dan atau kegiatan masyarakat menyelamatkan diri ke daerah aman.
24. Latihan Kesiapsiagaan adalah suatu proses komprehensif yang diulang secara sistematis dan berkesinambungan untuk memperoleh pengetahuan dan ketrampilan maksimal serta meningkatkan koordinasi dan komunikasi antar instansi/lembaga dalam sebuah sistem kesiap siagaan terpadu.
25. Legalisasi adalah pengesahan dokumen rencana kontingensi menjadi legal secara hukum melalui Peraturan Kepala Daerah.



## DAFTAR SINGKATAN

AGD	: Ambulan Gawat Darurat
BPBD	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
BNPB	: Badan Nasional Penanggulangan Bencana
BBWSCC	: Balai Besar Wilayah Sungai Ciliwung- Cisadane
Basarnas	: Badan SAR Nasional
BMKG	: Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geologi
Damkar	: Pemandam Kebakaran
Dinas PU	: Dinas Pekerjaan Umum
DKI Jakarta	: Daerah Khusus Ibukota Jakarta
KDH	: Kepala Daerah
Kodam Jaya	: Komando Daerah Militer Jayakarta
Ko Armabar	: Komando Amada Indonesia wilayah Barat
Koorps AU	: Koorps Angkatan Udara
Koarmabar	: Komando
LSM	: Lembaga Swadaya Masyarakat
PP	: Peraturan Pemerintah
Perda	: Peraturan Daerah
Pergub	: Peraturan Gubernur
Polda	: Kepolisian Daerah
Pusdalops	: Pusat Pengendalian Operasi
Renkon	: Rencana Kontinjensi
Renops	: Rencana Operasi
RPB	: Rencana Peanggulangan Bencana
RT	: Rukun Tetangga
RW	: Rukun Warga
RS	: Rumah Sakit
RSUD	: Rumah Sakit Umum Darah
Sudin	: Suku Dinas
SDN	: Sekolah Dasar Negeri

SMPN	: Sekolah Menengah Pertama Negeri
SMU	: Sekolah Menengah Umum
SOP	: Standart Operating Procedure
SK	: Surat Keputusan
SKPD	: Satuan Kerja Perangkat Daerah
TNI	: Tentara Nasional Indonesia
UU	: Undang-undang
TRC	: Tim Resaksi Cepat
Satpol PP	: Satuan Polisi Pamong Praja
SAR	: Search and Rescue (Pencarian dan Penyelamatan)
PAM JAYA	: Perusahaan Air Minum Jayakarta
PLN	: Perusahaan Listrik Negara
ORARI	: Organisasi Amatir Radio Indonesia
HFI	: Humanitraian Forum Indonesia
RAPI	: Radio Antar Penduduk Indonesia
SIBAT	: Siaga Bencana Berbasis Masyarakat
TAGANA	: Taruna Siaga Bencana
PRAMUKA	: Praja Muda Karana
DVI Polda	: Disaster Victim Investigation – Kepolisian Daerah

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Bencana alam di wilayah Indonesia menjadi sebuah permasalahan yang senantiasa dihadapi oleh Pemerintah setiap tahun. Salah satu bencana yang kerap terjadi di Indonesia adalah bencana *hidrometeorologi* berupa banjir. Banjir sendiri sering terjadi di Indonesia karena Indonesia merupakan negara dengan iklim tropis yang mana ada akhirnya kondisi iklim di wilayah tropis dicirikan dengan kondisi curah hujan yang tinggi sepanjang tahun.

Provinsi DKI Jakarta merupakan Ibukota Negara Republik Indonesia yang memiliki permasalahan kebencanaan yang kompleks. Berdasarkan basis data analisis resiko bencana yang dilakukan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi DKI Jakarta (BPBD Provinsi DKI Jakarta) ancaman kronis yang dialami Provinsi DKI Jakarta dan warganya adalah Banjir. Dengan luas wilayah sebesar 662,33 km<sup>2</sup>, 40% atau 24.000 Ha merupakan dataran rendah serta dengan ketinggian rata-rata di bawah permukaan air laut. Provinsi DKI Jakarta juga merupakan pertemuan dari beberapa sungai yang ada di Wilayah Selatan Jawa dengan kemiringan dan curah hujan yang tinggi. Secara alamiah, kondisi demikian menjadikan Provinsi DKI Jakarta provinsi yang dikategorikan tinggi rawan terjadi banjir.

Potensi banjir di Provinsi DKI Jakarta sendiri dipengaruhi oleh beberapa aspek antara lain:

1. Banjir yang disebabkan oleh curah hujan lokal yang tinggi hingga menyebabkan saluran drainase dan sungai meluap
2. Banjir hulu Jakarta yang dialirkan dari daerah hulu yaitu, Depok, Bogor, Puncak, dan Cianjur sehingga sungai meluap dan;
3. Banjir yang disebabkan oleh ROB (peningkatan tinggi muka air laut) sehingga air tidak dapat terbuang ke laut untuk wilayah Kawasan Pantai Utara Jakarta

Wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat merupakan Ibukota Provinsi DKI Jakarta, Adapun Kota Administrasi Jakarta Pusat dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1978 dibalik kemegahan gedung dan tata kota yang memanjakan mata tak luput juga dari permasalahan bencana kronis tersebut. Berdasarkan basis data Bagian Pemerintahan Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat masih terdapat 2 Wilayah Kecamatan yang menjadi langganan banjir di Wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat yaitu Kecamatan Tanah Abang dan Kecamatan Cempaka Putih. Potensi banjir di 2 wilayah tersebut dikarenakan Sebagian besar kondisi wilayah Tanah Abang berada dibawah permukaan Sungai Krukut dan sebagian besar bagian Wilayah Cempaka Putih mengalami dampak daripada rembesan air dari Banjir Kanal Barat (BKB). Untuk permasalahan Banjir di Kecamatan Tanah Abang secara khusus di Kelurahan Karet Tengsin menjadi prioritas penanggulan masalah di Wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat

### **1.2. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 03 Tahun 2016 Tentang Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana;
5. Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembagian Tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah Dalam Penanggulangan Bencana;
6. Peraturan Gubernur Nomor 90 Tahun 2014 tentang Pedoman Penetapan Tanggap Darurat;
7. Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2015 tentang Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2015 tentang Bantuan Sosial Bagi Korban Bencana;
8. Peraturan Gubernur Nomor 260 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi DKI Jakarta;
9. Peraturan Gubernur Nomor 286 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administrasi; dan
10. Peraturan Gubernur Nomor 296 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Data dan Informasi Kebencanaan Daerah Provinsi DKI Jakarta

### **1.3 Kebijakan Strategi**

Kebijakan penanganan darurat bencana adalah arahan/pedoman umum yang bersifat mengikat bagi para pihak yang terlibat sesuai dengan tugas dan fungsinya serta Struktur Komando Penanganan Darurat Bencana dalam melaksanakan tugas pokok dan operasinya. Kebijakan-kebijakan tersebut adalah sebagai berikut;

1. Menetapkan koordinasi pelaksanaan Penanggulangan Bencana (PB) secara terencana, terpadu dan menyeluruh
2. Memberikan perlindungan pada masyarakat terdampak
3. Optimalisasi pos anggaran Biaya Tidak Terduga (BTT) APBD Tahun berjalan untuk penanggulangan kedaruratan bencana (PKB)
4. Mengajukan pendampingan dan fasilitas Dana Siap Pakai (DSP) kepada Pemerintah Pusat melalui BNPB
5. Membuka jejaring bantuan dari masyarakat, swasta, lembaga non pemerintah, dan luar negeri
6. Melibatkan masyarakat, relawan dan pemberi bantuan dalam pencarian dan pertolongan
7. Membebaskan seluruh biaya pelayanan Kesehatan untuk masyarakat terdampak bencana
8. Melaksanakan sosialisasi dan pendampingan pemenuhan kebutuhan masyarakat pasca bencana
9. Melakukan monitoring dan evaluasi penanganan penanggulangan bencana

#### **1.4 Maksud dan Tujuan**

Dokumen rencana kontingensi ini disusun sebagai landasan strategi, operasional dan pedoman dalam penanganan darurat bencana banjir di wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat di Kecamatan Tanah Abang yang mana meliputi Kelurahan Karet Tengsin. yang melewati beberapa kali dan anak kali..

#### **1.5 Ruang Lingkup**

Ruang lingkup rencana kontingensi ini mencakup hal-hal yang perlu dilaksanakan untuk menghadapi kemungkinan terjadinya peristiwa dan

#### **1.6 Ruang Lingkup Pedoman**

Ruang lingkup cakupan luasan ancaman bencana banjir wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat di Kecamatan Tanah Abang meliputi Kelurahan Karet Tengsin dan Petamburan.

#### **1.7 Umpan Balik**

Untuk memastikan rencana kontingensi sesuai dengan situasi dan kondisi yang terbaru maka diperlukan masukan-masukan terutama terkait data-data, sehingga perlu dilakukan dengan lokakarya atau rapat konsultasi. Inisiatif reviu dan pemutakhiran perencanaan kontingensi dapat dikoordinasikan melalui BPBD Provinsi DKI Jakarta.

#### **1.8 Masa Berlaku dan Pemutakhiran**

Dokumen rencana kontingensi banjir di Kota Administrasi Jakarta Pusat berlaku selama 3 (tiga) tahun. Agar rencana kontingensi sesuai dengan situasi terbaru seperti misalnya adanya perubahan dinamika curah hujan maka dapat dilakukan kaji ulang.

#### **1.9 Pengertian**



**BAB II**  
**SKENARIO KEJADIAN DAN ASUMSI DAMPAK**

Asumsi Dampak

Aspek	Asumsi Dampak
1. Kependudukan	Asumsi Jumlah Penduduk Yang Terkena Dampak Langsung di Kelurahan Karet Tengsin adalah sekitar 8518 KK (100%), 12357 (50,5) Laki-Laki, 12071 (49,5%) Perempuan, 65 (0,005%) Luka Ringan Perempuan, 56 (0,0045%) Luka Ringan Laki-Laki, 3 (0,00024) Luka Berat Laki-Laki, 2 (0,0001%) Meninggal Dunia Laki-Laki
2. Fisik dan Infrastruktur	Jumlah Rumah : 6380 Rumah Rusak Berat : 2130 (35%) Rumah Rusak Sedang : 3200 (50%) Rumah Rusak Ringan : 1500 (15%)  Jalan Provinsi : 35m Jalan Kota : 2560m  Bangunan Perkantoran : 4 Lokasi Puskesmas : 1 Titik Sekolahan : 4 Titik (SD dan SLB) Tempat Ibadah : 5 Masjid 1 Gereja Pasar : 3 Titik ( 2 Pasar Tradisional 1 Minimarket)
3. Ekonomi	Sektor Pasar Terdampaknya sektor pasar pada 1 RW (05) : 3 RT (015, 016, 018) kehilangan  Sektor Perindustrian Tidak berfungsinya 1 Gedung Business Centre  Sektor Transportasi Terputusnya akses jalan kendaraan
4. Lingkungan	1. Air Dalam Tanah (Sumber Mata Air yang berasal dari sungai dan mata air sekitar tercemar) 2. Air PDAM sebagai Sumber Air Bersih tercemar 3. Rusaknya Fasos Fasum Kelurahan
5. Pelayanan Sipil Pemerintahan/Layanan Publik	Perangkat Kelurahan mengalami trauma, cedera/luka ringan, maka pelayanan pemerintahan di Kelurahan Karet Tengsin kecamatan Tanah Abang dalam 4 s/d 5 hari kedepan terganggu/terhambat; Bangunan kantor OPD, Kelurahan Karet Tengsin mengalami kerusakan fisik dan jaringan telekomunikasi, air, listrik, data server yang perlu perbaikan darurat; Instalasi militerpun (TNI/POLRI),

	<p>Pelayanan Kesehatan (Puskesmas)mengalami kerusakan, tetapi dapat dimobilisasi dalam membantu pelayanan dan peran pemerintahan selama masa tanggap darurat</p> <p>Maka layanan pemerintahan berupa:Data catatan sipil dan kependudukan terganggu; Data kepemilikan tanah/lahan/rumah/asset pribadi dan lembaga terganggu; Fasilitas dan Pelayanan Medis di puskesmas, pustu, klinik dan rumah sakit terganggu; Fasilitas dan pengajar di Lembaga Pendidikan tidak dapat dioperasikan karena bangunan dan fasilitasnya terdampak banjir;</p>
--	---

### **BAB III**

#### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

##### 3.1. Tugas Pokok

Struktur Komando Penangana banjir Kota Administrasi Jakarta Pusat melaksanakan operasi penanganan banjir di Kelurahan Karet Tengsin Kecamatan Tanah Abang apabila tingkat Kota Administrasi tidak dapat menangani banjir maka pihak berwenang Tingkat Kota Administrasi meminta pendampingan tingkat Provinsi memberlakukan keadaan kedaruratan bencana banjir dengan adaptasi Covid-19 selama 7 (tujuh) hari atau dapat diperpanjang sesuai situasi dilapangan secara terkoordinir dan terencana untuk menyelamatkan, melindungi, dan memenuhi kebutuhan dasar masyarakat terdampak bencana serta mengendalikan situasi darurat secara cepat dan tepat

##### 3.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas – tugasnya , komando darurat bencana banjir di Provinsi DKI Jakarta , menargetkan :

1. Terselenggaranya koordinasi yang melibatkan 100% stakeholder terkait dalam tanggap darurat.
2. Tersedianya data sumber daya 100% pada masing-masing pihak terkait kedaruratan yang tertuang dalam satu data.
3. Terorganisirnya perencanaan sektoral 100% sesuai kebijakan dan strategi yang ditetapkan dalam penanganan penanggulangan darurat bencana.
4. Terlaksananya Pemulihan 70% Infrastuktur Darurat
5. Terlaksananya 100% pelayanan Medis Masyarakat Terdampak prioritas (Komorbid, Lansia, dan Ibu Hamil, dll)
6. Terlaksananya pemenuhan kebutuhan dasar minimal 75% (estimasi; melingkupi mekanisme, prosedur serta sistem pencairan BTT dan DSP).

7. Terkoordinasinya 80% pergerakan sumber daya dari seluruh pihak terkait dalam tanggap darurat bencana.
8. Terselenggaranya 100% evakuasi dan penyelamatan korban secara keseluruhan.
9. Terlaksananya 100% pendampingan penanganan psikologi dan dukungan psikososial
10. Terselenggaranya 100% pelayanan dalam pengurusan dan pemulasaran korban meninggal dunia.
11. Terlaksananya pencegahan/mitigasi pengurangan curah hujan (yang berkontribusi terhadap terjadinya banjir) minimal 35% dengan pemanfaatan Teknologi Modifikasi Cuaca
12. Terlaksananya pengamanan wilayah pada saat tanggap darurat untuk memberi 95% perlindungan pada semua kelompok rentan dan yang berisiko tinggi terpapar Covid-19.

## **BAB IV**

### **PELAKSANAAN**

#### 4.1. Konsep Operasi dan Sasaran Tindakan

Konsep operasi penanganan darurat bencana banjir meliputi upaya siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat menuju pemulihan – dengan memperhatikan peringatan dini bencana banjir.

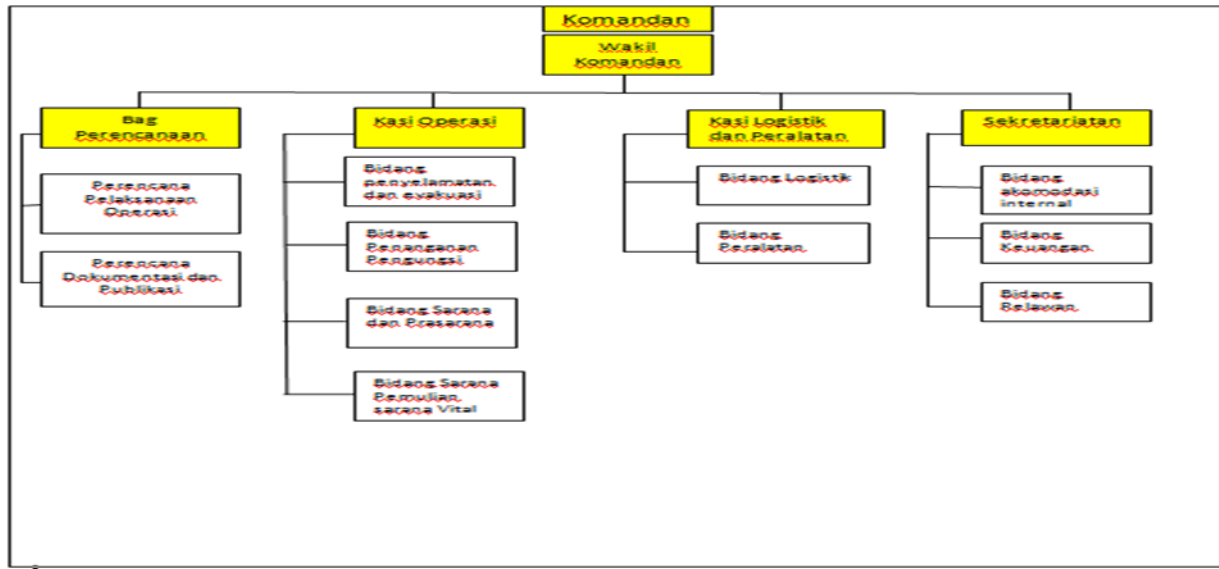
Tabel 11. Konsep Operasi dan Sasaran Tindakan Dalam Keadaan Darurat

<b>TAHAP**</b>	<b>TINDAKAN*</b>
A. Siaga Darurat	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menetapkan Status Siaga Darurat Banjir.</li> <li>➤ Mengaktifkan Posko Crisis Center Penanggulangan Banjir Tingkat Kota Posko Siaga Bencana Tingkat Kota, Posko Siaga Bencana Tingkat Kecamatan dan Pos Lapangan Siaga Bencana Tingkat Kelurahan.</li> <li>➤ Memonitoring informasi dari BMKG, BNPB, BPBD dan Media Massa</li> <li>➤ Melaksanakan koordinasi lintas OPD/UKPD untuk penanganan awal genangan</li> <li>➤ Memberikan informasi peringatan dini melalui DEWS, SMS Blast dan Medsos kepada Masyarakat</li> <li>➤ Mendata dan mengidentifikasi kelompok rentan yang sekiranya terdampak</li> <li>➤ Menyiapkan lokasi pengungsian</li> <li>➤ Melaksanakan kaji cepat/penilaian awal</li> <li>➤ Menyiagakan pompa penanganan banjir</li> <li>➤ Mempersiapkan Jalur alternatif pada jalur jalan transportasi yang tergenang</li> <li>➤ Mempersiapkan dan menentukan lokasi posko lapangan</li> <li>➤ Masing-masing UKPD teknis menyiapkan sumberdaya (manusia dan peralatan)</li> <li>➤ Mengaktifkan Piket Posko Siaga Bencana Banjir Wilayah</li> <li>➤ Menerapkan Teknologi Modifikasi Cuaca guna menghilangkan/mengurangi intensitas air hujan</li> <li>➤ Menghimbau kepada masyarakat untuk menerapkan protokol kesehatan.</li> </ul>

<p>B. Tanggap Darurat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Walikota administasi memohon kepada Gubernur untuk menetapkan Status Tanggap Darurat Bencana Banjir</li> <li>➤ penyelamatan dan evakuasi korban;</li> <li>➤ kaji cepat/penilaian awal;</li> <li>➤ konsolidasi lintas sektor;</li> <li>➤ penentuan status tanggap darurat;</li> <li>➤ pemulihan infrastruktur darurat;</li> <li>➤ pemenuhan Kebutuhan Dasar Masyarakat terdampak;</li> <li>➤ pelayanan Medis Masyarakat Terdampak prioritas (Komorbid, Lansia, dan Ibu Hamil, dll);</li> <li>➤ mengintensifkan Teknologi Modifikasi Cuaca guna menghilangkan/mengurangi intensitas air hujan</li> <li>➤ pengamanan masyarakat dan aset masyarakat yang terdampak; dan</li> <li>➤ memastikan penerapan protokol kesehatan.</li> </ul>
<p>C. Transisi Darurat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Walikota administasi memohon kepada Gubernur untuk menetapkan Status Transisi Darurat ke Pemulihan Bencan Banjir</li> <li>➤ memonitor informasi dari BMKG, BNPB, BPBD dan Media Massa terkait potensi curah hujan</li> <li>➤ koordinasi lintas UPKD untuk pemulihan;</li> <li>➤ penyediaan perlengkapan sekolah dan kebutuhan lainnya;</li> <li>➤ pemulihan ekonomi;</li> <li>➤ pendampingan penanganan psikologi dan dukungan psikososial;</li> <li>➤ memastikan sarana dan prasarana layanan publik berjalan normal;</li> <li>➤ sanitasi lingkungan;</li> <li>➤ melakukan penilaian kerusakan pasca banjir; dan</li> <li>➤ memastikan penerapan protokol kesehatan.</li> </ul>

## 4.2. Struktur Organisasi Komando

Gambar 1. Struktur Komando Penanganan Darurat Bencana Banjir Kota Administrasi Jakarta Pusat



## 4.3 Fungsi dan Kegiatan Pokok

Walikota Jakarta Pusat membentuk Satuan Komando sebagai sebuah sistem yang terdiri dari bidang-bidang yang memiliki fungsi spesifik untuk penanganan darurat bencana Banjir dengan adaptasi pandemi COVID-19 dalam rangka menjalankan tugas pokok pendukung dan pendampingan terhadap SKPDB pada Kecamatan. Lima bidang fungsi pokok itu di antaranya adalah (a) fungsi komando, kendali, koordinasi, komunikasi dan informasi; (b) fungsi perencanaan; (c) fungsi operasi; (d) fungsi logistik; dan (e) fungsi administrasi dan keuangan. Penjabaran fungsi masing-masing bidang adalah sebagai berikut:

### 4.3.1 Bidang Pengendali, Koordinasi, Komunikasi, dan Informasi

1. Memastikan adanya kesatuan komando, terarah, terpadu, terukur dan terbangun kerja sama antar pihak terkait operasi penanganan darurat bencana Banjir dengan adaptasi COVID-19.
2. Memastikan terbangunnya pola koordinasi dan rentang kendali multi-pihak yang terlibat dalam operasi penanganan darurat bencana Banjir dengan adaptasi COVID-19.

3. Memastikan terbangunnya pola komunikasi dan informasi yang terpadu.
4. Memastikan penegakan protokol kesehatan COVID-19 dalam seluruh proses operasi penanganan darurat bencana Banjir dengan adaptasi COVID-19.
5. Memastikan seluruh informasi dapat diperoleh oleh semua orang, termasuk kelompok rentan, dan memastikan bahwa informasi tersebut aksesibel; penyampaian informasi yang aksesibel dengan pesan yang sederhana, mudah dimengerti, dan menggunakan kanal informasi yang dapat menjangkau semua orang, baik kanal informasi yang *mainstream* (televisi, radio, smartphone, sms, dan lain-lain) dan juga yang tidak *mainstream* (pengumuman di tempat-tempat umum, dan lain-lain).

#### 4.4 Perangkat Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana

1. pada saat status keadaan darurat bencana, Kepala BPBD sesuai kewenangannya mempunyai kemudahan akses berupa komando memerintahkan sektor/lembaga dalam satu pengendalian untuk menanggulangi dampak keadaan darurat bencana. Oleh karena itu, diperlukan penyelenggaraan sistem komando yang dapat melibatkan seluruh pemangku kepentingan di dalam upaya-upaya penanganan darurat yang terjadi.
2. pelaksanaan fungsi komando di tingkat Wali Kota, Sekretaris Daerah ex-officio Kepala BPBD sebagai Komandan Pos Komando PDB.
3. Pos Komando PDB beserta kelengkapan organisasinya ditetapkan melalui surat keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta. Secara operasional Komandan Pos Komando PDB bertanggungjawab kepada Gubernur Provinsi DKI Jakarta.
4. mekanisme penyelenggaraan sistem komando penanganan darurat bencana mencakup 3 (tiga) perangkat yang diaktivasi, yaitu:
  - a. perangkat ***pengendali*** operasi yang diimplementasikan ke dalam Pos Komando PDB. Pengendali operasi mempunyai fungsi untuk mengkoordinasikan, mengendalikan, memantau, mengevaluasi pelaksanaan dan memberikan informasi tentang penanganan darurat bencana. Dengan demikian pada setiap upaya penanganan darurat bencana hanya ada satu Pos Komando PDB yang diaktifkan dan mempunyai peran sebagai pengendali operasi;
  - b. perangkat ***pelaksana*** operasi yang diimplementasikan ke dalam Pos Lapangan Penanganan Darurat Bencana (Pos Lapangan PDB). Pelaksana operasi mempunyai fungsi untuk melaksanakan operasi penanganan darurat bencana di lokasi bencana, sekitar lokasi bencana dan di lokasi pengungsian yang berada di wilayah kabupaten/kota terdampak di Provinsi DKI Jakarta; dan

- c. perangkat **pendukung** operasi yang diimplementasikan ke dalam Pos Pendukung Penanganan Darurat Bencana (Pos Pendukung PDB). Pendukung operasi mempunyai fungsi untuk mendukung kemudahan akses mobilisasi masuknya bantuan penanganan darurat bencana yang berasal dari luar wilayah DKI Jakarta. Adapun Pos Pendukung PDB dapat diaktifkan jika diperlukan.
5. Sistem komando penanganan darurat bencana diaktivasi sesuai dengan status keadaan darurat bencana yang diberlakukan yaitu status tanggap darurat, dan status transisi darurat ke pemulihan. Pada setiap kejadian/peristiwa yang ditetapkan status keadaan darurat bencananya hanya ada satu sistem komando penanganan darurat bencana yang diaktivasi.

#### 4.5 Tugas-Tugas Pos Komando Penanganan Darurat Bencana

Pada saat terjadi bencana/tanggap darurat, pada hari “H” jam “J” WIB, Komando PDB Kota berkedudukan di Wali Kota Jakarta atau tempat lain yang ditentukan kemudian, menjalankan tugas-tugas yang meliputi:

##### 1. Tugas

Pos komando PDB mempunyai tugas:

- a. membentuk satu atau lebih Pos Lapangan PDB di lokasi bencana;
- b. membentuk satu atau lebih Pos Pendukung PDB di Kota/Kabupaten Administrasi;
- c. melakukan kajian pemenuhan kebutuhan penanganan darurat bencana berdasarkan hasil kaji cepat dan rencana kontinjensi;
- d. menyusun rencana operasi penanganan darurat bencana;
- e. melakukan kajian awal upaya/rencana kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi;
- f. mengoordinasikan Perangkat Daerah/instansi/lembaga terkait;
- g. mengendalikan pelaksanaan penanganan darurat bencana;
- h. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penanganan darurat bencana; dan
- i. melaksanakan manajemen komunikasi dan informasi pelaksanaan penanganan darurat bencana.

##### 2. Fungsi

Pos komando PDB 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.



### **3. Unit Organisasi**

#### **a. Komandan**

- Komando Posko PDB dijabat oleh seorang komandan yaitu Walikota.
- Komandan adalah petugas dengan pangkat/jabatan peringkat pertama dalam pelaksanaan Penanganan Darurat Bencana.
- Komandan bertugas:
  - menetapkan rencana operasi penanganan darurat bencana;
  - melaksanakan pengendalian operasi penanganan darurat bencana;
  - membentuk Pos Lapangan PDB di lokasi bencana, sekitar lokasi bencana maupun lokasi pengungsian yang berada di wilayah kabupaten/kota terdampak sesuai kebutuhan;
  - membentuk Pos Pendukung PDB jika diperlukan;
  - memobilisasi sumber daya yang dibutuhkan bagi Pos Lapangan PDB;
  - menyampaikan informasi publik terkait penanganan darurat Bencana;
  - menetapkan penghentian operasi Pos Lapangan PDB dan Pos Pendukung PDB;
  - memimpin rapat evaluasi secara berkala penanganan darurat bencana;
  - menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan operasi penanganan darurat bencana; dan
  - menyampaikan laporan kegiatan penanganan darurat bencana kepada Gubernur Provinsi DKI Jakarta sesuai dengan status keadaan darurat bencana yang diberlakukan.
- Komandan Pos Komando PDB bertanggung jawab langsung kepada Gubernur Provinsi DKI Jakarta.
- Komandan Pos Komando PDB dibantu oleh 3 (tiga) Wakil Komandan Pos Komando PDB dari unsur TNI, POLRI dan BPBD Provinsi DKI Jakarta.

#### **b. Wakil Komandan**

- Wakil Komandan adalah petugas dengan pangkat/jabatan senior peringkat kedua dalam Komando Penanganan Darurat Bencana.
- Wakil Komandan Pos Komando PDB dijabat oleh 3 (tiga) orang terdiri dari unsur TNI, POLRI dan BPBD Provinsi DKI Jakarta.
- Wakil Komandan bertugas:
  - Wakil Komandan TNI membantu Komandan di Bidang Operasi dan Logistik;

- Wakil Komandan POLRI membantu Komandan di Bagian Keselamatan dan Keamanan, dan Bagian Perwakilan Lembaga Asing
  - Wakil Komandan BPBD membantu Komandan di Bagian Sekretariat dan Bidang Perencanaan;
  - membantu tugas-tugas Komandan lainnya dalam pelaksanaan penanganan darurat bencana;
  - membantu Komandan dalam menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan operasi Penanganan Darurat Bencana; dan
  - mewakili Komandan Pos Komando PDB, apabila Komandan Pos Komando PDB berhalangan.
- Wakil Komandan Pos Komando PDB bertanggung jawab langsung kepada Komandan Pos Komando PDB.

### **c. Bagian Perencanaan**

- Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Perencanaan.
- Bagian Perencanaan bertugas:
  - menyusun rencana operasi berkoordinasi dengan bagian, bidang, sub bagian dan seksi yang ada di Pos Komando PDB, Pos Lapangan PDB dan Pos Pendukung PDB; dan
  - mendokumentasikan dan mensosialisasikan rencana operasi.
- Kepala Bagian Perencanaan bertanggung jawab langsung kepada Komandan Pos Komando PDB.
- Dalam pelaksanaan tugasnya Kepala Bagian Perencanaan dibantu oleh Kepala Sub Bagian Penyusunan Rencana Operasi dan Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Sosialisasi.

#### **1. Bagian Penyusunan Rencana Operasi**

- Bagian Penyusunan Rencana Operasi dipimpin oleh Kepala Bagian Penyusunan Rencana Operasi.
- Kepala Bagian Penyusunan Rencana Operasi bertugas:
  - menyiapkan bahan dan dokumen untuk penyusunan rencana operasi; dan
  - menyiapkan ruangan dan sarana untuk penyusunan rencana operasi.
- Kepala Sub Bagian Penyusunan Rencana Operasi bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Perencanaan.

#### **2. Bagian Dokumentasi dan Sosialisasi**

- Sub Bagian Dokumentasi dan Sosialisasi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Sosialisasi.

- Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Sosialisasi bertugas:
  - mendokumentasikan rencana operasi yang telah disusun; dan
  - mensosialisasikan rencana operasi kepada seluruh petugas yang bekerja di Pos Komando PDB maupun Pos Lapangan PDB dan Pos Pendukung PDB.
- Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Sosialisasi bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Perencanaan.

#### **d. Bidang Operasi**

##### **1. Sub-bidang Penyelamatan dan Evakuasi**

- Sub-Bidang Penyelamatan dan Evakuasi dipimpin oleh Kepala Sub-Bidang, beranggotakan Petugas dan Relawan dari Perangkat Daerah/Instansi/Lembaga yang bergerak dibidang penyelamatan dan evakuasi.
- Tugas Sub-Bidang Penyelamatan dan Evakuasi adalah:
  - melaksanakan rencana operasi pencarian, penyelamatan, dan evakuasi korban bencana;
  - menyelenggarakan penanganan identifikasi korban meninggal massal (DVI);
  - menghimpun dan mengoordinasikan Petugas dan Relawan di bidang Penyelamatan dan Evakuasi; dan
  - melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada kepala bidang operasi.
- Kepala Sub-Bidang Penyelamatan dan Evakuasi bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang operasi.
- Dalam pelaksanaan tugasnya Kepala Sub-Bidang Penyelamatan dan Evakuasi dibantu oleh Kepala Seksi Pencarian dan penyelamatan Korban, Kepala Seksi Evakuasi dan Kepala Seksi DVI.

##### **a) Seksi Pencarian dan Penyelamatan**

- Seksi Pencarian dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pencarian dan Penyelamatan.
- Seksi Pencarian dan Penyelamatan bertugas:
  - menyusun rencana operasi pencarian dan penyelamatan;
  - melakukan perhitungan kebutuhan sumber daya untuk operasi pencarian dan penyelamatan;
  - mengupayakan pemenuhan kebutuhan logistik, peralatan dan sarana transportasi untuk operasi pencarian dan penyelamatan melalui koordinasi dengan Bidang Logistik dan Peralatan serta Perwakilan Perangkat Daerah/Instansi/Lembaga terkait;

- mengupayakan pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia dan satuan satwa (bila diperlukan) untuk operasi pencarian dan penyelamatan melalui koordinasi dengan Sub Bagian Administrasi dan Relawan serta Perwakilan Perangkat Daerah/Instansi/Lembaga terkait;
  - mengoordinasikan, mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan operasi pencarian dan penyelamatan di lapangan; dan
  - menyusun laporan dan umpan balik pelaksanaan operasi pencarian dan penyelamatan bekerjasama dengan Sub Bagian Humas dan Pelaporan.
- Kepala Seksi Pencarian dan penyelamatan bertanggungjawab kepada Kepala Sub-Bidang Penyelamatan dan Evakuasi.

#### **b) Seksi Evakuasi**

- Seksi Evakuasi dipimpin oleh Kepala Seksi Evakuasi.
- Seksi Evakuasi bertugas:
  - menyusun rencana evakuasi korban (meninggal, hidup maupun luka dan rujukan serta pengungsian);
  - melakukan penghitungan kebutuhan sumber daya untuk pelaksanaan operasi evakuasi korban dan rujukan serta pengungsian;
  - mengupayakan pemenuhan kebutuhan logistik, peralatan dan sarana transportasi untuk pelaksanaan operasi evakuasi korban dan rujukan serta pengungsian melalui koordinasi dengan Bidang Logistik dan Peralatan serta Perwakilan Instansi/Lembaga terkait;
  - mengupayakan pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia untuk pelaksanaan operasi evakuasi korban dan rujukan serta pengungsian melalui koordinasi dengan Sub Bagian Administrasi dan Relawan serta Perwakilan Instansi/Lembaga terkait;
  - mengoordinasikan, mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan operasi evakuasi korban dan rujukan serta pengungsian; dan
  - menyusun laporan dan umpan balik pelaksanaan operasi evakuasi korban dan rujukan serta pengungsian bekerjasama dengan Sub Bagian Humas dan Pelaporan.
- Kepala Seksi Evakuasi bertanggungjawab kepada Kepala Sub-Bidang Penyelamatan dan Evakuasi.

#### **c) Seksi DVI (*Disaster Victim Identification*)**

- Seksi DVI dipimpin oleh Kepala Seksi DVI;

- Seksi DVI bertugas:
  - menyusun rencana identifikasi korban meninggal massal;
  - melakukan perhitungan kebutuhan sumber daya untuk pelaksanaan operasi identifikasi korban meninggal massal;
  - mengupayakan pemenuhan kebutuhan logistik, peralatan dan sarana transportasi untuk pelaksanaan operasi identifikasi korban meninggal massal melalui koordinasi dengan Bidang Logistik dan Peralatan serta Perwakilan Perangkat Daerah/Instansi/Lembaga terkait;
  - mengupayakan pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia untuk pelaksanaan operasi identifikasi korban meninggal massal melalui koordinasi dengan Sub Bagian Administrasi dan Relawan serta Perwakilan Perangkat Daerah/Instansi/Lembaga terkait;
  - mengoordinasikan, mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan operasi identifikasi korban meninggal massal;
  - mengoordinasikan perencanaan, pengendalian pelaksanaan evakuasi korban meninggal dengan Seksi Evakuasi; dan
  - menyusun laporan dan umpan balik pelaksanaan operasi identifikasi korban meninggal massal bekerjasama dengan Sub Bagian Humas dan Pelaporan.
  
- Kepala Seksi DVI bertanggungjawab kepada Kepala Sub-Bidang Penyelamatan dan Evakuasi.

## **2. Sub-bidang Penanganan Pengungsi**

### **a) Seksi Hunian**

- Seksi Hunian dipimpin oleh Kepala Seksi Hunian.

- Seksi Hunian bertugas :
  - menyediakan tempat pengungsian dengan mempertimbangkan protokol kesehatan yang ketat untuk menghindari transmisi penyakit menular;
  - memisahkan pengungsi menjadi pengungsi umum, kelompok rentan-lansia-ibu hamil, dan kelompok kontak erat dan suspek COVID-19;
  - memastikan pengelompokan pengungsi sesuai keluarga inti dengan menjaga jarak aman antar kelompok keluarga.
- Kepala Seksi Hunian bertanggungjawab kepada Sub-Bidang Penanganan Pengungsi.

#### **b) Seksi Sandang dan Pangan**

- Seksi Sandang dan Pangan dipimpin oleh Kepala Seksi Sandang dan Pangan.
- Seksi Sandang dan Pangan bertugas:
  - menyusun rencana pelayanan sandang dan pangan bagi korban terdampak dan pengungsi;
  - melakukan perhitungan kebutuhan sandang dan pangan bagi korban terdampak dan pengungsi;
  - mengupayakan pemenuhan kebutuhan sandang dan pangan bagi korban terdampak dan pengungsi melalui koordinasi dengan Bidang Logistik dan Peralatan serta Perwakilan Perangkat Daerah/ Instansi/Lembaga terkait;
  - mengupayakan pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia untuk pelaksanaan pelayanan sandang dan pangan bagi korban terdampak dan pengungsi melalui koordinasi dengan Sub Bagian Administrasi dan Relawan serta Perwakilan Perangkat Daerah/Instansi/Lembaga terkait;
  - mengoordinasikan, mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan sandang dan pangan bagi korban terdampak dan pengungsi; dan
  - menyusun laporan dan umpan balik pelaksanaan pelayanan sandang dan pangan bagi korban terdampak dan pengungsi bekerjasama dengan Sub Bagian Humas dan Pelaporan.
- Kepala Seksi Sandang dan Pangan bertanggungjawab kepada Kepala Sub-Bidang Penanganan Pengungsi.

### **3. Sub-bidang Prasarana dan Sarana**

- Sub-Bidang Pemulihan Prasarana dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Sub-Bidang dan beranggotakan para Petugas dan Relawan dari Perangkat Daerah/instansi/lembaga yang bergerak dibidang pemulihan prasarana dan sarana vital.

- Sub-Bidang Pemulihan Prasarana dan Sarana bertugas:
  - menyelenggarakan pembersihan lokasi;
  - menyelenggarakan pemulihan fungsi prasarana (seperti jalan, jembatan, dermaga, bandara) dan sarana (seperti listrik, telekomunikasi, jaringan air bersih, stasiun bahan bakar) vital; dan
  - menyiapkan bahan pelaporan dan umpan balik.
- Kepala Sub-Bidang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Operasi.
- Kepala Sub-Bidang Pemulihan Prasarana dan sarana dibantu oleh Kepala Seksi Pembersihan Lokasi dan Kepala Seksi Pemulihan Prasarana dan Sarana dalam pelaksanaan tugasnya.

#### **4. Sub-bidang Pemulihan Prasarana dan Sarana Vital**

- Seksi Pemulihan Prasarana dan Sarana dipimpin oleh Kepala Seksi Pemulihan Prasarana dan Sarana.
- Seksi Pemulihan Prasarana dan Sarana bertugas:
  - menyusun rencana operasi pemulihan fungsi prasarana dan sarana vital;
  - melakukan perhitungan kebutuhan sumber daya untuk operasi pemulihan fungsi prasarana dan sarana vital;
  - mengupayakan pemenuhan kebutuhan logistik, peralatan dan sarana transportasi untuk operasi pemulihan fungsi prasarana dan sarana vital melalui koordinasi Bidang Logistik dan Peralatan serta Perwakilan Perangkat Daerah/Instansi/Lembaga terkait;
  - mengupayakan pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia untuk operasi pemulihan fungsi prasarana dan sarana vital melalui koordinasi dengan Sub Bagian Administrasi dan Relawan serta Perwakilan Perangkat Daerah/Instansi/Lembaga terkait;
  - mengoordinasikan, mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan operasi pemulihan fungsi prasarana dan sarana vital; dan
  - menyusun laporan dan umpan balik pelaksanaan pemulihan fungsi prasarana dan sarana vital bekerjasama dengan Sub Bagian Humas dan Pelaporan.
- Kepala Seksi Pemulihan Prasarana dan Sarana bertanggungjawab kepada Kepala Sub-Bidang Pemulihan Prasarana dan Sarana.

## **b. Bidang Logistik dan Peralatan**

- Bidang Logistik dan Peralatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, beranggotakan para Petugas dan Relawan dari Perangkat Daerah/Instansi/Lembaga dan Relawan yang bergerak di bidang logistik dan peralatan.
- Bidang Logistik dan Peralatan bertugas:
  - menyediakan fasilitas, jasa, dan bahan-bahan serta perlengkapan penanganan darurat bencana;
  - menerima, menyalurkan, dan menatausahakan bantuan masyarakat;
  - menyelenggarakan pengelolaan bantuan logistik, peralatan dan transportasi;
  - menghimpun dan mengkoordinasikan Petugas dan Relawan di bidang logistik dan peralatan;
  - membuat pengajuan bantuan sesuai kebutuhan korban bencana kepada Komando PDB;
  - mendukung penyelenggaraan Sub-Bidang Air Bersih, Sanitasi, Pelayanan Kesehatan, Sandang dan Pangan; dan
  - menyiapkan bahan pelaporan dan umpan balik.
- Kepala Bidang logistik dan peralatan bertanggung jawab langsung kepada Komandan Pos Komando PDB.
- Dalam pelaksanaan tugasnya, Kepala Bidang Logistik dan Peralatan dibantu oleh Kepala Seksi Logistik, dan Kepala Seksi Peralatan dan Transportasi.

### **1. Seksi Logistik**

- Seksi Logistik dipimpin oleh Kepala Seksi Logistik.
- Seksi Logistik bertugas:
  - menerima, mencatat, menyimpan dan mendistribusikan bantuan logistik;
  - menyusun rencana distribusi bantuan logistik untuk kepentingan operasional Pos Komando PDB dan Pos Lapangan PDB;
  - melakukan perhitungan kebutuhan logistik untuk operasi penanganan darurat bencana;
  - mengupayakan pemenuhan kebutuhan logistik untuk operasi penanganan darurat bencana melalui koordinasi dengan Perwakilan Instansi/Lembaga terkait;
  - mengoordinasikan, mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pendistribusian logistik untuk operasi penanganan darurat bencana; dan
  - menyusun laporan dan umpan balik pengelolaan bantuan logistik bekerjasama dengan Sub Bagian Humas dan Pelaporan.



- Kepala Seksi Logistik bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Logistik dan Peralatan.

## **2. Seksi Peralatan dan Transportasi**

- Seksi Peralatan dan Transportasi dipimpin oleh Kepala Seksi Peralatan dan Transportasi.
- Seksi Peralatan dan Transportasi bertugas:
  - menerima, menyimpan dan mengelola bantuan peralatan dan sarana transportasi secara akuntabel;
  - menyusun rencana distribusi bantuan peralatan dan sarana transportasi untuk kepentingan operasional Pos Komando PDB, Pos Lapangan PDB dan Pos Pendukung PDB;
  - melakukan perhitungan kebutuhan peralatan dan sarana transportasi untuk operasi penanganan darurat bencana;
  - mengupayakan pemenuhan kebutuhan peralatan dan sarana transportasi untuk operasi penanganan darurat bencana melalui koordinasi dengan Perwakilan Perangkat Daerah/Instansi/Lembaga terkait;
  - mengoordinasikan, mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pendistribusian bantuan peralatan dan sarana transportasi untuk operasi penanganan darurat bencana; dan
  - menyusun laporan dan umpan balik pengelolaan bantuan peralatan dan sarana transportasi bekerjasama dengan Sub Bagian Humas dan Pelaporan.
- Kepala Seksi Peralatan dan Transportasi bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Logistik dan Peralatan.

### **c. Sekretariat**

- Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- Sekretaris bertugas dan bertanggung jawab dalam kegiatan:
  - penyelenggaraan administrasi umum dan relawan;
  - penyelenggaraan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan;
  - penyelenggaraan pemenuhan akomodasi dan perlengkapan internal (Pos Komando PDB, Pos Lapangan PDB dan Pos Pendukung PDB);
  - penyelenggaraan pemenuhan pelayanan kesehatan internal; dan
  - penyelenggaraan pengamanan internal.
- Sekretaris bertanggung jawab langsung kepada Komandan Pos Komando PDB.

- Dalam pelaksanaan tugasnya, Sekretaris dibantu oleh Kepala Sub Bagian Administrasi dan Relawan, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepala Sub Bagian Akomodasi Internal.

### **1. Sub Bagian Akomodasi Internal**

- Sub Bagian Akomodasi Internal dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Akomodasi Internal.
- Sub Bagian Akomodasi Internal bertugas:
  - rujukan bagi petugas yang sakit/terluka dalam tugas;
  - merencanakan mekanisme keselamatan dan keamanan Pos Komando PDB, Pos Lapangan PDB dan Pos Pendukung PDB serta petugas yang bekerja di lapangan;
  - melaksanakan kegiatan keselamatan dan keamanan bagi Pos Komando PDB, Pos Lapangan PDB dan Pos Pendukung PDB serta petugas yang bekerja di lapangan;
  - memantau keberadaan petugas/relawan; dan
  - Menyiapkan sarana operasional Pos Komando PDB (fasilitas rapat, fasilitas konferensi pers, konsumsi).
- Kepala Sub Bagian Akomodasi Internal bertanggungjawab kepada Sekretaris.

### **2. Sub Bagian Keuangan**

- Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan.
- Sub Bagian Keuangan bertugas:
  - menyusun kebutuhan anggaran untuk penyelenggaraan penanganan darurat bencana berkoordinasi dengan bagian, bidang, sub bagian dan seksi yang ada di Pos Komando PDB, Pos Lapangan PDB dan Pos Pendukung PDB;
  - mengelola penerimaan bantuan dana untuk penyelenggaraan penanganan darurat bencana;
  - mempersiapkan administrasi permohonan bantuan dana;
  - menyalurkan dana bantuan untuk penyelenggaraan penanganan darurat bencana sesuai kebutuhan dengan persetujuan Sekretaris dan Komandan Pos Komando PDB; dan
  - membuat laporan pertanggungjawaban keuangan penanganan darurat bencana.
- Kepala Sub Bagian Keuangan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

### **3. Sub Bagian Administrasi dan Relawan**

- Sub Bagian Administrasi dan Relawan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Administrasi dan Relawan.
- Sub Bagian Administrasi dan Relawan bertugas:
  - registrasi dan pencatatan pihak-pihak lain yang berkepentingan (termasuk relawan dari komunitas internasional);
  - menginformasikan dan menyerahkan secara operasional lebih lanjut relawan ke bidang penyelenggara operasi sesuai bidang tugas;
  - menyiapkan rapat berkala Pos Komando PDB; dan
  - memfasilitasi dan mencatat rotasi petugas Pos Komando PDB dan memastikan adanya dokumen serah terima penugasan dari petugas yang dirotasi kepada petugas pengganti.
- Kepala Sub Bagian Administrasi dan Relawan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### 4.5. Instruksi Koordinasi

1. Susun rekomendasi Keadaan Kedaruratan Bencana (Siaga Darurat/Tanggap Darurat/Transisi Darurat Ke Pemulihan) atau Pengakhiran Keadaan Kedaruratan kepada Gubernur
2. Lakukan rapat koordinasi awal dan pembagian tugas pokok dan fungsi masing-masing pelaku penanggulangan Penanganan Bencana Banjir dalam masa Pandemi Covid-19
3. Susun SOP sesuai dengan tugas bidang masing-masing
4. Lakukan operasi sesuai dengan SOP yang telah disusun
5. Dirikan Pos Lapangan disetiap tingkat wilayah sesuai dengan kebutuhan
6. Lakukan rapat-rapat koordinasi, evaluasi dan pelaporan secara berkala
7. Lakukan tinjauan, monitoring, evaluasi langsung ke lapangan

## **BAB V**

### **ADMINISTRASI DAN LOGISTIK**

#### 5.1 Administrasi

1. Pada awal kejadian Banjir sebelum diaktifkannya sistem komando penanganan darurat bencana maka seluruh sumberdaya lokal di tingkat Kota Administrasi Jakarta Pusat dioptimalkan, dimana dana kegiatan berasal dari setiap OPD yang mempunyai anggaran penanggulangan bencana;
2. Setelah ditetapkannya pernyataan status keadaan darurat bencana (Tanggap Darurat dan Transisi Darurat ke Pemulihan) oleh Gubernur dan Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana diaktifkan maka kegiatan operasi darurat mengacu pada SKPDB dan menggunakan Biaya Tidak Terduga (BTT) yang bersumber dari APBD;
3. Pemerintah Pusat merapat, memberikan pendampingan dan bantuan berupa sumberdaya yang tidak dimiliki dan tidak bisa dipenuhi oleh Provinsi DKI Jakarta; jenis pendampingan yang diberikan mencakup; kebijakan dan arahan strategis, pendampingan teknis berupa personil, data dan informasi pendampingan akses, pendampingan akses dana bencana Provinsi DKI Jakarta, administrasi untuk pelaksanaan yang akuntabel.
4. Dana bantuan sumber lain yang tidak mengikat.
5. Mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 5.2 Logistik

1. pada saat awal kejadian bencana, seluruh sumber daya lokal (SDM, peralatan, transportasi, pangan, dll) dioptimalkan baik dari sektor pemerintah, lembaga usaha dan juga masyarakat; dan
2. Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dapat meminta atau menerima bantuan pada pemerintah Provinsi/Kota/Kabupaten terdekat seperti; Jawa Barat, Banten,

Tangerang, Tangerang Selatan, Bekasi maupun Bogor, Provinsi anggota Mitra Praja Utama dan pemerintah pusat terkait fasilitas, personil, BTT, Pendampingan logistik dan peralatan yang tidak dapat dipenuhi oleh Provinsi DKI Jakarta.

3. Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dapat menerima bantuan lain disesuaikan dengan regulasi atau kebijakan yang berlaku untuk Pendampingan logistik dan peralatan yang tidak dapat dipenuhi oleh Provinsi DKI Jakarta
4. Mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VI**

### **PENGENDALIAN**

Organisasi Komando Penanggulangan Darurat Bencana angin puting beliung berada di Provinsi DKI Jakarta. Manajemen dan koordinasi pelaksanaan keadaan darurat bencana banjir menggunakan metode satu pintu dengan Pos Komando sebagai pusat kendali pelaksanaantanggap darurat.

Komandan Tanggap Darurat akan ditugaskan melalui Surat Keputusan Gubernur yang memiliki kewenangan untuk melaksanakan penanganan darurat bencana Banjir di Provinsi DKI Jakarta.

#### **6.1 Komando**

Komando Operasi Penanganan Darurat Bencana angin puting beliung Di Provinsi DKI Jakarta dipimpin Sekda Provinsi DKI Jakarta ex-officio Kepala BPBD atau Komandan yang ditunjuk oleh Gubernur. Memastikan adanya kesatuan komando, terarah, terpadu, terukur dan terbangun interoperabilitas antar pihak terkait operasi penanggulangan kedaruratan bencana. Memerintahkan para pejabat yang mewakili lembaga/organisasi yang terkait dalam memfasilitasi aksesibilitas penanggulangan kedaruratan bencana

##### **6.1.1 Pos Komando**

Pos Komando Tanggap Darurat Bencana Provinsi DKI Jakarta, selanjutnya disebut Pos Komando (Posko) berfungsi sebagai pusat komando operasi darurat bencana untuk mengkoordinasikan, mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan penanganan darurat bencana yang berkedudukan di Ruang Tempo Dulu Lt. Blok G Balaikota dengan Pos Satelit Berada di Ruang Pusdalops BPBD DKI Jakarta Lt. 4 Gedung Dinas Damkar Jl. ZainurAriefin No,71 Gambir Jakarta Pusat dan Ruang Pengendali Pintu Air Manggarai, Menteng Jakpus.

##### **6.1.2 Pos Lapangan**

Pos Lapangan Penanganan Darurat Bencana Provinsi DKI Jakarta, selanjutnya disebut Pos Lapangan PDB, berfungsi sebagai pelaksana operasi pendukung penanganan darurat bencana kepada SKPDB Kabupaten/Kota, berkedudukan dan lebur dalam Komando SKPDB di masing-masing Pos Komando di 5 Wilayah Kota di Provinsi DKI Jakarta yang berkedudukan di Kantor Walikota Masing-Masing.

Tabel 12 Lokasi Pos Lapangan Kota

Kabupaten/Kota	Pos Lapangan	Koordinat
Kota Administrasi Jakarta Pusat	Kecamatan Tanah Abang	

### 6.1.3 Pos Pendukung

Pos Pendukung Provinsi DKI Jakarta yang selanjutnya disebut sebagai Pos Pendukung berfungsi memperlancar akses masuk, keluar, dan mobilisasi/distribusi bantuan penanganan darurat bencana, baik bantuan dari dalam maupun dari luar negeri. Pos Pendukung berkedudukan di:

Tabel 13 Lokasi Pos Pendukung

Pos Pendukung	Lokasi	Koordinat
Pos Pendukung 1	Kantor Kecamatan Tanah Abang	
Pos Pendukung 2	Kantor Kelurahan Karet Tengsin	

### 6.1.4 Pos Pendamping

Pos Pendamping Nasional, selanjutnya disebut Pospenas atau Pos BNPB berfungsi untuk mempermudah akses dan efektivitas terhadap sumber daya untuk penanganan tanggap darurat, berkedudukan di Halaman Kantor BPBD DKI Jakarta.

## 6.2 Kendali

Komandan PDB melaksanakan fungsi pengendalian untuk pengerahan sumber daya berupa sumber daya manusia, sumber daya peralatan, sumber daya logistik dan operasi penanganan darurat bencana.

## 6.3 Koordinasi

Koordinasi melibatkan perwakilan seluruh SKPDB yang bersifat wajib. Pertemuan koordinasi ini dipimpin oleh seorang komandan dan dilaksanakan di Pos Komando Tanggap Darurat 1 (satu) kali setiap hari selama masa darurat dan diselenggarakan pada waktu yang disepakati. Pertemuan koordinasi membahas

laporan perkembangan dari setiap bidang operasi dan mendiskusikan alternatif-alternatif solusi.

#### **6.4 Komunikasi**

##### 1. Radio

###### 1. Frekuensi Radio HF/SSB

Frekuensi Radio HF yang dialokasikan oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika untuk BNPB adalah 11.473.5 MHz. Penggunaan frekuensi ini diperuntukan bagi BNPB dan BPBD.

###### 2. Frekuensi Radio VHF

Frekuensi Radio VHF yang dialokasikan oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika untuk BNPB adalah 171.300 MHz, dengan frekuensi repeater

170.300 MHz untuk RX dan 165.300 MHz untuk TX dengan Tone TX 123. Penggunaan frekuensi diperuntukan bagi BNPB dan BPBD

##### 2. Telepon:

##### 3. Email:

##### 4. Faksimile:

##### 5. Website:

#### **6.5 INFORMASI**

Informasi dapat diperoleh dan dianalisis dari berbagai sumber termasuk dari laporan dari aparat desa dan kecamatan juga laporan dari berbagai media sosial secara real-time. Informasi tersebut dapat dijadikan acuan untuk pengambilan keputusan oleh Komandan Tanggap Darurat dan yang terlibat didalam Struktur Komando Penanggulangan Darurat Bencana Informasi tidak hanya mencakup data, tetapi juga sistem, aplikasi, metode analisis.



## **BAB VII**

### **RENCANA TINDAK LANJUT**

#### **7.1 Komitmen Para Pihak dalam Penanganan Kedaruratan**

Agar dokumen rencana kontingensi dapat dijaga kekiniannya, maka diperlukan komitmen dari semua pihak, baik dari Pemerintah Daerah, Perguruan Tinggi, Dunia Usaha, Media, dan Organisasi Non Pemerintah, untuk dapat berperan, mengampu tugas dan fungsinya dalam sistem komando penanganan darurat bencana. Dalam rangka memperkuat dan mengikat partisipasi semua pihak yang terlibat, dokumen rencana kontingensi ditandatangani dalam lembar komitmen dan selanjutnya disahkan oleh Gubernur Provinsi DKI Jakarta.

#### **7.2 Latihan Kesiapsiagaan**

Setelah disusun dan dikaji ulang, rencana kontingensi perlu diuji dengan berbagai cara di bawah ini. Uji latihan kesiapsiagaan ini bertujuan memastikan bahwa rencana kontingensi sesuai untuk dilaksanakan. Dengan demikian, para pemangku kepentingan memahami apa saja peran mereka dan mengetahui kapan dan bagaimana mereka menjalankan peran tersebut.

##### **7.2.1 Simulasi Rapat Koordinasi**

Simulasi Rapat Koordinasi ini merupakan agenda finalisasi Rencana Kontingensi di tingkat daerah yang memiliki ketentuan sebagai berikut:

1. Dipimpin oleh Kepala Daerah/Sekretaris Daerah, atau dipimpin oleh Walikota koata administrasi Jakarta Pusat
2. Situasi yang akan dihadapi sesuai skenario dalam rencana kontingensi.
3. Kesiapan masing-masing bidang terhadap situasi tersebut.
4. Menyiasati kemunculannya kesenjangan sumber daya.
5. Sebagai catatan untuk menyesuaikan rencana kontingensi.

##### **7.2.2 Kegiatan Uji Posko/Geladi Posko**

Kegiatan uji posko atau geladi posko diikuti oleh setiap unsur pemangku kepentingan yang terlibat dalam Rencana Kontingensi sesuai dengan bidang masing-masing. Uji posko/geladi posko ini bertujuan memastikan:

1. Jalur komunikasi sesuai dengan yang tercantum dalam rencana kontingensi, baik perangkat, lebar pita, maupun frekuensi radio yang digunakan. Lihat lampiran C - Jaring Komunikasi.

2. Jalur transportasi untuk mobilitas dan evakuasi sesuai dengan situasi sebenarnya, untuk menghitung waktu tempuh dan jenis rekayasa lalu lintas apa yang harus diterapkan, jika diperlukan.

### 7.2.3 Kegiatan Uji Lapang/Geladi Lapang

Kegiatan uji lapang atau geladi lapang adalah Latihan di lapangan yang bertujuan untuk menguji atau mengevaluasi perencanaan bidang operasi. Geladi lapang ini dilaksanakan dengan melibatkan masyarakat serta sumber daya lokal yang ada di Kota Administrasi Jakarta Pusat. Tujuannya, agar masyarakat mengetahui bahwa di wilayahnya sudah ada rencana kontingensi, serta masyarakat juga tahu jika terjadi kedaruratan, mereka harus kemana dan siapa yang dapat dihubungi.

**Lampiran 1.**

**Mekanisme Konversi Rencana Kontingensi menjadi Rencana Operasi: Penyusunan Rencana Operasi Penanganan Darurat**

*Berdasarkan Formulir 8. Perka No 24 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Operasi Darurat Bencana Disesuaikan.*

**RENCANA OPERASI DARURAT BENCANA**

Lembar No. \_\_\_\_ dari \_\_\_\_ lembaran

Nama Lokasi (koordinat peta) : \_Kel.Kapuk Muara (-6.124420809249072)

Tanggal waktu pembuatan Rencana Operasi : Februari 20xx

**RENCANA OPERASI:**

**PENANGANAN KEDARURATAN BANJIR DALAM SITUASI PANDEMI COVID-19 PROVINSI DKI JAKARTA**

Nomor : \_\_\_\_\_

**PENUNJUKAN:**

1. Peta : Daerah Kota Administrasi Jakarta Utara
2. Skala : 1 : 120.000
3. Tahun : 2020 (*tahun pengeluaran peta*)
4. Daerah Waktu : ..WIB
5. Landasan Hukum :\_Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007
6. Dokumen : Rencana Kontingensi Banjir Dalam Situasi Pandemi Covid 19 Kota Administrasi Jakarta Utara

**DAERAH WAKTU : WIB**

**SANDI OPERASI : BENCANA BANJIR DALAM SITUASI PANDEMI COVID-19**

**SUSUNAN TUGAS :**

## 1. Situasi

- a. Macam/ jenis bencana yang telah terjadi terdiri dari: *(tulis informasi dari Informasi Bencana)*
  - i. Macam/jenis bencana, tanggal waktu kejadian, lokasi/ daerah bencana, korban manusia, kerusakan bangunan, sarana, prasarana umum, ekonomi dan dampak sosial.  
Pada Bulan Februari 2021 di Wilayah Jakarta Utara terjadi banjir di Kelurahan Kapuk Muara, Kecamatan Penjaringan terjadi berdampak pada 4 RW dan 22 RT. Banjir berdampak luas terhadap sektor Pendidikan, perekonomian dan pelayanan publik.
  - ii. Informasi lanjutan tentang perkembangan situasi bencana dan informasi dukungan bantuan kemanusiaan.  
Banjir dapat diatasi oleh Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara dengan melibatkan semua SKPD/UKPD yang ada.
- b. Kebijakan Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah

## 2. Tugas Pokok

Organisasi Komando Penanganan Darurat Bencana Banjir dengan adaptasi pandemi COVID-19 melaksanakan operasi pendudukan, pendampingan, dan penguatan kepada Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana (SKPDB) Kota Jakarta Pusat dalam melaksanakan operasi pencarian, pertolongan, penyelamatan dan pemenuhan kebutuhan dasar warga terdampak bencana Banjir, serta kesiapan pelayanan penanganan warga terkonfirmasi COVID-19, mulai hari “H” jam “J” selama 7 hari, di Kota Jakarta Pusat dengan pengerahan sumber daya personil, peralatan, logistik, dan anggaran, serta memfasilitasi bantuan para pihak di tingkat nasional maupun internasional.

SKPDB Kota Jakarta Pusat menjalankan fungsi pendudukan dan pendampingan penanganan darurat sejak penetapan status darurat bencana (Tanggap Darurat-Transisi Darurat ke pemulihan) selama 7 hari atau dapat lebih singkat atau diperpanjang sesuai dengan kondisi yang ada, dengan memprioritaskan efektivitas dan keterpaduan kebijakan dan strategi penanganan, pengendalian, koordinasi, penguatan kapasitas, mobilisasi sumber daya, upaya pencegahan, dan penanganan Pandemi COVID-19 sesuai dengan asas dan prinsip penanggulangan bencana yang memiliki perspektif gender dan inklusif bagi kelompok rentan. Inklusivitas adalah melibatkan secara bermakna partisipasi kelompok rentan dengan melakukan data terpilah (berdasarkan jenis kelamin, umur, dan ragam disabilitas, serta penyakit bawaan/komorbid), mengakomodasi aksesibilitas

fisik dan aksesibilitas informasi bagi kelompok rentan, dan meningkatkan kapasitas mereka agar risiko dari bencana dapat diminimalisir karena mereka adalah kelompok yang paling rentan ketika terjadi bencana. Dengan demikian, perlindungan terhadap kelompok rentan juga dapat diwujudkan dalam penanggulangan kebencanaan, termasuk dalam fase tanggap darurat bencana.

### **3. Pelaksanaan**

a. **Konsep Operasi dan Sasaran Operasi**

*Lihat BAB IV SUB BAB 4.1*

b. **Struktur Organisasi dan Penjabaran Komando Tanggap Darurat Bencana**

*Lihat BAB IV SUB BAB 4.2, SUB BAB 4.3, SUB BAB 4.4*

c. **Instruksi dan Koordinasi**

*Lihat BAB IV SUB BAB 4.5*

d. **Administrasi dan Logistik**

*Lihat BAB V*

e. **Pengendalian**

*Lihat BAB VI*

f. **Penutup**

Tanggal \_\_\_\_\_ (penetapan) Ditetapkan oleh: Komandan

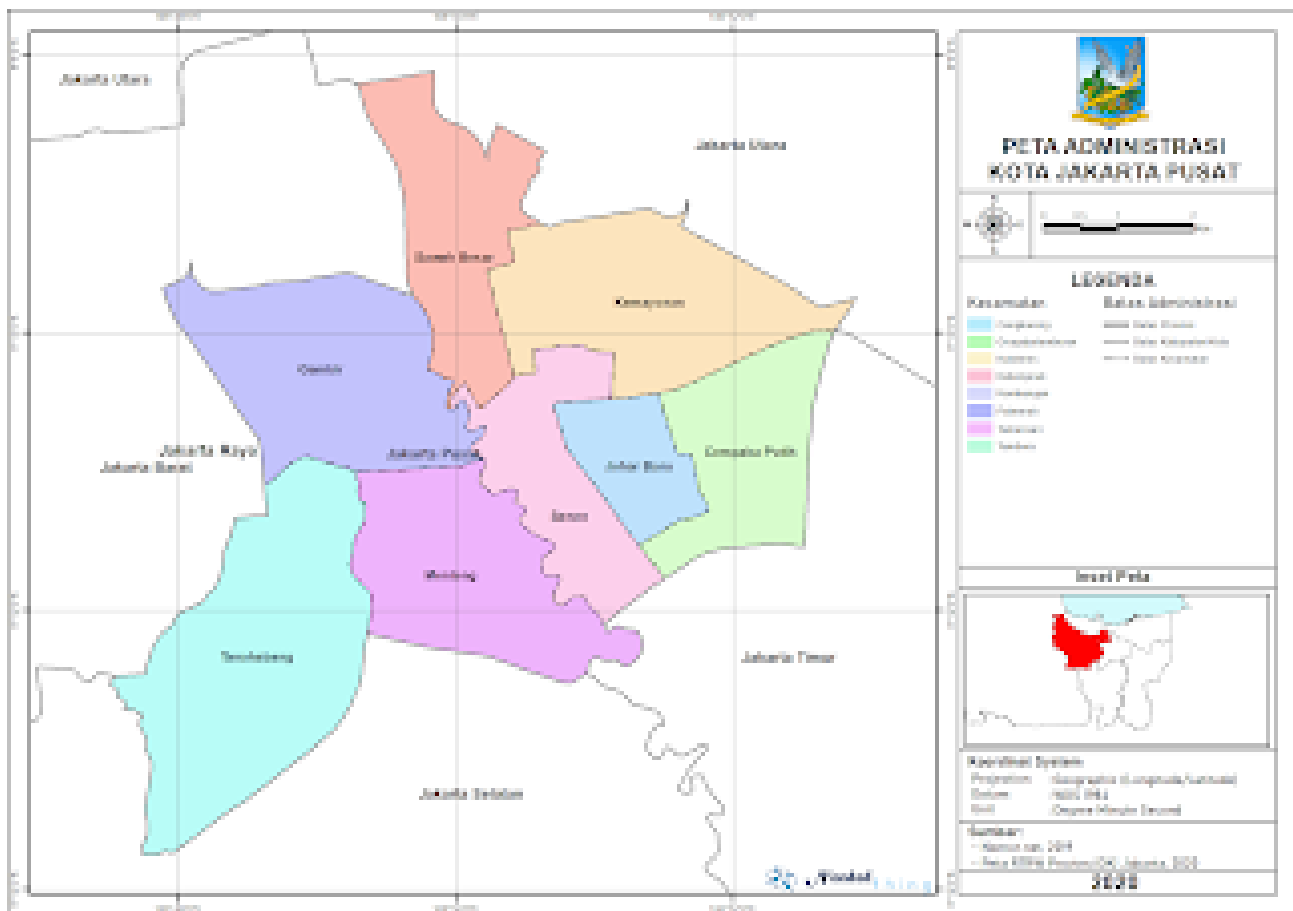
Darurat Bencana

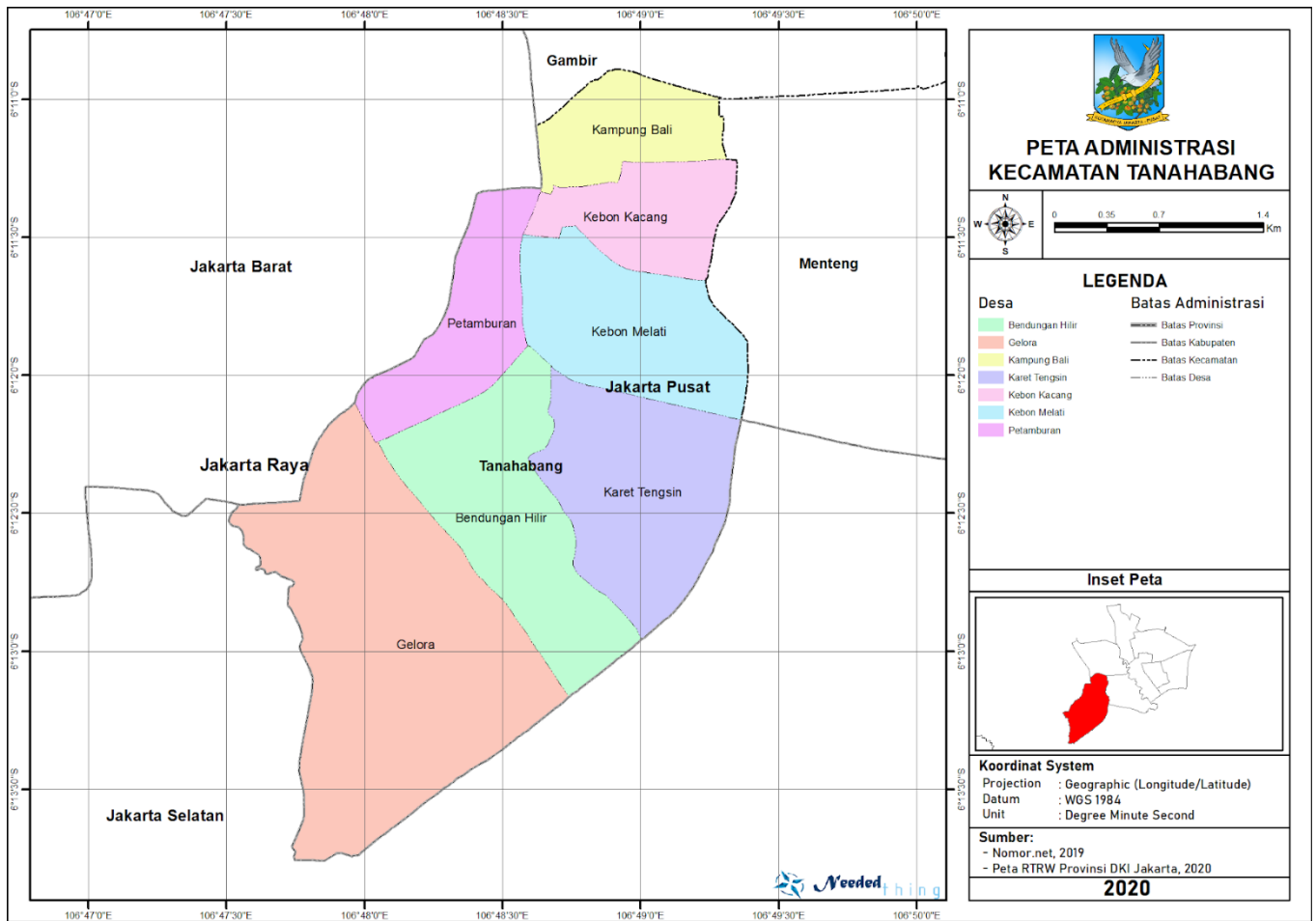
Lampiran:

- A. Surat Penetapan Status Darurat Gubernur
- B. Struktur Organisasi dan Susunan Pejabat Operasi
- C. Penjabaran tugas pejabat operasi
- D. Jaring Komunikasi
- E. Rencana Dukungan Anggaran

## LAMPIRAN 2.

### Proyeksi Wilayah Dan Penduduk Terdampak





### LAMPIRAN 3.

#### Susunan Pelaksana Tugas

No.	Tugas/ Posisi*	Institusi (Lembaga)
	Pengarah	Gubernur dan Wakil Gubernur, Forum Koordinasi Pimpinan Daerah
1	Komandan dan Wakil Komandan	
	Komandan	Walikota Jakarta Pusat
	Wakil Komandan I	Dandim 0501 BS
	Wakil Komandan II	Kepala Polres Kota Jakarta Pusat
	Wakil Komandan III	Sekretaris Kota
2	Staf Komando Bagian Keamanan dan Keselamatan	
	Pendukung	Unsur Kodim 0501 BS dan Polres Kota Jakarta Pusat

3	Staf Komando Bagian Data, Informasi dan Komunikasi Publik	
	Pendukung	Unsur Kodim 0501 BS, Suku Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Jakarta Pusat dan Polres Kota Jakarta Pusat
4	Staf Komando Bagian Perwakilan Instansi/Lembaga dan Penanganan WNA	
	Pendukung	Unsur Kodim 0501 BS, Unsur Imigrasi Kota Jakarta Pusat dan Polres Kota Jakarta Pusat
5	Bagian Perencanaan	
	Pemimpin	Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat Kota Jakarta Pusat
5.1	Sub Bagian Rencana operasi	
	Pendukung	Kepala Suku Badan Perencanaan dan Pembangunan Kota
		Satpol PP, Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Kesehatan Kota Jakarta Pusat, Kodim 0501 BS, Polres Kota Jakarta Pusat, Bagian Pemerintahan Sekertariat Kota Jakarta Pusat
5.2	Sub Bagian Dokumentasi dan Sosialisasi	
	Pendukung	Kepala Suku Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Jakarta Pusat
		Suku Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Sosial Kota Jakarta Pusat
6	Bidang Operasi	
	Pemimpin	Asisten Pemerintahan Kota Jakarta Pusat
6.1	Sub-bidang Penyelamatan dan Evakuasi	
	Pemimpin	Kepala Bidang Operasi Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi DKI Jakarta
	6.1.1	Seksi Pencarian dan Penyelematan
		Kepala Kantor SAR Jakarta



		Pendukung	Unsur Kodim 0501 BS, Polres Kota Jakarta Pusat, Satpol PP Kota Jakarta Pusat, SAR Jakarta, Lembaga Kebencanaan Lainnya
	6.1.2	Seksi Evakuasi	Kepala Sektor Suku Dinas Gulkarmat Kecamatan
		Pendukung	Unsur Kodim 0501 BS, Polres Kota Jakarta Pusat, Satpol PP Kota Jakarta Pusat, Lembaga Kebencanaan Lainnya
	6.1.3	Seksi DVI	Unsur Polres Kota Jakarta Pusat
		Pendukung	Suku Dinas Kesehatan Kota Jakarta Pusat
6.2	Sub-bidang Air Bersih, Sanitasi dan Kesehatan		
		Pemimpin	Kepala Suku Dinas Kesehatan Kota Jakarta Pusat
	6.2.1	Seksi Air Bersih dan Sanitasi	Kepala Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Jakarta Pusat
		Pendukung Seksi	Unsur PDAM Jaya, Suku Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Jakarta Pusat, Lembaga Kebencanaan Lainnya
	6.2.2	Seksi Kesehatan	Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)
		Pendukung Seksi	Unsur Bidokes Polres Kota Jakarta Pusat, PMI, Suku Dinas Kesehatan Kota Jakarta Pusat, Lembaga Kebencanaan Lainnya
6.3	Sub-bidang Penanganan Pengungsi		
		Pemimpin	Kepala Suku Dinas Sosial Kota Jakarta Pusat
	6.3.1	Seksi Hunian	Kepala Seksi Perlindungan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin Suku Dinas Sosial Kota Jakarta Pusat
		Pendukung	Unsur Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat Kota Jakarta Utara, Suku Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Jakarta Pusat,

			Suku Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kota Jakarta Pusat, PMI, Lembaga Kebencanaan Lainnya.
		6.3.2	Seksi Sandang Pangan Kepala Seksi Perlindungan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin Suku Dinas Sosial Kota Jakarta Pusat
			Pendukung Unsur Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat Kota Jakarta Pusat, BPBD, PMI, Suku Dinas Sosial Kota Jakarta Pusat, Lembaga Kebencanaan Lainnya.
6.4	Sub-bidang Pendidikan		
			Pemimpin Kepala Suku Dinas Pendidikan Wilayah I dan II Kota Jakarta Pusat
			Pendukung Unsur Kanwil Kemenag DKI Jakarta, PMI, Suku Dinas Pendidikan Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Pemberdayaan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Kota Jakarta Pusat, Lembaga Kebencanaan Lainnya
6.5	Sub-bidang Prasarana dan Sarana		
			Pemimpin Kepala Bagian Penataan Kota dan Lingkungan Hidup Kota Jakarta Pusat
		6.5.1	Seksi Pembersihan Lokasi Kepala Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Jakarta Pusat
			Pendukung Unsur Kodim 0501 BS, Polres Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Bina Marga Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Kota Jakarta Pusat, Satpol PP Kota Jakarta Pusat, Satuan Pelaksana Lingkungan Hidup Kecamatan Kota Jakarta Pusat, Lembaga Kebencanaan Lainnya

		6.5.2	Seksi Pemulihan Sarana Prasarana Vital	Kepala bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BPBD Provinsi DKI Jakarta
			Pendukung	Unsur Kodim 0501 BS, Polres Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Kota Jakarta Pusat, Lembaga Kebencanaan Lainnya
7	Bidang Logistik dan Peralatan			
	Pemimpin			Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Provinsi DKI Jakarta
	7.1	Seksi Logistik		Kepala Suku Dinas Sosial Kota Jakarta Pusat
		Pendukung		Unsur Kodim 0501 BS, Polres Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Perhubungan Kota Jakarta Utara, Suku Dinas Sosial Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Bina Marga Kota Jakarta Pusat.
	7.2	Seksi Peralatan		Subkoordinator Penanganan Darurat dan Pengungsi BPBD DKI Provinsi DKI Jakarta
		Pendukung		Unsur Kodim 0501 BS, Polres Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Perhubungan Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Sosial Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Bina Marga Kota Jakarta Pusat
8	Bagian Sekretariat			
	Pemimpin			Asisten Pemerintahan Kota Jakarta Pusat

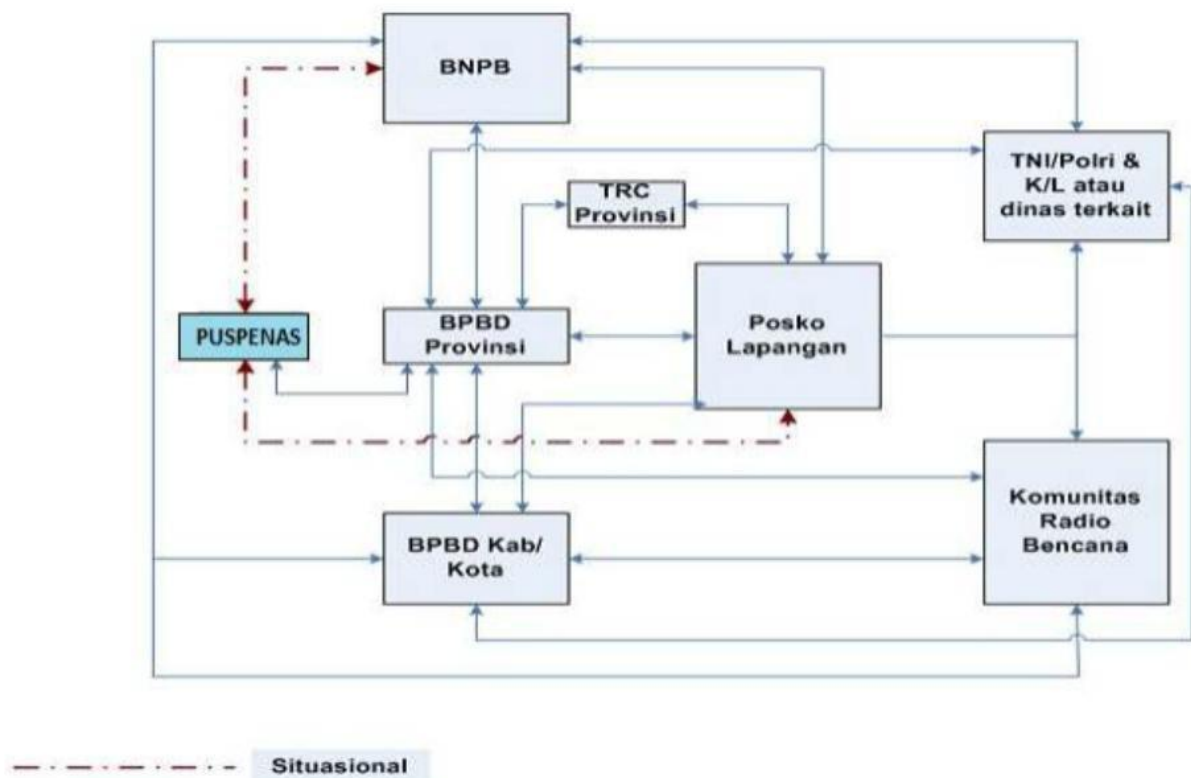
8.1	Sub-bagian Akomodasi Internal	
	Pemimpin	Kepala Bagian Tata Pemerintahan Kota Jakarta Pusat
	Pendukung	Unsur Bagian Tata Pemerintahan Kota Jakarta Pusat, Unsur Bagian Keuangan Kota Jakarta Pusat, Unsur Bagian Penataan Kota dan Lingkungan Hidup Kota Jakarta Pusat, Unsur Bagian Kesejahteraan Rakyat Kota Jakarta Pusat.
8.2	Sub-bagian Keuangan	
	Pemimpin	Kepala Bagian Keuangan Kota Jakarta Pusat
	Pendukung	Unsur Bagian Keuangan Kota Jakarta Pusat
8.3	Sub-bagian Administrasi dan Relawan	
	Pemimpin	Sub Koordinator Kedaruratan dan Logistik BPBD DKI Jakarta
	Pendukung	Unsur Bagian Kesejahteraan Rakyat Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Sosial Kota Jakarta Pusat, REDKAR, Jakarta Rescue, Tagana, Brigade Rescue Kuarda DKI, PMI, Wanadri, Lembaga Kebencanaan Lainnya
Mitra Utama Tingkat Nasional		
<p>TNI, Polri, Kejaksaan RI, BMKG, BPS, BNPB, Basarnas, BPK, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Sosial, Kementerian Perhubungan, Kementerian ATR-BPN, Kementerian Koperasi dan UMKM, Kementerian Tenaga Kerja, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian ESDM, Kementerian BUMN, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Agama, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Kementerian Kesehatan, Kementerian Luar Negeri, Kementerian Komunikasi dan Informatika, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, Kemenko PMK, Kemenko Polhukam, Kementerian Pertahanan, BULOG, PMI, PT POS, PLN, Pertamina, Telkom, Provider Telekomunikasi dan Internet, PT Transportasi Jakarta, PT MRT Jakarta, Bank, PDAM, Klaster Nasional Logistik, Klaster Nasional Pemulihan Dini, Klaster Nasional Pendidikan, Klaster Nasional Pengungsian dan Perlindungan, Klaster Nasional Kesehatan, Asosiasi Dunia Usaha (KADIN, HIPMI, APINDO, dll), Pokja AMPL dan Kementerian/ Lembaga Lainnya.</p>		

## Jaring Komunikasi

### Jaring Komunikasi Organisasi Penanganan Darurat Bencana Banjir Di Kota Administrasi Jakarta Pusat

Jaring Komunikasi pada saat Tanggap Darurat:

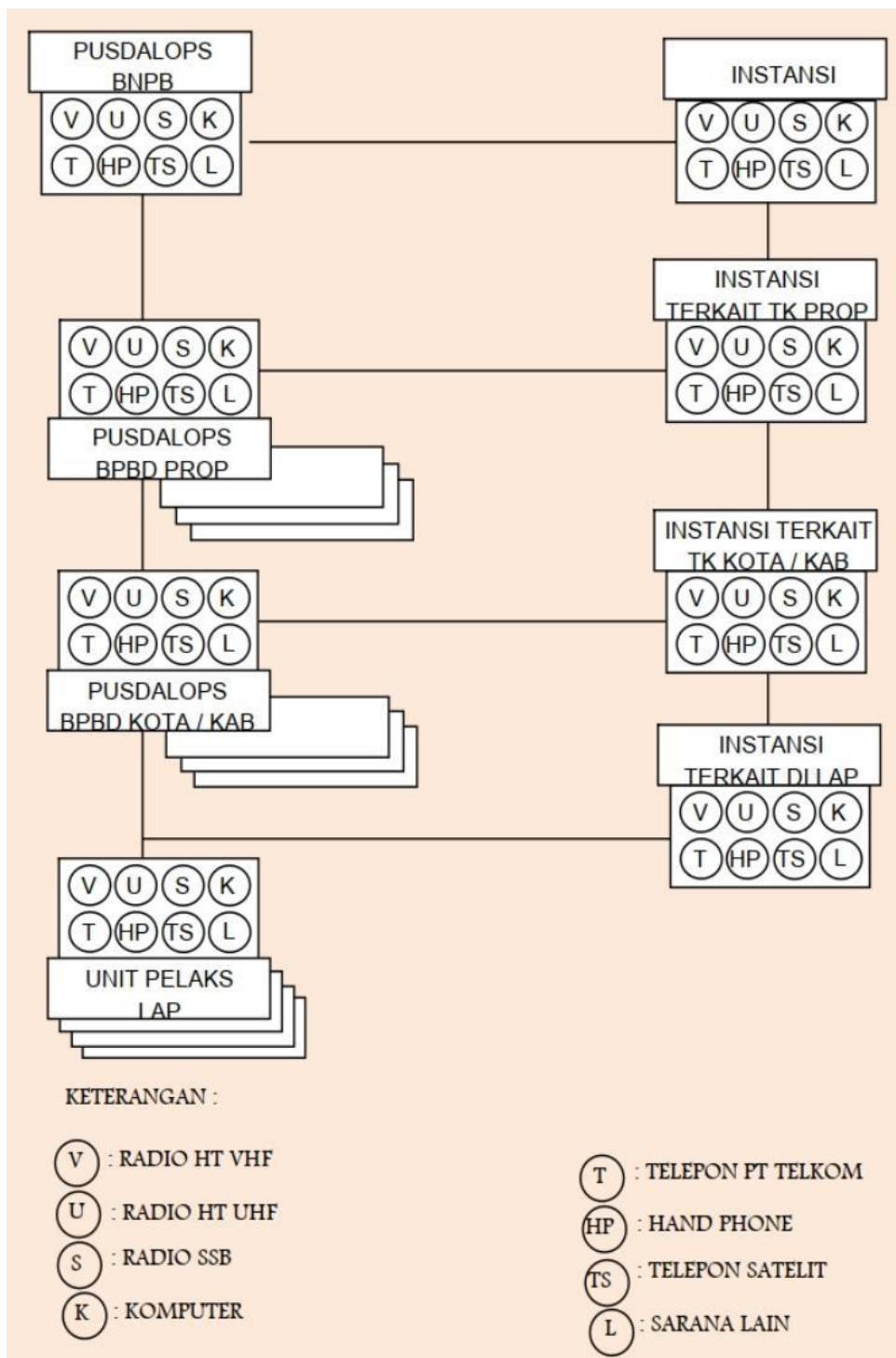
1. Hampir seluruh komponen dapat berkomunikasi pada saat tanggap darurat.
2. Untuk PUSPENAS (Pusat Pendamping Nasional) hanya berkomunikasi dengan BNPB dan posko lapangan
3. Untuk Tim Reaksi Cepat provinsi hanya dapat berkomunikasi lapangan dengan BPBD provinsi dan Posko
4. Koordinasi dengan Tentara Nasional Indonesia, Polisi dan Kementerian, Lembaga atau Dinas terkait disesuaikan setiap tingkat provinsi/kabupaten



Catatan:

Jalur komunikasi masih menggunakan alur dari Provinsi DKI Jakarta

Konfigurasi Jaring Komunikasi dapat dilihat pada gambar berikut:



## Estimasi Ketersediaan dan Kebutuhan Sumberdaya

### Komando dan Koordinasi

No	Uraian	Kebutuhan	Tersedia	Kesenjangan	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	Genset	8	9	1	Unit	-		Sudin Bna Marga & Sudin
2	Motor Trail	60	69	9	Unit	-	-	Damkar, BPBD, Satpol PP dan
3	Mobil Komando/Ops	4	4	0	Unit	-	-	Damkar, BPBD, Satpol PP dan Dishub
4	Konsumsi Piket (30 org x 3 x 40 hr)	3.600	-	3.600	Box	35.000	126.000.000	Anggaran Mamin Damkar dan BPBD
5	BBM Motor (5 lt x 5 x 40 hr)	1.000	-	1.000	Liter	12.500	12.500.000	Menggunakan BBM Seksi Sarana Damkar dan Lingkungan Hidup
6	BBM Mobil (20 lt x 3 x 40hr)	2.400	-	2.400	Liter	12.500	30.000.000	Menggunakan BBM Dinsos
7	Konsumsi Rapat (50 org x 10 hr)	500	-	500	Box	10.000	5.000.000	Anggaran Mamin SDA
8	Spanduk Posko	1	0	1	2x5 meter	300.000	300.000	Dari BPBD
9	Rompi posko+topi	100	100	0	Buah	200.000	20.000.000	Dari BPBD
10	Obat	1	1		paket	-		Tersedia dinkes
11	Pulsa	50	0	50	paket	-		Kerjasama operator
<b>Total</b>							<b>193.800.000</b>	

### Sektor Penyelamatan dan Evakuasi

#### Proyeksi Sumber Daya Manusia

KEBUTUHAN	No.	INSTANSI	KETERSEDIAAN	KEKURANGAN	KETERANGAN
..... Rescuer	1	Kolinlamil	45		
	2	Puspomal	100		
	3	Pushidrosal	35		
	4	Lantamal III	100		
	5	Kodim 0502 JU	21		
	6	Polres Metro JU	30		
	7	Polres Pelabuhan	30		
	8	Polairud	30		
	9	Arhanuds 6	35		
	10	Satuan Polisi Pamong Praja	656		
	11	TRC BPBD Jakarta	20		

		Utara			
	12	Sudin Sumber Daya Air	40		
	13	Sudin Bina Marga	188		
	14	Sudin Lingkungan Hidup	500		
	15	Sudin Pertamanan dan Hutan Kota	30		
	16	Sudin Perhubungan	100		
	17	Sudin Kominfotik	5		
	18	Sudin Penanggulangan Kebakaran Dan Penyelamatan	100		9 Tim tersebar di Tingkat Kota dan Kecamatan
	19	Sudin Nakertrans dan Energi	9		
	20	Sudin Sosial	142		
	21	Sudin Kesehatan	100		
	22	Kecamatan	90		
	23	Kelurahan	930		
	24	Palang Merah Indonesia	30		
	25	PT PLN	4		
	26	PT AETRA	9		
			<b>3.379</b>		



## Proyeksi Peralatan

NO	NAMA PERALATAN	SATUAN	KEBUTUHAN	TERSEDIA	KURANG	KETERANGAN
1	Truk	Unit	76	76	-	Kolinlamil : 2, Pushidros : 2, Lantamal III : 13, Polres Metro JU : 1, Polres Pelabuhan : 1, Polairud : 1, Arhanuds 6 : 4, Satpol PP : 17, Sudin Lingkungan Hidup : 35
2	Truk Sampah	Unit	10	10	-	Sudin Lingkungan Hidup : 7, Sudin Pertamanan dan Hutan Kota : 3
3	Dump Truk	Unit	24	24	-	Sudin Sumber Daya Air : 16, Sudin Bina Marga : 8
4	Truk Crane	Unit	3	3	-	Sudin Sumber Daya Air : 2, Sudin Pertamanan dan Hutan Kota : 1
5	Alat Berat / Ekskavator	Unit	17	17	-	Sudin Sumber Daya Air : 7, Sudin Lingkungan Hidup : 10
6	Perahu Karet	Unit	53	53	-	Kolinlamil : 2, Pushidros : 2, Lantamal III : 13, Polres Metro JU : 2, Polairud : 1, Arhanuds 6 : 2, Satpol PP : 2, Sudin Penanggulangan Kebakaran Dan Penyelamatan : 28
7	Perahu Portable	Unit	2	2	-	Polres Pelabuhan : 1, Polairud : 1
8	Mobil Tangga	Unit	7	7	-	Sudin Bina Marga : 5, Sudin Pertamanan dan Hutan Kota : 1, Sudin Nakertrans dan Energi : 1
9	Mobil Kawal	Unit	5	5	-	Puspomal : 5
10	Mobil	Unit	95	95	-	Satpol PP : 72, Sudin Bina Marga : 3, Sudin Lingkungan Hidup : 20
11	Mobil Rescue Taktikal Unit (RTU)	Unit	2	2	-	Sudin Sosial : 2
12	Mobil Pick Up	Unit	32	32	-	Sudin Sumber Daya Air : 11, Sudin Bina Marga : 14, Sudin Pertamanan dan Hutan Kota : 2, Sudin Perhubungan : 3, Sudin Nakertrans dan Energi : 1, PT PLN ; 1
13	Mobil Tangki	Unit	6	6	-	Sudin Pertamanan dan Hutan Kota : 2, PT AETRA : 4
14	Mobil Pompa	Unit	20	20	-	Sudin Penanggulangan Kebakaran Dan Penyelamatan : 20
15	Mobil Penyedot	Unit	6	6	-	Sudin Penanggulangan Kebakaran Dan Penyelamatan : 6
16	Mobil Derek	Unit	6	6	-	Sudin Perhubungan : 6
17	Mobil Dapur Umum	Unit	1	1	-	Sudin Sosial : 1
18	Peralatan Dapur Umum	Unit	2	2	-	Sudin Sosial : 2
19	Motor	Unit	69	69	-	Satpol PP : 44, Sudin Sumber Daya Air : 21, Sudin Perhubungan : 4
20	Drone	Unit	1	1	-	Sudin Kominfotik : 1
21	Senso Potong Pohon	Unit	6	6	-	Sudin Pertamanan dan Hutan Kota : 6
22	Genset	Unit	9	9	-	Sudin Bina Marga : 1, Sudin Nakertrans dan Energi : 8
23	Lampu	Buah	2	2	-	Sudin Nakertrans dan Energi : 2
24	Tenda Peleton	Unit	1	1	-	Pushidrosal : 1
25	Tenda Multiguna	Unit	1	1	-	Pushidrosal : 1
26	Tenda	Unit	10	10	-	Lantamal III : 9, Palang Merah Indonesia : 1
27	Tenda Pengungsi	Unit	2	2	-	Sudin Sosial : 2
28	Tenda Pengungsi Covid-19	Unit	1	1	-	Sudin Sosial : 1
29	Ambulance	Unit	23	23	-	Lantamal III : 2, Polres Metro JU : 1, Sudin Kesehatan : 16, Palang Merah Indonesia : 4
30	Ambulance Infeksi	Unit	6	6	-	Sudin Kesehatan : 6
31	Rompi Pelampung ( Live Jacket)	Buah	10	10	-	Polres Pelabuhan :10
32	Pelampung	Buah	20	20	-	Palang Merah Indonesia : 20
33	Pompa Portabel	Unit	1	1	-	Polres Pelabuhan : 1
34	Toren	Unit	16	16	-	Sudin Penanggulangan Kebakaran Dan Penyelamatan : 4, PT AETRA : 12

## Sektor Layanan Kesehatan (Menggunakan Data Provinsi)

### Proyeksi Sumber Daya Manusia

WILAYAH KOTA	POS KES	STANDAR	KEBUTUHAN			KETERSEDIAAN			KEKURANGAN		
			SDM			SDM			SDM		
			Dr	Prwt	Farmasi	Dr	Prwt	Farmasi	Dr	Prwt	Farmasi
Jakarta Pusat	6	1 org x 3 shift	18	36	18	219	364	34	0	0	76
Jakarta Utara	25	1 org x 3 shift	75	150	75	175	488	28	0	0	47
Jakarta Barat	20	1 org x 3 shift	60	120	60	191	420	20	0	0	40
Jakarta Selatan	20	1 org x 3 shift	60	120	60	275	547	35	0	0	25
Jakarta Timur	30	1 org x 3 shift	90	180	90	397	992	86	0	0	4
	<b>101</b>		<b>303</b>	<b>606</b>	<b>303</b>	<b>1257</b>	<b>2811</b>	<b>203</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>192</b>

### Obat-obatan dan Perbekalan Kesehatan (Menggunakan data provinsi)

NO	NAMA ALAT	SATUAN	KEBUTUHAN					KETERSEDIAAN					KEKURANGAN				
			JP	JU	JB	JS	JT	JP	JU	JB	JS	JT	JP	JU	JB	JS	JT
<b>I</b>	<b>PELAYANAN KESEHATAN DASAR</b>																
1	Obat-obatan	Paket	12	50	40	40	60	54	95	47	64	74	0	0	0	0	0
2	Stetoscope i pos 1 paket	Buah	55	88	53	64	36	88	62	100	126	130	0	0	0	0	0
3	Tensi Meter, i pos 1 paket	Set	55	88	53	64	36	54	95	47	64	74	1	0	6	0	0
4	Flash Light/Senter i pos 1 paket	Buah	55	88	53	64	36	162	285	141	192	222	0	0	0	0	0
5	Velbed i pos 2 paket	Buah	110	176	106	128	72	125	487	15	50	227	0	0	91	78	0
6	Tiang Infus, i pos 2 paket	Buah	110	176	106	128	72	54	95	47	64	74	56	81	59	64	0
<b>II</b>	<b>PELAYANAN KESEHATAN RUJUKAN</b>																
1	AGD Dinkes		9	19	18	15	20	5	5	5	5	5	0	2	0	0	0
2	Ambulan Puskesmas							8	6	8	10	10	0	0	0	0	0
3	Ambulans PMI							6	3	3	3	3	0	0	0	0	0
4	Ambulans RSUD							1	1	1	0	2	0	0	0	0	0
5	Ambulans POLDA							1	1	1	1	1	0	0	0	0	0
6	Ambulans KoARMABAR							2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Kesdam (8 untuk 5 wilayah kota)																
<b>III</b>	<b>PELAYANAN KESEHATAN LINGKUNGAN</b>																
1	PAC			450				580	0	430	652	1010	0	450	0	0	0
2	Insectisida							5079	280	3271	14529	7051	0	0	0	0	0
3	Larvasida							1983	150	1275	2515	1922	0	0	0	0	0
4	Mesin Foging							77	28	8	87	99	0	0	0	0	0
5	Lysol							745	445	5985	1252	270	0	0	0	0	0

6	Kaporit							935	690	1425	170	75	0	0	0	0	0
7	Abate							2185	600	1289	1285	1375	0	0	0	0	0

## Sektor Logistik dan Dapur Umum (Menggunakan data Provinsi)

### a. Kebutuhan SDM, jumlah pengungsi : 122.417 jiwa

Kegiatan	Kebutuhan (orang/tim)	Ketersediaan (Orang)	Kekurangan (Orang)	Keterangan
Mendirikan Pos Logistik : Tenda Pleton : 6x12m = 12 org				Siap tim+tenda
Provinsi : 7 tenda	<b>3 tim</b>	BPBD		1 tim : 10-12 org
Kota : 5 tenda Kecamatan : 37 tenda Kelurahan : 125 tenda	<b>74 tim</b>	Satpol PP : 40 tim Dinas Sosial : 12 tim Kodam Jaya : 12 tim (+ Armabar, Koops AU1) Polda Metro Jaya : konfirm	- 10	Total tenda 166 (trmsuk kota), asumsi 1 kec 4-5 tenda, 1 kec butuh 2 tim
Mendirikan Dapur Umum Lapangan :	<b>50 pos (jml pengungsi dibagi 2000 orang): (2 x makan) + (1 x snack)</b>	1.Dinas Sosial : 21 tim (Prov, kota, KSB) 2.Kodam Jaya : 5 tim (dilengkapi personil & peralatan & tenda) 3. Satpol PP : 7 tim 4. PMI : 5 tim	50 – 39 : 11 tim	1 tim : 30 org (Dinsos) 1 tim 12 org (Kodam Jaya) Satpol : 7 mobil DapUm 1 tim : 14org
Menghimpun, menyortir, dan pendistribusian Bantuan Logistik : <b>77 pos logistik, @ 7 orang (3 stay, 4 delivery: Kodam 1, Polda 1, Dinsos 1, 1 driver), 3 stay: Dinkes, Satpol PP, Staf Kelurahan)</b>	<b>539 org</b>	1. Dinas Sosial : 30 2. Kecamatan : 37 3. Kelurahan : 124 4. TNI : 77 (Babinsa) 5. POLRI : 77 (Bimas) 6. Dinkes (ahli gizi) : 77 7. PMI : 8. Satpol PP : 2 x 77: 154	539 – 576 : <b>+ 37</b>	

## b. Kebutuhan Logistik (Menggunakan data Provins)

### 1. Kebutuhan Logistik Pengungsian

NO	JENIS BARANG	SATUAN	KEBUTUHAN	TERSEDIA	KURANG	KET
1	Selimut	Lbr	122.417	1.Dinas Sosial : 5.000	28.600	Konfirmasi PMI
2	Tikar Plastik	Lbr	70.459	1.Dinas Sosial : 200	16.800	
3	Matras	Lbr		1.Dinas Sosial : 2.000	6.500	
4	Terpal	Lbr		1.Dinas Sosial : 1.000	15.800	
5	Seragam Sekolah	Stel		1.Dinas Sosial : 1.000	19.000	
6	Kain Sarung	Potong		1.Dinas Sosial : 1.000	15.800	
7	Daster	Potong		1.Dinas Sosial : 5.000	3.000	
8	Kain Panjang	Potong		1.Dinas Sosial : 1.000	15.000	
9	Baju/Kaos	Pcs		1.Dinas Sosial : 5.000	3.000	
10	Pembalut Wanita	pak		1.Dinas Sosial : 100	7.900	
11	Pakaian Dalam Wanita	Pcs		1.Dinas Sosial : 200	9.800	
12	Popok Bayi	Pcs		1.Dinas Sosial : 500	7.500	
13	Kid Ware	Paket		1.Dinas Sosial : 1.000	7.000	
14	Food Ware	Paket		1.Dinas Sosial : 1.300	15.500	
15	Paket Ibu Hamil	Paket		-	5.000	
16	Beras	Kg		1.Dinas Sosial : 50.000	369.650	
17	Mie Istan	Dus		1.Dinas Sosial : 5.000	16.000	
18	Minyak Goreng	Dus		1.Dinas Sosial : 1.000	400	
19	Kecap	Btl		1.Dinas Sosial : 1.000	7.500	
20	Peralatan sekolah	Paket		-	10.000	
21	Perlengkapan Psikososial	Paket		-	10.000	

### 2. Kebutuhan Dapur umum (Menggunakan data Provinsi)

- Kebutuhan kalori 2100 kkal/ jiwa/ hari
- Kebutuhan beras 0,4 kg/ jiwa/ hari (sesuai Perka BNPB No.7/2008), kebutuhan Air 15 liter/ jiwa/ hari (sesuai Perka BNPB No.7/2008)
- Kebutuhan Bumbu untuk daging sapi dan ayam 3 kg/ 10 kg daging, kebutuhan Bumbu untuk sayur mayur 250 gr/ 10 kg
- Kebutuhan jatah hidup bagi pengungsi sesuai dengan SK Gubernur Nomor 121/2010 adalah Rp. 20.000/jiwa/hari, tidak didistribusikan dalam bentuk uang, tetapi dikonversi kedalam bentuk makanan siap saji yang dikelola oleh dapur umum.

- Asumsi 7 hari masa tanggap darurat dengan jumlah pengungsi 122.417 jiwa.

No	JENIS BARANG	SATUAN	KEBUTUHAN	TERSEDIA	KURANG	KETERANGAN
1	Makanan Siap Saji	Box/bks	<b>1.800.000</b>	1. Dinas Sosial : 720.000, 2. Kodam Jaya : 320.000, 3. PMI : 500.000	260.000	1. DU Mandiri 2. CSR 3. KSB
2	Air Mineral	dus	<b>34.970</b>	1. Dinas Sosial : 2. Kodam Jaya : 3. PMI :		Pengadaan
3	Perlengkapan Dapur umum	Paket/Set	<b>130</b>	1. Dinas sosial : 70 2. Kodam Jaya : 9 3. PMI : 40	21	Pengadaan
4	Torrent air	Unit	<b>130</b>	1. Dinas Sosial : 5 2. PMI : 50	85	1. Koor. sarpras 2. Pengadaan
5	Perahu Viber ( Ukuran Kecil )	Unit	<b>124</b>	1. Dinas Sosial : 84 2. PMI : 8	32	Pengadaan
5	Motor Roda Tiga	Unit	<b>124</b>	1. Dinas Sosial : 5 2. Kelurahan :	-	-
6	Tenda untuk Dapur Umum	Unit	<b>260</b>	1. Dinas Sosial : 110 2. Kodam Jaya : 16 3. PMI : 34	110	1. Koor. sarpras 2. Pengadaan

#### a. Kebutuhan SDM

No	Kegiatan	Personil	Keterangan
1	Mendirikan Dapur Umum	3.900	1 dapur umum 30 orang x (125 kel + 5 wilayah kota + 1 pusat)
2	Mengelola Bantuan	258	1 kelurahan 2 orang + 10 orang tingkat provinsi
3	Menyortir dan Memeriksa bantuan	258	1 kelurahan 2 orang + 10 orang tingkat provinsi
4	Distribusi bantuan	506	1 kelurahan 4 orang + 10 orang tingkat provinsi
5	Penyediaan peralatan Psiko-Sosial	248	1 kelurahan 2 orang

#### b. Kebutuhan Bahan Baku Dapur Umum

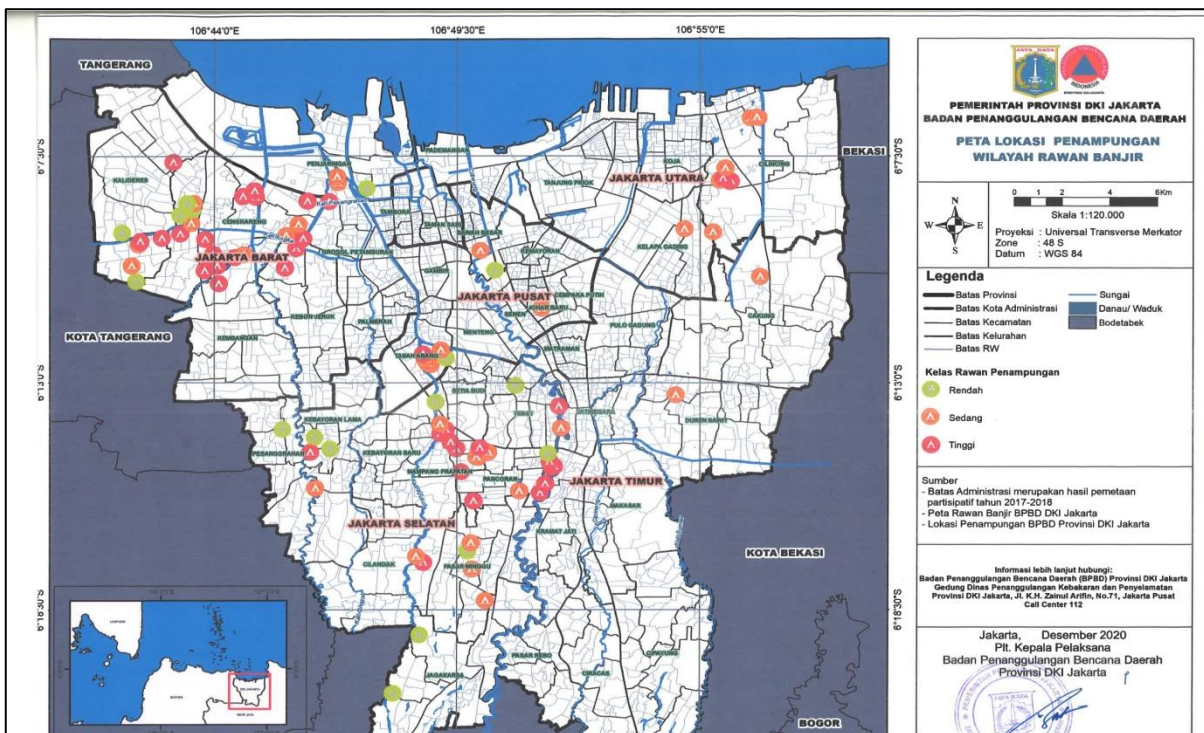
NO	WILAYAH	BERAS	AIR BERSIH	DAGING SAPI	AYAM	TELOR AYAM	SAYURAN
1	Jakarta Pusat	55.772 kg	5.841.450 liter	5.841 kg	15.577 ekor	7.302 kg	32.453 kg
2	Jakarta Utara	58.196 kg	2.182.350 liter	2.182 kg	5.820 ekor	2.728 kg	12.124 kg
3	Jakarta Barat	75.700 kg	2.838.750 liter	2.839 kg	7.570 ekor	3.548 kg	15.771 kg
4	Jakarta Selatan	112.196 kg	4.207.350 liter	4.207 kg	11.220 ekor	5.259 kg	23.374 kg
5	Jakarta Timur	155.120 kg	5.817.000 liter	5.817 kg	15.512 ekor	7.271 kg	32.317 kg
	<b>TOTAL</b>	<b>556.984 kg</b>	<b>20.886.900 liter</b>	<b>20.887 kg</b>	<b>55.698 ekor</b>	<b>26.109 kg</b>	<b>116.038 kg</b>

### c. Perlengkapan Dapur Umum

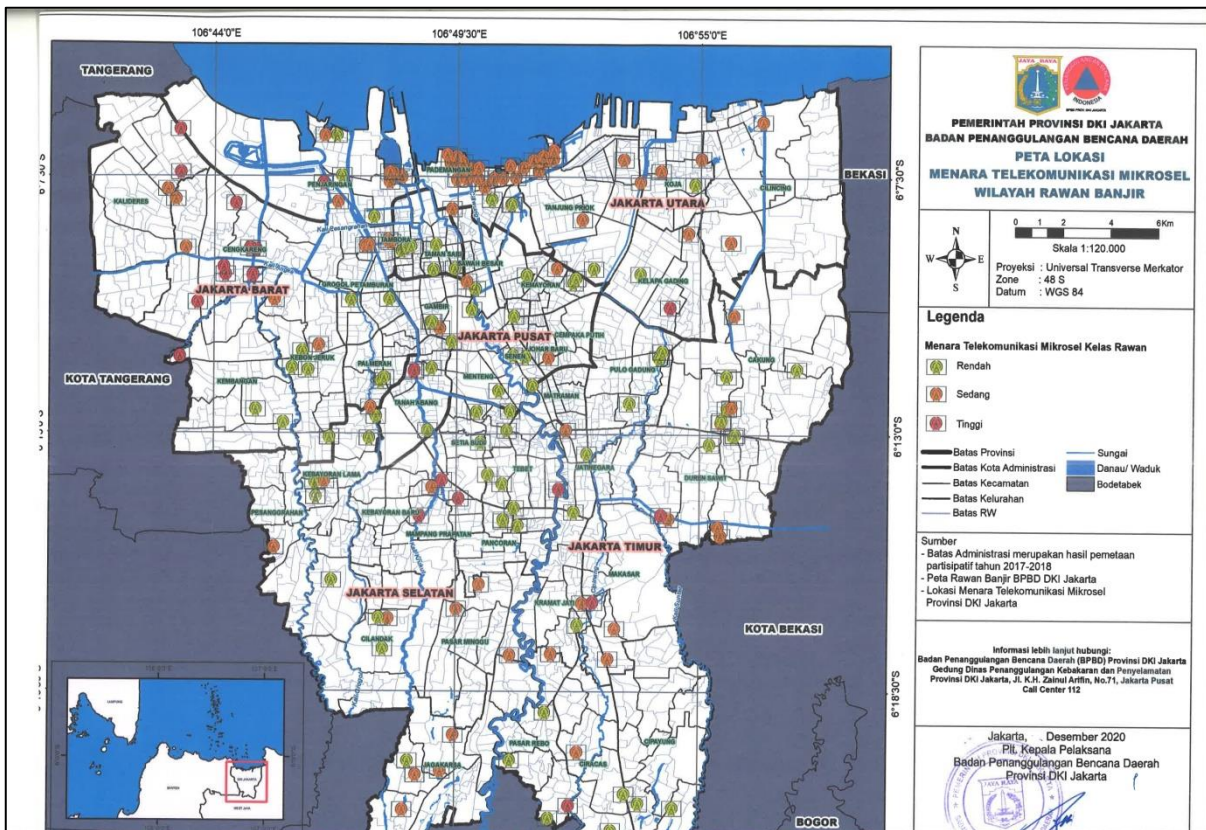
No.	Jenis barang	Kebutuhan	Ketersediaan	Kekurangan	Keterangan
1	Perlengkapan Dapur Umum	130 set			1 kel 1 set, 1 wil 1 set, 1 pusat
2	Tenda dapur umum	168 tenda			1 titik 2 tenda
3	Tanki air bersih	168 buah			1 titik 2 buah
4	Dirigen air keluarga				
5	Paket perlengkapan kerja bakti				

### Album Peta

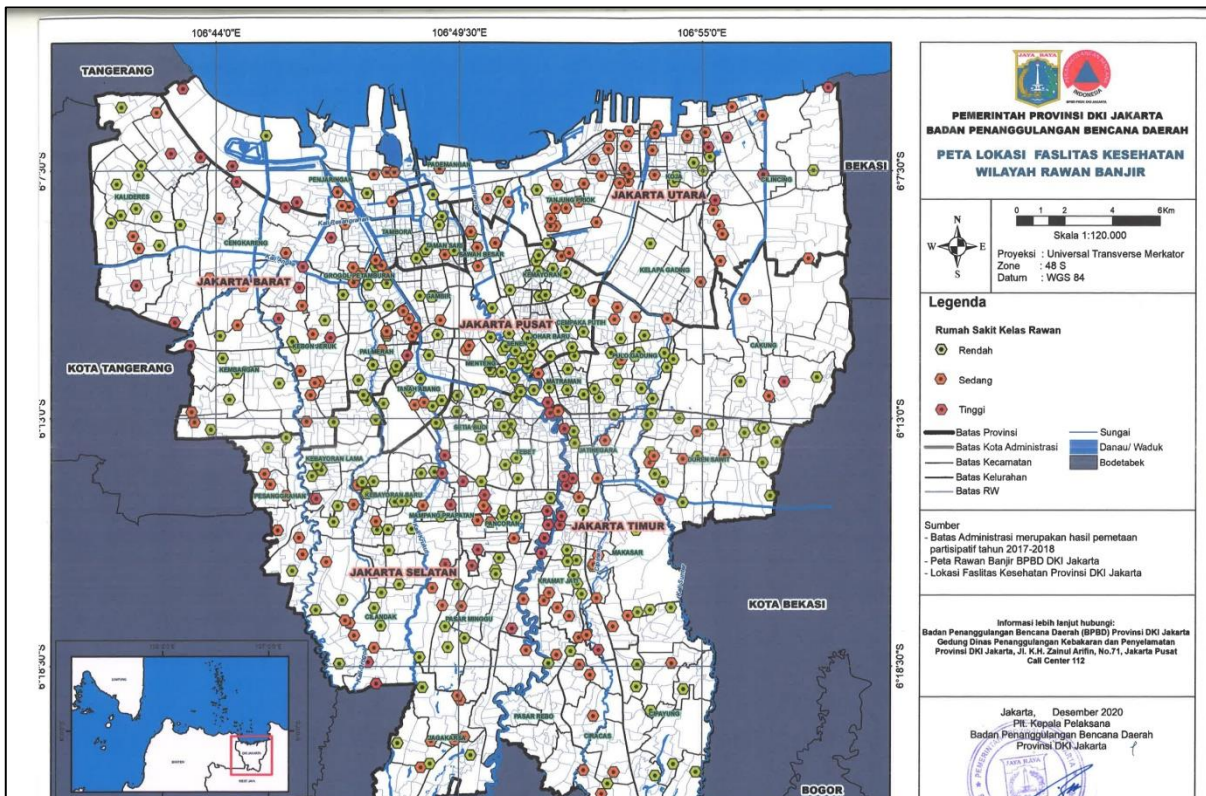
Peta Lokasi Penampungan Wilayah Rawan Banjir (Data Provinsi)



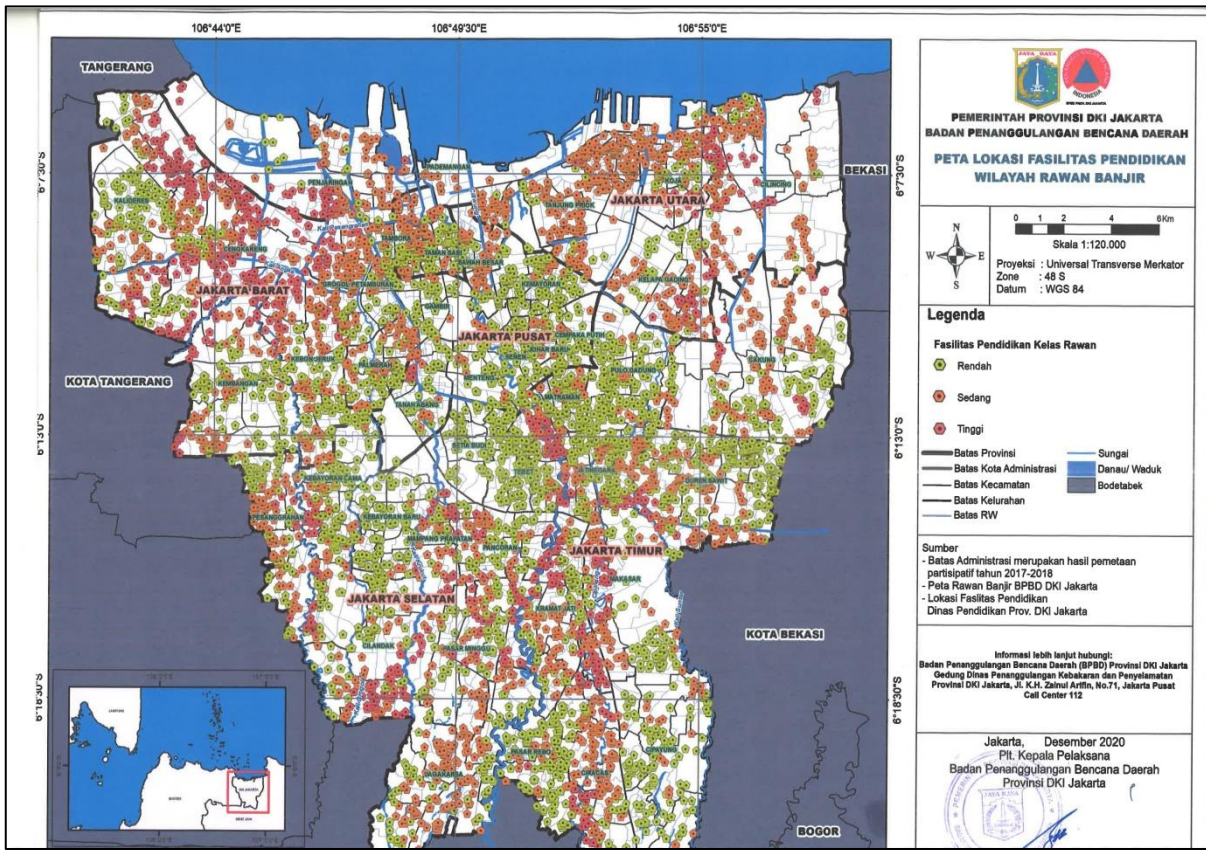
## Peta Lokasi Menara Telekomunikasi Mikrorel di Wilayah Rawan Banjir (Data Provinsi)



## Peta Fasilitas Kesehatan di Wilayah Rawan Banjir (Data Provinsi)



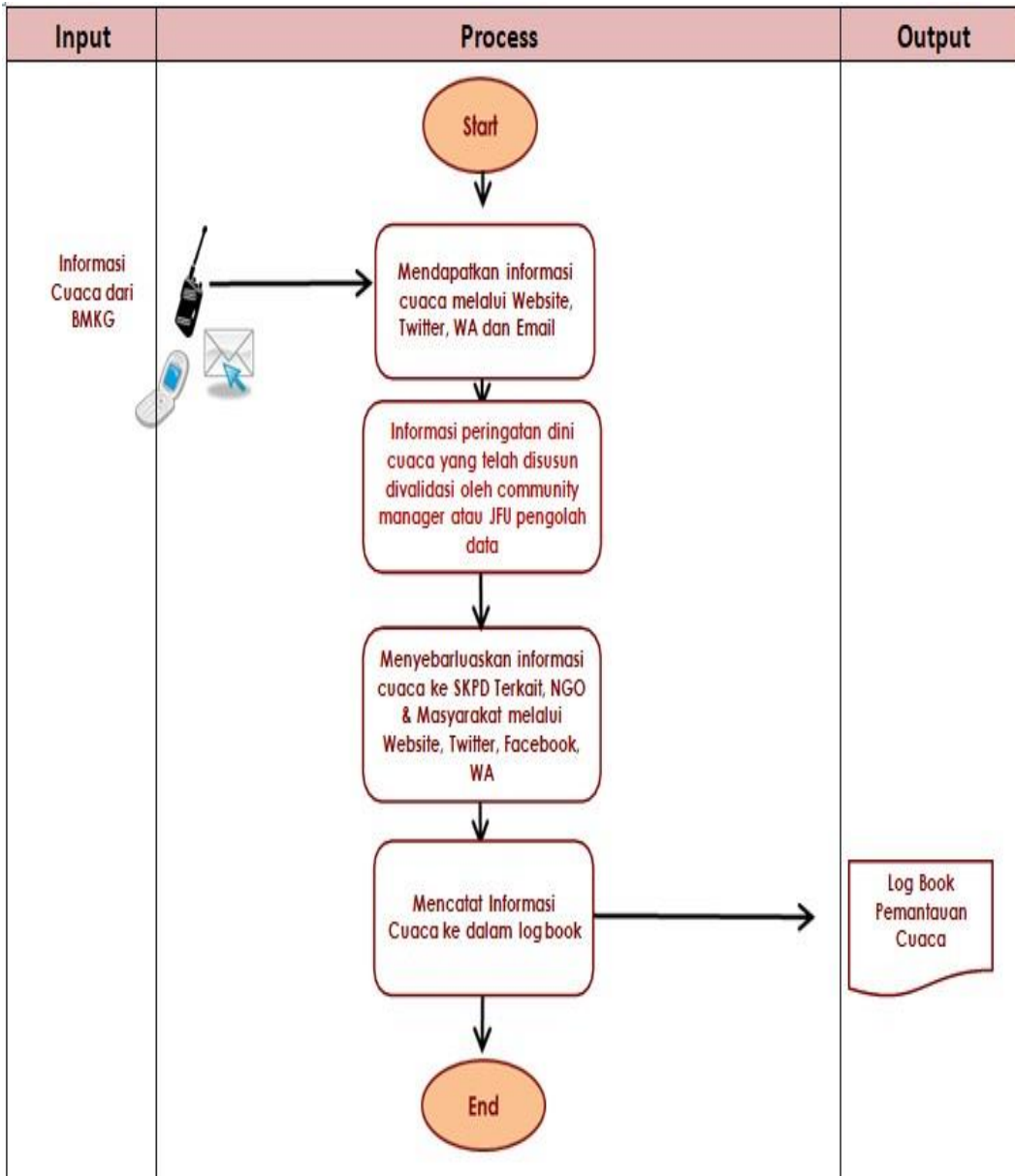
# Peta Fasilitas Pendidikan di Wilayah Rawan Banjir (Data Provinsi)





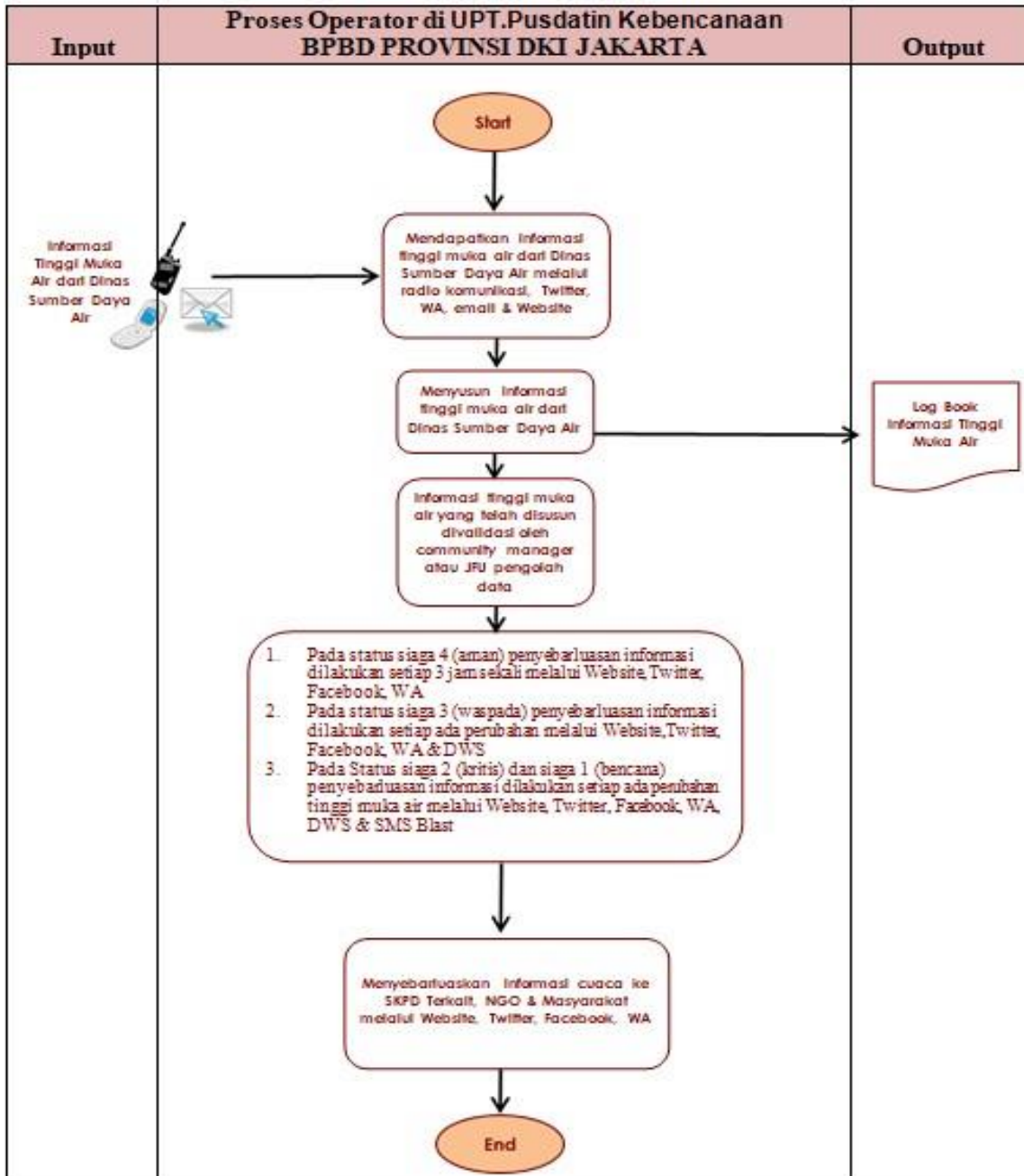
## Mata Rantai Peringatan Dini (Data Provinsi)

### Alur Penyebaran Informasi



aca

## Alur Penyebaran Tinggi Muka Air



## **Rencana Transportasi dan Evakuasi**

Hal yang perlu dipenuhi dari sektor transportasi untuk mengamankan :

1. Jalur evakuasi
2. Jalur logistik
3. Jalur lalu lintas/pengalihan arus
4. Jalur prioritas pejabat/VVIP

Untuk memudahkan pemenuhan kebutuhan tersebut akan diperlukan penjelasan sebagai berikut :

### 1. Jalur evakuasi :

Untuk menjangkau luas perkiraan daerah yang terkena dampak banjir diperlukan peta evakuasi dari masing-masing wilayah.

Setelah peta diperoleh akan dapat tersusun berapa kebutuhan personil, kebutuhan rambu, perkiraan jarak tempuh yang singkat.

Unsur yang diperlukan : Polantas, Suku Dinas Perhubungan Jakarta Utara.

### 2. Jalur logistik

Setelah pengungsi selamat, jalur transportasi diperlukan untuk mengawal dan menyelamatkan pengiriman logistik dengan waktu sesingkat mungkin. Unsur yang ditugaskan : Polantas, Suku Dinas Perhubungan Jakarta Utara.

### 3. Jalur lalu lintas

Karena dampak banjir pasti berakibat genangan di wilayah yang berakibat macet sehingga pengaturan lalu lintas benar-benar diperlukan.

Sesuai UU No. 2 tahun 2009 pasal 18, maka polisi berhak menentukan diskresi sesuai kebutuhan demi lancarnya lalu lintas.

Personil yang bertugas : Polantas, Suku Dinas Perhubungan Jakarta Utara.

### 4. Jalur prioritas

Setiap ada banjir pasti akan ada pejabat yang meninjau/memberikan bantuan, maka jalan yang akan dilalui harus diprioritaskan.

Personil yang bertugas : Polantas, Dinas Perhubungan, kekuatan sesuai kebutuhan di lapangan.



## SOP Penanganan Darurat Bencana (Data Dari Dinas Sosial)

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan		
		Lurah	Kepala Sudin	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Sekel Provinsi	Kepala Sekel Sudin	Staf Pelaksana/Petugas	Tagana/PSKB	Kelengkapan Dokumen	Waktu		Output yang dihasilkan	
1	Membuat laporan informatif atas kejadian bencana di wilayah, data korban bencana dan jumlah pengungsi	Mulai									Data kejadian	5 menit	Laporan informatif	
2	Membuat surat rekomendasi kejadian bencana yang ditujukan ke Kepala Dinas untuk pemberian kebutuhan dasar bagi korban bencana dan melakukan koordinasi dengan Kepala Sekel Sudin terkait dengan pelaksanaan pendirian dapur umum										Laporan informatif	10 menit	surat rekomendasi	
3	Memerintahkan untuk melaksanakan penanganan bencana										Laporan informatif, surat rekomendasi	5 menit	Pelaksanaan instruksi	
4	Menginstruksikan dan mandapasikan untuk melaksanakan penanganan bencana										Pelaksanaan instruksi	10 menit	Disposisi	
5	Membentuk tim pendistribusian bantuan bagi korban bencana dari unsur ASN dan SOM Penanggulangan Bencana dan menginventarisir kebutuhan korban bencana di wilayah										Surat tugas, proposal, waktu, jumlah, lokasi	60 menit	SK Tim	

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan		
		Lurah	Kepala Sudin	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Sekel Provinsi	Kepala Sekel Sudin	Staf Pelaksana/Petugas	Tagana/PSKB	Kelengkapan Dokumen	Waktu		Output yang dihasilkan	
6	Melaksanakan pendistribusian bantuan logistik kepada korban bencana										Perencanaan kebutuhan dasar dan benda	60 menit	Berita acara, laporan	
7	Apabila terdapat pengungsi di lokasi bencana maka ditirikan dapur umum dan menentukan jangka waktu pendirian dapur umum sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah, jika tidak ada pengungsi maka penanganan telah selesai dilakukan										Berita acara, laporan	60 menit/ sesuai kebutuhan/ target	Laporan, jadwal pelaksanaan	
8	Melaksanakan pembantuan dan pelayanan dapur umum sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan										jadwal pelaksanaan	Sesuai kebutuhan	Makanan siap saji	
9	Melakukan pendistribusian/penyaluran makanan siap saji hasil bahan dapur umum										Makanan siap saji dan data korban bencana	60 menit/ sesuai kondisi lapangan	Berita acara/ benda terima	

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan		
		Lurah	Kepala Sudin	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Sekel Provinsi	Kepala Sekel Sudin	Staf Pelaksana/Petugas	Tagana/PSKB	Kelengkapan Dokumen	Waktu		Output yang dihasilkan	
10	Menghimpun data, mendokumentasikan dan melaporkan pelaksanaan pendistribusian bantuan bagi korban bencana										Berita acara	30 menit	Laporan, dokumentasi	
11	Mempertajasi laporan pelaksanaan pendistribusian bantuan bagi korban bencana										Laporan, dokumentasi	30 menit	Validasi laporan	
12	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaporan										Berita acara/ benda terima, dokumentasi, laporan	120 menit	Laporan dan dokumentasi	
13	Mengarsipkan dokumen										Dokumentasi dan laporan hasil kegiatan	5 menit	Dokumen telah disiapkan	

# SOP Kaji Cepat Bencana

No	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab						Mutu Baku		
		Pusdalops Tim Piket	Tim Reaksi Cepat (TRC)	JFU	Kepala Seksi Kedaruratan dan Penanganan Pengungsi	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	Kepala Pelaksana BPBD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Ouput
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Menerima informasi dan melakukan konfirmasi serta melaporkan kejadian bencana kepada Kalak BPBD							data dan Informasi bencana	10 menit	data dan Informasi bencana
2	Memerintahkan Kabid Darlog melaksanakan kaji cepat menentukan tingkat kerusakan, kerugian, korban dan kebutuhan yang diperlukan untuk menanggulangi bencana							data dan Informasi bencana	10 menit	Disposisi
3	Memerintahkan Kasi Darsi mempersiapkan kebutuhan dan menggerakkan Tim Reaksi Cepat untuk melakukan kaji cepat dilokasi bencana							Disposisi	10 menit	Disposisi
4	Memerintahkan JFU untuk menganalisa kejadian bencana dan mempersiapkan kebutuhan TRC (peralatan dan akomodasi)							Disposisi	10 menit	Disposisi
5	Menganalisa dan melaporkan kejadian bencana serta kebutuhan TRC kepada Kasi Darsi							Disposisi, Form dan data awal	60 menit	Hasil kebutuhan Tim
6	Melaporkan kejadian bencana dan rencana kebutuhan TRC kepada Kabid Kedaruratan & Log							Hasil kebutuhan Tim	30 menit	Laporan kebutuhan Tim
7	Memerintahkan Kasi Darsi untuk mengugaskan TRC ke lokasi							Laporan kebutuhan Tim	20 menit	Disposisi laporan
8	Memerintahkan JFU untuk mempersiapkan kebutuhan TRC, membuat dan menyampaikan Surat Tugas TRC yang akan kelapangan							Draft Surat Tugas	60 menit	Surat Tugas
9	Membuat dan menyampaikan Surat Tugas TRC yang akan kelapangan, mempersiapkan dan mendistribusikan kebutuhan akomodasi TRC							Surat Tugas	20 menit	Kesediaan Tim
10	melaksanakan dan melaporkan hasil kaji cepat menentukan tingkat kerusakan, kerugian, korban dan kebutuhan yang diperlukan untuk menanggulangi bencana kepada Kalak BPBD							Kesediaan Tim	480 menit	Laporan Kaji Cepat
11	Menerima hasil kaji cepat TRC dan memerintahkan Kabid Darlog untuk menganalisisnya dan membuat rekomendasi penanganan bencana							Laporan Kaji Cepat	120 menit	Rekap data
12	Menerima hasil kaji cepat TRC dan memerintahkan Kasi Darsi untuk menganalisis dan membuat rekomendasi penanganan bencana									
13	menugaskan JFU untuk melakukan analisis data hasil kaji cepat dan membuat rekomendasi penanganan bencana							Rekap data	10 menit	Rekap data
14	Melakukan analisis data hasil kaji cepat dan rekomendasi penanganan bencana serta melaporkan ke Kasi Darsi							Rekap data	120 menit	Draff Rekomendasi Penanganan Darurat Bencana
15	Memeriksa laporan dan Rekomendasi Penanganan Bencana dan meneruskan ke Kabid Darlog							Draff Rekomendasi Penanganan Darurat Bencana	30 menit	Draff Rekomendasi Penanganan Darurat Bencana
16	Memeriksa laporan dan Rekomendasi Penanganan Bencana dan meneruskan ke Kalak BPBD							Draff Rekomendasi Penanganan Darurat Bencana	30 menit	Draff Rekomendasi Penanganan Darurat Bencana
17	meneliti laporan dan Rekomendasi Penanganan Bencana, bila YA akan ditandatangani bila TIDAK akan dikembalikan							Draff Rekomendasi Penanganan Darurat Bencana	30 menit	Rencana Operasi Penanganan Darurat Bencana
18	Menyelesaikan proses									

# SOP Identifikasi Lokasi Bencana

IDENTIFIKASI LOKASI BENCANA									
No	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab					Mutu Baku		
		TRC	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	Kalak BPBD	Kepala Seksi Kedaruratan dan Penanganan Pengungsi	Kepala Seksi Kedaruratan dan Penanganan Pengungsi	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3			4	5	8	9	10
1	Melakukan identifikasi cakupan lokasi bencana dan melaporkan ke Kabid Darlog						Data lokasi bencana dan data kejadian bencana	1 hari	Laporan hasil identifikasi cakupan lokasi bencana
2	Melaporkan ke Kalak melalui Sekretaris						Laporan hasil identifikasi cakupan lokasi bencana	10 menit	Laporan hasil identifikasi cakupan lokasi bencana
3	Memerintahkan Kabid Darlog mendata ulang Peta Lokasi Bencana						Laporan hasil identifikasi cakupan lokasi bencana, disposisi	15 menit	Laporan hasil identifikasi cakupan lokasi bencana, disposisi
4	Mendata, membuat penjadwalan tugas ke lokasi bencana secara berkala dengan menugaskan Kasi Darsi						Laporan hasil identifikasi cakupan lokasi bencana, disposisi	1jam	Jadwal pendataan lokasi cakupan bencana
5	Mendata lokasi bencana dan membuat laporan hasil data lokasi bencana ke Kabid Darlog						Jadwal pendataan lokasi cakupan bencana	1 hari	Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana
6	Memeriksa dan melakukan proses penilaian data lokasi bencana, jika YA maka akan diteruskan ke Kalak, jika TIDAK maka akan dikembalikan untuk diperbaiki						Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana	1 jam	Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana
7	Memeriksa data lokasi bencana, jika YA maka laporan cakupan lokasi bencana akan ditandatangani, jika TIDAK maka akan dikembalikan untuk diperbaiki						Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana	1 jam	Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana
8	Memberikan data laporan cakupan lokasi bencana ke Kasi Darsi untuk pengarsipan berkas						Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana	15 menit	Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana
9	Mengarsipkan laporan data cakupan lokasi bencana						Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana	15 menit	Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana

# SOP Identifikasi Korban Bencana

IDENTIFIKASI KORBAN BENCANA									
No	Uraian Kegiatan	TRC	Penanggung Jawab			Mutu Baku			
			Kalak BPBD	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	Kepala Seksi Kedaruratan dan Penanganan Pengungsi	Instansi Terkait	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Ouput
1	2	3			4	5	8	9	10
1	Melakukan identifikasi jumlah korban bencana dan melaporkan ke Kabid Darlog						Data lokasi bencana dan data kejadian bencana	1 hari	Laporan hasil identifikasi cakupan lokasi bencana
2	Melaporkan ke Kalak melalui Sekretaris						Laporan hasil identifikasi cakupan lokasi bencana	10 menit	Laporan hasil identifikasi cakupan lokasi bencana
3	Menerima laporan dan memerintahkan Kabid Darlog untuk menindaklanjuti						Laporan hasil identifikasi cakupan lokasi bencana, disposisi	15 menit	Laporan hasil identifikasi cakupan lokasi bencana, disposisi
4	Memerintahkan Kasi Darsi membuat laporan jumlah korban bencana dan menindaklanjuti ke Instansi terkait						Laporan hasil identifikasi cakupan lokasi bencana, disposisi	1jam	Jadwal pendataan lokasi cakupan bencana
5	Mengirim surat laporan korban bencana ke Instansi terkait untuk dilakukan otopsi guna mengetahui identitas korban bencana, jika tidak sesuai akan dikembalikan						Jadwal pendataan lokasi cakupan bencana	1 hari	Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana
6	Menerima surat laporan korban dan melakukan otopsi dan mengirimkan hasil otopsi ke BPBD						Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana	1 jam	Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana
7	Menerima hasil laporan korban bencana, data jumlah korban, dan memerintahkan Kabid Darlog menindaklanjuti						Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana	1 jam	Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana
8	Menerima laporan jumlah korban bencana dan mengugaskan Kasi Darsi membuat laporan dan mengarsipkannya						Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana	15 menit	Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana
9	Melaporkan kejadian bencana kepada Pusdalops dan mengarsipkannya.						Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana	15 menit	Hasil pendataan ulang lokasi cakupan bencana



## SOP Pembentukan Pos Komando Darurat Bencana

PEMBENTUKAN POS KOMANDO									
No	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab					Mutu Baku		
		Kepala BPBD	Instansi Terkait	Kabid Darlog	Kasi Darsi	Gubernur	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Ouput
1	2	3			4	5	8	9	10
1	Menerima Keputusan Gubernur, mengundang Instansi Terkait hal pembentukan Pos Komando Penanganan Darurat Bencana (Posko PDB)	○					Hasil Kaji Cepat (laporan dan Rekomendasi Penanganan darurat Bencana), Pergub SKPDB, SK Status Darurat Bencana	1 jam	Disposisi, SK Status Darurat Bencana
2	Memerintahkan Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik (Kabag Darlog) melalui Sekretaris untuk mengundang Instansi Terkait dalam rapat pembentukan Posko PDB	□					Disposisi, SK Status Darurat Bencana		Disposisi
3	Memerintahkan Kepala Seksi Kedaruratan dan Penanganan Pengungsi (Kasi Darsi) untuk membuat Undangan Rapat			□			Disposisi		Disposisi
4	Membuat Undangan Rapat pembentukan Posko PDB menyampaikan ke Kepala Sub Bagian Umum Sekretariat (Kasubbag Umum)				□		Disposisi		Undangan Rapat
5	Menghadiri dan melaksanakan rapat pembentukan Posko PDB yang dipimpin Gubernur			□			Undangan Rapat	1 jam	Notulensi
6	Menerima dan menetapkan Keputusan Gubernur tentang Pembentukan Posko PDB, jika YA akan ditandatangani dan diteruskan ke Kepala Pelaksana (Kalak), jika TIDAK akan dikembalikan					◇	Notulensi	30 menit	KepGub Pembentukan Posko PDB
7	Mengaktifkan Posko PDB sesuai SK Pembentukan Posko PDB	○					KepGub Pembentukan Posko PDB	30 menit	Peresmian Posko PDB

# SOP Pengerahan TRC

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Pengadministrasi Kedaruratan dan Penanganan Pengungsi	Pengendali Kedaruratan dan Penanganan Pengungsi	Pengelola Kedaruratan dan Penanganan Pengungsi	Kepala Seksi Kedaruratan dan Penanganan Pengungsi	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	Kepala Badan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Out Put
1	Memerintahkan Pengelola untuk menyusun alur kerja, pembagian tugas dan menghitung pemenuhan kebutuhan TRC							SK Sekda No.12 Tahun 2020 tentang Pembentukan TRC dan Laporan Kaji Cepat Seksi Dalops	15 Menit	Disposisi	terkait SOP Kaji Cepat Seksi Dalops
2	Menyusun alur kerja, pembagian tugas dan menghitung pemenuhan kebutuhan TRC dalam melaksanakan tugas							Disposisi	30 Menit	Konsep alur kerja, pembagian tugas dan rencana kebutuhan TRC dalam melaksanakan tugas	
3	Mengetik alur kerja, pembagian tugas dan pemenuhan kebutuhan TRC dan melaporkannya ke Kasi							Konsep alur kerja, pembagian tugas dan rencana kebutuhan TRC dalam melaksanakan tugas	15 Menit	Draf alur kerja, pembagian tugas dan rencana kebutuhan TRC dalam melaksanakan tugas, sebagai bahan Surat Tugas TRC	
4	Memeriksa alur kerja, pembagian tugas dan pemenuhan kebutuhan TRC dan memerintahkan Pengendali untuk melaksanakannya				tidak	ya		Draf alur kerja, pembagian tugas dan rencana kebutuhan TRC dalam melaksanakan tugas	15 Menit	Alur kerja, pembagian tugas dan rencana kebutuhan TRC dalam melaksanakan tugas, sebagai bahan Surat Tugas TRC	SOP Penyusunan Personil TRC
5	Menggerakkan TRC ke lokasi bencana, menghimpun dan mengola hasil kaji cepat TRC; tingkat kerusakan, kerugian, korban dan kebutuhan yang diperlukan dalam menanggulangi bencana serta melaporkannya ke Pengelola							Surat Tugas TRC, Pemenuhan kebutuhan TRC	30 Menit	Hasil Kaji Cepat TRC	Rapat bila diperlukan
6	Menganalisa data hasil kaji cepat TRC dan melaporkannya kepada Kasi Darsi							Hasil Kaji Cepat TRC dan Rencana Kontijensi yang sudah ditetapkan	15 Menit	Konsep Analisa Bencana	
7	Mengetik analisa bencana yang dibuat Pengelola dan melaporkannya ke Kasi							Konsep Analisa Bencana	15 Menit	Draf Analisa Bencana	
8	Mengkoreksi analisa bencana dan merancang konsep rekomendasi penanganan bencana, memerintahkan Pengadministrasi mengetiknya				tidak	ya		Hasil Kaji Cepat TRC, Draf Analisa Bencana, dan Rencana Kontijensi yang sudah ditetapkan	15 Menit	Koreksi Draf Analisa Bencana dan konsep Rekomendasi Penanganan Bencana	Rekomendasi PDB: 1. Tanpa Penetapan Status Darurat; 2. Penetapan Status Darurat (Siaga, Tanggap, Pemulihan) 3. Mengaktifkan Rencana kontijensi (Renkon) menjadi Rencana Operasi dengan menyesuaikan data hasil kaji cepat 3. Pengakhiran Status Darurat (Siaga, Tanggap, Pemulihan)
9	Mengetik koreksi analisa bencana dan rekomendasi penanganan bencana dan melapor ke Kasi Darsi							Koreksi Draf Analisa Bencana dan konsep Rekomendasi Penanganan Bencana	15 Menit	Draf Analisa Bencana dan Rekomendasi Penanganan Bencana	
10	Mengkoreksi analisa bencana dan rekomendasi penanganan bencana, melaporkannya ke Kabid Darsi				tidak	ya		Draf Analisa Bencana dan Rekomendasi Penanganan Bencana	15 Menit	Draf Analisa Bencana dan Rekomendasi Penanganan Bencana terparaf Kasi	
11	Meneliti analisa bencana dan rekomendasi penanganan bencana, melaporkannya ke Kaban BPBD melalui Katak BPBD					tidak		Draf Analisa Bencana dan Rekomendasi Penanganan Bencana terparaf Kasi	15 Menit	Draf Analisa Bencana dan Rekomendasi Penanganan Bencana terparaf Kasi dan Kabid	
12	Mervalidasi analisa bencana dan rekomendasi penanganan bencana serta memerintahkan Pengadministrasi mendistribusikan dan mendokumentasikan hasil kaji cepat					tidak		Draf Analisa Bencana dan Rekomendasi Penanganan Bencana terparaf Kasi dan Kabid	15 Menit	Analisa Bencana dan Rekomendasi Penanganan Bencana ditandatangani Kaban BPBD	
13	Mendistribusikan analisa bencana dan rekomendasi penanganan bencana							Analisa Bencana dan Rekomendasi Penanganan Bencana dan copynya	15 Menit	Tanda Terima copy Analisa Bencana dan Rekomendasi Penanganan Bencana	terkait SOP Instansi Terkait
14	Mendokumentasikan hasil kaji cepat, analisa bencana dan rekomendasi penanganan bencana							Analisa Bencana dan Rekomendasi Penanganan Bencana	15 Menit	Analisa Bencana dan Rekomendasi Penanganan Bencana terdokumentasi	terkait SOP Sekretariat (Surat Keluar dan Pengelolaan Arsip)



# SOP Pendistribusian Logistik Penanggulangan Bencana

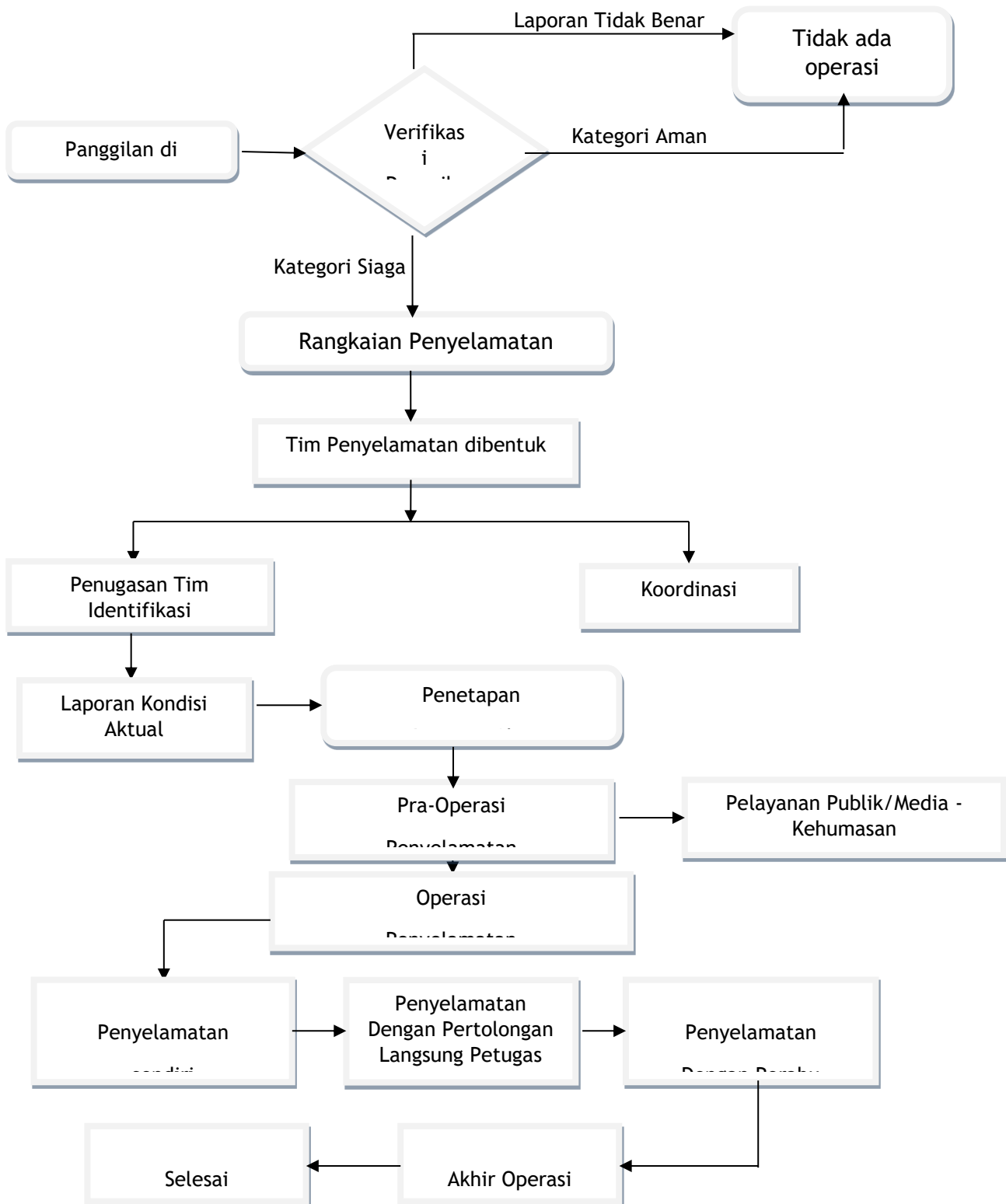
4 PENDISTRIBUSIAN LOGISTIK PENANGGULANGAN BENCANA											
No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Petugas Logistik dan Peralatan	Pengadministrasi Logistik dan Peralatan	Pengendali Logistik dan Peralatan	Pengelola Logistik	Kepala Seksi Logistik dan Peralatan	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Out Put
1	Memerintahkan pengelola logistik untuk mempersiapkan kebutuhan							Data kebutuhan hasil kaji cepat	15 menit	Disposisi	Terkait dengan SOP Kaji Cepat, SOP Piket apabila di luar jam kerja, SOP Pemantauan Logistik apabila dari instansi lain
2	Menganalisa kebutuhan hasil kaji cepat dan memerintahkan pengendali logistik dan peralatan untuk mempersiapkan BAST dan kebutuhan bantuan logistik penanggulangan bencana							Disposisi dan Data hasil kebutuhan Kaji Cepat	15 menit	Kebutuhan Bantuan Logistik penanggulangan bencana	Terkait dengan SOP Piket apabila di luar jam kerja
3	Membuat BAST dan memerintahkan petugas logistik untuk mempersiapkan kebutuhan bantuan logistik penanggulangan bencana							Kebutuhan Bantuan Logistik penanggulangan bencana	15 menit	Draf BAST	Terkait dengan SOP Piket apabila di luar jam kerja
4	Mempersiapkan kebutuhan logistik penanggulangan bencana							Draf BAST dan Kebutuhan bantuan logistik penanggulangan bencana	45 menit	Bantuan Logistik penanggulangan bencana	Terkait dengan SOP Piket apabila di luar jam kerja
5	Mendistribusikan bantuan logistik penanggulangan bencana dan melaporkan kepada Kepala Seksi Logistik dan Peralatan							Bantuan Logistik penanggulangan bencana	90 menit	Laporan dan BAST	Terkait dengan SOP Piket apabila di luar jam kerja
6	Memeriksa data distribusi bantuan logistik penanggulangan bencana dan melaporkan kepada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik							Laporan dan BAST	15 menit	Paraf, Laporan dan BAST	Terkait dengan SOP Piket apabila di luar jam kerja
7	Memvalidasi BAST bantuan logistik penanggulangan bencana dan memerintahkan Jabatan Pelaksana terkait untuk mendokumentasikan							Paraf, Laporan, dan BAST	15 menit	Tanda tangan BAST	Terkait dengan laporan bulanan
8	Mendokumentasikan BAST bantuan logistik penanggulangan bencana							BAST	15 menit	Dokumentasi	Terkait dengan SOP Dokumentasi

# Sop Perlindungan Pengungsi

SOP RENCANA PERLINDUNGAN DAN PEMBERDAYAAN PENGUNSI											
No	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab						Mutu Baku			Keterangan
		Kalak BPBD	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	Kepala Seksi Kedaruratan dan Penanganan Pengungsi	Pengelola Kedaruratan dan Penanganan Pengungsi	Pengendali Kedaruratan dan Penanganan Pengungsi	Pengadministrasi Kedaruratan dan Penanganan Pengungsi	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Ouput	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Memerintahkan Pengelola dan Pengendali untuk melakukan perencanaan dan pelaksanaan perlindungan dan pemberdayaan Pengungsi							Data dan Informasi Pengungsi, dan Rencana Penempatan dan Relokasi Pengungsi	10 menit	Disposisi	terkait SOP Data dan Informasi Pengungsi. Serta SOP Penempatan dan Relokasi Pengungsi
2	Mengumpulkan bahan dan mengendalikan koordinasi dengan Instansi terkait untuk melakukan perencanaan dan pelaksanaan perlindungan dan pemberdayaan pengungsi							Disposisi	60 Menit	Terkumpul bahan-bahan untuk menyusun rencana; perlindungan dan pemberdayaan pengungsi; dan Notulensi Rapat	Terkait SOP Rapat, Rapat dengan instansi terkait diperlukan untuk menyusun rencana; perlindungan dan pemberdayaan pengungsi, dan memastikan kesiapan Instansi terkait dalam pengerahan Personil, logistik dan peralatan
3	Melakukan telaahan perencanaan dan berkoordinasi dengan Instansi terkait dengan perlindungan pengungsi meliputi : 1. Penyelamatan dan evakuasi 2. Penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi 3. Penyediaan kebutuhan sandang dan pangan 4. Penyediaan layanan kesehatan dan psikososial 5. Penyediaan dan pengelolaan tempat pengungsian 6. Pengamanan dan ketertiban 7. Perlindungan dengan prioritas terhadap 8. Pengarusutamaan gender 9. Penyediaan layanan pendidikan darurat  Melakukan telaahan perencanaan dan berkoordinasi dengan Instansi terkait untuk pemberdayaan pengungsi yang meliputi: 1. Pelibatan Pengungsi dalam pemberian layanan pada penanganan darurat bencana 2. Pelibatan Pengungsi dalam pengelolaan bantuan pada penanganan darurat bencana 3. Pengembangan jejaring komunikasi antar 4. Pemberdayaan ekonomi							Bahan-bahan untuk menyusun rencana; perlindungan dan pemberdayaan pengungsi; dan Notulensi Rapat	60 Menit	Konsep Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi	
4	Mengetik Konsep Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi							Konsep Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi	15 Menit	Draf Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi	
5	Mengkorrektif draf Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi, melaporkannya ke Kabid							Draf Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi	15 Menit	Draf Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi diparaf Kasi	
6	Memverifikasi draf Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi, melaporkannya ke Kalak							Draf Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi diparaf Kasi	15 Menit	Draf Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi diparaf Kasi dan Kabid	
7	Memvalidasi Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi, dan memerintahkan untuk mendistribusikan dan mendokumentasikan							Draf Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi diparaf Kasi dan Kabid	15 Menit	Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi ditandatangani Kalak'	
8	Menggandakan dan mendistribusikan Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi							Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi	30 Menit	Tanda Terima	
9	Medokumentasikan Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi, melaporkannya ke Kalak							Notulensi Rapat, Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi	15 Menit	Notulensi Rapat, Rencana Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi terdokumentasi	

# Sop Penyelamatan Dalam Air Dan Rob

## Bagan Alir Kegiatan Prosedur Penyelamatan Pada ROB

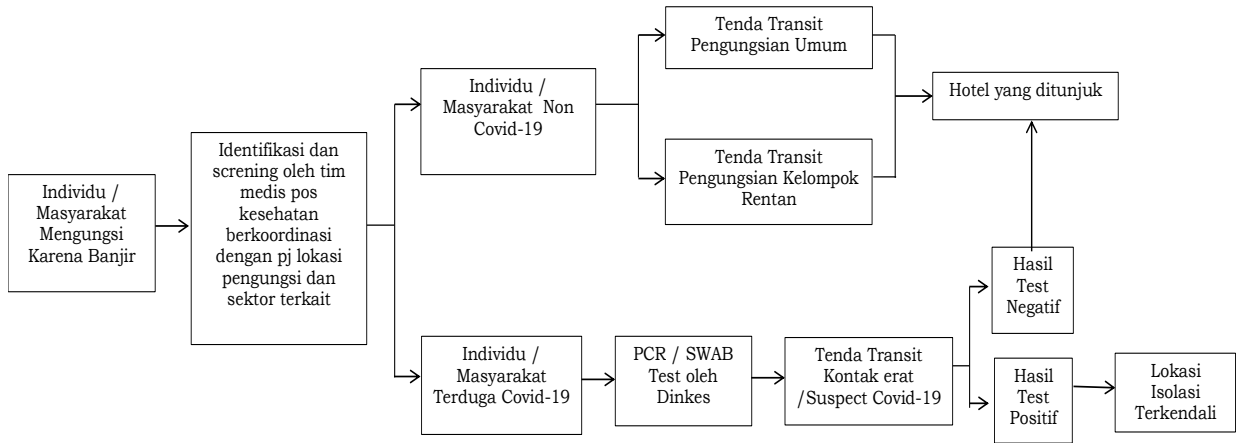


# SOP Pelaksanaan Pos Kesehatan Mobile Pada Penanggulangan Krisis Kesehatan Bencana Banjir

No.	Kejadian	Petugas						Mutu Baku			Keterangan	
		Dinas Kesehatan	Suku Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota	Puskesmas / PPKP	Petugas Pos Kesehatan Mobile	AGD	Rumah Sakit	Labkesda	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Berkoordinasi dengan BPBD, Kementerian dan instansi lain yang berperan serta dalam penanggulangan bencana banjir.	■							Alat komunikasi	10 menit	Hasil Koordinasi	
2	Berkoordinasi dengan Suku Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota melakukan plotting tim kesehatan serta memastikan penempatan tim kesehatan sesuai plotting.	■	■						Alat Komunikasi	30 menit	Hasil Koordinasi dan daftar plotting	
3	Berkoordinasi dengan puskesmas tentang pelaksanaan pelayanan kesehatan pasien terdampak bencana banjir dan memonitor tim kesehatan di lapangan.		■	■					Alat Komunikasi	10 menit	Hasil Koordinasi	
4	Berkoordinasi dengan lintas sektor bahwa terdapat pengungsi berjumlah <150 orang.			■					Alat Komunikasi	20 menit	Hasil koordinasi	
5	Mengaktifkan Pos Kesehatan Mobile			■	■				1. Tenda. 2. Ambulance. 3. Meja dan Kursi. 4. Alat Kesehatan (Tensimeter, Thermal Gun, Thermometer, Senter, Stetoskop, Oksimeter, Oksigen transport dan kelengkapannya, Glukometer, Minor set, Platis set, Irua set, dan APD). 5. Obat-obatan. 6. Hygiene Kit. 7. PMPH Bu Hamil dan Balita. 8. Kit Kesehatan Reproduksi (hygiene kit, kit ibu hamil, kit ibu pasca melahirkan, kit bayi baru lahir, kit lansia wanita, kit lansia pria, alat kontrasepsi). 9. Standar penanganan gigitan (seropomeiti kit, ruanglemba menyubuh, food model, buku KB, dapur khusus bayi dan anak, paket foodware, kidware, celemek menyusui). 10. Kit Promosi Kesehatan. 11. Peranda Pos Kesehatan (Standing Banner atau Spanduk).	90 menit	Pos Kesehatan mobile	Petugas yang bertugas adalah dokter, paramedis dan peremudi ambulance yang telah dalam kegiatan gawat darurat.
6	Berkoordinasi mengenai bantuan SDM, Obat, Alas dan logistik kesehatan lainnya	■	■	■	■				Alat komunikasi	20 menit	Hasil koordinasi	
7	Memasang Standing Banner atau spanduk Peranda Pos Kesehatan				■				Spanduk, Banner, Peranda lainnya.	10 menit	Petunjuk atau peranda lokasi pos kesehatan statis	
8	Melaksanakan Pelayanan Kesehatan meliputi pemeriksaan, pengobatan dan rujukan				■	■	■		Alat Kesehatan, Ambulance, Form Rekam Medis, Obat - obatan, dan alat kedarifan lainnya.		Pasien terlayani	
9	Melakukan Triage COVID-19 dan melaksanakan pemeriksaan laboratorium untuk COVID-19 kepada para pengungsi teridentifikasi.				■		■		Alat untuk pengambilan sample, VTM, Coolbox dan/atau alat transport lainnya, kendaraan	120 menit	Triage dan pemeriksaan awal COVID-19 terleak	Dilaksanakan hanya pada masa Pandemi COVID-19.
10	Memisahkan pengungsi suspek, kontak erat, probable, dan konfirmasi positif dengan pengungsi yang lain kesempat isolasi terdistribusi yang sudah ditentukan				■	■	■		Sarung tangan biasa, Masker N-95, Cover All, Sepatu boot, Shoe cover, Penutup Kepala (Cap), Goggle, Pelindung wajah, Sarung tangan panjang		pengelompokan pengungsi	Dilaksanakan hanya pada masa Pandemi COVID-19.
11	Pengelompokan berdasarkan keluarga				■				Sarung tangan biasa, Masker N-95, Cover All, Sepatu boot, Shoe cover, Penutup Kepala (Cap), Goggle, Pelindung wajah, Sarung tangan panjang		pengelompokan pengungsi	Dilaksanakan hanya pada masa Pandemi COVID-19.
12	Mengajar jarak antara kelompok pengungsi dan mengatur jumlah pengungsi agar tidak berlebihan (50 % dari kapasitas pos pengungsi)				■				Sarung tangan biasa, Masker N-95, Cover All, Sepatu boot, Shoe cover, Penutup Kepala (Cap), Goggle, Pelindung wajah, Sarung tangan panjang		pengelompokan pengungsi	Dilaksanakan hanya pada masa Pandemi COVID-19.
13	Melaksanakan upaya promosi kesehatan seperti mencuci tangan dengan sabun di air mengalir atau menggunakan hand sanitizer, memakai masker, melaksanakan etika batuk, serta menjaga jarak minimal 1 meter				■				Sarung tangan biasa, Masker N-95, Cover All, Sepatu boot, Shoe cover, Penutup Kepala (Cap), Goggle, Pelindung wajah, Sarung tangan panjang		Pengungsi terinformasi	Dilaksanakan hanya pada masa Pandemi COVID-19.
14	Mertauai situasi keluar masuk ke pos pengungsian dengan pengukuran suhu tubuh dengan menggunakan thermal gun (disiapkan oleh tim kesehatan puskesmas)				■				Sarung tangan biasa, Masker N-95, Cover All, Sepatu boot, Shoe cover, Penutup Kepala (Cap), Goggle, Pelindung wajah, Sarung tangan panjang dan Thermal Gun		Peranda alur masuk dan alur keluar, daftar pengecekan suhu	Dilaksanakan hanya pada masa Pandemi COVID-19.
15	Memisahkan pengungsi kelompok rentan (bayi, balita, ibu hamil, lansia, pemandang disabilitas serta pengungsi dengan komorbid seperti diabetes, penyakit jantung, kanker, asma, dll) keempat terpisah lainnya yang dibedakan				■				Sarung tangan biasa, Masker N-95, Cover All, Sepatu boot, Shoe cover, Penutup Kepala (Cap), Goggle, Pelindung wajah, Sarung tangan panjang		pengelompokan pengungsi	Dilaksanakan bersama dengan triase COVID 19 dalam masa pandemi
16	Kelompok pengungsi bayi (kurang dari 3 bulan) dan ibu hamil (lebih dari 39 minggu) ditempatkan di puskesmas atau tempat terpisah lainnya yang ditentukan			■	■				alat transfer pasien dan rekam medis	120 menit	pengelompokan pengungsi	
17	Pengungsi ibu hamil dilakukan pemeriksaan kehamilan berkala dan diberikan suplemen kehamilan				■						Pengungsi hamil terdala dan terlayani	Perhatikan tanda - tanda kegawatdaruratan pada kehamilan
18	Pengungsi lansia dan pengungsi dengan penyakit kronis (Hipertensi, jantung, diabetes mellitus, stroke, dll) dilakukan pemeriksaan berkala di pos pengungsi				■						Pengungsi lansia dan penyakit kronis terdala dan terlayani	
19	Pengungsi lansia dan pengungsi dengan penyakit kronis (Hipertensi, jantung, diabetes mellitus, stroke, dll) diberikan pelayanan pemeriksaan dan obat penyakit kronis minimal untuk 3 hari dan akan dilakukan visitasi berkala				■						Pengungsi lansia dan penyakit kronis terdala dan terlayani	
20	Melakukan rujukan ke Rumah Sakit apabila terdapat korban pengungsi yang perlu tindakan lebih lanjut				■	■	■		Ambulance dan rekam medis	120 menit	pengelompokan pengungsi	
21	Melakukan visitasi berkala ke pos pengungsi untuk melihat kondisi pengungsi dan pelayanan kesehatan	■	■	■	■				Alat untuk dokumentasi		Dokumentasi	Dinas Kesehatan dan Suku Dinas Kesehatan kabupaten/kota memonitor secara berkala.
22	Melaksanakan pelaporan kegiatan pada format bit.ly/poranbanjir untuk melaporkan tik banjir dan pos pengungsi serta <a href="http://sis.dinkes.jakarta.go.id">http://sis.dinkes.jakarta.go.id</a> di akseslap untuk pelaporan data pasien yang dilayani	■	■	■	■				Alat komunikasi, alat untuk mengakses situs pelaporan, alat dokumentasi	60 menit	Laporan dan dokumentasi	Dinas Kesehatan dan Suku Dinas Kesehatan kabupaten/kota memonitor laporan masuk.
23	Penghentian Pos Kesehatan Mobile dilakukan setelah berkoordinasi dengan lintas sektor terdala apabila sudah tidak terdapat pengungsi (di sesuaikan situasi dan kondisi di lapangan)	■	■	■	■				Alat untuk dokumentasi	Dilaksanakan setelah mendapat arahan 60 menit	Dokumentasi	Puskesmas berkoordinasi dengan Suku Dinas Kesehatan kabupaten/kota dan Dinas Kesehatan.

# Alur Penanganan Pengungsi Banjir Dalam Kondisi COVID-19

## ALUR PENANGANAN PENGUNGSIAN BANJIR PADA MASA PANDEMI COVID-19



Catatan : 1 kamar hotel dihuni oleh 1 keluarga

### A. SOP Evakuasi Berdasarkan Kondisi Pandemi COVID-19

Hal-hal pokok:

- Evakuasi harus diutamakan untuk menyelamatkan jiwa masyarakat.
- Pos Pengungsian harus memperhatikan dan dilengkapi dengan Sarana dan Prasarana pendukung Penerapan Protokol Kesehatan dan kapasitas tidak lebih dari 50% kapasitas normal, dan bagi Pengungsi yang Suspect Covid-19 ditempatkan dalam Pos Pengungsian Khusus
- Peringatan dini dapat dikeluarkan oleh BMKG dan BPBD. Setelah ancaman Banjir berakhir, maka dengan arahan dan petunjuk dari pihak berwenang, masyarakat dapat pindah menuju kembali ke rumah.
- Jika masyarakat harus tinggal di TEA lebih lama, pihak berwenang harus memberikan dukungan fasilitas dan medis yang lebih baik.

SOP kesiapsiagaan Banjir dalam masa pandemi COVID-19 setidaknya meliputi:

- Peninjauan lokasi Rumah Sakit. Melakukan evaluasi apakah rumah sakit yang menangani pasien COVID-19 berada di daerah banjir atau tidak. Jika demikian, agar mempertimbangkan untuk dipindahkan ke rumah sakit lain yang tidak terdampak banjir. Memastikan juga bahwa rumah sakit telah menerapkan prinsip-prinsip *universal design* terkait aksesibilitas fisik dan aksesibilitas informasi bagi kelompok rentan.
- Penyiapan Pos Pengungsian. Kapasitas Pos Pengungsian yang sudah ditentukan perlu ditinjau kembali agar masyarakat tetap bisa menerapkan jaga jarak. Bila diperlukan, Fasilitas Pos Pengungsian diperbanyak dan dilakukan disinfeksi secara rutin sebelum



terjadi bencana. Fasilitas Pos Pengungsian yang ditambahkan harus berlokasi di daerah aman dari ancaman Banjir. Pihak BPBD, pemerintah daerah, bersama masyarakat harus menyiapkan lokasi pengungsian dengan memastikan ketersediaan sarana kebersihan seperti air bersih, peralatan cuci tangan, sabun dan/atau hand sanitizer. Memastikan juga bahwa fasilitas Pos Pengungsian telah menerapkan prinsip-prinsip *universal design* terkait aksesibilitas fisik dan aksesibilitas informasi bagi kelompok rentan.

3. Sarana, prasarana, dan protokol pekerja sosial. Pihak BPBD bersama pemerintah daerah dan masyarakat perlu menyiapkan sarana, prasarana, dan protokol agar pekerja sosial yang akan memberikan dukungan evakuasi (sebisa mungkin relawan dari masyarakat) tetap terproteksi. Caranya dengan menyediakan cadangan APD yang dipakai saat membantu evakuasi dan termometer sebagai bagian dari peralatan P3K. Relawan dan pekerja sosial merupakan individu yang telah menjalani vaksinasi COVID-19 dan dalam kondisi sehat dan dapat menunjukkan surat hasil minimal rapid test antigen. Selain itu, para relawan dan pekerja sosial juga telah memahami cara berinteraksi secara bermartabat dengan kelompok rentan atau kelompok marjinal, terutama dengan komunitas penyandang disabilitas, anak, dan lansia.
4. Rencana evakuasi dan protokol kesehatan. BPBD perlu menyiapkan rencana evakuasi dan protokol kesehatan bagi masyarakat. Masyarakat secara umum diharapkan tetap memastikan menjaga jarak (*physical distancing*), menggunakan masker, dan menjaga kebersihan diri dan sekitarnya pada saat evakuasi. Untuk itu, BPBD perlu melakukan sosialisasi terkait hal ini sejak dini, sebelum terjadi ancaman Banjir.
5. Evakuasi berdasarkan penggolongan orang terdampak COVID-19, sebagai berikut
  - a) Pasien terkonfirmasi positif

Mereka umumnya adalah pasien yang sedang dirawat di rumah sakit khusus untuk COVID-19. Sebaiknya pasien COVID-19 tidak dirawat di daerah dengan risiko bencana tinggi agar tidak perlu dilakukan mobilisasi pasien pada saat bencana terjadi karena ini dapat mengakibatkan penyebaran terjadi. Apabila rumah sakit terletak di daerah ancaman banjir, maka BPBD dan pemerintah daerah perlu menyiapkan protokol evakuasi khusus untuk melakukan evakuasi pasien dan pekerja medisnya.

    - i. Memberikan tanda khusus bagi pasien terkonfirmasi positif, seperti gelang dengan warna khusus;
    - ii. Jika dievakuasi ke Pos Pengungsian tempatkan perawatan pasien terkonfirmasi positif di tempat/ruang yang terpisah dari yang lain;
    - iii. Petugas medis perlu diberitahu tempat dan jalur evakuasi masing-masing untuk pasien terkonfirmasi positif dan pasien non-pasien terkonfirmasi positif COVID-19 serta diberikan pelatihan tentang merawat pasien dalam situasi darurat;
    - iv. Pasien terkonfirmasi positif COVID-19 diberi tanda pita atau gelang berwarna merah;
    - v. Memastikan ketersediaan peralatan higienitas dan sanitasi sehingga dapat memberlakukan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) pada tempat

perawatan di lokasi evakuasi.

- b) Suspek dan probable
  - i. Mereka umumnya adalah orang yang diperintahkan melakukan karantina mandiri (isolasi diri) dirumah
  - ii. BPBD perlu berkoordinasi dengan Dinkes agar memiliki data dan mengetahui lokasi-lokasi Suspek dan probable yang tinggal di daerah rawan banjir
  - iii. Memberi tanda khusus bagi orang-orang dengan status suspek dan probable saat evakuasi, seperti memberikan pita, gelang atau masker dengan warna ungu untuk suspek dan kuning untuk probable
  - iv. Perlu ditetapkan Pos Pengungsian untuk suspek dan probable, dengan memastikan mereka berada di satu tempat evakuasi dengan menyiapkan tempat khusus bagi mereka yang terpisah dari masyarakat yang sehat
  - v. Suspek dan probable perlu mendapatkan informasi tentang tempat dan jalur evakuasi mereka
  - vi. Memastikan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) di tempat evakuasi.

## **B. SOP Manajemen Masa Kritis Evakuasi Banjir Saat Pandemi COVID-19**

Penataan awal ini dimaksudkan untuk transisi dari masa krisis evakuasi mandiri menuju ke pengungsian secara lebih terstruktur. Hal-hal yang perlu dilakukan adalah:

- a. Memastikan dan mendukung pendirian posko SKPDB dan pos lapangan pendamping
- b. Memastikan dan mendukung SKPDB kabupaten dalam pengerahan petugas yang sehat dan negatif COVID-19
- c. Memastikan dan mendukung SKPDB kabupaten dalam pencarian dan pertolongan korban
- d. Memastikan dan mendukung SKPDB kabupaten dalam keamanan dan keselamatan penyintas
- e. Memastikan dan mendukung SKPDB kabupaten secepatnya hadir dalam masa krisis evakuasi untuk mengarahkan penyintas mengakhiri masa panik dengan pengorganisasian identifikasi penyintas dalam penyatuan keluarga
- f. Memastikan dan mendukung SKPDB kabupaten mengarahkan penyintas mematuhi protokol kesehatan 3M
- g. Memastikan dan mendukung SKPDB kabupaten dalam pemenuhan kebutuhan dasar penyintas
- h. Memastikan dan mendukung SKPDB kabupaten dalam pemenuhan kebutuhan dasar penyintas
- i. Saat situasi mulai kondusif, memastikan dan mendukung SKPDB dalam pemilahan penyintas dengan melakukan pemisahan suspek dengan orang yang sehat dilanjutkan dengan melakukan tes antigen.

### C. SOP Petugas serta Penyintas di Pos atau Pengungsian Pasca Evakuasi

SKPDB provinsi mendukung dan memastikan pada setiap aktivitas penyintas dan petugas atau relawan harus menerapkan protokol kesehatan 3M yaitu memakai masker, menjaga jarak dan menghindari kerumunan, dan mencuci tangan menggunakan sabun (Satgas COVID-19, 2021). Penerapan protokol kesehatan 3M dapat lebih efektif bila didukung oleh sosialisasi dan informasi yang terus menerus seperti pada saat pembukaan dan penutupan dalam semua acara/kegiatan di pos atau pengungsian serta melalui berbagai produk komunikasi, seperti tempelan poster-banner. Produk komunikasi terkait informasi tentang 3M juga harus dapat diakses oleh kelompok rentan. Hal yang dapat dilakukan adalah dengan membuat produk komunikasi itu dengan pesan yang sederhana dan dapat pula dengan membuat dalam bahasa daerah setempat. Selain itu, produk komunikasi ini juga harus menerapkan prinsip-prinsip *universal design*, seperti contohnya dengan membuat dalam versi Braille.

Penerjemahan protokol kesehatan 3M dilaksanakan dengan:

- a. Saat memasuki Pos atau Lokasi Pengungsian, dilakukan:
  1. Pengecekan suhu tubuh (suhu dibawah 37,3°C) dan pengukuran saturasi oksigen (tidak kurang dari 95%) berlaku untuk petugas/relawan yang datang serta penyintas yang melakukan aktivitas di luar pengungsian
  2. Mencuci tangan atau menggunakan *hand sanitizer* di tempat yang telah disediakan sebelum memasuki pos/pengungsian
  3. Bila antri, menjaga jarak antrian minimal 2 meter antara seseorang dengan orang lain
  4. Wajib menggunakan minimal masker medis dan masker kain, atau masker KN95
  5. Petugas atau relawan dapat menunjukkan keterangan vaksinasi dan minimal hasil tes antigen yang non-reaktif.
  6. Semua personil petugas/relawan diberikan surat izin masuk pos/pengungsian berupa label kartu tanda pengenalan.
- b. Saat berada di dalam Pos atau Lokasi Pengungsian, tiap individu:
  1. Menggunakan minimal satu masker medis
  2. Sebelum dan sesudah beraktifitas, selalu mencuci tangan atau menggunakan *hand sanitizer*
  3. Dalam setiap aktivitas yang melibatkan beberapa personel, tiap orang wajib menjaga jarak minimal 2 meter antara seseorang dengan orang lain
  4. 1 Barak/ruangan untuk tiap keluarga penyintas dipisahkan baik dengan sekat maupun dalam ruang-ruang, dengan ketentuan ruang untuk satu individu minimal xx m persegi
  5. Tiap barak disediakan *hand sanitizer*
- c. Saat makan dan minum bersama, tiap individu melakukan:
  1. Sebelum dan sesudah bersantap, selalu mencuci tangan
  2. Menjaga jarak, terutama minimal 2 meter antar keluarga
  3. Masker dilepas hanya pada kondisi makan dan minum, setelah selesai diwajibkan untuk dipakai Kembali

#### **D. SOP Skrining Mandiri Protokol Kesehatan**

SKPDB provinsi mendukung dan memastikan adanya sosialisasi dan papan informasi di setiap pos atau pengungsian agar petugas atau relawan serta penyintas dapat melakukan skrining mandiri protokol kesehatan (Satgas COVID-19, 2021). Produk komunikasi terkait informasi tentang protokol Kesehatan juga harus dapat diakses oleh kelompok rentan. Hal yang dapat dilakukan adalah dengan membuat produk komunikasi itu dengan pesan yang sederhana dan dapat pula dengan membuat dalam bahasa daerah setempat. Selain itu, produk komunikasi ini juga harus menerapkan prinsip-prinsip *universal design*, seperti contohnya dengan membuat dalam versi Braille. Informasi itu meliputi:

- a. Individu dengan usia dibawah 5 tahun atau diatas 60 tahun disarankan tetap di sekitar barak dan menghindari kerumunan massa termasuk tempat ibadah
- b. Orang dengan gejala berikut tidak diperbolehkan memasuki kumpulan atau kerumunan termasuk tempat ibadah yaitu:
  1. batuk (kering)
  2. demam
  3. sakit tenggorokan
  4. lemas
  5. nyeri sendi di seluruh tubuh
  6. pilek/flu
  7. sesak nafas
  8. bersin-bersin, dan
  9. diare
- c. Untuk menghindari penularan virus yang dapat menyebar cepat, pengidap penyakit berikut disarankan membatasi bepergian ke kerumunan meliputi:
  1. Tekanan darah tinggi
  2. Penyakit jantung
  3. Kencing manis/diabetes
  4. Penyakit asma
  5. Penyakit ginjal
  6. Penyakit yang menyebabkan imunitas rendah
- d. Individu yang merasakan gejala seperti pada point (b) dapat melakukan isolasi pada tempat yang telah ditentukan atau dapat meminta untuk tes antigen
- e. Individu yang dinyatakan konfirmasi positif COVID-19 dengan kondisi kesehatan yang masih cukup baik diwajibkan untuk isolasi di tempat yang telah ditentukan
- f. Individu yang dinyatakan konfirmasi positif dengan kondisi kesehatan yang mulai menurun, secepatnya dibawa ke rumah sakit rujukan tiap kabupaten
- g. SKPDB Provinsi mendukung dan memastikan tersedianya tempat isolasi yang layak lengkap dengan peralatan yang dibutuhkan serta kebutuhan APD bagi petugasnya.

## **I. SOP Penerimaan Pasien di Rumah Singgah, Pos Kesehatan, dan Puskesmas**

- a. Ambulans *standby* di rumah singgah, pos kesehatan, dan puskesmas
- b. Pasien akibat Banjir diantar ke rumah singgah dan pos kesehatan atau ke puskesmas terdekat
- c. Segera melakukan pelayanan kesehatan atau Tindakan medis sesuai keluhan pasien
- d. Melakukan observasi terhadap pasien
- e. Bila keadaan pasien membaik, pasien dapat dipulangkan
- f. Bila keadaan pasien memburuk, pasien segera dirujuk ke rumah sakit
- g. Melakukan pencatatan dan pelaporan

## **J. SOP Rujukan Pasien ke Rumah Sakit**

- a. Sebelum merujuk pasien ke rumah singgah atau pos kesehatan ataupun puskesmas, telepon ke pihak IGD Rumah Sakit terlebih dahulu
- b. Ambulans *standby* di rumah singgah, pos kesehatan, dan puskesmas
- c. Pasien diantar ke rumah sakit oleh petugas kesehatan setelah mendapatkan persetujuan dari IGD Rumah Sakit
- d. Menerima pasien rujukan dari rumah singgah atau pos kesehatan ataupun puskesmas untuk melakukan perawatan dan pengobatan baik melalui IGD atau poliklinik
- e. Serah terima pasien dengan petugas pengirim pasien tentang tindakan dan pengobatan yang sudah diberikan
- f. Melakukan pemeriksaan keadaan pasien dan memberikan terapi
- g. Jika pasien harus dirawat, maka pasien diantar ke ruang rawat inap
- h. Pencatatan dan pelaporan pasien dampak banjir

## **K. Prosedur Penggunaan Dana Siap Pakai (DSP)**

### **I. PENYALURAN DAN PENGEMBALIAN DANA SIAP PAKAI**

1. Prosedur Penyaluran Dana Siap Pakai
  - a. Persetujuan pemberian bantuan DSP dapat dilakukan berdasarkan hasil :
    - Verifikasi terhadap permohonan bantuan;
    - Rapat koordinasi kementerian/lembaga terkait; atau
    - Inisiatif BNPB.
  - b. DSP dapat disalurkan ke pengguna melalui pengelola setelah mendapat persetujuan dari Kepala BNPB. Pengelola DSP melaksanakan penyaluran melalui rekening khusus DSP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai mekanisme pelaksanaan anggaran penanggulangan bencana.

2. Pembentukan Tim Verifikasi Dana Siap Pakai
  - a. Deputi Bidang Penanganan Darurat menunjuk tim verifikasi pemberian bantuan DSP.
  - b. Hasil dari tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pertimbangan dalam pemberian DSP.
  - c. Ketentuan lebih lanjut mengenai verifikasi permohonan bantuan DSP diatur dengan Pedoman.
3. Pelaksanaan Penyaluran Dana Siap Pakai
  - a. KPA BNPB memerintahkan bendahara pengeluaran untuk memindahbukukan sejumlah dana UP dari rekening bendahara pengeluaran ke rekening BPP pengelola pada unit kerja di BNPB/BPBD dan/atau kementerian/lembaga terkait.
  - b. Pemindahbukuan DSP kepada unit kerja BNPB/ BPBD atau kementerian/lembaga terkait dilaksanakan sesuai dengan jumlah yang telah disetujui KPA.
  - c. Penyaluran Bantuan DSP untuk BPBD kabupaten/kota atau provinsi harus dilengkapi dengan Perjanjian Kerja Sama antara KPA BNPB dengan Kepala BPBD atas nama pemerintah daerah.
  - d. Penyaluran Bantuan DSP untuk kementerian/lembaga harus dilengkapi dengan Perjanjian Kerja Sama antara KPA BNPB dengan pejabat setingkat eselon I dari kementerian/lembaga terkait.
  - e. Penyaluran Bantuan DSP dapat diserahkan secara langsung kepada pemerintah kabupaten/kota atau provinsi melalui pengelola DSP BPBD setempat dilengkapi dengan bukti penerimaan berupa kuitansi, berita acara serah terima.
  - f. Penyaluran Bantuan DSP dapat diserahkan secara langsung kepada unit kerja BNPB dan kementerian/lembaga terkait melalui pengelola DSP yang ditunjuk dilengkapi dengan bukti penerimaan berupa kuitansi dan berita acara serah terima.
  - g. Waktu penyaluran Bantuan DSP disesuaikan dengan ketersediaan UP DSP yang ada pada rekening bendahara pengeluaran BNPB.
  - h. Penyaluran bantuan DSP dapat pula diberikan dalam bentuk barang/jasa dengan mempertimbangkan aspek kemudahan, ketersediaan dan kelancaran distribusi.
  - i. Pelaksanaan penyaluran dana siap pakai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai mekanisme pelaksanaan anggaran penanggulangan bencana.
4. Pengembalian Dana Siap Pakai
  - a. Dalam hal Status Keadaan Darurat Bencana berakhir, dan masih terdapat sisa DSP maka BPP BNPB/BPBD atau kementerian/lembaga terkait wajib mengembalikan DSP tersebut ke Kas Negara.

- b. Bukti pengembalian DSP ke Kas Negara disampaikan kepada BNPB c.q. Kepala Biro Keuangan tembusan kepada Deputi Bidang Penanganan Darurat paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- c. Pengembalian sisa DSP untuk penanganan darurat bencana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai mekanisme pelaksanaan anggaran penanggulangan bencana.

## **II. MASA PENGGUNAAN DANA SIAP PAKAI**

1. Penggunaan Dana Siap Pakai
  - a. DSP digunakan selama masa keadaan darurat bencana berlangsung.
  - b. Dalam hal kegiatan pada masa Status Keadaan Darurat Bencana telah mendapat persetujuan dari Kepala BNPB akan dibiayai dengan DSP namun anggaran DSP baru tersedia setelah masa keadaan darurat bencana selesai maka pembayaran kegiatan tersebut dapat dilaksanakan.
2. Waktu Penyelesaian Pertanggungjawaban Dana Siap Pakai
  - a. Laporan perkembangan pelaksanaan penggunaan DSP disampaikan paling lambat setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya terhitung sejak BPP BNPB/BPBD dan/atau kementerian/lembaga menerima pemindahbukuan dari bendahara pengeluaran BNPB.
  - b. Penyelesaian pertanggungjawaban Bantuan DSP oleh pengguna paling lambat 3 (tiga) bulan setelah masa status keadaan darurat bencana berakhir, dengan melampirkan bukti sebagai berikut:
    - surat keputusan penetapan status keadaan darurat bencana;
    - kuitansi dan berita acara penyerahan bantuan;
    - perjanjian kerja sama;
    - surat penunjukkan pengelola DSP;
    - rencana anggaran biaya disetujui oleh BNPB;
    - laporan hasil pendampingan instansi/unit kerja bidang pengawasan;
    - rekapitulasi penggunaan DSP;
    - laporan pertanggungjawaban keuangan;
    - bukti penyaluran bantuan yang diketahui oleh pejabat setempat;
    - bukti transaksi pengadaan peralatan dan logistik;
    - bukti sewa kendaraan pengiriman bantuan termasuk personil;
    - bukti pengepakan dan pengiriman bantuan ke lokasi bencana;
    - surat keputusan penunjukan;
    - perjanjian kontrak untuk pengadaan barang/jasa /Surat Perintah Kerja (SPK) ;
    - berita acara pemeriksaan dan penerimaan barang/ jasa;
    - berita acara serah terima/berita acara penyelesaian pekerjaan;
    - bukti setor pajak;
    - laporan pelaksanaan kegiatan; dan

- dokumentasi pelaksanaan kegiatan (notulensi, foto kegiatan berdasarkan tingkat kemajuan fisik

## **L. Prosedur Penggunaan Belanja Tidak Terduga (BTT)**

### **Landasan Hukum:**

1. Permendagri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
2. Permendagri No. 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022

### **I. Pelaksanaan Belanja Tidak Terduga**

1. Pengajuan belanja tidak terduga yang berkenaan dengan penanggulangan bencana alam dan bencana sosial adalah untuk yang bersifat tanggap darurat yaitu untuk mendanai:
  - a. Tanggap darurat penanggulangan bencana alam
  - b. Tanggap darurat penanggulangan bencana sosial
  - c. Tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat.
2. Keadaan darurat merupakan status darurat bencana provinsi yang ditetapkan dengan Surat Pernyataan dan/atau Keputusan Gubernur yang menyatakan keadaan darurat berdasarkan rekomendasi/ laporan kejadian bencana oleh Kepala SKPD berkenaan.
3. Rekomendasi/laporan berdasarkan pengkajian secara cepat dan tepat yang dilakukan oleh tim pengkajian cepat berdasarkan penugasan dari Gubernur.
4. Pengkajian secara cepat dan tepat melalui identifikasi terhadap:
  - a. Cakupan lokasi bencana;
  - b. Jumlah korban bencana;
  - c. Kerusakan prasarana dan sarana;
  - d. Gangguan terhadap fungsi pelayanan umum serta pemerintahan; dan
  - e. Kemampuan sumber daya yang dimiliki.
5. Pengajuan proposal untuk belanja belanja tidak terduga yaitu:
  - a. Pengajuan belanja tidak terduga untuk membiayai kegiatan dalam keadaan darurat dan/atau mendesak harus dilampiri proposal serta rencana anggaran biaya (RAB) yang telah dihitung oleh SKPD yang memiliki tugas pokok dan fungsi berkaitan dengan keadaan darurat dan/atau keadaan mendesak dimaksud.



- b. Proposal memuat kajian menyeluruh keadaan darurat dan/atau mendesak yang akan dan sedang terjadi beserta dampak sistematis yang ditimbulkan
  - c. Gubernur membentuk tim untuk menentukan apakah kegiatan yang dimuat dalam proposal adalah keadaan darurat dan/atau mendesak.
  - d. Tim dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berwenang memberikan rekomendasi sebagai dasar penggunaan belanja tidak terduga untuk pendanaan keadaan darurat dan/atau mendesak yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
6. Pendanaan keadaan darurat/mendesak berfungsi untuk :
- a. Pendanaan keadaan darurat/mendesak untuk kegiatan yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan dalam rencana kerja anggaran satuan kerja perangkat daerah (RKA-SKPD) kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat.
  - b. Belanja kebutuhan tanggap darurat digunakan untuk pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan dan penampungan serta tempat hunian sementara.
  - c. Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana dapat dilakukan dengan pembebanan langsung pada belanja tidak terduga.
  - d. Kegiatan lain diluar tanggap darurat yang didanai melalui belanja tidak terduga dilakukan dengan pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga ke belanja SKPD berkenaan.
  - e. Pengeluaran belanja tidak terduga untuk keperluan darurat/mendesak atau tanggap darurat dilaksanakan dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)
7. Tata cara pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban belanja kebutuhan tanggap darurat bencana dengan tahapan sebagai berikut:
- a. Setelah pernyataan tanggap darurat bencana oleh Gubernur, kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana mengajukan Rencana Kebutuhan Biaya (RKB) tanggap darurat bencana kepada PPKD selaku BUD;
  - b. PPKD selaku BUD mencairkan dana tanggap darurat bencana kepada kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB;
  - c. Pencairan dana tanggap darurat bencana dilakukan dengan pembebanan langsung melalui mekanisme TU dan diserahkan kepada bendahara pengeluaran SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
  - d. Penggunaan dana tanggap darurat daerah bencana dicatat pada

- Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
- e. Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya; dan
  - f. Pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan kepada kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atau surat pernyataan pertanggungjawaban belanja.
8. Pemberian bantuan keuangan
- a. Pemberian bantuan keuangan kepada daerah lain dalam rangka penanggulangan bencana yang didanai dari belanja tidak terduga yang dialokasikan dalam APBD Provinsi, dilakukan dengan cara pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga ke belanja bantuan keuangan dan ditampung dalam perubahan peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD.
  - b. Besaran dan alokasi bantuan ditetapkan dalam keputusan Gubernur
9. Dalam hal pengajuan belanja tidak terduga sebagai berikut :
- a. Pengajuan belanja tidak terduga berkenaan dengan pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dilengkapi dengan dokumen pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya
  - b. Kelengkapan disampaikan oleh PPKD kepada Gubernur
  - c. Penggunaan belanja tidak terduga untuk pembayaran pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
10. Penggunaan belanja tidak terduga yang telah ditetapkan oleh Gubernur diberitahukan kepada DPRD Provinsi Riau paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan.
11. Dalam hal terjadinya pergeseran anggaran dari mata anggaran belanja tidak terduga kepada belanja langsung dilakukan dengan:
- a. Dalam hal terjadinya pergeseran anggaran dari mata anggaran belanja tidak terduga kepada belanja langsung, dilakukan dengan cara melakukan perubahan terhadap Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD tahun anggaran berkenaan sebagai dasar pelaksanaan, untuk kemudian ditampung dalam Peraturan Daerah Perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
  - b. Dalam hal terjadi pergeseran anggaran dari mata anggaran belanja tidak terduga kepada belanja langsung setelah APBD ditetapkan, dilakukan dengan cara melakukan perubahan terhadap Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Perubahan APBD tahun anggaran

berkenaan sebagai dasar pelaksanaan , untuk kemudian disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

## **II. Penatausahaan Belanja Tidak Terduga**

1. Pejabat penatausahaan keuangan daerah (PPKD) menerbitkan surat penyediaan dana (SPD) sebagai dasar pelaksanaan belanja yang tercantum dalam DPA- SKPD/DPA-PPKD
2. PPKD melakukan verifikasi terhadap kelengkapan administrasi pencairan belanja tidak terduga. Pengeluaran belanja tidak terduga dilakukan sekaligus melalui mekanisme langsung (LS) dan/atau tambah uang persediaan (TU)
3. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang menerbitkan Surat Perintah Bayar (SPM) dan selanjutnya diajukan untuk penerbitan SP2D kepada BUD berdasarkan kebutuhan dan penerima belanja tidak terduga

## **III. Pertanggungjawaban dan pelaporan :**

1. SKPD penerima belanja tidak terduga bertanggungjawab secara fisik dan keuangan atas penggunaan belanja tidak terduga dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan belanja tidak terduga kepada PPKD dan Gubernur;
2. Penyampaian laporan pertanggungjawaban dalam bentuk laporan keuangan dan laporan kinerja, paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak selesainya pelaksanaan kegiatan yang bersangkutan
3. Penyampaian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penanggulangan bencana, baik keuangan maupun kinerja pada saat tanggap darurat dilaporkan paling lama 3 (tiga) bulan setelah masa tanggap darurat dinyatakan selesai.

## Lembar Komitmen

-----KOP SURAT PROVINSI DKI JAKARTA-----

### LEMBAR KOMITMEN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan akan melaksanakan langkah - langkah sebagai tindak lanjut dari penyusunan Rencana Kontingensi Menghadapi Ancaman Banjir dalam situasi Pandemi COVID-19 dengan kegiatan sebagaimana dimaksud pada tabel di bawah ini:

No	Kegiatan	Koordinator	Pelaku
1.	Diseminasi Rencana Kontingensi	BPBD DKI Jakarta	BPBD DKI Jakarta, Suku Dinas Sosial Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat, Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Pusat, Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Pusat.
2.	Uji coba Rencana Kontingensi melalui simulasi dan gladi	BPBD DKI Jakarta	BPBD DKI Jakarta, Suku Dinas Sosial Kota Jakarta Utara, Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat, Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Pusat, Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Pusat.
3.	Pemutakhiran data secara berkala Rencana Kontingensi setidaknya-tidaknya sekali setiap tahun	BPBD DKI Jakarta	BPBD DKI Jakarta, Suku Dinas Sosial Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat, Suku Dinas Sumber Daya

No	Kegiatan	Koordinator	Pelaku
			Air Kota Administrasi Jakarta Pusat, Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Pusat.
4.	Perpanjangan masa berlaku suatu Rencana Kontingensi apabila sampai pada akhir masa berlakunya bencana yang direncanakan tanggapan daruratnya tidak terjadi	BPBD DKI Jakarta	BPBD DKI Jakarta, Suku Dinas Sosial Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat, Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Pusat, Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Pusat.
6.	Aktivasi dengan penyesuaian Rencana Kontingensi menjadi Rencana Operasi Penanganan Darurat Bencana pada saat terjadi bencana bukan yang direncanakan tanggapan daruratnya tetapi mempunyai karakteristik tanggapan darurat yang serupa	BPBD DKI Jakarta	BPBD DKI Jakarta, Suku Dinas Sosial Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat, Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Pusat, Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Pusat.
7.	De-aktivasi Rencana Kontingensi dengan menyatakannya tidak berlaku jika sampai pada akhir masa berlakunya tidak terjadi bencana direncanakan tanggapan daruratnya dan menjadikannya sebagai lampiran Rencana Penanganan Kedaruratan Bencana	BPBD DKI Jakarta	BPBD DKI Jakarta, Suku Dinas Sosial Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat, Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Pusat, Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan

No	Kegiatan	Koordinator	Pelaku
			Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Pusat.
8.	Aktivasi berlaku untuk dapat dijadikan Rencana Operasi dengan pemutakhiran seperlunya jika sewaktu- waktu diperlukan kembali Rencana Kontingensi yang telah dinyatakan tidak	BPBD DKI Jakarta	BPBD DKI Jakarta, Suku Dinas Sosial Kota Jakarta Pusat, Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat, Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Pusat, Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Pusat.

1	<b>Encep Suryana</b> Kepala Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat	2	<b>Ichwan</b> Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi DKI Jakarta
3	<b>Dimas Arief Kurniawan</b> Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat	4	<b>Carno</b> Kepala Suku Dinas Dinas Sosial Kota Administrasi Jakarta Pusat
5	<b>Nurulussyanto</b> Kepala Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Pusat		

## Lembar Berita Acara Penyusunan

### BERITA ACARA PENYUSUNAN RENCANA KONTINGENSI MENGHADAPI BENCANA BANJIR PROVINSI DKI JAKARTA

Telah dilaksanakan lokakarya penyusunan dokumen Rencana Kontingensi Menghadapi Bencana Banjir pada tanggal 24 Juni 2022 di Provinsi DKI Jakarta. Lokakarya telah dilaksanakan secara partisipatif dengan melibatkan perwakilan dari Organisasi Pemerintah, Organisasi Non-Pemerintah, Lembaga Usaha, Organisasi Masyarakat Sipil, dan Akademisi. Proses penyusunan dokumen telah menggunakan Data dan Informasi dari Lembaga yang berpartisipasi

1	<b>Encep Suryana</b> Kepala Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat	2	<b>Ichwan</b> Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi DKI Jakarta
3	<b>Dimas Arief Kurniawan</b> Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat	4	<b>Carno</b> Kepala Suku Dinas Dinas Sosial Kota Administrasi Jakarta Pusat
5	<b>Nurulusianto</b> Kepala Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Pusat		

## Profil Lembaga/Organisasi

### DATA SUMBER DAYA UNTUK RENCANA OPERASI PENANGGULANGAN KEDARURATAN BENCANA BANJIR PROVINSI DKI JAKARTA

PROFIL LEMBAGA		
1.	Nama Lembaga/Instansi	Palang Merah Indonesia Jakarta
	Unit / Divisi	-
	Alamat No. Telp / Fax E-Mail	Jl. Kramat Raya No.RT.3, RW.4, Kramat, Kec. Senen, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10450
2.	Contact Person Yang Bisa Dihubungi	(021) 3906666
	Jabatan No. Telp / Hp E-Mail	-
3.	Tugas Pokok Lembaga/ Instansi	Pengumpul dan Bank Darah
4.	Cakupan / Wilayah Kerja	DKI Jakarta
5.	Kemampuan Sumber Daya yang Dimiliki	Pemberi Bantuan Ambulance dan Medis Darurat
6.	Kemampuan Lainnya	-