

PANDUAN MANAJEMEN BENCANA

Rumah Sakit Umum Daerah Cilacap
Tahun 2022



  [rsud_cilacap](#)

 www.rsud.cilacapkab.go.id

 [Rumah Sakit Umum Daerah Cilacap](#)





PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

DINAS KESEHATAN

UPTD RSUD CILACAP

Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 28 Telepon (0282) 533010 Faximile (0282) 520755
website : www.rsud.cilacapkab.go.id E-mail : bludrsudcilacap@gmail.com

CILACAP

Kode Pos 53223

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CILACAP NOMOR : 188.47/ 277 / TAHUN 2022

PANDUAN MANAJEMEN BENCANA DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CILACAP

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CILACAP,

- Menimbang : a. bahwa kegawatdaruratan dan bencana dapat terjadi kapan saja, dimana saja, dan menimpa siapa sajasehingga harus disiapkan dengan baik sistem penanggulangan bencana;
- b. bahwa Rumah Sakit memegang peranan penting dalam kesiapsiagaan penanganan korban gawat darurat sehari-hari dan bencana;
- c. bahwa setiap komponen dan unit teknis harus memiliki perencanaan penyiagaan bencana yang terkoordinir dan tertulis;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b, dan c perlu disusun PanduanManajemen Bencana di RSUD Cilacap;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja;
2. Undang-Undang Nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit;
5. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 448/Menkes/SK/VI/1993 tentang Pembentukan Tim Kesehatan Penanggulangan Korban Bencana di setiap Rumah Sakit;
6. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 28/MENKES/SK/I/1995 tentang Petunjuk Pelaksanaan Umum Penanggulangan Medik Korban Bencana;

7. Keputusan Menteri PU no. 10/KPTS/2000 tentang Ketentuan Persyaratan Teknis Pengamanan Terhadap Bahaya Kebakaran pada Bangunan, Gedung dan Lingkungan
8. Badan Standarisasi Nasional (2000) tentang Pencegahan Kebakaran pada Bagunan Gedung 2000-2001 menyangkut Sistem Hydrant, Sprinkler otomatis dan APAR.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** **KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CILACAP TENTANG PEMBERLAKUAN PANDUAN MANAJEMEN BENCANA DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CILACAP.**
- KEDUA** Panduan Manajemen Bencana di Rumah Sakit Umum Daerah Cilacap sebagaimana Diktum KESATU sebagaimana dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA** Buku Panduan Manajemen Bencana di Rumah Sakit Umum Daerah Cilacap sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA dipergunakan untuk mendukung rumah sakit agar dapat memberikan pelayanan yang bermutu sesuai dengan standar Akreditasi yang ditetapkan pemerintah
- KEEMPAT** Panduan Manajemen bencana di Rumah Sakit Umum Daerah Cilacap sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA menjadi acuan bagi Rumah Sakit untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah Cilacap.
- KELIMA** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 10 Maret 2022

DIREKTUR RSUD CILACAP,

MOCH. ICHLAS RIYANTO



DAFTAR ISI

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CILACAP.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I DEFINISI	1
A. Pengertian	1
B. Latar Belakang.....	2
C. Gambaran Bencana Internal dan Eksternal.....	3
D. Dasar Hukum.....	5
E. Tujuan.....	6
BAB II RUANG LINGKUP.....	7
BAB III TATA LAKSANA.....	8
A. Struktur Organisasi Tim Brigade Siaga Bencana RSUD Cilacap.....	8
B. Uraian Tugas	10
C. Aktivasi Tim Brigade Siaga Bencana.....	10
D. Pos dan Area Penanganan Bencana.....	11
E. Penanganan Bencana di Rumah Sakit.....	15
F. Penanganan Bencana Wabah COVID-19	24
G. Pengakhiran Bencana, Kembali ke Keadaan Sehari-hari, dan Evaluasi	36
H. Pelatihan.....	36
BAB IV DOKUMENTASI.....	38
BAB V PENUTUP.....	39
LAMPIRAN	40

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Penanggulangan Bencana Eksternal	40
Lampiran 2 Penanganan Bencana Internal	44
Lampiran 3 Kartu Tugas	55
Lampiran 4 Formulir Sistem Penanggulangan Bencana Lembar Catatan Waktu Bagi Personil.....	119
Lampiran 5 Emergency Sign	128

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Susunan Tim Brigade Siaga Bencana RSUD Cilacap	9
Gambar 3.2 Bagan Aktivasi Hospital Disaster Plan.....	11
Gambar 3.3 Titik Aman Berkumpul (Assembly Point).....	14
Gambar 3.4 Alur Penanggulangan Bencana di Rumah Sakit.....	16

LAMPIRAN :
KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD CILACAP
NOMOR :188.47 / 277 / TAHUN 2022
TENTANG : PANDUAN MANAJEMEN BENCANA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CILACAP

BAB I

DEFINISI

A. PENGERTIAN

1. **Gawat darurat** adalah suatu keadaan dimana seseorang secara tiba-tiba dalam keadaan gawat dan terancam anggota badannya dan jiwanya (akan menjadi cacat / mati) bila tidak mendapatkan pertolongan.
2. **Kedaruratan** adalah suatu keadaan yang mengancam nyawa individu dan kelompok masyarakat luas sehingga menyebabkan ketidak berdayaan yang memerlukan respons intervensi sesegera mungkin guna menghindari kematian dan kecacatan serta kerusakan lingkungan luas.
3. **Bencana** adalah suatu peristiwa yang terjadi secara mendadak atau secara berlanjut yang menimbulkan dampak terhadap pola kehidupan yang normal atau kerusakan ekosistem sehingga diperlukan tindakan darurat dan luar biasa untuk menolong dan menyelamatkan manusia beserta lingkungannya.
4. **Tanggap darurat** adalah reaksi manajemen pada tahap awal bencana / tahap darurat berupa rescue, evakuasi (SAR) dan Rapid Assesment.
5. **Korban massal** adalah korban akibat kejadian dengan jumlah relatif banyak oleh karena sebab yang sama dan perlu mendapatkan pertolongan kesehatan segera dengan menggunakan sarana, fasilitas dan tenaga yang lebih baik dari yang tersedia sehari-hari.
6. **Sistem Penatalaksanaan korban bencana massal** adalah satu kelompok yang terdiri dari unit-unit, organisasi dan sektor-sektor yang bekerjasama dengan menggunakan tatacara tetap untuk meminimalkan tingkat kematian dan kecacatan korban bencana massal dengan menggunakan segala sumber daya yang ada secara efisien. Sistem

penatalaksanaan korban bencana massal didasarkan pada :

- a. Tata cara penilaian awal, dipergunakan dalam prosedur kegawatdaruratan rutin yang dapat diadaptasi untuk kecelakaan-kecelakaan besar.
 - b. Penggunaan sumber daya secara maksimal.
 - c. Persiapan dan respon multi sektoral.
 - d. Koordinasi yang terencana baik dan teruji.
7. **Triase** adalah tindakan pemilihan korban sesuai kondisi kesehatannya untuk mendapat label tertentu dan kemudian dikelompokkan serta mendapatkan pertolongan / penanganan sesuai dengan kebutuhan Korban.
8. **Siaga** adalah suatu keadaan dimana pada waktu yang bersamaan korban di rumah sakit dalam jumlah yang besar sehingga memerlukan penanggulangan khusus, dan dapat terjadi di dalam maupun di luar jam kerja.
9. **Bencana diluar rs** adalah bencana yang terjadi diluar rs, lingkungan disekitar rumah sakit dimana terjadi kekurangan petugas rumah sakit dalam mengatasi korban bencana yang dibawa kerumah sakit.
10. **Metodologi** adalah cara melakukan tanggapan atau respon bila terjadi bencana.

B. LATAR BELAKANG

Rangkaian bencana di Indonesia, seperti Gelombang Tsunami di Aceh dan Nias, gempa bumi di Yogyakarta, Padang dan Jawa Tengah selatan serta bencana di wilayah Indonesia lainnya, telah menempatkan Indonesia sebagai Negara yang paling rentan mengalami bencana di dunia.

Menurut WHO bencana didefinisikan sebagai :”A sudden ecologic phenomenon of sufficient magnitude to require external assistance.” Yang bila kita terjemahkan secara bebas: Bencana adalah sebagai fenomena ekologis mendadak yang cukup besar sehingga membutuhkan bantuan dari

luar. Bencana yang terjadi bisa berasal dari internal rumah sakit dan eksternal rumah sakit. Lebih lanjut bencana Rumah Sakit didefinisikan sebagai kejadian yang menyebabkan sumber daya rumah sakit penerima menjadi tidak mencukupi.

Dalam kesiapan menangani korban bencana rumah sakit memegang peranan utama. Sayangnya hampir seluruh rumah sakit di Indonesia belum sepenuhnya dapat menangani korban bencana dengan cepat dan tepat. Hal tersebut sering terjadi karena salah satu dari fungsi atau struktur tidak berjalan dengan baik. Disamping itu masing-masing rumah sakit memiliki cara penanganan korban yang beragam sehingga menyulitkan koordinasi. Beberapa tahun terakhir ini terdapat peningkatan pemahaman perlunya manajemen layanan kesehatan dalam situasi bencana alam baik di rumah sakit Rumah Sakit Umum Daerah Cilacap sebagai salah satu rumah sakit rujukan di kota Cilacap perlu menyiapkan diri untuk menangani korban massal yang timbul akibat bencana tersebut. Karena itu RSUD Cilacap perlu menyusun sebuah rencana penanggulangan bencana yang termuat dalam Panduan Manajemen Bencana / Hospital Disaster Plan.

C. GAMBARAN BENCANA INTERNAL DAN EKSTERNAL

Bencana eksternal adalah bencana yang terjadi di lokasi yang secara fisik terpisah dari rumah sakit. Bencana internal terjadi di dalam fisik rumah sakit. Bencana bisa bersifat internal dan eksternal (contohnya gempa bumi dengan korban massal disertai kerusakan rumah sakit).

1. BENCANA INTERNAL

Potensi bencana internal yang mungkin terjadi di RSUD Cilacap adalah sebagai berikut:

a. Kebakaran

Sumber kebakaran bisa berasal dari dalam gedung ataupun bisa berasal dari luar gedung. Sumber kebakaran dari dalam gedung bisa terjadi karena adanya korsleting listrik, kebakaran akibat water heater atau ledakan kompor gas.

Kebakaran yang terjadi dapat menyebabkan kerugian material maupun korban manusia. Kerugian material dapat sangat besar

karena rumah sakit bersifat padat modal misalnya bisa saja terjadi kerusakan peralatan medis yang mutahir dan mahal akibat kebakaran. Korban manusia juga dapat tinggi baik luka-luka maupun korban meninggal karena banyaknya orang yang berada di rumah sakit terutama pada jam buka poliklinik dan jam kunjungan pasien. Adanya saluran gas Oksigen tentu dapat memperberat dampak akibat kebakaran yang terjadi di rumah sakit.

RSUD Cilacap telah mengambil langkah-langkah untuk mengurangi risiko kebakaran dan dampaknya seperti penempatan APAR, Hidran, alarm kebakaran, sprinkler dan adanya tangga evakuasi kebakaran yang dilengkapi dengan pressure fan. Selain langkah tersebut staff juga perlu dilatih mengenai tata cara penanganan kebakaran termasuk penggunaan APAR, Hidran dan evakuasi kebakaran.

b. Banjir Internal

Kota Cilacap merupakan area pesisir pantai utara, dimana RSUD Cilacap berada di tepi pantai sehingga sering kali terjadi banjir akibat curah hujan yang tinggi sehingga akses dan sebagian area yang ada tergenang oleh air.

Apabila akses jalan banjir menyebabkan pasien yang akan menuju ke rumah sakit mengalami kesulitan akibat kemacetan dan banjir serta berdampak pada area yang tergenang air masuk ke ruangan sehingga perlu dilakukan evakuasi bagi peralatan atau asset serta pelayananyang ada.

2. BENCANA EKSTERNAL

RSUD Cilacap sebagai salah satu rumah sakit rujukan di kota Cilacap sangat memungkinkan untuk menerima korban bencana eksternal maupun memberikan bantuan terhadap korban bencana keluar rumah sakit. Potensi bencana eksternal yang berdampak pada rumah sakit adalah: kecelakaan transportasi, Keracunan massal, kebakaran , huru hara.

Berdasarkan probabilitas dan dampak bencana maka di susun **RiskMatrix**

potensi Bencana RSUD Cilacap sebagaimana terlampir.

Berdasarkan Hazard and Vulnerability Assesment Tool tersebut maka skala prioritas penyusunan Panduan Manajemen Bencana RSUD Cilacap adalah :

1. Kebakaran
2. Tsunami
3. Gempa Bumi
4. Kecelakaan Massal
5. Wabah Epidemi
6. Keracunan Massal
7. Huru-Hara
8. Banjir

D. DASAR HUKUM

Agar penyelenggaraan perencanaan rumah sakit menghadapi bencana dapat berjalan efektif, efisien terpadu dan menyeluruh, maka diperlukan peraturan perundang-undangan sebagai dasar hukum dalam pelaksanaan perencanaan rumah sakit menghadapi bencana baik dari pemerintah maupun peraturan dari internal rumah sakit, yaitu:

1. Undang-Undang no. 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
2. Undang-undang no. 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
3. Peraturan Pemerintah no. 21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
4. Keputusan Menkes RI no. 448/Menkes/SK/VI/1993 tentang Pembentukan Tim Kesehatan Penanggulangan Korban Bencana di setiap Rumah Sakit
5. Keputusan Menkes RI no. 28/MENKES/SK/I/1995 tentang Petunjuk Pelaksanaan Umum Penanggulangan Medik Korban Bencana
6. Keputusan Menkes RI no. 1204/MENKES/SK/X/1995 tentang Persyaratan Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit
7. Keputusan Menteri PU no. 10/KPTS/2000 tentang Ketentuan Persyaratan Teknis Pengamanan Terhadap Bahaya Kebakaran pada Bangunan, Gedung dan Lingkungan
8. Badan Standarisasi Nasional (2000) tentang Pencegahan Kebakaran pada

Bagunan Gedung 2000-2001 menyangkut Sistem Hydrant, Sprinkler otomatis dan APAR.

E. TUJUAN

1. Mempersiapkan kebijakan dalam menghadapi situasi bencana internal maupun eksternal yang berdampak terhadap tenaga kerja, pasien, pengunjung dan komunitas rumah sakit sekitarnya.
2. Menjabarkan tugas dan tanggung jawab individu dan bagian/departemen masing-masing dalam keadaan situasi bencana.
3. Menjabarkan Petunjuk Prosedur Standar untuk kegiatan dan tanggapan terhadap keadaan kegawatan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pada Panduan Manajemen Bencana ini meliputi beberapa hal antara lain :

1. Potensi bencana

Jenis bencana yang memungkinkan terjadi di dalam maupun luar rumah sakit harus kita lakukan penialian guna melihat seberapa besar potensi resiko bencana tersebut akan terjadi dengan menggunakan metode penilaian kaizer permanente yaitu Hazzard Vulnelery Assesment (HVA) sebagai tools dalam menilai resiko yang mungkin akan terjadi.

2. Klasifikasi bencana

Penilaian dari potensi resiko yang mungkin terjadi akan dapat diketahui berapa banyak jenis resiko bencana yang terjadi baik didalam maupun diluar rumah yang terkait dengan pasien yang akan kita terima bila bencana tersebut benar terjadi.

3. Tim Brigade Siaga Bencana (BSB)

Kesiapsiagaan petugas dalam mennghadapi jumlah pasien yang dating di rumah sakit maupun bila terjadi bencana didalam rumah sakit memerlukan tenaga dan kesiapan segala sesuatunya sehingga sebuah koordinasi harus selalu terjaga dalam bentuk Tim Brigade Siaga Bencana (BSB).

4. Alur pelayanan bencana

Proses atau system dalam penanganan bencana harus kita atur supaya tidak terjadi tumpang tindih dan ketidak pahaman fungsi petugas dalam menghadapi sebuah bencana yang akan terjadi.

5. Pengaktifan Tim

Suatu proses yang menunjukkan bagaimana sebuah kelompok atau team dalam menghadapi bencana ini akan disiapkan atau diaktifan dalam menghadapi bencana internal amupun eksternal bila terdapat info adanya bencana.

BAB III

TATA LAKSANA

Agar rumah sakit dapat menangani pasien korban bencana dengan baik maka rumah sakit perlu menyiapkan sistem untuk mendukung proses penanganan tersebut. Hal ini berupa struktur Organisasi Tim Brigade Siaga Bencana RSUD Cilacap yang diberlakukan saat terjadi bencana. Perlu juga dibangunnya posko baik berupa tenda maupun pengalihan fungsi beberapa ruangan sebagai posko penanganan bencana.

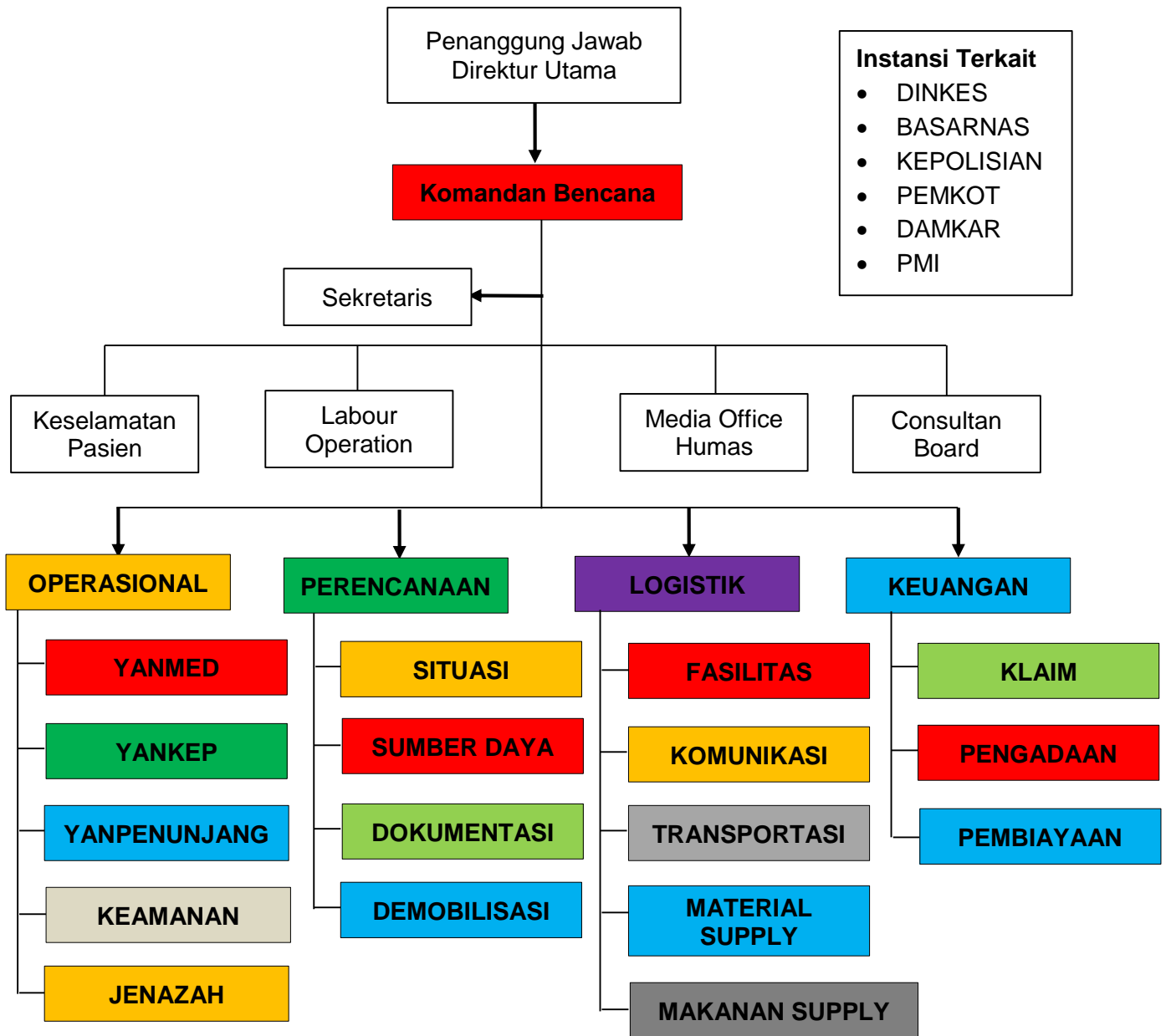
A. STRUKTUR ORGANISASI TIM BRIGADE SIAGA BENCANA RSUD CILACAP

Struktur organisasi Tim Brigade Siaga Bencana RSUD Cilacap mengacu pada *Hospital Emergency Incident Command System (HEICS)* yang disesuaikan dengan struktur organisasi rumah sakit. Struktur organisasi Tim Tim Brigade Siaga Bencana Rumah Sakit Umum Daerah Cilacap terdiri dari:

1. Ketua tim/Komandan Bencana Dibantu oleh staf yang terdiri dari :
 - 1) Penasihat medis
 - 2) Humas
 - 3) Penghubung
 - 4) Keamanan
2. Pelaksana:
 - 1) Operasional
 - 2) Logistik
 - 3) Perencanaan
 - 4) Keuangan

Berikut ini adalah bagan Struktur Organisasi Tim Brigade Siaga Bencana RSUD Cilacap :

Susunan Tim Brigade Siaga Bencana RSUD Cilacap



Gambar 3.1 Susunan Tim Brigade Siaga Bencana RSUD Cilacap

Struktur organisasi di atas bersifat fleksibel. Hanya posisi atau fungsi yang diperlukan yang diaktifkan. Struktur organisasi di atas mungkin perlu diaktifkan secara penuh pada bencana besar seperti gempa bumi. Lebih dari satu posisi dapat ditugaskan pada satu orang sampai terdapat tambahan tenaga dengan struktur yang lebih besar.

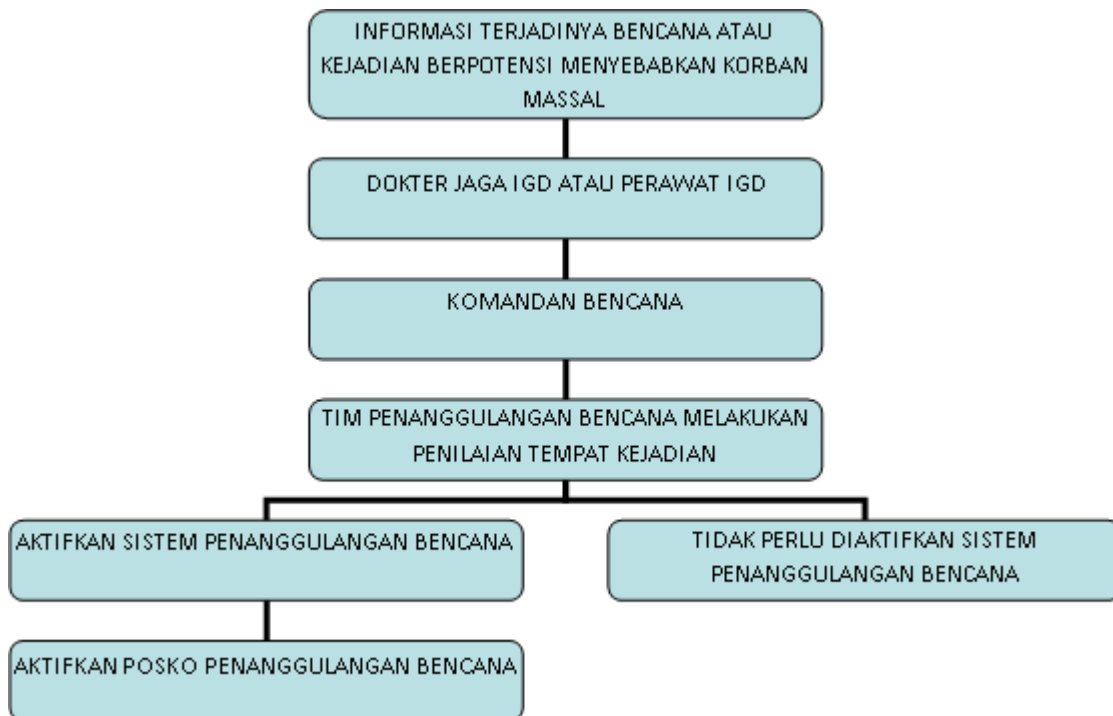
B. URAIAN TUGAS

Uraian tugas yang diuraikan di bawah ini adalah tugas dan fungsi masing-masing personel saat terjadi situasi bencana, baik bencana eksternal maupun internal. Tugas masing-masing anggota Tim Brigade Siaga Bencana akan diuraikan secara detil dalam bentuk Kartu Tugas (Job Action Sheet) yang ada dalam lampiran dan dipersiapkan di dalam pos komando yang akan diambil oleh petugas yang telah ditunjuk untuk dipakai ketika ada bencana sertaberguna mengetahui siapa petugas yang belum datang.

C. AKTIVASI TIM BRIGADE SIAGA BENCANA

- 1) Semua informasi mengenai adanya bencana atau adanya kejadian yang berpotensi menyebabkan korban massal harus dialihkan kepada dokter jaga IGD atau perawat IGD. Dokter atau perawat lalu mencatat deskripsi kejadian, lokasi dan jumlah korban melalui nomor Telp 0282-533010 bila dari eksternal dan dari internal melalui nomor 0.
- 2) Informasi tersebut benar maka informasi diteruskan kepada Komandan Bencana atau ketua Tim BSB.
- 3) Tim BSB melakukan penilaian tempat kejadian.
- 4) Ketua Tim BSB akan mengambil keputusan mengenai aktivasi sistem penanggulangan bencana (Hospital Disaster Plan) setelah mendapat laporan dari Tim lapangan yang melakukan penilaian tempat kejadian.
- 5) Ketua Tim akan menginformasikan diaktifkannya Hospital Disaster Plan kepada anggota Tim yang lain (Kepala Seksi Operasional, Kepala Seksi Perencanaan, Kepala Seksi Logistik, Kepala Seksi Keuangan, Humas, Penghubung, Keamanan dan Penasehat medis) dan semua anggota diminta berkumpul di Pos Komando.
- 6) Setelah dinyatakan aktivasi hospital disaster plan maka semua petugas IGD, perawat kepala jaga (KJS/KJM) diberitahu akan adanya korban bencana yang datang.
- 7) Sementara menunggu Ketua Tim definitive tiba di rumah sakit maka Perawat Kepala Jaga Sore (KJS) / Kepala Jaga Malam (KJM) bertindak sebagai Ketua Tim sementara bila bencana terjadi di luar jam kerja.

Bagan Aktivasi *Hospital Disaster Plan*



Gambar 3.2 Bagan Aktivasi *Hospital Disaster Plan*

D. POS DAN AREA PENANGANAN BENCANA

a. Pos Komando

Tempat : Ruang Kepala IGD

Fungsi :

- 1) Pusat koordinasi dan komunikasi baik internal maupun eksternal (Kepolisian, BPBD Cilacap, Dinas Satpol (damkar), Tim Penanggulangan Bencana.
- 2) Tempat semua unsur tim mengambil keputusan dan mengendalikan proses penanggulangan bencana yang dipimpin KomandanBencana.

Tanggung Jawab Pusat Komando :

- 1) Mengawasi pembuatan metode komunikasi yang multipel danrundown (telepon, fax, radio komunikasi, sms, WhatsApp, e-mail)
- 2) Membuka tambahan ruang rawat inap atau klinik
- 3) Meminta bantuan dari luar
- 4) Mengatur evakuasi pasien yang terancam bahaya
- 5) Menugaskan staf yang akan berdinasi di area tindakan (treatment

area)

- 6) Melakukan revisi tugas asli
- 7) Menentukan pengakhiran bencana

Fasilitas :

- 1) Telepon
- 2) Fax
- 3) Komputer
- 4) Peta Titik Berkumpul
- 5) Peta Instansi Pelayanan Kesehatan di Cilacap
- 6) White Board
- 7) Meja Pertemuan
- 8) Radio Komunikasi/HT

b. Pos Informasi Pengunjung (Family Information Center)

Tempat : Gedung A lantai 2.

Fungsi :

- 1) Pos ini digunakan untuk melayani pengunjung yang mencari informasi mengenai korban bencana.
- 2) Pos ini memiliki akses daftar pasien melalui jaringan komputer rumah sakit dan dilengkapi dengan telepon dan handy talky (HT).
- 3) Anggota keluarga tidak diijinkan masuk ke area perawatan (treatment area) kecuali pasien sakit kritis.
- 4) Jam kunjungan rutin ditangguhkan selama situasi bencana.
- 5) Petugas pelayanan pasien (Passosmed) mendampingi anggota keluarga pasien
- 6) Petugas pelayanan pasien membuat daftar nama-nama pengunjung yang berhubungan dengan pasien

c. Pos Relawan (Volunteer Coordination Center)

Tempat : Ruang Rapat IGD

Fungsi :

- 1) Tempat pendaftaran dan pengaturan tenaga relawan baik awam, medis dan paramedis.
- 2) Tempat informasi relawan

Lingkup kerja :

- 1) Melakukan pencatatan identitas dan kompetensi masing-masing relawan.
- 2) Melakukan kredensial darurat dan menentukan tugas yang bisa diberikan pada masing-masing relawan.
- 3) Memberikan kartu identitas relawan.

Fasilitas :

- 1) Komputer, printer
- 2) Telepon
- 3) Radio komunikasi
- 4) Buku pencatatan

d. Media Center

Tempat : Ruang Rapat Wakil Direktur

Fungsi :

- 1) Tempat media massa (press) yang mencari informasi tentang bencana. Penanggung jawabnya adalah dari kepala humas yang bertugas meneruskan informasi kepada pers.

e. Area Dekontaminasi

Dekontaminasi dilakukan di luar area perawatan IGD yang berada di ruang dekontaminasi. Di area ini dilakukan penggantian pakaian dan pembersihan kulit dan rambut pasien dari kotoran, bahan kimia atau kontaminasi yang lain. Di area-area ini harus disediakan APD bagi petugas yang membantu melakukan dekontaminasi.

f. Area Triase

Semua pasien harus melalui area triase. Area ini ditempatkan di Area Triase IGD (di pos satpam depan IGD). Setelah dilakukan triase maka pasien diarahkan ke area tindakan (treatment area) yang sesuai.

g. Area Tindakan (Treatment Area)

- 1) Area Merah/Tindakan Segera adalah area yang digunakan untuk menangani pasien yang dikategorikan immediate yang memerlukan tindakan segera.
- 2) Area Kuning adalah area yang digunakan untuk menangani pasien yang dikategorikan delayed.
- 3) Area Hijau adalah area yang digunakan untuk menangani pasien yang

khusus ambulance depan IGD

- b) Pintu masuk dibuka dan dijaga satpam, rumah sakit bekerja sama dengan kepolisian, kemudian diarahkan menuju IGD.
- c) Petugas parkir mengatur dan memberikan petunjuk jalur kendaraan.
- d) Di area Triase IGD petugas satpam dan kepolisian mengatur ketertiban dan kelancaran proses penurunan korban dari kendaraan serta mengarahkan kendaraan untuk keluar rumah sakit.
- e) Korban ditriase oleh petugas Triage Officer IGD untuk selanjutnya diarahkan ke area tindakan (treatment area) yang sesuai untuk dilakukan pertolongan.
- f) Kendaraan pengangkut pasien yang bukan korban bencana, diarahkan menuju pintu keluar kendaraan motor roda 2 untuk akses masuk darurat. Kendaraan petugas dan pengunjung masuk melalui pintu masuk sebelah timur Paru Center

2) Bencana Internal

Pengaturan lalu lintas pada bencana internal dilakukan sesuai dengan lokasi bencana. Seluruh kendaraan tidak diizinkan memasuki area rumah sakit, kecuali kendaraan Ambulance, Pemadam Kebakaran, dan Polisi. Pada kondisi perlunya evakuasi rumah sakit ke titik berkumpul (Assembly point) seperti pada evakuasi kebakaran maka titik berkumpul tersebut harus segera dikosongkan.

E. PENANGANAN BENCANA DI RUMAH SAKIT

Penanganan bencana di Rumah Sakit Umum Daerah Cilacap Sebagai rumah sakit yang menerima limpahan korban dari luar seperti kecelakaan masal, keracunan masal, epidemi adalah sebagai berikut:

1. Kategori Bencana

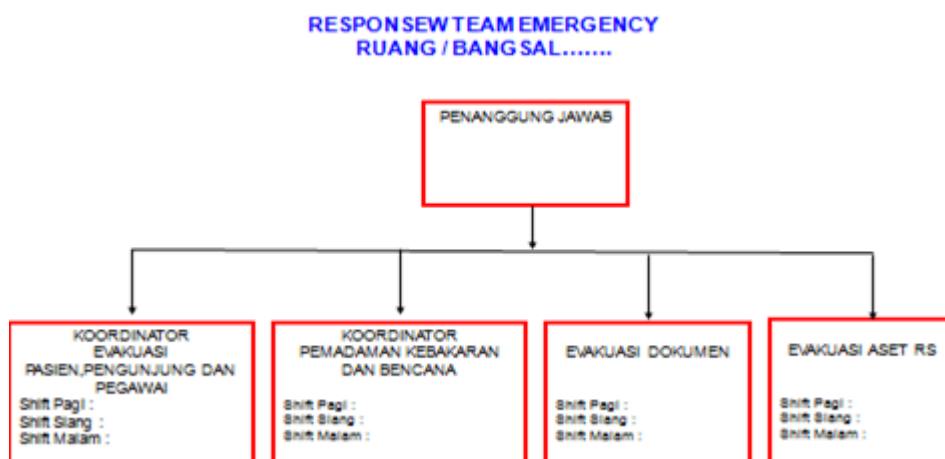
Proses Penyiagaan Pesan siaga dari pusat komunikasi harus disampaikan langsung kepada Instalasi Gawat Darurat (melalui telepon atau radio). Informasi ini harus diterima langsung oleh perawat atau dokter jaga. Kemudian informasi diteruskan kepada komandan bencana RSUD

Cilacap, keputusan mengaktifkan rencana penatalaksanaan korban bencana massal di rumah sakit, akan dibuat. Setelah itu operator telepon Rumah Sakit akan mulai memanggil/mobilisasi tenaga penolong yang tercantum dalam daftar.

Berdasarkan kondisi dan kemampuan Rumah sakit, maka kondisi siaga dibagi menjadi tiga tingkat :

- a. Siaga I (satu) : jumlah korban kurang 10-15 orang
 - Jumlah korban melebihi kapasitas IGD RSUD Cilacap , sehingga harus dibantu dengan memobilisasi petugas dari unit kerja lain, tapi masih terbatas di dalam lingkungan rumah sakit.
 - Pekerjaan rutin sebagian tertunda, sebagian masih dapat dilakukan tanpa terganggu.
- b. Siaga II (dua) : jumlah korban lebih dari 15-20 orang
 - Jumlah korban melebihi kemampuan pelayanan IGD, sehingga harus memobilisasi sebagian besar petugas RSUD Cilacap termasuk karyawan yang sedang tidak bertugas .
- c. Siaga III : jumlah korban lebih dari 20 orang
 - Jumlah korban melebihi kemampuan pelayanan IGD, sehingga harus memobilisasi pasien ke rumah sakit lain.

ALUR PENANGGULANGAN BENCANA DI RUMAH SAKIT



Gambar 3.4 Alur Penanggulangan Bencana di Rumah Sakit

2. Penanganan Korban

Proses penanganan korban dilakukan secepatnya untuk mencegah risiko kecacatan atau kematian. Penanganan dilakukan mulai sejak di lokasi kejadian, proses evakuasi dan proses transportasi ke IGD atau titik berkumpul.

Penanggung jawab : Kepala IGD

Tempat : Lokasi kejadian/triase IGD/ Area Berkumpul/ Area Tindakan (treatment area)

a. Di Lapangan

- 1) Rumah Sakit akan mengirimkan Tim ke lapangan (Tim Reaksi Cepat) sesuai Prosedur Tetap Penanggulangan Bencana di Luar Rumah Sakit.
- 2) Dilakukan triase di lapangan menggunakan teknik Simple Triage and Rapid Treatment (START) (lihat lampiran)
- 3) Tentukan prioritas penanganan.
- 4) Evakuasi korban ke tempat yang lebih aman
- 5) Lakukan stabilisasi korban
- 6) Transportasi korban ke IGD.

b. Triage di Rumah Sakit

- 1) Dilakukan Triase di area triase IGD oleh Triage Officer IGD. Korban yang sudah dilakukan triase di lapangan tetap harus dilakukan triase ulang di area triase IGD.
- 2) Penempatan korban sesuai hasil triase. Korban dengan kategori merah dan kuning ditangani di IGD sedangkan korban dengan kategori Hijau ditangani di Poliklinik Rawat Jalan.
- 3) Lakukan stabilisasi korban.
- 4) Berikan tindakan definitive.
- 5) Perawatan lanjutan sesuai dengan jenis kasus (ruang rawat inap dan OK).
- 6) Lakukan rujukan bila diperlukan baik karena pertimbangan medis maupun tempat perawatan.

Penanggulangan bencana berdasarkan jenisnya akan dibahas satu persatu pada bagian penanganan bencana internal dan eksternal (Lihat

Lampiran 1). Untuk triase digunakan kartu kode warna setelah diperoleh informasi akurat tentang keadaan penderita. Kartu warna yang dipergunakan disini adalah :

a. Merah (Immediate)

Korban-korban yang membutuhkan stabilisasi segera dan kemungkinan bertahan hidup yang paling besar jika dilakukan tindakan segera. Butuh tindakan operasi segera atau intervensi life-saving lainnya, merupakan prioritas utama untuk tim bedah atau evakuasi/transportasi ke fasilitas yang lebih baik. Termasuk korban-korban dengan :

- 1) Syok oleh berbagai kausa
- 2) Gangguan pernapasan
- 3) Trauma kepala dengan pupil anisokor
- 4) Perdarahan eksternal massif

b. Kuning (observation)

Korban dengan kondisi stabil saat datang, perawatan dapat ditunda sementara, tetapi membutuhkan observasi ketat dan re-triage ulang oleh petugas medis yang berpengalaman. Dalam kondisi normal, kemungkinan merupakan penderita yang memerlukan tindakan segera. Termasuk dalam kategori ini :

- 1) Korban dengan risiko syok (korban dengan gangguan jantung, trauma Abdomen berat)
- 2) Fraktur multipel
- 3) Fraktur femur / pelvis
- 4) Luka bakar luas
- 5) Gangguan kesadaran / trauma kepala
- 6) Korban dengan status yang tidak jelas

Semua korban dalam kategori ini harus diberikan infus, pengawasan ketat terhadap timbulnya komplikasi, dan diberikan perawatan sesegera mungkin.

c. HIJAU (wait / walking wounded)

Kelompok korban yang tidak memerlukan pengobatan atau pemberian pengobatan dapat ditunda, mencakup korban dengan :

- 1) Fraktur minor
- 2) Fraktur minor, luka bakar minor.

d. BIRU

Korban dengan kemungkinan survive / bertahan hidup nol atau kecil sekali. Tindakan yang dilakukan hanya observasi atau jika dimungkinkan pemberian analgesik. Termasuk dalam kategori ini adalah :

- 1) Korban dengan trauma berat (severe injuries)
- 2) Uncompensated blood loss
- 3) Korban dengan pemeriksaan neurologi yang negatif.

e. HITAM

Korban yang telah meninggal dunia. Pada label dituliskan : nama korban, umur, jenis kelamin, alamat pasien. Bila korban tidak dikenal ditulis "tidak dikenal".

3. Pengelolaan Rekam Medis

Data pasien dan pengelolaan terapi dan perawatan pasien menggunakan data form rekam medik sesuai dengan pasien pada umumnya tidak ada perbedaan.

4. Pengelolaan Pemeriksaan penunjang

Pemeriksaan penunjang pada pasien atau kondisi bencana tetap dilakukan sesuai dengan prosedur biasa ketika melayani pasien.

5. Pengelolaan Pemeriksaan Penunjang

Pemeriksaan penunjang pada pasien atau kondisi bencana tetap dilakukan sesuai dengan prosedur biasa ketika melayani pasien.

6. Pengelolaan SDM

Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) untuk menghadapi penanggulangan bencana ditentukan berdasarkan :

- 1) Jumlah korban yang ada pada saat itu
- 2) Jumlah tenaga yang ada pada saat itu.

Ketentuan perencanaan SDM adalah sebagai berikut :

a. Siaga 3 : Jumlah korban yang datang lebih dari 20 orang

- 1) Dokter IGD sebanyak 2 orang dibantu oleh seluruh dokter jaga sebanyak 4 orang dan Perawat IGD yang berdinis berjumlah 6

orang dibantu oleh perawat poliklinik 3 orang, Gedung A sebanyak 2 orang dan perawat lantai 2 gedung A sebanyak 2 orang agar dapat memenuhi kebutuhan tenaga pada saat jam kerja/pagi sampai dengan sore. Bila kejadian dimalam hari dokter jaga IGD hanya terdapat 1 orang maka dibantu oleh dokter jaga bangsal sebanyak 1 orang dan meminta seluruh dokter umum untuk datang ke rumah sakit dan perawat jaga IGD 4 orang dibantu oleh perawat ruangan sebanyak 4 orang, dimana kita harapkan setiap perawat mengcover 2 pasien. Serta mulai mengaktifkan Tim BSB.

b. Siaga 2 : Jumlah korban yang datang 15–20 orang

Kejadian pada saat pagi atau sore maka tambahan dokter diambil dari dokter umum yang berjaga pada saat itu sebanyak 3 orang dan perawat diambilkan dari poli klinik gedung rawat jalan dan perawat ruangan sebanyak 7 orang. Bila kejadian dimalam hari dokter jaga IGD hanya terdapat 1 orang maka dibantu oleh dokter jaga bangsal sebanyak 1 orang dan memanggil dokter yang dirumah untuk datang serta perawat jaga IGD 4 orang dibantu oleh perawat ruangan 4 orang dan memanggil bantuan perawat supervise keperawatan yang berjaga 1 orang sehingga total perawat yang ada berjumlah 9 orang serta mulai mengaktifkan team disaster.

c. Siaga 1 : Jumlah korban lebih dari 10-15 orang

Dokter IGD sebanyak 1 orang dan ditambah dokter umum yang berjaga ruangan sebanyak 1 orang dengan kemampuan penanganan 1 dokter 4 pasien dan Perawat IGD yang berdinasi berjumlah 4 orang dibantu oleh perawat ruangan sebanyak 4 orang dengan kemampuan penanganan 1 perawat 2 pasien agar dapat memenuhi kebutuhan tenaga pada saat jam kerja/pagi sampai dengan sore. Bila kejadian dimalam hari dokter jaga IGD hanya terdapat 1 orang maka dibantu oleh dokter jaga bangsal serta perawat jaga IGD 4 orang dibantu oleh perawat bangsal 4 orang.

7. Pengelolaan Barang Milik Korban

Barang milik korban perlu dikelola untuk mencegah hilang ataupun tertukar. Prosedur pengelolaan barang milik korban:

- 1) Catat barang yang dilepaskan dari korban atau dibawa korban yang dilakukan petugas security bersama perawat atau dokter sebagai saksi.
- 2) Bila ada keluarga korban maka barang tersebut diserahkan kepada keluarga korban dengan menandatangani form catatan dan fotokopi KTP pengambil barang.
- 3) Tempatkan barang milik korban di kantong plastik dan disimpan di lemari / locker terkunci.
- 4) Bila dalam 1 minggu barang milik korban belum diambil baik oleh pasien sendiri maupun keluarganya, maka barang tersebut diserahkan kepada Humas dengan menandatangani dokumen serah-terima. Selanjutnya Humas akan menghubungi pasien atau keluarganya.
- 5) Terdapat PIC (Person In Charge) yang bertanggung jawab mengelola barang milik korban biasanya adalah petugas security.

8. Pengelolaan sarana dan prasarana peralatan

Bila terjadi sebuah bencana maka diperlukan penambahan sarana dan prasarana guna menampung dan melayani pasien / korban yang ada diantaranya meliputi :

a. Peralatan medik

Penambahan peralatan medik yang dibutuhkan guna penanganan korban bencana ini diambilkan dari beberapa bangsal ruangan yang tidak digunakan untuk dipakai dulu dalam penanganan bencana serta peralatan emergency kit, sambil berkoordinasi dengan bagian logistik untuk pengadaan tambahan bila diperlukan.

b. Peralatan non medik

Penambahan peralatan yang dibutuhkan guna penyediaan pertolongan diambilkan dari cadangan dan bangsal ruang yang kosong atau tidak terpakai seperti bed, tiang infus, atau juga bisa dibuat karpet dan tenda darurat.

c. Ruangan

Penggunaan area yang digunakan bila terjadi suatu bencana bisa ditempatkan di dalam gedung atau diluar gedung tergantung dari lokasi kejadian yang ada yang berada di gedung A atau diluar gedung

pada area parkir.

d. Peralatan Komunikasi

Peralatan komunikasi yang digunakan pada saat bencana bisa melalui android dengan WA group / forkom yang ada di rumah sakit, serta penggunaan alat HT yang berada pada setiap gedung yang dipegang oleh petugas maintenance building yang akan berkoordinasi dengan koordinator lapangan serta HT yang dimiliki oleh petugas security dengan frekuensi yang berbeda supaya tidak terjadi tabrakan dalam frekuensinya.

9. Pengelolaan Makanan Korban dan Petugas

Makanan pasien dan petugas persiapannya dan distribusinya menjadi tanggung jawab Instalasi Gizi.

Prosedur :

- a. Instalasi gizi mencatat jumlah korban dan petugas yang ada sebelum mempersiapkan makanan setiap waktu makan.
- b. Instalasi gizi mengkoordinir persiapan makanan dan bekerjasama dengan Posko Donasi makanan mengenai jumlah donasi makanan yang dapat didistribusikan.
- c. Petugas mencatat bantuan bahan makanan dalam form penerimaan bahan.
- d. Petugas berkoordinasi dengan petugas sarpras untuk penyiapan peralatan masak dan tempat memasak.

10. Pengelolaan Obat dan Bahan/Alat Habis Pakai

Tersedianya obat dan bahan/alat habis pakai sangat diperlukan untuk menunjang pelayanan korban.

Prosedur :

- a. Siapkan obat dan bahan/alat habis pakai sesuai permintaan unit pelayanan.
- b. Siapkan cadangan obat dan bahan/habis pakai yang kemungkinan diperlukan dalam jumlah banyak sesuai jenis bencana (contohnya plat and screw, spalk pada bencana gempa). Sesuaikan dengan perkiraan jumlah korban.
- c. Lakukan pencatatan permintaan obat dan BAHP dalam form

permintaan obat yang diketahui oleh petugas.

- d. Petugas berkoordinasi dengan petugas sarpras untuk penyiapan peralatan dan tempat tambahan depo farmasi bencana.
- e. Petugas berkoordinasi dengan supplier untuk kecukupan obat.

11. Pengelolaan Relawan

Keberadaan relawan mungkin diperlukan pada situasi bencana akan tetapi para relawan ini tidak terbiasa dengan kondisi dan situasi rumah sakit sehingga perlu dikelola dengan baik agar para relawan dapat membantu penanganan bencana.

Prosedur :

- a. Lakukan kajian untuk menentukan jenis dan jumlah tenaga yang diperlukan.
- b. Umumkan kualifikasi dan jumlah tenaga yang diperlukan.
- c. Lakukan seleksi secara ketat meliputi identitas dan keahlian yang dimiliki. Mintalah bukti kompetensinya, misalnya Kartu Anggota Profesi. Seleksi dilakukan di Pos Relawan.
- d. Data golongan darah dan kontak person keluarga yang dapat dihubungi.
- e. Buatlah tanda pengenal (name tag)
- f. Informasikan tugas dan kewajibannya.
- g. Buat absensi setiap hari.
- h. Siapkan penghargaan/sertifikat setelah selesai melaksanakan tugas.
- i. Siapkan form data relawan dan lakukan rolling bila sudah waktunya istirahat.

12. Koordinasi Lintas Sektor

- a. Koordinasi dengan sektor lain
- b. Sesuai dengan rencana penatalaksanaan korban bencana massal nasional, rumah sakit akan berkoordinasi dengan sektor-sektor berikut:

1) Kepolisian

Rencana penatalaksanaan korban bencana massal nasional mencakup pengiriman langsung tenaga kepolisian dalam jumlah memadai ke rumah sakit segera setelah adanya bencana massal diumumkan secara resmi.

Tenaga kepolisian ini akan membantu pengamanan rumah sakit dengan perhatian utama untuk mengamankan daerah dimana korban diterima dan semua pintu masuk ke rumah sakit. Jika dalam 15 menit setelah bencana massal diumumkan Polisi tidak menghubungi rumah sakit, operator telepon harus menghubungi pusat komunikasi, pusat penanggulangan gawat darurat, atau markas besar kantor polisi di daerah tersebut.

2) Koordinasi dengan Palang Merah

Palang Merah akan mengirimkan dua tim sukarelawan yang telah dilatih khusus ke rumah sakit dimana tim pertama akan bekerja di unit gawat darurat sedangkan tim lainnya dapat ditempatkan dimana saja tenaga mereka dibutuhkan.

3) Pemadam Kebakaran

Rumah Sakit akan berkoordinasi dengan UPT Pemadam Kebakaran Cilacap apabila terjadi bencana kebakaran .

4) Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Rumah Sakit akan berkoordinasi dengan BPBD apabila terjadi bencana diluar rumah sakit untuk mengirimkan bantuan dan penentuan penempatan lokasi posko.

F. PENANGAHAH BENCANA WABAH COVID-19

1) Penetapan COVID-19 sebagai bencana Nasional

Sejak ditetapkannya COVID-19 sebagai bencana Nasional / bencana Non Alam, maka setiap Badan Usaha terutama Rumah Sakit untuk membentuk Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19 dan masing-masing daerah untuk bisa menetapkan kebijakannya.

Kemudian dalam Keppres, Presiden juga menetapkan bahwa penanggulangan bencana nasional yang diakibatkan oleh penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dilaksanakan oleh Gugus Tugas Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 7 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 [COVID-19), sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun

2020 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 7 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) melalui sinergi antar kementerian/lembaga dan pemerintah daerah. Hal tersebut disebutkan pada poin kedua dalam Keppres.

Kemudian selanjutnya isi poin ke tiga adalah perintah kepada Gubernur, bupati dan walikota sebagai Ketua Gugus Tugas Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di daerah, dalam menetapkan kebijakan di daerah masing-masing harus memperhatikan kebijakan Pemerintah Pusat. Selanjutnya poin terakhir, Presiden menyatakan bahwa keputusan tersebut mulai berlaku pada tanggal penetapan, yakni hari Senin tanggal 13 April 2020.

2) Istilah - istilah yang ada dalam COVID-19

Sesuai dengan Pedoman Kesiapsiagaan Menghadapi COVID-19 yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Kementerian Kesehatan Republik Indonesia ada beberapa istilah-istilah dalam penanganan COVID-19, sebagai berikut:

a) ODP (Orang Dalam Pemantauan)

Pegawai yang mengalami gejala demam / riwayat demam tanpa pneumonia yang memiliki riwayat perjalanan ke wilayah/ negara yang terjangkit, dalam waktu 14 hari dan tidak memiliki satu atau lebih riwayat paparan (Riwayat kontak erat dengan kasus konfirmasi COVID-19, bekerja atau mengunjungi fasilitas kesehatan yang berhubungan dengan pasien konfirmasi COVID-19 di wilayah/negara yang terjangkit (sesuai dengan perkembangan penyakit), memiliki riwayat kontak dengan penular sudah teridentifikasi di wilayah/negara yang terjangkit (sesuai dengan perkembangan penyakit).

b) PDP (Pasien Dalam Pengawasan)

1. Pegawai yang mengalami :

- a. Demam ($\geq 38^{\circ}\text{C}$) atau ada riwayat demam
- b. Batuk/ Pilek/ Nyeri tenggorokan
- c. Pneumonia ringan hingga berat berdasarkan gejala klinis dan/atau gambaran radiologis. Perlu waspada pada pegawai

dengan gangguan sistem kekebalan tubuh (immunocompromised) karena gejala dan tanda menjadi tidak jelas dan disertai minimal satu kondisi sebagai berikut :

Memiliki riwayat perjalanan ke wilayah/negara yang terjangkit (sesuai dengan perkembangan penyakit) dalam waktu 14 hari sebelum timbul gejala

- d. Merupakan pegawai atau karyawan yang bertugas pada layanan kesehatan kantor yang sakit dengan gejala sama setelah merawat pasien Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPA) berat yang tidak diketahui penyebab/etiologi penyakitnya, tanpa memperhatikan tempat tinggal atau riwayat bepergian

2. Pegawai dengan ISPA ringan sampai berat dalam waktu 14 hari sebelum sakit, memiliki salah satu dari paparan berikut:

- a. Memiliki riwayat kontak erat dengan kasus konfirmasi COVID-19
- b. Bekerja atau mengunjungi fasilitas kesehatan yang berhubungan dengan pasien konfirmasi COVID-19 di wilayah/negara yang terjangkit (sesuai dengan perkembangan penyakit)
- c) Suspect : diduga terkena virus karena sudah menunjukkan gejala dan pernah berkontak atau bertemu dg orang yg positif corona)
- d) Positif : orang yang sudah dilakukan tes PCR dengan hasil positif.
- e) Lockdown : penerapan karantina terhadap suatu daerah atau wilayah tertentu dalam rangka mencegah perpindahan orang baik masuk maupun keluar wilayah tersebut untuk tujuan tertentu yang mendesak.
- f) Social Distancing : Menjauhi segala bentuk perkumpulan, menjaga jarak antar manusia minimal 2 meter, menghindari berbagai pertemuan yang melibatkan banyak orang.
- g) Isolasi untuk yang sakit : Mengendalikan penyebaran penyakit dengan cara menempatkan orang sakit di tempat yang terisolir dari orang sehat dalam kurun waktu tertentu.
- h) Work From Home (WFH) : Bekerja dari rumah.
- i) Imported Case : kasus yang dihasilkan dari pajanan virus di luar

negeri.

- j) Local Transmission : kasus infeksi yang terjadi antar masyarakat dan hanya melibatkan masyarakat tersebut termasuk sumber penularannya.
 - k) Epidemii : wabah yang menyebar di area geografis yang lebih luas di suatu wilayah / negara.
 - l) Pandemi : epidemi yang menyebar ke beberapa negara atau wilayah di dunia.
- 3) Kesiapsiagaan Bencana

Dalam rangka kesiapsiagaan bencana COVID-19 tersebut perlu dipersiapkan beberapa hal meliputi norma standar prosedur kriteria (NSPK), kebijakan dan strategi, Tim Gerak Cepat (TGC), sarana prasarana dan logistik, serta pembiayaan. Secara umum kesiapsiagaan tersebut meliputi:

1. Sumber Daya Manusia (SDM)
 - a. Satuan Kerja Kementerian Keuangan yang berada di daerah perbatasan menjadi Satgas Daerah harus proaktif melakukan koordinasi dengan Pemerintah Daerah dan BPBD setempat dan memantau informasi perkembangan COVID-19 di wilayah kerjanya.
 - b. Khusus untuk Direktorat Jenderal Bea dan Cukai perlu dibentuk Tim Gerak Cepat (TGC) di wilayah otoritas pintu masuk negara di bandara/ pelabuhan/ pos lintas batas negara dengan berkoordinasi dengan Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP), Imigrasi dan Karantina.
 - c. Satgas Daerah untuk berkoordinasi dengan Gugus Tugas COVID-19 Kemenkeu terkait hambatan dan kendala yang dihadapi. Dalam rangka peningkatan kapasitas SDM yang bertugas di pintu masuk negara dalam kesiapsiagaan menghadapi COVID-19 agar selalu mengikuti situasi terkini terkait COVID-19 dengan mengakses situs resmi pemerintah pusat dan daerah yang menyajikan informasi resmi perkembangan COVID-19.
2. Sarana Prasarana
 - a. Seluruh pimpinan unit kerja agar turun mengecek ke lapangan

guna memastikan sarana dan prasarana preventif (misal: thermal scanner, masker, sarung tangan, sanitizer, dan lainnya) untuk pegawai terpenuhi;

- b. Untuk keperluan sarana dan prasarana pencegahan penyebaran COVID-19 seperti masker, hand-sanitizer, sarung tangan, thermal scanner, vitamin /suplemen, agar mengoptimalkan anggaran yang ada pada masing-masing unit kerja yaitu akun pengadaan obat-obatan dan penambah daya tahan tubuh. Apabila tidak tersedia anggaran pada akun tersebut dipersilakan melakukan revisi POK dari akun belanja operasional lainnya yang tidak terserap sesuai prinsip 'let the manager manage' dengan tetap memperhatikan akuntabilitas.
- c. Selama ini RSUD Cilacap sarpras terbantu dari para donatur yang dengan sukarela membantu.

3. Pembiayaan

Pembiayaan dalam penanganan COVID-19 bersumber dari pemerintah pusat, pemerintah Kabupaten Cilacap dan BLUD RSUD Cilacap.

4. Metode Penemuan dan Penanganan COVID-19

- a. Penemuan kasus Covid-19 di RSUD Cilacap dilakukan lewat penjarangan pasien di IGD, Puskesmas dan rujukan pasien (dari DKK dan RS sekitar)
- b. Jika ditemukan suspek Covid-19 maka diteruskan pemeriksaan PCR di Laboratorium Biomolekuler RSUD Cilacap

4) Tindakan Pencegahan COVID-19

Dalam rangka pencegahan penyebaran COVID-19, pimpinan satuan kerja/ unit kerja agar memerintahkan petugas yang ditunjuk untuk :

- a. Melakukan deteksi suhu tubuh terhadap seluruh pegawai, tamu dan pihak-pihak lain yang memasuki kantor di pintu-pintu masuk kantor
- b. Melakukan sterilisasi dengan disinfektan pada satuan kerja, unit kerja masing-masing, khususnya ruang pelayanan, jalur yang dilalui umum dan juga tempat umum seperti masjid/tempat ibadah, kantin dan tempat umum sejenisnya

- c. Melakukan pemeriksaan kesehatan melalui pemeriksaan PCR kepada seluruh karyawan Rumah Sakit secara bertahap sesuai dengan pemetaan zonasi.
- d. Melakukan pemeriksaan kesehatan yang terdiri dari pemeriksaan darah lengkap, foto thorax dan PCR kepada karyawan yang memberikan pelayanan yang akan dirotasi dari dan ke ruangan isolasi covid-19.

Selain melakukan hal yang telah tercantum pada SE-2/ MK.1 / 2020 dan SE-4/MK.1/2020, maka kepada seluruh pejabat/ pegawai dengan ini ditegaskan kembali beberapa ketentuan sebagai berikut :

- a. Menghindari kontak fisik (missal : berjabat tangan, bersentuhan pipi, dll)
- b. Menghindari tempat umum / keramaian / ruang publik apabila tidak ada kepentingan mendesak
- c. Tidak melaksanakan pertemuan / acara yang memobilisasi/mengumpulkan pegawai dalam jumlah besar pada satu lokasi secara bersamaan, seperti workshop, sosialisasi, dan sejenisnya. Pelaksanaan kegiatan tersebut dapat diganti dengan memanfaatkan sarana IT/ Video Conference
- d. Membatasi pelaksanaan rapat atau melakukan rapat seminimal mungkin. Kegiatan dapat dilakukan dengan memanfaatkan sarana IT / Video Conference atau brief pimpinan
- e. Memperhatikan dan menjaga pola hidup sehat berupa makanan dengan gizi yang cukup, olahraga teratur, dan istirahat yang cukup serta mengelola stress dengan baik. Hindari melakukan olahraga yang melibatkan banyak orang. Pelaksanaan senam bersama sementara dihentikan
- f. Senantiasa meningkatkan hygiene berupa lebih sering mencuci tangan dengan sabun minimal 20 detik serta menerapkan etika ketika batuk/bersin dengan benar. Dapat mengkonsumsi vitamin/suplemen untuk menambah kekebalan tubuh sesuai kebutuhan
- g. Sementara tidak dianjurkan bagi pegawai yang menangani langsung pasien Covid-19 pulang kembali ke homebase selarna terjadi pandemi.

- h. Mengingatkan rekan kerja/pegawai di lingkungan sekitar untuk menggunakan masker terutama apabila tubuh sedang dalam kondisi tidak sehat (misal: batuk / bersin / pilek / demam)
 - i. Bersikap kooperatif dalam hal atasan/pihak yang berwenang/petugas medis meminta untuk melakukan pemeriksaan kesehatan atau pemeriksaan dini dalam rangka mengantisipasi penyebaran COVID-19 (misal : pengecekan suhu tubuh, pemeriksaan PCR, dll)
 - j. Seluruh pejabat/pegawai yang bertugas di pelayanan/pengawasan dimana sering berinteraksi dengan banyak orang dan beresiko tertular virus lebih besar seperti : front office, Dokter, perawat, Cleaning Servis, dll harus memakai masker dan alat pelindung diri sesuai standar kesehatan. Atasan langsung dan Unit Kepatuhan Internal agar memantau pelaksanaannya.
 - k. Dalam hal pejabat/pegawai pernah melakukan interaksi fisik secara langsung dengan pegawai/ pihak lain yang positif terjangkit COVID-19, segera melapor ke atasan langsung agar dilakukan tindak lanjutnya :
 - 1) Melakukan pemeriksaan kesehatan di fasilitas kesehatan terdekat/ yang ditunjuk oleh Pemerintah
 - 2) Menyampaikan hasil pemeriksaan kesehatan tersebut kepada atasan langsung dan /atau pejabat pengelola kepegawaian
 - 3) Mengikuti prosedur selanjutnya terkait kesehatan dan keselamatan yang dikeluarkan oleh Pemerintah.
- 5) Penanganan Bencana
- 1. Pimpinan Satuan Kerja membentuk tim / petugas untuk melakukan tindakan penanganan pertama yang terdiri dari tenaga keamanan dan kesehatan dibawah koordinasi dibawah unit kesekretariatan.
 - 2. Apabila suatu daerah kerja dinyatakan endemik COVID-19 maka Kepala Satuan Kerja dan Satgas Daerah segera melaporkan kepada Satuan Gugus Tugas Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di lingkungan Kementerian Keuangan.
 - 3. Seluruh pegawai agar mengikuti langkah-langkah protokol kesehatan penanganan kasus penyebaran COVID-19 yang telah disusun pemerintah, sebagai berikut :

- a. Jika merasa tidak sehat dengan kriteria :
- 1) Demam $\geq 38^{\circ}\text{C}$
 - 2) Batuk/pilek/ nyeri tenggorokan
 - 3) Sesak nafas
- Agar melakukan swakarantina dan istirahat yang cukup di kediaman yang bersangkutan yang terdekat dengan unit kerjanya. Manfaatkan dokter di kantor atau di pelayanan kesehatan terdekat untuk penanganan lebih lanjut dan menerapkan work from home dengan arahan dari atasan langsung.
- b. Apabila keluhan berlanjut, segera hubungi 119 EXT 9 atau periksakan diri ke rumah sakit/ Fasilitas Layanan Kesehatan (fasyankes) rujukan COVID-19 di daerah masing-masing, daftar rumah sakit rujukan COVID-19 yang telah ditetapkan Pemerintah melalui Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/169/2020 sebagaimana lampiran I.
- c. Pada saat berobat ke rumah sakit, diwajibkan melakukan tindakan sebagai berikut :
- 1) Menggunakan masker
 - 2) Ikuti etika batuk/bersin yang benar;
 - 3) Usahakan tidak menggunakan transportasi massal.
 - 4) Tenaga Kesehatan (nakes) RSUD Cilacap akan dilakukan screening COVID-19 :
 - a) Jika tidak memenuhi kriteria Suspek / Probabel / Confirm Covid-19 dan tidak ditemukan penyakit / dinyatakan sehat oleh Tim Tegak Covid-19 RSUD Cilacap maka diedukasi untuk tetap melaksanakan protokol kesehatan dalam kesehariannya dan bekerja seperti biasa.
 - b) Bila tidak memenuhi kriteria suspek / Probabel / Cofirm Covid-19 tapi ditemukan penyakit lain oleh Tim Tegak Covid-19 RSUD Cilacap maka ditindak lanjuti temuan tersebut sesuai dengan peraturan dan/atau aturan yang ada.
 - c) Jika memenuhi kriteria Suspek, Probabel / Confirm Covid-19

maka ada beberapa tindakan yang dilaksanakan, yaitu :

- Bila suspek / confirm Covid-19 dengan gejala ringan maka diharuskan isolasi mandiri di rumah. Dan kalau ada hambatan isolasi mandiri di rumah maka RSUD Cilacap mempersilahkan isolasi di ruang Isolasi.
 - Kalau suspek / confirm covid-19 dengan gejala sedang - berat maka harus di rawat di ruang Isolasi.
 - Untuk orang-orang yang pernah kontak dengan nakes suspek / probable / confirm covid-19 maka akan dilaporkan ke DKK tempat tinggal nakes tersebut dan akan ditindak lanjuti seperti : tracking, pemberian obat jika diperlukan, swab, dll.
- d) Apabila terdapat pegawai yang pulang dari penugasan/tugas belajar/ perjalanan luar negeri, agar melakukan karantina diri dan self monitoring selama paling kurang 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak hari kepulangan. Segera melakukan pemeriksaan kesehatan apabila mengalami gejala-gejala COVID-19
- e) Apabila terdapat pegawai RSUD Cilacap yang merasa pernah kontak dengan kasus konfirmasi COVID-19 maka segera melapor ke atasan langsungnya.
4. Langkah-langkah yang dilakukan Direktur RSUD Cilacap apabila terdapat pegawai yang menjadi Suspect/Probable/ Confirm COVID-19 adalah sebagai berikut :
- a. Wajib melaporkan kepada Sekretariat Gugus Tugas Penanganan Corona Virus Disease 2019 Tingkat Kementerian Kesehatan, Propinsi dan Tingkat Kabupaten Cilacap.
 - b. Melakukan identifikasi kontak erat terhadap karyawan terkonfirmasi positif covid-19 pendataan cepat terhadap pegawai yang pernah berinteraksi dengan yang bersangkutan
 - c. Memberikan suplemen berupa Zink, Vitamin C, Vitamin E, dan Curcuma. serta arahan untuk melakukan cek kesehatan, memerintahkan untuk mengisolasi diri, self monitoring di rumah dan

diperintahkan Work From Home. Hal-hal yang harus dilakukan saat melakukan isolasi mandiri :

- 1) Selalu memakai masker dan membuang masker bekas di tempat yang ditentukan.
- 2) Jika sakit (ada gejala demam, flu dan batuk) maka tetap di rumah. Jangan pergi bekerja, sekolah ke pasar atau ke ruang public untuk mencegah penularan kepada masyarakat.
- 3) Manfaatkan fasilitas telemedicine atau social media kesehatan dan hindari transportasi public. Beritahu dokter dan perawat tentang keluhan dan gejala, serta riwayat bekerja ke daerah terjangkit atau kontak dengan pasien Covid-19.
- 4) Selama di rumah, bisa bekerja di rumah. Gunakan kamar terpisah dari anggota keluarga lainnya, dan jaga jarak 1 meter dari anggota keluarga.
- 5) Tentukan pengecekan suhu harian, amati batuk dan sesak nafas. Hindari pemakaian bersama peralatan makan, mandi dan tempat tidur.
- 6) Terapkan perilaku hidup sehat dan bersih, serta konsumsi makanan bergizi, mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir dan lakukan etika batuk dan bersin.
- 7) Jaga kebersihan dan kesehatan rumah dengan cairan desinfektan. Selalu berada di ruang terbuka dan bejemur di bawah sinar matahari setiap pagi (selama 15 - 30 menit).
- 8) Hubungi segera fasilitas pelayanan kesehatan jika sakit berlanjut seperti sesak nafas dan demam tinggi, untuk mendapatkan perawatan lebih lanjut.

d. Memerintahkan untuk dilakukan penyemprotan disinfektan di ruangan dan sarana terkait di tempat tugas yang bersangkutan dan langkah-langkah lain yang diperlukan sebagai tindakan mencegah penyebaran COVID- 19.

6) Pembagian Zonasi Risiko Tinggi COVID- 19

Pembagian zonasi risiko tinggi covid 19 yaitu sebagai berikut :

1. Zona Merah

Zona Merah adalah ruangan dengan potensi risiko tinggi menularkan virus covid 19 karena untuk merawat pasien dengan diagnosis covid 19 baik Suspek, Probabel maupun Confirm Covid-19. Zona merah RSUD Cilacap meliputi Ruang Isolasi dan Ruang IGD.

2. Zona Kuning

Zona Kuning adalah ruangan yang berpotensi menularkan virus covid 19 dengan grade menengah. Misalnya ruang rawat inap dan rawat jalan, dimana belum terdapat kepastian seorang pasien sudah tegak diagnosa. Zona kuning RSUD Cilacap meliputi ruang Rawat Inap, Ruang Nifas, Ruang VK Ponek, Ruang Poliklinik Rawat Jalan dan Ruang Pelayanan Penunjang Medis.

3. Zona Hijau

Zona Hijau adalah ruangan dengan potensi risiko penularan covid 19 dengan grade rendah karena tidak temapar pasien. Zona Hijau RSUD Cilacap meliputi Ruang TU, Pelayanan Medis, Keperawatan, Penunjang Medis.

7) Pemeriksaan Karyawan berdasarkan Zonasi

1. Zona Merah dilakukan pemeriksaan swab dalam rentang waktu 3 bulan 1 kali.
2. Zona Kuning dilakukan pemeriksaan swab dalam rentang waktu 5 bulan 1 kali.
3. Zona Hijau dilakukan pemeriksaan swab dalam rentang waktu 7 bulan 1 kali.

Jika dalam penjadwalan pemeriksaan swab terdapat petugas yang menolak untuk diambil sampelnya, wajib membuat surat pernyataan tidak setuju diatas materai dengan menyebutkan alasan dan konsekuensi akan ditanggung oleh petugas yang bersangkutan tersebut.

8) Alur Pelaporan Tenaga Kesehatan Kontak Erat Konfirmasi Positif COVID-19

1. Komite PPI melakukan identifikasi kontak erat dengan tenaga kesehatan yang terkonfirmasi positif covid-19.
2. Komite PPI melaporkan hasil identifikasi ke Komite K3RS untuk dilakukan tindak lanjut.

3. Komite K3RS melaporkan kepada Direktur dan PIC Covid-19 hasil identifikasi dan tindak lanjutnya.
4. K3RS melakukan koordinasi dengan bidang terkait dan laboratorium untuk segera dilakukan swab PCR kepada kontak erat.
5. Laboratorium melakukan koordinasi dengan Komite K3RS dalam perencanaan jadwal pemeriksaan PCR kepada kontak erat.
6. Komite K3RS menginformasikan jadwal pemeriksaan PCR kepada bidang terkait.
7. Bidang terkait menghubungi kontak erat untuk melakukan isolasi mandiri sampai dengan hasil PCR keluar dan menginformasikan jadwal pemeriksaan PCR kepada yang bersangkutan.
8. Laboratorium melaporkan hasil pemeriksaan PCR kepada Komite K3RS dan PIC Covid-19 RSUD Cilacap.
9. Komite K3RS melaporkan hasil pemeriksaan PCR tersebut kepada Direktur, Kabag TU , dan Kepala Bidang terkait.
10. Bidang terkait menghubungi karyawan yang terkonfirmasi pemeriksaan PCR positif untuk membicarakan tentang :
 - a. Hasil PCR
 - b. Rencana tempat isolasi mandiri
 - c. Protokol Kesehatan saat isolasi mandiri
 - d. Mengisi form isolasi mandiri
 - e. Waktu isolasi mandiri
11. Bidang terkait melaporkan hasil tindak lanjut kepada Komite K3RS.

9) Penatalaksanaan Isolasi Mandiri Bagi Tenaga Kesehatan Terkonfirmasi COVID-19

Isolasi mandiri adalah tindakan kesehatan masyarakat untuk memperlambat penyebaran virus covid-19 dengan menjaga orang sakit jauh dari orang yang sehat. Penatalaksanaan Isolasi Mandiri Bagi Tenaga Kesehatan Terkonfirmasi Covid-19 adalah sebagai berikut :

1. Bidang terkait menghubungi tenaga kesehatan konfirmasi Positif Covid-19.
2. Bidang terkait mengidentifikasi rencana tempat untuk isolasi mandiri tenaga kesehatan yang bersangkutan.

3. Tenaga kesehatan konfirmasi positif covid-19 melakukan isolasi mandiri di rumah selama 14 hari terhitung sejak dilakukan pengambilan swab.
4. Tenaga kesehatan konfirmasi positif Covid-19 melakukan isolasi mandiri di Rumah Sakit selama 14 hari jika terjadi penolakan di masyarakat atau tidak mampu menjalankan protokol kesehatan isolasi mandiri di rumah.
5. Tenaga kesehatan konfirmasi positif Covid-19 menjalankan rawat inap di Rumah Sakit jika terdapat gejala baik ringan sedang maupun berat.
6. Bidang terkait memantau tenaga kesehatan konfirmasi positif covid-19 selama melakukan isolasi mandiri baik di rumah maupun di Rumah Sakit.
7. Tenaga kesehatan konfirmasi positif covid-19 melakukan swab ulang di hari ke-14 dari hari pengambilan swab pertama.
Tenaga kesehatan konfirmasi positif covid-19 bisa masuk kerja kembali setelah menyelesaikan isolasi mandiri selama 14 hari di rumah maupun di Rumah Sakit ditambah 7 hari masa istirahat di rumah.

G. PENGAKHIRAN BENCANA, KEMBALI KE KEADAAN SEHARI-HARI, DAN EVALUASI

- Pernyataan pengakhiran dari Bencana dilakukan oleh Direktur rumah sakit.
- Setelah diakhiri, kegiatan rumah sakit kembali pada keadaan normal.
- Ketua Tim Brigade Bencana (Incident Commander) mengadakan pertemuan dengan seluruh tim untuk mengadakan evaluasi (debriefing) guna perbaikan.

H. PELATIHAN

1. Latihan dan simulasi yang teratur akan membantu staff mengetahui tugas dan tanggung jawabnya saat terjadi bencana. Hal ini juga akan membantu menunjukan bila ada kekurangan dalam Panduan manajemen Bencana pada setiap lantai bangunan secara berkala.
2. Pelatihan penanggulangan bencana kebakaran dan evakuasi kebakaran diadakan 1 kali dalam 1 tahun. Pelatihan ini meliputi teori tentang

kebakaran, penggunaan APAR dan Hidran serta teknik evakuasi kebakaran.

3. Pelatihan penanggulangan bencana eksternal dilakukan 1 tahun sekali dengan melibatkan semua unsur rumah sakit. Pelatihan ini bisa menguji komponen ataupun seluruh rencana penanggulangan bencana. Teknik pelatihannya dapat berupa teori, workshop, simulasi (Mock disaster drill) ataupun dapat berupa table top scenario.

BAB IV

DOKUMENTASI

Manajemen penanggulangan bencana dibantu dengan dokumentasi sebagai berikut :

- a. Formulir Sistem Penanggulangan Bencana (Lembar Catatan Waktu Bagi Personil)
- b. Laporan Kondisi Fasilitas
- c. Formulir Pesan Darurat
- d. Kartu Tanda Petugas Triase
- e. Bukti Permintaan / Pengeluaran Barang Gudang Perbekalan Farmasi
- f. Form Penerimaan Bahan / Logistik Bantuan
- g. Form Kartu Tugas
- h. Form Data Pasien
- i. Emergency Sign

BAB V PENUTUP

Demikian Panduan Manajemen Bencana atau Hospital Disaster Plan ini disusun guna memandu seluruh setiap petugas dan staf dalam menjalankan tugasnya ketika terjadi bencana baik internal atau eksternal sehingga civitas hospitalia RSUD Cilacap sudah siap dan selalu waspada terhadap setiap ancaman bencana yang mungkin terjadi.

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 10 Maret 2022

DIREKTUR RSUD CILACAP,

MOCH ACHLAS RIYANTO



LAMPIRAN 1

PENANGGULANGAN BENCANA EKSTERNAL

- A. Penanggulangan Bencana di Luar Rumah sakit dimana tim dari RSUD Cilacap sebagai bagian dari tim Penanggulangan Bencana Daerah atau Nasional.
1. Informasi permintaan pengiriman bantuan tenaga penanggulangan bencana di terima dan dikelola oleh Direksi RSUD Cilacap
 2. Tanggung jawab utama pengiriman bantuan tenaga penanggulangan bencana di bawah tanggung jawab Direktur Utama
 3. Direktur Utama melakukan koordinasi dengan Wakil Direktur Bidang pelayanan, Wakil Direktur bidang umum dan Keuangan, untuk mengirimkan tim penanggulangan bencana di luar rumah sakit.
 4. Penentuan tim I yang akan diberangkatkan sebanyak 4 orang terdiri dari satu orang dokter ,dua orang perawat IGD dan 1 orang sopir.
 5. Tim yang akan diberangkatkan bekerja sama dengan kepala IGD untuk mempersiapkan perlengkapan medis yang akan dibawa sebagai sarana pertolongan.
 6. Pemberangkatan tim pertama.
 7. Setelah tim I sampai di pusat bencana, ketua tim yang ditunjuk melaporkan pada Koordinator Pusat Penanggulangan Bencana Daerah atau Nasional yang berada di lapangan.
 8. Tim I bekerja di bawah kendali Pusat Penanggulangan Bencana Daerah atau Nasional.
 9. Tim I melaporkan kegiatan yang dilakukan pada Direktur RSUD Cilacap dan menginformasikan tentang perkiraan alat atau obat-obatan yang masih dibutuhkan dan perlunya pengiriman tenaga tim II atau tidak.
 10. Bila masih diperlukan, tim II dikirimkan sesuai dengan permintaan dan koordinasi dari Pusat Penanggulangan Bencana Daerah atau nasional dengan Direktur RSUD Cilacap.
 11. Setelah pertolongan dilakukan tim I dan tim II dilaksanakan evaluasi bersama dengan Direktur RSUD Cilacap, Wakil Direktur pelayanan, Wakil

Direktur Umum Keuangan, Kepala IGD dan unit-unit lainnya yang berperan dalam penanggulangan bencana.

B. Penanggulangan Bencana di Luar Rumah Sakit di mana tim Rumah Sakit Umum Daerah Cilacap sebagai Penolong Pertama.

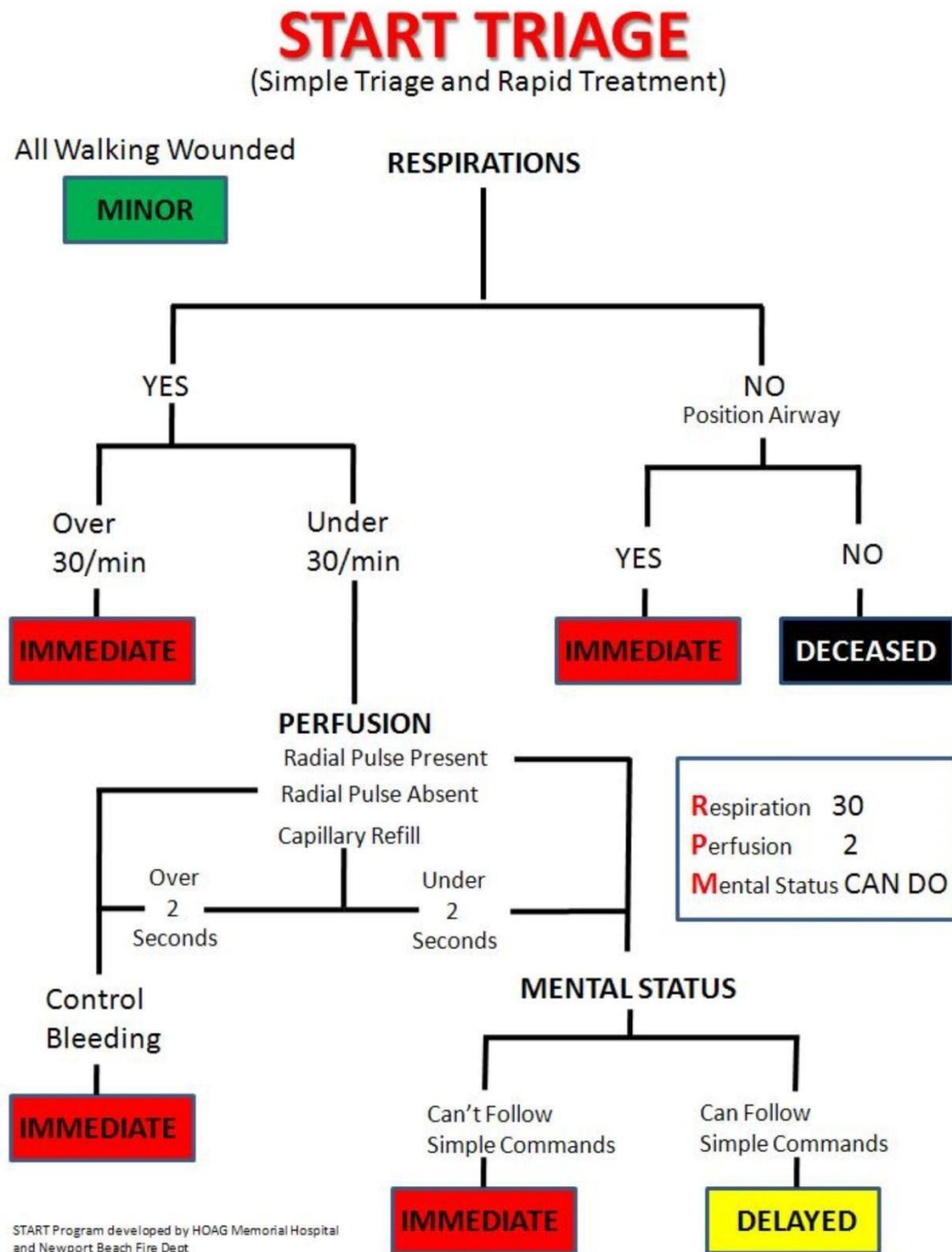
1. Informasi adanya bencana di terima oleh Dokter Jaga IGD RSUD Cilacap dan diteruskan kepada Wadir Pelayanan, Wadir Keuangan, kepala IGD dan manager keperawatan.
2. Pusat Bencana yang menjadi jangkauan RSUD Cilacap adalah dengan ketentuan jarak kurang dari 20 menit dari RSUD Cilacap ke pusat bencana.
3. Tanggung jawab utama pengiriman bantuan di bawah pimpinan Direktur RSUD Cilacap.
4. Direktur RSUD Cilacap memerintahkan untuk pengiriman tim I ke pusat bencana dan berkoordinasi dengan Kepala IGD, Dokter Jaga IGD dan manager keperawatan.
5. Penentuan Tim I yang diberangkatkan ditentukan oleh koordinator dokter jaga IGD, dengan tenaga tim I yang dikirimkan terdiri dari 1 orang dokter, 2 orang perawat dan 1 orang tenaga pengemudi.
6. Untuk mempercepat respon terhadap bencana maka tim I yang diberangkatkan adalah tenaga yang saat itu dalam jam dinas.
7. Tim I yang terpilih mempersiapkan peralatan pertolongan yang berada dalam ambulans emergensi IGD.
8. Tim I diberangkatkan dilengkapi dengan ambulans emergensi dan peralatan yang ada di dalamnya secepat mungkin.
9. Setelah tiba di lokasi bencana, tim I melakukan triase dan pertolongan sesuai dengan kondisi korban.
10. Tim I menginformasikan kepada Rumah Sakit mengenai jumlah korban sesuai dengan kriteria label merah, kuning, hijau, dan hitam untuk penentuan pengiriman tim II sebagai tenaga tambahan.
11. Tim I dan II melakukan pertolongan di tempat kejadian, bila korban sudah tertangani, korban di kirim ke RSUD Cilacap atau ke rumah sakit lainnya dengan terlebih dahulu menginformasikannya.

12. Bila korban dengan kriteria merah tidak ditemukan dan jarak tempuh dalam radius 1 km dari rumah sakit, dapat dilakukan metode Scoop and Run (angkut dan memindahkan ke rumah sakit)
13. Bila jumlah korban dengan kriteria merah dan kuning dapat tertangani oleh kapasitas dan kemampuan Tim RSUD Cilacap, koordinator penanggulangan bencana RSUD Cilacap tidak melakukan permintaan bantuan dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah atau Nasional. Dengan demikian pertolongan dilakukan oleh Tim dari RSUD Cilacap.
14. Bila jumlah korban dengan kriteria merah dan kuning melebihi kapasitas dan kemampuan Tim RSUD Cilacap dengan ketentuan jumlah korban dengan kriteria merah dan kuning melebihi 10 orang, maka koordinator penanggulangan bencana RSUD Cilacap melakukan permintaan bantuan kepada badan penanggulangan bencana daerah atau nasional dengan menghubungi nomor 118.
15. Setelah Badan Penanggulangan Bencana Daerah atau Nasional tiba, kendali pertolongan dilakukan Pusat Pengendalian Bencana Daerah atau Nasional, dengan demikian tim dari RSUD Cilacap bekerja di bawah kendali Badan Penanggulangan Bencana Daerah atau Nasional.
16. Setelah selesai kegiatan pertolongan, tim I dan tim II yang telah di kirim melakukan evaluasi bersama dengan Direktur RSUD Cilacap, Wadir Pelayanan, dan Wadir Keuangan, Kepala IGD dan unit-unit lain yang terlibat.

RSUD Cilacap dapat memberikan bantuan penanganan bencana di luar kota Cilacap dengan cara mengirim **Tim Bantuan Bencana RSUD Cilacap** ke daerah bencana dengan persetujuan Direktur .

TRIASE LAPANGAN

Triase lapangan menggunakan teknik *Simple Triage and Rapid Treatment (START)* :



Gambar Skema Triase 3.5

LAMPIRAN 2

PENANGANAN BENCANA INTRENAL

A. BENCANA KEBAKARAN

Prosedur Penanganan Kebakaran :

Bila menemukan kebakaran, melihat api atau asap maka ikuti prosedur

1. **Nyatakan kode merah dan sebutkan lokasi kebakaran**, contohnya bila kebakaran terjadi di kamar pasien: "Kode Merah kamar.....".

Penanganan kebakaran menggunakan prinsip **RACE** :

R = Rescue of persons in immediate danger

Pindahkan orang yang terkena bahaya langsung ke tempat yang aman

A = Activate alarm

Aktifkan alarm.

C = Confine the fire by closing the door to the room of origin

Tutup pintu ruangan dimana terjadi kebakaran

E = Extinguish the fire only if safe to do so Padamkan api

Prosedur tersebut dilakukan secara simultan. Berikut penjabaran prosedur tersebut :

a. **R: RESCUE ALL PERSONS IN IMMEDIATE DANGER TO SAFETY**

Pindahkan orang yang terkena bahaya langsung kebakaran ke tempat yang aman. Pasien dapat dipindahkan dengan cara *rescue drag and carry* (contohnya dengan teknik *blanket drag*) atau menggunakan stretcher. Teknik *rescue drag and carry* yang merupakan salah satu materi pelatihan penanggulangan bahaya kebakaran RSUD Cilacap. Ada empat jenis evakuasi yang digunakan di rumah sakit :

- 1) Evakuasi zona : Pergerakan pasien dan staff menjauhi area bahaya tapi masih dalam satu zona. Ini biasanya pergerakan beberapa pasien menjauhi api tetapi masih dalam satu ruang perawatan/afdeling.
- 2) Evakuasi horizontal: Perpindahan pasien ke zona lain dalam satu lantai yang sama.
- 3) Evakuasi vertikal: Perpindahan pasien dan staff ke lantai lain, biasanya ke lantai di bawahnya.
- 4) Evakuasi total : Perpindahan semua pasien dan staff keluar gedung

menuju titik berkumpul (*Assembly point*).

Catatan: Evakuasi total **hanya boleh** dilakukan atas perintah direktur setelah berkoordinasi dengan Dinas Pemadam Kebakaran. Bila dilakukan evakuasi maka lakukan pengecekan semua ruangan agar tidak ada pasien, staff dan pengunjung yang tertinggal.

b. A: ACTIVATE ALARM

Rumah Sakit Umum Daerah Cilacap dilengkapi dengan alarm kebakaran. Aktifkan alarm gedung dengan cara menekan tombol. Karyawan lain bertugas menghubungi pos satpam untuk memberitahu adanya kebakaran dan meminta bantuan. Informasi kebakaran harus disampaikan kepada kepala keamanan yang akan berkoordinasi dengan dinas pemadam kebakaran.

c. C: CLOSE ALL DOORS TO PREVENT THE SPREAD OF SMOKE AND FIRE

Tutup pintu (pintu kamar pasien, pintu darurat dan sebagainya) untuk mencegah penyebaran api dan asap. Bila perlu di bawah pintu ditutup dengan handuk/kain basah untuk membantu agar asap tidak bisa melewati bawah pintu.

d. E: EXTINGUISH THE FIRE

APAR tersedia di seluruh bagian RSUD Cilacap. Karyawan yang sudah dilatih maupun belum dilatih diperbolehkan menggunakan APAR ini untuk memadamkan api bila terjadi kebakaran.

Prosedur Penggunaan Alat Pemadam Api Ringan menggunakan :

ACARA		PPASS	
1.	Ambil dan cek tekanan	1.	<i>Put and ceck pressure</i>
1.	Cabut pin pengaman	1.	<i>Pull the pin / tarik pin pengaman</i>
2.	Arahkan Nozzle ke pangkal api	2.	<i>Aim nozzle at base fire / Arahkan pada dasar sumber api</i>
3.	Remas katup apar	3.	<i>Squeeze the handle / tekan tuas</i>

4.	rAtakan kiri ke kanan	4.	<i>Sweep nozzle side to side /</i> Semprotkan satu sisi ke sisi lainnya
----	-----------------------	----	--

Bila api sulit dipadamkan dengan APAR maka gunakan **Hidran** sambil menunggu petugas pemadam kebakaran. Hidran hanya boleh digunakan oleh Tim Pemadam Api.

Catatan: Jangan mencoba memadamkan api dengan APAR atau Hidran bila kondisi dinilai membahayakan keselamatan karyawan bersangkutan.

2. Pengumuman Kebakaran :

Pengumuman berikut akan didengar 3 kali di seluruh rumah sakit saat alarm berbunyi:

“MOHON PERHATIAN - KODE MERAHsebutkan lokasi kebakaran.... “

Setelah didengar 3x selanjutnya akan diumumkan:

“MOHON PERHATIAN - TELAH TERJADI KODE MERAH DI...sebutkan lokasi kebakaran..... BILA DIPERLUKAN RELOKASI, MAKA PINDAHKAN SEMUA ORANG DI....sebutkan lokasi kebakaran.....KE AREA EVAKUASİYANG SUDAH DITENTUKAN”.

3. Penutupan Gas Medis :

Bila terjadi kebakaran dekat atau mengenai saluran gas medis di kamar pasien maka gas medis perlu dimatikan. Orang yang bertanggung jawab mematikan gas medis adalah kepala bagian ruang perawatan bersangkutan. Cara mematikan gas medis adalah dengan menutup katup gas medis yang terletak di dinding.

4. Lift

Pada saat terjadi kebakaran jangan menggunakan lift tetapi gunakanlah tangga darurat kecuali atas anjuran petugas pemadam kebakaran.

B. BENCANA GEMPA BUMI

1. PADA SAAT GONCANGAN GEMPA

Pada saat terjadi gempa semua orang **jangan panik**.

a. BILA BERADA DI DALAM RUANGAN :

- 1) Bila Anda berada di dalam ruangan, tetaplah berada di dalam.

JANGAN berlari ke luar atau ke ruangan lain selama guncangan gempa.

2) Pada sebagian besar situasi, Anda dapat mengurangi kemungkinan cedera dari benda-benda yang berjatuh bahkan dari bangunan yang runtuh, bila dengan segera melakukan:

▪ ***DROP***

- Tiarap dengan bertumpu pada lutut dan tangan sebelum anda terjatuh akibat guncangan gempa.
- Posisi ini melindungi Anda dari benda-benda yang berjatuh tapi masih memungkinkan Anda bergerak bila diperlukan.

▪ ***COVER***

- Lindungi kepala dan leher (bila mungkin seluruh badan) dibawah naungan meja yang kokoh.
- Bila tidak ada tempat bernaung, menunduklah dekat tembok atau dekat mebel yang pendek (sehingga tidak akan jatuh menimpa anda), dan lindungi kepala dan leher dengan tangan.

▪ ***HOLD ON***

- Berpegangan pada tempat anda berlindung (atau kepala dan leher) sampai guncangan gempa selesai.
- Bila mungkin dalam beberapa detik sebelum guncangan bertambah hebat, segera menjauh dari kaca, dan benda-benda yang tergantung, lemari buku, atau mebel ukuran besar yang bisa menimpa kita.
- Waspada terhadap benda yang berjatuh seperti lampu, benda-benda yang tergantung di tembok, lemari.
- Gunakanlah benda di sekitar anda yang bisa digunakan untuk melindungi kepala dan wajah dari benda-benda berjatuh ataupun pecahan kaca.
- Bila anda berada di dapur, segera matikan kompor.
- Bila pasien berada di tempat tidur, tetapkan di tempat tidur sambil melindungi kepala dengan bantal atau selimut

- Bila pasien berada di kursi roda pasanglah remnya dan minta untuk melindungi kepalanya dengan tangan.
- Bila berada di dalam lift tekanlah semua tombol. Ketika lift berhenti keluarlah.

b. BILA BERADA DI LUAR RUANGAN :

- 1) Bila Anda berada di luar ruangan, tetaplah berada di luar dan jauhi tiap listrik atau tiang telepon , pohon.
- 2) Jauhi area dekat gedung karena bisa tertimpa reruntuhan.
- 3) Setelah berada di tempat terbuka segeralah tiarap agar anda tidak terjatuh dan tunggu sampai guncangan selesai.

2. SETELAH GONCANGAN BERAKHIR :

a. Prosedur Penanggulangan Gempa Dalam Jam Kerja

- 1) Lakukan penyelamatan sementara sambil menunggu instruksi penanggung jawab (Direktur Utama Rumah Sakit).
- 2) Setelah gempa Investigator area bencana melakukan pengecek gedung, tangga dan fasilitas .

Kinerja bangunan rumah sakit dinilai menggunakan kriteria dari FEMA, yaitu:

- *Operational*
- *Immediate occupancy*
- *Life Safety*
- *Collapse prevention*

Tabel 3.1

Kinerja Bangunan Setelah Gempa

Komponen	<i>Operational</i>	<i>Immediate</i>	<i>Life Safety</i>	<i>Collapse Prevention</i>
Struktur	Rusak Ringan	Rusak Ringan	Rusak Sedang	Rusak Berat
Arsitektur	Rusak Ringan	Rusak Ringan	Rusak Sedang	Rusak Berat
Mekanikal	Berfungsi	Berfungsi Sebagian	Tidak Berfungsi	Tidak Berfungsi
Elektrikal	Berfungsi	Berfungsi	Tidak	Tidak

		Sebagian	Berfungsi	Berfungsi
Pemipaan	Berfungsi	Berfungsi Sebagian	Tidak Berfungsi	Tidak Berfungsi
Peralatan	Berfungsi	Berfungsi Sebagian	Tidak Berfungsi	Tidak Berfungsi

- *Investigator* memberikan penilaian perlu atau tidaknya tindakan evakuasi, area aman untuk evakuasi dan jalur aman evakuasi. Berdasarkan kinerja bangunan, maka perlu dilakukan evakuasi bila kinerjanya termasuk *Life Safety* atau *collapse prevention*.
- Investigator melaporkan hasil investigasi dan penilaian kepada Komandan Bencana (Direktur Utama) melalui Kepala Seksi Logistik (Wadir Umum dan Keuangan).
- Bila diputuskan perlunya tindakan evakuasi maka Komandan Bencana melakukan koordinasi dengan para koordinator untuk melakukan tindakan evakuasi dan penanganan korban / pasien.
- Tim pengamanan area bencana masuk area mengamankan area bencana dan jalur evakuasi.
- Tim Triase dan tim evakuasi memperlengkapi diri dengan alat perlindungan diri .
- Tim Triase masuk dan melakukan triase serta tindakan emergensi.
- Tim Triase memberikan label merah / kuning / hijau atau hitam sesuai dengan kondisi korban / pasien .
- Selanjutnya tim evakuasi masuk dan melakukan tindakan evakuasi sesuai prioritas dan kondisi korban / pasien
- Lakukan evakuasi ke area yang aman.
- Petugas mencatat semua tindakan yang dilakukan pada Rekam Medis Pasien.
- Semua petugas melaksanakan tugas sesuai uraian tugasnya
- Koordinator tim dan Koordinator area melaporkan jumlah korban / pasien, tenaga, dan kebutuhannya kepada ketua penanggulangan bencana sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

- Tim Penanggulangan bencana dan direksi melakukan evaluasi tindakan yang sudah dilakukan dan menentukan tindakan selanjutnya.

b. Prosedur Penanggulangan Gempa Di luar Jam Kerja

- Lakukan penyelamatan sementara sambil menunggu instruksi Direktur Utama melalui kepala jaga.
- Kepala jaga dibantu dokter jaga dan tim pengamanan melakukan area, dinyatakan aman untuk evakuasi oleh tim keamanan .
- Tim Pengaman area bencana memberikan informasi kepada KJS (Kepala Jaga Siang)/KJM (Kepala Jaga Malam) bahwa Area aman untuk dilakukan evakuasi.
- KJS/KJM melaporkan informasi kepada direksi yang bisa cepat dihubungi dan meminta nasihat.
- Direktur Utama/direksi memberikan instruksi ke ketua /Anggota tim penanggulangan bencana yang ada untuk segera melakukan tindakan evakuasi.
- Tim Evakuasi dan tim triase yang ada memperlengkapi diri dengan Alat Pelindung Diri (APD).
- Tim triase masuk ke area bencana dan melakukan triase dan tindakan emergency.
- Tim triase memberikan label merah / kuning / hijau atau hitam sesuai dengan kondisi pasien.
- Selanjutnya tim evakuasi masuk dan segera melakukan tindakan evakuasi.
- Lakukan evakuasi ke area yang aman di sekitar area Rumah Sakit.
- Pasien dirawat di Posko berdasarkan label pasien (Posko merah,kuning, hijau dan hitam) .
- Di Posko dilakukan tindakan medis dan perawatan sesuai kondisi pasien .
- Petugas mencatatat semua tindakan yang dilakukan pada RM pasien
- Pada saat yang bersamaan dengan evakuasi pasien ,semua seksi tim penanggulangan bencana melakukan tugas sesuai uraian

tugasnya

- Evaluasi semua tindakan yang sudah dilakukan.

3. GEMPA BUMI BERPOTENSI TSUNAMI

- Bila pada saat berada di titik kumpul ada pengumuman dari BPBD/BMKG gempa berpotensi terjadi gelombang tsunami segera melaksanakan evakuasi menuju pada gedung bertingkat yang dinyatakan aman dan kuat dengan mengikuti petunjuk arah evakuasi bencana tsunami setelah ada perintah dari komandan bencana.
- Bila sudah berada di lantai atas gedung (tempat evakuasi tsunami) menunggu informasi sampai potensi bencana tsunami dinyatakan selesai oleh BPBD atau BMKG.
- Melaksanakan evakuasi kembali ke lantai bawah / dasar setelah potensi bencana tsunami dinyatakan selesai/dicabut oleh BPBD atau BMKG dengan tenang dan tertib dengan arahan dari komandan penanggulangan bencana.

4. PASKA BENCANA

- Lakukan evaluasi semua tindakan yang sudah dilakukan pada pasien .
- Lakukan rehabilitasi medis paska bencana
- Lakukan penanganan trauma fisik dan psikis paska bencana
- Lakukan evaluasi kegiatan semua tim penanggulangan bencana
- Membuat laporan kegiatan

C. BANJIR

Lokasi rumah sakit yang berada di area pesisir pantai dan kondisi muka tanah yang rendah membuat beberapa area rumah sakit rawan terjadi banjir akibat hujan. Beberapa tempat atau area yang mempunyai permukaan tanah lebih rendah dari muka air sungai adalah ruang Catelya, Ruang Flamboyan, dan Ruang Wijaya Kusuma yang merupakan ruang rawat inap.

Hal ini perlu kita persiapkan langkah untuk melakukan pencegahan supaya tidak berdampak bagi rumah sakit. Adapun langkah yang dilakukan dibagi menjadi beberapa tahap sesuai dengan kondisi atau keadaan, antara lain :

1. Pada Saat Hujan

Pada saat curah hujan sangat tinggi dan terjadi dalam waktu yang cukup

lalu kita lakukan pemantauan atau tindakan dengan beberapa kategori :

a. Siaga 1

- 1) Petugas maintenance melakukan pengecekan level/ketinggian air pada halaman atau area parkir naik atau tidak dilihat dari jarak lantai selasar gedung berjarak 10 cm.
- 2) Petugas maintenance memastikan seluruh pompa berjalan maksimal, bila tidak lakukan pembersihan pada area pompa dari sumbatan atau kotoran.
- 3) Petugas mengkoordinasikan dengan petugas kebersihan untuk menutup saluran air yang memungkinkan air masuk kedalamruangan.
- 4) Petugas berkoordinasi dengan keamanan untuk menginformasikan kepada ruangan yang berpotensi banjir untuk menaikkan barang atau alat yang mungkin terkena banjir.

b. Siaga 2

- 1) Kondisi air sudah sejajar dengan muka lantai.
- 2) Petugas maintenance menambahkan pompa cadangan untuk membuang air keluar area rumah sakit.
- 3) Petugas ruangan, kebersihan dan keamanan menaikkan barang atau alat yang mungkin bias rusak bila terkena air.
- 4) Petugas maintenance memastikan tidak ada power listrik yang berada di bawah atau kemungkinan kena air.
- 5) Petugas menutup akses air untuk masuk kedalam ruangan dengan kain atau apapun yang dapat mencegah air masuk.

c. Siaga 3

- 1) Posisi ketinggian air sudah masuk kedalam ruangan setinggi 10 cm
- 2) Petugas melakukan evakuasi pada pelayanan atau ruang yang terkena banjir di Gedung Pertemuan untuk pasien.
- 3) Klinik yang terkena kita evakuasi ke gedung A lantai 2 Petugas informasi memasang petunjuk jalur atau akses ke tempat yang lebih aman untuk dilalui.
- 4) Petugas maintenance memberikan informasi kepada team disaster terkait kondisi terkini untuk segera diaktifkan team disaster.

5) Petugas maintenance mematikan saluran listrik pada area yang terkena banjir.

2. Pada Saat Banjir

Komandan lapangan mengkoordinasikan kepada seluruh team disaster sesuai dengan tupoksi masing-masing serta mengevakuasi pasien ke ruang aula atau pertemuan dibantu oleh seluruh tenaga yang bekerja pada saat itu.

3. Pasca Banjir

Setelah kondisi air turun atau surut pada ruangan yang terkena dampak banjir, dilakukan pembersihan lantai dan dinding pada ruang dengan penyemprotan air dan pengempelan dengan bahan disinfektan supaya tidak terjadi infeksi nosokomial.

Lakukan pencacatan/iventarisasi dampak atau kerusakan peralatan apa saja dan kita laporkan kepada pihak manajemen rumah sakit, serta lakukan langkah pencegahan untuk mengantisipasi kejadian berulang kembali.

D. HURU HARA

Apabila mendengar / ada informasi terjadi pengumpulan massa yang mengarah pada demonstrasi ataupun kejadian huru hara di sekitar kawasan Rumah Sakit, Petugas Satuan Pengaman Rumah Sakit mencari data kebenaran ke :

- KODIM : (0282) 531864
- PEMADAM KEBAKARAN : 113 atau (0282) 533520
- KEPOLISIAN : 110 atau 0282 541110
- PLN : 112 atau (0282) 531706
- POS SATPAM : 501 atau 450
- DIREKTUR : 520

Bilamana informasi tersebut benar, lakukan analisa kemungkinan.

- Tidak berdampak pada keamanan kawasan Rumah Sakit karena lokasi kejadian sangat jauh (SIAGA 3)
- Akan berdampak , karena ada faktor faktor yang berhubungan dengan keberadaan RSUD Cilacap, namun masih diluar kawasan Rumah Sakit

(Siaga 2).

- Berdampak dan mengarah pada kebiasaan huru hara yang akan masuk kedalam kawasan Rumah Sakit (SIAGA 1).

Yang berhak menentukan SIAGA 2 atau SIAGA 1 hanya Direktur Utama atas usulan Kepala Keamanan.

Tindakan yang harus dilakukan pada SIAGA 3 :

- Kepala satuan pengamanan harus memantau perkembangan situasi diluar, terutama kemungkinan meningkat pada keadaan SIAGA 2.
- Kepala satuan pengamanan memberi informasi pada semua pos jaga agar waspada dan siap akan terjadinya peningkatan eskologi ancaman.
- Kepala satuan keamanan melapor kepada manager Umum dan Kabag penanggungjawab Keamanan,serta Direktur Utama.
- Informasi kepada para kepala bagian juga menjadi tanggung jawab Kepala satuan pengamanan, demikian juga bila keadaan sudah mereda.
- Anggota pos jaga, bertugas meneliti setiap orang yang keluar masuk kawasan Rumah Sakit.
- Kepala bagian tidak perlu meneruskan informasi kepada staf tetapi tetap memantau situasi, kegiatan operasional tetap berjalan seperti biasa.

Tindakan yang harus dilakukan pada SIAGA 2:

- Kepala jaga Satuan Pengamanan melapor pada manager Umum dan Kabag penanggungjawab Keamanan, dan Direktur Utama.
- Perintahkan menutup semua pintu masuk dan keluar.
- Melarang semua orang yang tidak berkepentingan masuk dan keluar kawasan Rumah Sakit
- Informasi kepada semua kepala bagian, dan menjaga semua karyawan tetap ditempat tugasnya masing masing, tidak diperbolehkan keluar ke halaman.
- Tutup pintu ruang kerja masing masing, dokumen penting diamankan, penjelasan keadaan pada semua orang yang ada diruangan dan tetap tenang.

LAMPIRAN 3

KARTU TUGAS

Tugas yang tercantum dalam kartu tugas dibagi menjadi 3 kategori:

1. *Immediate*
2. *Intermediate*
3. *Extended*

Berilah tanda centang di sebelah kiri tugas bila tugas sudah diselesaikan.

KOMANDAN BENCANA EMERGENCY INCIDENT COMMANDER

Misi : Mengorganisir dan memberikan arahan kepada Pos Komando.
Memberikan arahan mengenai operasional rumah sakit secara umum dan bila diperlukan, memberikan izin dilakukannya evakuasi.

Immediate :

- Memulai Sistem Penanggulangan Bencana Rumah Sakit dengan berperan sebagai Komandan Bencana (*Incident Commander*).
- Bacalah kartu tugas ini sampai selesai.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Tunjukkan orang untuk menduduki posisi Kepala Seksi (*Section Chief*) dan Penasehat Medis (*Medical Staff Director*), bagikan kepada keempat seksi paket berisi:
 - Kartu tugas untuk setiap posisi.
 - Rompi pengenalan untuk setiap posisi.
 - Form yang diperlukan tiap posisi.
- Tunjukkan orang untuk menduduki posisi Humas (*Public Information Officer*), Penghubung (*Liaisons officer*), Keamanan (*Safety and Security Officer*), bagikanlah mereka kartu tugas.
- Umumkan diadakannya *status/action plan meeting* dengan semua Kepala Seksi (*Section Chief*) dan Penasehat Medis (*Medical Staff Director*) dalam 5-10 menit.

- Tunjukkan seorang asisten yang bertugas untuk melakukan pendokumentasian.
- Dapatkan laporan situasi (*status report*) dan diskusikan *action plan* awal dengan semua Kepala Seksi (*Section Chief*) dan Penasehat Medis (*Medical Staff Director*).
- Dapatkan laporan survey awal kerusakan fasilitas dari Kepala Seksi Logistik (*Logistic Chief*), bila perlu, evaluasi perlu tidaknya dilakukan evakuasi.
- Dapatkan sensus dan kondisi pasien dari Kepala Seksi Perencanaan (*Planning Section Chief*). Buatlah *action plan* dengan Seksi Perencanaan (*Planning Section*).
- Memberikan izin dilakukannya kajian prioritasasi pasien (*patient prioritization assessment*) dengan tujuan pemulangan pasien lebih awal bila diperlukan penambahan bed.
- Pastikan terciptanya contact dan arus informasi dengan instansi luar melalui Penghubung (*Liaisons Officer*).

Intermediate

- Memberikan izin penerahan sumber daya yang diperlukan atau diminta oleh Kepala Seksi (*Section Chief*).
- Adakan briefing rutin dengan Kepala Seksi (*Section Chief*) untuk memperoleh laporan situasi (*status report*) dan lakukan update *action plan* apakah perlu dilanjutkan atau tidak.
- Lakukan konsultasi dengan Kepala Seksi (*Section Chief*) mengenai kebutuhan makanan dan tempat berlindung bagi staff, dokter dan sukarelawan.

Extended

- Memberikan izin dikeluarkannya *press release* yang dibuat oleh Humas (*Public Information Officer*).
- Mengawasi semua staff, sukarelawan, pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

HUMAS
PUBLIC INFORMATION OFFICER (P.I.O)

Posisi ditugaskan kepada :

Anda melapor kepada :(*Incident Commander*)

Misi : Menyediakan informasi bagi media massa.

Immediate

- Anda ditugaskan oleh Komandan Bencana (*incident commander*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Kenalilah informasi yang boleh dan tidak boleh dikeluarkan kepada media massa dengan cara berkonsultasi dengan Komandan Bencana (*Incident Commander*).
- Dirikan *Media Centre* jauh dari Pos Komando maupun tempat perawatan pasien.

Intermediate

- Pastikan semua *press release* telah mendapat persetujuan dari Komandan Bencana (*Incident Commander*).
- Bekerjasama dengan Kepala Unit Situasi (*Situation-Status Unit Leader*) berikan laporan informasi awal mengenai bencana kepada media massa. Teruskan informasi penting kembali kepada Kepala Unit Situasi (*Situation-status Unit Leader*).
- Informasikan kepada media massa yang ada di lokasi, area yang boleh dan tidak boleh dimasuki oleh mereka. Koordinasikan hal ini dengan Petugas Keamanan (*Safety and Security officer*).
- Hubungi instansi lain yang ada di lokasi untuk berkoordinasi mengenai pengeluaran informasi. Umumkan siapa yang ditugaskan menjadi Petugas Penghubung (*Liaison Officer*) tim penanggulangan bencana rumah sakit.

Extended

- Dapatkan *progress report* dari Kepala Seksi (*Section Chief*).
- Beritahu media mengenai kondisi korban.
- Arahkan telepon dari sukarelawan kepada Penyediaan Tenaga (*Labor Pool*). Hubungi Penyediaan Tenaga (*Labor Pool*) mengenai apakah perlu dibuat pengumuman permintaan bantuan tenaga kepada masyarakat melalui media massa.
- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

PENGHUBUNG LIAISON OFFICER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda Melapor kepada.....(*Incident Commander*)

Misi : Bertindak sebagai *contact person* bagi instansi lainnya.

Immediate :

- Anda ditugaskan oleh Komandan Bencana (*Incident Commander*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari Komandan Bencana (*Incident Commander*).
- Buatlah kontak dengan Kepala Unit Komunikasi (*Communication Unit Leader*) yang ada di Pos Komando. Dapatkan satu atau lebih asisten dari *labor pool*.
- Dapatkan informasi untuk diberikan kepada jaringan komunikasi gawat darurat antar rumah sakit (SPGDT Jawa Barat), BNPB ataupun instansi pemerintah berwenang lainnya bila diminta. Informasi berikut yang diperlukan:
 - o Jumlah pasien tindakan segera dan tindakan tunda yang dapat diterima dan segera ditangani (*Patient Care Capacity*)
 - o Adanya atau potensi terjadinya kekurangan tenaga, persediaan, dll.
 - o Kondisi struktur dan utility rumah sakit.
 - o Jumlah pasien yang perlu dirujuk ke rumah sakit lain.
- Dengan bantuan Kepala Unit Komunikasi (*Communication Unit Leader*) berkomunikasi dengan rumah sakit lain (SPGDT), BNPB dan Dinas Kesehatan. Teruskan kondisi rumah sakit.
- Jalinlah kontak dengan dengan Penghubung (*Liaison Officer*) dari instansi lain yang ikut terlibat dalam penanggulangan bencana. Ikuti rapat-rapat koordinasi penanggulangan bencana dengan instansi lain.

Intermediate:

- Minta informasi dan bantuan yang diperlukan melalui jaringan komunikasi antar rumah sakit (SPGDT) atau BNPB.
- Menanggapi permintaan dan keluhan dari petugas mengenai masalah antar organisasi.
- Siaplah membantu Kepala Unit Penyediaan Tenaga (*Labor Pool Unit Leader*)

dalam menghadapi masalah yang muncul dalam proses kredensial sukarelawan.

- Teruskan informasi istimewa kepada petugas rumah sakit penerima (adanya kontaminasi bahan beracun atau kondisi gawat darurat khusus lainnya)

Extended:

- Membantu Penasehat Medis (*Medical Staff Director*) dan Kepala Unit Penyediaan Tenaga (*Labor Pool Unit Leader*) dalam mengirim dokter atau petugas rumah sakit lainnya yang ingin menjadi sukarelawan menangani bencana di luar rumah sakit.
- Menyediakan informasi kepada instansi pemerintah yang berwenang; siapkan minimal data berikut:
 - Jumlah korban dan jenis cedera
 - Jumlah korban rawat inap dan rawat jalan
 - Jumlah korban meninggal
 - Data korban: Nama atau ciri-ciri fisik korban, jenis kelamin, usia, alamat, tingkat cedera
 - Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

KEAMANAN SAFETY AND SECURITY OFFICER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda Melapor kepada.....(*Incident Commander*)

Misi : Memonitoring dan memiliki wewenang terhadap keselamatan operasi penyelamatan dan kondisi-kondisi berbahaya. Mengatur pengamanan lokasi kejadian/rumah sakit serta mengatur lalu lintas.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Komandan Bencana (*Incident Commander*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenal.
- Dapatkan briefing dari Komandan Bencana (*Incident Commander*).
- Lakukan penguncian pintu-pintu rumah sakit yang dianggap perlu dan pastikan tiap personil memakai tanda pengenal.
- Dirikan Pos Komando Keamanan.
- Pindahkan orang-orang tidak berkepentingan dari area terbatas(*restricted areas*).
- Ciptakan jalur masuk dan keluar Ambulance bekerjasama dengan Kepala Unit Transportasi (*Transportation Unit Leader*).
- Lakukan pengamanan Pos Komando, area Triase, Area Tindakan, kamar jenazah dan area strategis lainnya dari orang yang tidak berkepentingan.

Intermediate:

- Diskusikan dengan Petugas Asesmen Kerusakan (*Damage Assesment and Control officer*) mengenai pengamanan dan pemberian tanda dilarang masuk pada area-area berbahaya. Ingatkan kepada staff keamanan untuk mengenali dan melaporkan kondisi-kondisi berbahaya kepada Petugas Asesmen Kerusakan (*Damage Assesment and Control officer*).Amankan area yang dievakuasi dan area tujuan evakuasi dari orang-orang yang tidak berkepentingan.
- Bila diperlukan hubungi petugas pemadam kebakaran, polisi dengan bantuan

Petugas Penghubung (*Liaison officer*).

- Segera berikan masukan kepada Komandan Bencana (*Incident Comamander*) dan Kepala Seksi (*Section Chief*) bila ada kondisi berbahaya atau adanya masalah keamanan.
- Bantu Kepala Unit Penyediaan Tenaga (*Labor Pool*) dan Kepala Unit Tenaga Medis (*Medical Staff Unit Leader*) dalam proses kredensial sukarelawan. Lakukan antisipasi membludaknya sukarelawan.
- Bantu Humas (*Public Information Officer*) untuk mendirikan *media centre*.
- Ikuti briefing rutin dengan Komandan Bencana (*Incident Commander*).
- Lakukan pengaturan lalu lintas pejalan kaki dan kendaraan bermotor.
- Lakukan pengamanan bahan makanan, air, obat-obatan, alat medis dan darah.
- Informasikan kepada staff Keamanan untuk mencatat semua hasil pengamatan dan tindakan yang dilakukan.
- Adakan briefing rutin dengan staff keamanan.
- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

LOGISTIK

LOGISTIC SECTION CHIEF

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda Melapor kepada.....(*Incident Commander*)

Misi : Mengatur dan mengarahkan operasi yang berhubungan dengan terpeliharanya lingkungan fisik, tercukupinya makanan, tempat berlindung, persediaan lainnya untuk mendukung perawatan medis.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Komandan Bencana (*Incident Commander*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenal.
- Dapatkan briefing dari Komandan Bencana (*Incident Commander*).
- Tunjukkan Kepala Unit Seksi Logistik (*Logistic Section Unit Leader*): Kepala Unit Fasilitas (*Facilities Unit Leader*), Kepala Unit Komunikasi (*Communications Unit Leader*), Kepala Unit Transportasi (*Transportations Unit Leader*), Kepala Unit Penyediaan Material (*Material's Supply Unit Leader*), Kepala Unit Penyediaan Makanan (*Nutritional Supply Unit Leader*). Bagikanlah kartu tugas dan rompi pengenal kepada unit leader.
- Berikan briefing kepada unit leader mengenai situasi terkini, *action plan* dan jadwal briefing selanjutnya.
- Dirikan *Logistik Section Center* dekat dengan Pos Komando.
- Hadiri rapat asesmen kerusakan dengan Komandan Bencana (*Incident Commander*), Kepala Unit Fasilitas (*Facilities Unit Leader*), dan Petugas Asesmen Kerusakan (*Damage Assessment and Control officer*)

Intermediate:

- Dapatkan informasi terkini secara teratur dari unit leader dan officer Anda: kondisi terkini semua area, teruskan informasi ini kepada Kepala Unit Situasi (*Situation-Status Unit Leader*).
- Seringlah berkomunikasi dengan Komandan Bencana (*Incident Commander*).
- Dapatkan persediaan yang diperlukan dengan bantuan Kepala Seksi Keuangan (*Finance Section Chief*), Kepala Unit Komunikasi (*Communication Unit Leader*) dan Petugas Penghubung (*Liaison Officer*).

Extended:

- Pastikan Kepala Unit Komunikasi (*Communication Unit Leader*) memiliki salinan semua komunikasi
- Dokumentasikan keputusan dan tindakan yang dilakukan.
- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

FASILITAS
FACILITY UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda Melapor kepada.....(*Logistic Section Chief*)

Misi : Mempertahankan kondisi fisik fasilitas rumah sakit dalam kondisi terbaik.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*)
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Temui Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*) untuk mendapatkan briefing dan membuat *action plan*; bila ada berikan laporan awal kondisi fisik fasilitas rumah sakit kepada Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*).
- Tunjukkan Petugas Asesmen Kerusakan (*Damage Assessment and Control Officer*) dan Petugas Sanitasi (*Sanitation System Officer*). Berikan mereka kartu tugas masing-masing.
- Dapatkan sesegera mungkin laporan lengkap kondisi fasilitas rumahsakit dari Petugas Asesmen Kerusakan (*Damage Assessment and Control Officer*).
- Fasilitasi dan ikuti rapat asesmen kerusakan bersama dengan Komandan Bencana (*Incident Commander*), Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*) dan Petugas Asesmen Kerusakan (*Damage Assessment and Control officer*).

Intermediate:

- Bersiaplah untuk kemungkinan dilakukannya evakuasi dan/atau relokasi pelayanan medis keluar dari gedung rumah sakit.
- Dapatkan laporan update secara teratur dari Petugas Asesmen Kerusakan (*Damage Assessment and Control Officer*) serta Petugas Sanitasi (*Sanitation System Officer*).

Extended:

- Dokumentasikan semua keputusan dan tindakan yang dilakukan
- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

ASESMEN KERUSAKAN DAMAGE ASSESSMENT AND CONTROL OFFICER

Posisi ditugaskan kepada :

Anda Melapor kepada :(*Facility Unit Leader*)

Misi : Menyediakan informasi yang memadai mengenai status operasional fasilitas rumah sakit yang berguna untuk mengambil keputusan, termasuk keputusan mengenai evakuasi parsial atau evakuasi total. Mengidentifikasi area aman yang dapat digunakan untuk memindahkan pasien dan staff ke tempat tersebut bila diperlukan.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Kepala Unit Fasilitas (*Facility Unit Leader*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenal.
- Dapatkan briefing dari Kepala Unit Fasilitas (*Facility Unit Leader*)
- Tugaskan Tim untuk melakukan pengecekan komponen sistem seluruh fasilitas rumah sakit dan melapor kembali dalam 5 menit.
- Identifikasi hazard (contohnya kebakaran) dan tugaskan staff untuk melakukan control atau eliminasi hazard.
- Dapatkan laporan awal kajian kerusakan dan segera sampaikan informasi ini dalam briefing kepada Komandan Bencana (*Incident Commander*), Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*) dan Kepala Unit Fasilitas (*Facility Unit Leader*), kemudian buatlah laporan tertulisnya.
- Beritahu Petugas Keamanan (*Safety & Security Officer*) area berbahaya dan masalah keamanan lainnya.
- Susunlah Tim *Search&Rescue* untuk mencari korban yang terperangkap dan membawa korban tersebut ke area triase.
- Beritahu Penyediaan Tenaga (*Labor Pool*) kebutuhan tenaga.
- Identifikasi area mana yang memerlukan usaha perbaikan segera untuk mengembalikan layanan-layanan kritis.

Intermediate:

- Lakukan inspeksi area yang dilaporkan rusak, dokumentasikan dalam bentuk foto.

Extended:

- Adakan briefing secara rutin dengan Kepala Unit Fasilitas (*Facility Unit Leader*) untuk melaporkan kondisi terkini kerusakan dan upaya perbaikannya.
- Tugaskan staff yang akan melakukan upaya perbaikan.
- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan kelelahan. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

SANITASI

SANITATION SYSTEMS OFFICER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda Melapor kepada :.....(*Facility Unit Leader*)

Misi : Mengevaluasi dan memonitor patensi sistem saluran pembuangan air limbah dan sistem sanitasi yang ada.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Kepala Unit Fasilitas (*Facility Unit Leader*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari Kepala Unit Fasilitas (*Facility Unit Leader*).
- Berkoordinasi dengan Petugas Asesmen Kerusakan (*Damage Assessment and Control officer*) untuk melakukan inspeksi sistem pembuangan air limbah rumah sakit.
- Inspeksi tempat pembuangan limbah B3, pastikan tidak ada kebocoran atau B3 berceceran.
- Lakukan control bila terjadi kebocoran bekerjasama dengan Petugas Asesmen Kerusakan (*Damage Assessment and Control officer*) dan Petugas Keamanan (*afety and Security Officer*)
- Laporkan semua temuan dan tindakan yang dilakukan kepada Kepala Unit Fasilitas (*Facility Unit Leader*).

Intermediate:

- Bila diperlukan buatlah rencana alternative pembuangan limbah.
- Tempatkan toilet portable, jauh dari tempat perawatan dan dapur.
- Pastikan tersedianya cukup tempat cuci tangan di area perawatan pasien, dapur dan toilet.
- Informasikan *Infection Control Nurse*(ICN) KPPI tindakan yang dilakukan dan mintalah bantuannya.

Extended:

- Pastikan kecukupan persediaan, peralatan yang diperlukan untuk keperluan operasi sanitasi.
- Secara teratur informasikan kepada Kepala Unit Fasilitas (*Facility Unit Leader*) kondisi sanitasi rumah sakit.
- Dapatkan tenaga yang diperlukan dari Penyediaan Tenaga (*Labor Pool*).
- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu istirahat.

KOMUNIKASI COMUNICATION UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda Melapor kepada :.....(*Logistic Section Chief*)

Misi : Mengatur dan mengkoordinir komunikasi internal dan eksternal. Bertindak sebagai penyimpan dokumentasi komunikasi.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*)
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari Komandan Bencan (*Incident Commander*) atau Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*)
- Dirikan Pusat Komunikasi dekat dengan Pos Komando.
- Mintalah bantuan ORARI bila diperlukan.
- Dirikanlah tempat berkumpul bagi petugas pengirim pesan (*runner*) dan bagikan radio komunikasi (HT) pada area-area yang memerlukan.
- Periksa sistem telepon internal dan eksternal, laporkan kepada Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*) dan Petugas Asesmen Kerusakan (*Damage Assessment and Control Officer*).
- Pastikan radio (HT) dibagikan kepada area yang memerlukan.
- Dokumentasikan semua komunikasi kedalam formulir.
- Jalinlah kontak dengan Petugas Penghubung (*Liaisons Officer*).
- Menerima dan menyimpan semua dokumen yang berhubungan dengan komunikasi internal.
- Memonitor dan mendokumentasikan semua komunikasi yang dikirim dan diterima melalui jaringan komunikasi darurat antar rumah sakit (SPGDT) atau komunikasi eksternal lainnya.

Intermediate:

- Buatlah mekanisme untuk memanggil tim bila terjadi kegawatan seperti henti jantung dan kebakaran.

Extended:

Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

TRANSPORTASI *TRANSPORTATION UNIT LEADER*

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda Melapor kepad.....(*Logistic Section Chief*)

Misi : Mengatur transportasi semua korban baik yang bisa berjalan ataupun tidak. Mengatur transportasi bagi tenaga, barang dari dan ke rumah sakit.

Immediate :

- Anda ditugaskan oleh Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*)
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*)
- Kaji kebutuhan transportasi untuk pasien, personil dan barang.
- Dirikan *off loading area* bagi ambulance bekerjasama dengan Kepala Unit Triase (*Triage Unit Leader*).
- Tempatkan brankar, tandu, kursi roda, stretcher dekat dengan area *off loading* ambulance dan area triase.
- Dirikan *ambulance off loading area* bekerjasama dengan *Discharge Unit Leader*.

Intermediate:

- Hubungi Safety and Security officer untuk mengamankan *loading area*.
- Sediakan transportasi bagi keluar masuknya sumber daya.

Extended:

- Beri informasi teratur kepada Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*).
- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan kelelahan. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

PENYEDIAAN MATERIAL MATERIALS SUPPLY UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :

Anda Melapor kepada.....(*Logistic Section Chief*)

Misi : Mengatur serta menyediakan persediaan dan peralatan medis maupun non medis.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Kepala Subbag RT & Logistik
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenal.
- Dapatkan briefing dari Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*).
- Adakan briefing dengan staff biro Logistik dan staff CSSD
- Kirim persediaan yang dibutuhkan kepada area triase, area tindakan segera, area tindakan tunda dan area tindakan minor setelah area tersebut berdiri.
- Sediakan peralatan bagi Tim *Search & Rescue*.
- Kumpulkan persediaan persediaan dan alat medis yang penting.
- Buatlah inventaris peralatan medis, terutama yang tertera dibawah ini:
 - o Kassa, plester, benang jahit.
 - o NS, sabun antiseptic
 - o Sarung tangan
 - o Spalk, bahan untuk gips
 - o Backboard
 - o Bag mask valve, oksigen, suction
 - o Chest tubes, mayo, ETT, laryngoscope

Intermediate:

- Identifikasi peralatan dan persediaan tambahan yang diperlukan. Buatlah permintaan barang sepengetahuan Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*). Mintalah bantuan Kepala Unit Pengadaan (*Procurement Unit Leader*).
- Tentukan obat-obatan yang akan diperlukan dengan bantuan Yan Med (*Medical Care Director*) dan Kepala Unit Farmasi (*Pharmacy Unit Leader*) dan pesanlah obat-obatan tersebut.
- Koordinasikan dengan Petugas Keamanan (*Safety & Security Officer*) untuk mengamankan persediaan barang.

Extended:

- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan kelelahan. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

PENYEDIAAN MAKANAN NUTRITIONAL SUPPLY UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda Melapor kepada.....(*Logistic Section Chief*)

Misi : Mengorganisir penyediaan makanan dan air.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Kepala Instalasi Gizi
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*)
- Adakan briefing dengan staff bagian Gizi
- Perkirakan jumlah makanan yang bisa disediakan menggunakan persediaan bahan makanan yang ada.
- Inventaris persediaan air minum yang ada dan perkirakan kapan perlu di supply kembali.
- Laporkan inventaris makanan dan minuman kepada Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*).

Intermediate:

- Lakukan pertemuan dengan Kepala Unit Penyediaan Tenaga (*LaborPool Unit Leader*) dan Kepala Unit Kesehatan Petugas (*Staff Support Unit Leader*) untuk menentukan area makan bagi personil.
- Amankan persediaan makanan dan air dengan bantuan Petugas Keamanan (*Security & Safety Officer*).
- Sampaikan keperluan bahan makanan dan air kepada Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*). Permintaan berdasarkan kondisibencana saat itu dan juga berdasarkan proyeksi perkiraan kebutuhan bagi staff dan pasien.

Extended:

- Lakukan pertemuan secara teratur dengan Kepala Seksi Logistik (*Logistic Section Chief*) untuk memperoleh informasi situasi terkini.
- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan kelelahan. Laporkan kepada Kepala Seksi Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

PERENCANAAN
PLANNING SECTION CHIEF

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda Melapor kepada.....(*Incident Commander*)

Misi : Mengatur dan mengarahkan semua aspek operasi Seksi Perencanaan. Memastikan terdistribusikannya informasi/data penting. Mendokumentasikan dan mendistribusikan *action plan* fasilitas. Mengkompilasi proyeksi skenario dari semua Kepala Seksi dan mengefektifkan perencanaan jangka panjang. Mendokumentasikan dan mendistribusikan *action plan* fasilitas.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Komandan Bencana (*Incident commander*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenal.
- Dapatkan briefing dari Komandan Bencana (*Incident commander*).
- Rekrutlah asisten yang bertugas untuk pendokumentasian dari Penyediaan Tenaga (*Labor Pool*).
- Tunjuklah *Planning Unit Leader*: Kepala Unit Situasi (*Situation-Status Unit Leader*), Kepala Unit Penyediaan Tenaga (*Labor Pool Unit Leader*), Kepala Unit Tenaga Medis (*Medical Staff Unit Leader*), Kepala Unit Keperawatan (*Nursing Unit Leader*).
- Berikan briefing kepada Kepala Unit anda setelah melakukan pertemuan dengan Komandan Bencana (*Incident Commander*).
- Dirikan *Planning/Information Centre*
- Pastikan formulasi dan dokumentasi *action plan* fasilitas.
- Dokumentasikan *action plan* fasilitas. Bagikan salinannya ke Komandan Bencana dan semua Kepala Seksi.
- Mintalah proyeksi *action plan* dari semua *planning section unit leader* dan Kepala Seksi (*section chief*) untuk scenario 4,8,24&48 jam dari onset bencana.
- Instruksikan Kepala Unit Situasi (*Situation-Status Unit Leader*) dan staff untuk

mengupdate status report dari semua Kepala Seksi (*section chief*) dan Kepala Unit (*unit leader*) untuk digunakan sebagai bahan mengambil keputusan.

Intermediate:

- Teruslah mengupdate dan mendistribusikan *action plan* fasilitas.
- Jadwalkan *planning meeting* bersama *Planning Unit Leader*, semua Kepala Seksi (*Section Chief*) dan Komandan Bencana (*Incident Comander*) untuk mengupdate *action plan* fasilitas.

Extended:

- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan kelelahan. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

SITUASI
SITUATION-STATUS (SIT-STAT) UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda Melapor kepada.....(*Planing Section Chief*)

Misi : Mempertahankan tersedianya informasi terkini mengenai kondisi bencana bagi semua staff. Memastikan dokumentasi tertulis respon dan planning rumah sakit dalam menangani bencana. Membuat jaringan informasi internal rumah sakit. Memonitor pemeliharaan sistem komputer.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Kepala Seksi Perencanaan (*Planning Section Chief*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenal.
- Dapatkan briefing dari Kepala Seksi Perencanaan (*Planning Section Chief*).
- Dapatkan status report tentang *computer information system* (jaringan komputer).
- Tugaskan asisten untuk mendokumentasikan keputusan, action, dan hadir di Pos Komando.
- Buatlah papan status/kondisi di Pos Komando dengan bantuan asisten. Pastikan papan ini selalu terkini.
- Tugaskan recorder ke Kepala Unit Komunikasi (*Comunications unit leader*) untuk mendokumentasikan lalu lintas telepon, radio dan memo.

Intermediate:

- Pastikan tercukupinya recoder untuk membantu area yang ada.
- Mengawasi backup dan melindungi data yang ada dari sistem komputer.
- Terbitkan lembar informasi bencana untuk internal rumah sakit tiap 6jam. Mintalah bantuan Humas (*Public Information Officer*), Kepala Unit Kesehatan Petugas (*Staff support unit leader*) dan Kepala Unit Penyediaan Tenaga (*Labor pool unit leader*).

Extended:

- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan kelelahan. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

PENYEDIAAN TENAGA LABOR POOL UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda Melapor kepada.....(*Planing Section Chief*)

Misi : Mengumpulkan dan menginventarisir staff dan sukarelawan yang tersedia.

Terimalah permintaan staff dan tugaskan staff yang ada sesuai kebutuhan.

Pertahankan jumlah personil yang cukup baik medis maupun non medis.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Kepala Seksi Perencanaan (*Planning Section Chief*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari Kepala Seksi Perencanaan (*Planning Section Chief*).
- Dirikan *Labor Pool Area*.
- Inventaris jumlah dan klasifikasi staff yang ada.
 - Personil medis:
 - Dokter
 - Perawat
 - Teknisi medis
 - Personil non medis
- Buat meja registrasi dan meja kredensial bagi sukarelawan.
- Mintalah bantuan Petugas Keamanan (*Security and Safety Officer*) dalam proses screening dan proses identifikasi sukarelawan.
- Temui Kepala Unit Keperawatan (*Nursing Unit Leader*), Kepala Unit Tenaga Medis (*Medical Staff Unit Leader*) dan Kepala Seksi Operasional (*Operational Section Chief*) untuk berkoordinasi mengenai kebutuhan staff jangka panjang.

Intermediate:

- Catatlah semua penugasan.
- Bantu Kepala Unit Situasi (*Situation-Status Unit Leader*) dalam menerbitkan lembar informasi untuk dibagikan kepada personil rumah sakit.

Extended:

- Beritahukan Kepala Seksi Perencanaan (*Planning Section Chief*) mengenai jumlah dan komposisi tenaga yang ada.
- Dirikan area makan staff berkerjasama dengan Kepala Unit Kesehatan Petugas (*Staff Support Unit Leader*) dan Kepala Unit Penyediaan Makanan (*nutritional support Unit Leader*).
- Mengawasi semua staff, sukarelawan akan tanda-tanda stress dan kelelahan. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

TENAGA MEDIS
MEDICAL STAFF UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :

Anda Melapor kepada.....(*Planing Section Chief*)

Misi : Kumpulkan staff medis yang ada. Lakukan kredensial sukarelawan medis.

Bantu pembagian tugas staff medis yang ada.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Kepala Seksi Perencanaan (*Planning Section Chief*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari Komandan Bencana (*Incident Commander*) atau Kepala Seksi Perencanaan (*Planning Section Chief*).
- Dirikan *Medical Staff Pool* dan komunikasikan status operasional kepada pos komando dan Penasehat Medis (*medical staff director*).
- Inventaris jumlah dan jenis dokter dan staff lain yang ada. Teruskan informasi ini kepada Kepala Unit Penyediaan Tenaga (*Labor Pool Unit Leader*).
- Registrasi dan kredensial sukarelawan dokter atau staff medis lainnya. Bila perlu mintalah bantuan Kepala Unit Penyediaan Tenaga (*Labor Pool Unit Leader*) dan Petugas Keamanan (*Safety & security Officer*).

Intermediate:

- Temui Kepala Unit Penyediaan Tenaga (*Labor Pool Unit Leader*), Kepala Unit Keperawatan (*Nursing Service Unit Leader*) dan Kepala Seksi Operasional (*Operations Section Chief*) untuk mengkoordinir perkiraan staff yang diperlukan.
- Bantu Penasehat Medis (*Medical Staff Director*) dalam penugasan staff medis ke area perawatan dan tindakan pasien.

Extended:

- Bantu Penasehat Medis (*Medical Staff Director*) dalam membuat jadwal rotasi staff medis.
- Bantu Penasehat Medis (*Medical Staff Director*) dalam mempertahankan catatan penugasan staff medis.

- Beritahu Kepala Seksi Perencanaan (*Planning Section Chief*) sesering mungkin mengenai status jumlah dan komposisi staff medis.
- Dirikan tempat makan bagi staff medis berkoordinasi dengan Kepala Unit Kesehatan Petugas (*Staff Support Unit Leader*) dan Kepala Unit Penyediaan Makanan (*Nutritional Supply Unit Leader*).
- Dokumentasikan keputusan dan tindakan yang dilakukan.
- Awasi dan bantu staff medis yang menunjukkan tanda-tanda stress dan kelelahan. Laporkan hal yang mengkhawatirkan kepada Penasehat Medis (*Medical Staff Director*) dan/atau Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*).

KEPERAWATAN NURSING UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda Melapor kepada.....(*Planing Section Chief*)

Misi : Mengorganisir dan mengkoordinir perawatan pasien.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Kepala Seksi Perencanaan (*Planning Section Chief*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari Komandan Bencana (*Incident Commander*) atau Kepala Seksi Perencanaan (*Planning Section Chief*).
- Tunjukkan Petugas Riwayat Pasien (*Patient Tracking Officer*) dan Petugas Informasi Pasien (*Patient Information officer*).
- Dapatkan sensus pasien rawat inap dan minta bantuan Yan Med (*Medical Care Director*) untuk melakukan asesmen prioritasasi pasien rawat inap.
- Temui Kepala Seksi Operasional (*Operations Chief*), Penasehat Medis (*Medical Staff Director*) dan Yan Med (*Medical Care Director*) untuk memperkirakan proyeksi jumlah perawat dan persediaan yang dibutuhkan.
- Bantu *Labor Pool* dalam memenuhi kebutuhan tenaga yang diminta Yan Med (*Medical Care Director*).

Intermediate:

- Lakukan pemulangan pasien darurat dengan arahan Komandan Bencana (*Incident Commander*) dengan dukungan Penasehat Medis (*Medical Staff Director*).
- Lakukan pertemuan rutin dengan Petugas Riwayat Pasien (*Patient Tracking Officer*) dan Petugas Informasi Pasien (*Patient Information Officer*).
- Lakukan pertemuan dengan Kepala Unit Penyediaan Tenaga (*Labor Pool Unit Leader*), Yan Med (*Medical Care Director*) dan Kepala Seksi Operasional (*Operations Section Chief*) untuk mengkoordinir kebutuhan tenaga jangka panjang.

Extended:

- Dirikan tempat makan staff bekerjasama dengan Kepala Unit Penyediaan Tenaga (*Labor Pool Unit Leader*) dan Kepala Unit Kesehatan Petugas (*Staff Support Unit Leader*).
- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

RIWAYAT PASIEN
PATIENT TRACKING OFFICER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda Melapor kepada.....(*Nursing Unit Leader*)

Misi : Memelihara tersedianya informasi lokasi pasien setiap saat dalam rumah sakit.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Kepala Unit Keperawatan (*Nursing Unit Leader*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenal.
- Dapatkan briefing dari Kepala Unit Keperawatan (*Nursing Unit Leader*).
- Dapatkan sensus pasien dari Registrasi Rawat Inap.
- Dirikan area dekat pos komando untuk melacak kedatangan pasien, lokasi dan perpindahan pasien.

Intermediate:

- Lakukan pertemuan dengan Petugas Informasi Pasien (*Patient Information Officer*), Humas (*Public Information Officer*) dan Penghubung (*Liaison Officer*) secara teratur untuk mengupdate dan bertukar informasi pasien.

Extended:

- Memelihara catatan lokasi pasien, jam masuk, jam pindah dan jam pulang.
- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

INFORMASI PASIEN
PATIENT INFORMATION OFFICER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda Melapor kepada.....(*Nursing Unit Leader*)

Misi : Menyediakan informasi bagi pengunjung dan keluarga mengenai kondisi serta lokasi pasien.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Kepala Unit Keperawatan (*Nursing Unit Leader*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari Kepala Unit Keperawatan (*Nursing Unit Leader*).
- Dirikan Pos Informasi Pengunjung.
- Lakukan pertemuan dengan Petugas Riwayat Pasien (*Patient Tracking Officer*) untuk bertukar informasi pasien.

Intermediate :

- Berikan informasi berita mengenai pasien kepada Humas (*Public Information Officer*) melalui Kepala Unit Keperawatan (*Nursing Unit Leader*).
- Menerima dan menyaring permintaan informasi kondisi pasien. Dapatkanlah informasi tersebut dan sampaikan kembali pada pihak yang meminta.

Extended :

Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

KEUANGAN
FINANCE SECTION CHIEF

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda Melapor kepada.....(*Incident Commander*)

Misi : Memonitor penggunaan asset keuangan. Mengawasi pendokumentasian pengeluaran yang berhubungan dengan bencana.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Komandan Bencana.
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari komandan bencana.
- Tunjukkan kepala unit Pengadaan (*Procurement unit leader*), Pembiayaan (*Cost unit leader*), Klaim (*Claims unit leader*), dan Admin (*Time Unit Leader*).
- Adakan pertemuan dengan kepala unit setelah bertemu dengan komandan bencana. Susunlah *action plan* seksi keuangan.
- Dirikan *Financial Section Operations Center*.

Intermediate:

- Mintalah laporan kondisi keuangan berhubungan dengan bencana dari Kepala Unit Pembiayaan (*Cost Unit Leader*).
- Laporkan kondisi keuangan kepada komandan bencana.
- Jadwalkan pertemuan dengan Kepala unit keuangan untuk membahas *action plan* seksi keuangan.

Extended:

- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada Kepala Unit Psikolog (*Psychological Support Unit Leader*) bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

PEMBIAYAAN COST UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :

Anda Melapor kepada.....(*Finance Section Chief*)

Misi : Bertanggung jawab terhadap data analisis biaya dari kejadian gawat darurat bencana yang telah dinyatakan. Melakukan dan mempertahankan pencatatan yang akurat dari biaya-biaya yang muncul.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Komandan Bencana.
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Mengikuti briefing dengan Kepala Seksi Keuangan (*Finance Section Chief*); membantu penyusunan *action plan* seksi keuangan
- Bertemu dengan *Time Unit Leader, Procurement Unit Leader dan Claims Unit Leader* untuk menyusun penjadwalan periode pelaporan rutin

Intermediate:

- Mempersiapkan suatu format laporan "*cost-to-date*" yang diperuntukkan bagi Kepala Seksi Keuangan (*Finance Section Chief*) setiap delapan jamsekali
- Menginformasikan seluruh section chief's mengenai *pertinent cost data* sesuai pengarahan dari Kepala Seksi Keuangan (*Finance Section Chief*) atau Komandan Bencana (*Emergency Incident Commander*).

Extended:

- Mempersiapkan rangkuman dari keseluruhan biaya-biaya yang terjadi selama periode kejadian gawat darurat bencana yang terjadi.
- Memantau seluruh staff, sukarelawan dan pasien terhadap kemungkinan tanda-tanda stress dan perilaku yang tidak sesuai. Bila ada, Cost Unit Leader akan melaporkannya ke Psychological Support Unit Leader.

Tindakan selanjutnya dapat berupa pemberian izin untuk menjalankan periode istirahat atau pemberhentian dari tugasnya.

KLAIM CLAIMS UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :

Anda Melapor kepada.....(*Finance Section Chief*)

Misi : Bertanggung jawab terhadap penerimaan, penyelidikan/investigasi dan pendokumentasian seluruh klaim yang dilaporkan ke rumah sakit selama periode kejadian gawat darurat bencana, yang disebabkan menjadi hasil suatu kecelakaan atau aksi terhadap properti rumah sakit.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Komandan Bencana.
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Mengikuti briefing dengan Kepala Seksi Keuangan (*Finance Section Chief*); membantu penyusunan *action plan* seksi keuangan.
- Menerima dan mendokumentasikan klaim-klaim terkait yang diisukan oleh karyawan dan non-karyawan. Gunakan foto atau rekaman video untuk pendokumentasian sesuai kondisi.
- Jika diperlukan, minta bantuan dari Keamanan (*Safety & Security Officer*).

Intermediate:

- Menginformasikan Kepala Seksi Keuangan (*Finance Section Chief*) mengenai seluruh klaim-klaim terkait saat pelaporan
- Mendokumentasikan klaim-klaim pada formulir *hospital risk/loss*.

Extended:

- Laporkan setiap biaya yang timbul sebagai hasil suatu klaim kepada Kepala Unit Pembiayaan (*Cost Unit Leader*) sesegera mungkin.
- Mempersiapkan rangkuman dari keseluruhan biaya-biaya yang terjadi selama periode kejadian gawat darurat bencana yang terjadi

Memantau seluruh staff, sukarelawan dan pasien terhadap kemungkinan tanda-tanda stress dan perilaku yang tidak sesuai. Laporkan ke Psychological Support Unit Leader. Tindakan selanjutnya dapat berupa pemberian izin untuk menjalankan periode istirahat atau pemberhentian dari tugasnya.

PEMBELIAN
PROCUREMENT UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda Melapor kepada.....(*Finance Section Chief*)

Misi : Bertanggung jawab terhadap akun-akun yang dapat diterima dan dibayarkan kepada vendor-vendor kontrak dan non-kontrak

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Komandan Bencana.
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenal.
- Memastikan akuntansi terpisah dari semua kontrak-kontrak yang secara spesifik berhubungan dengan kejadian gawat darurat bencana; dan semua pembelian yang terjadi selama rencana respon kejadian gawat darurat bencana.
- Membangun jejaring komunikasi dengan *Material Supply Unit Leader*
- Melakukan inisiasi pembelian setelah mendapat otorisasi dari Finance Section Chief atau perwakilannya.

Intermediate:

- Memberikan laporan akuntansi pembelian kepada Kepala unit pembiayaan (cost unit leader) tiap 8 jam.

Extended:

- Mempersiapkan rangkuman dari keseluruhan pembelian yang terjadi selama periode kejadian gawat darurat bencana yang terjadi
- Memantau seluruh staff, sukarelawan dan pasien terhadap kemungkinan tanda-tanda stress dan perilaku yang tidak sesuai. Bila ada,laporkan ke Psychological Support Unit Leader. Tindakan selanjutnya dapat berupa pemberian izin untuk menjalankan periode istirahat atau pemberhentian dari tugasnya.

ADMINISTRASI TIME UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :

Anda Melapor kepada :(*Finance Section Chief*)

Misi : Bertanggung jawab terhadap pendokumentasian catatan waktu personil. Memantau dan melaporkan jumlah jam kerja reguler dan lembur staff dan sukarelawan

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Komandan Bencana.
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Mengikuti briefing dengan Kepala Seksi Keuangan (*Finance Section Chief*); membantu menyusun action plan seksi keuangan
- Memastikan pendokumentasian jumlah jam kerja dari setiap pekerja dan sukarelawan (secara perorangan) yang bekerja di dalam semua area pelaksanaan respon gawat darurat bencana di rumah sakit. Mengkonfirmasi utilisasi dari *Emergency Incident Time Sheet* oleh semua Kepala Seksi (*section chief*) dan atau Kepala Unit (*unit leaders*). Berkoordinasi dengan *Labor Pool Unit Leader*.

Intermediate:

- Mengumpulkan seluruh *Emergency Incident Time Sheets* dari setiap area kerja untuk pencatatan dan tabulasi setiap delapan jam, atau disesuaikan dengan permintaan Kepala Seksi Keuangan (*Finance Section Chief*).
- Mengirimkan hasil tabulasi *Emergency Incident Time Sheets* kepada Cost Unit Leader setiap delapan jam

Extended:

- Menghitung total jam kerja personel selama periode kejadian gawat darurat bencana
- Memantau seluruh staff, sukarelawan dan pasien terhadap kemungkinan tanda-tanda stress dan perilaku yang tidak sesuai. Bila dilaporkan ke Psychological Support Unit Leader. Tindakan selanjutnya dapat berupa pemberian izin untuk menjalankan periode istirahat atau pemberhentian dari tugasnya.

OPERASIONAL OPERATIONS SECTION CHIEF

Posisi ditugaskan kepada :

Anda melapor kepada.....(*Incident Commander*)

Misi : Mengorganisir dan mengarahkan semua aspek berhubungan dengan Operation Section. Melaksanakan arahan dari Komandan Bencana. Mengkoordinir dan mengawasi Yan Med (*Medical services subsection*), Jang Med (*Ancillary services subsection*) dan Yan Sosial (*Human services subsection*).

Immediate

- Anda ditugaskan oleh Komandan Bencana.
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari Komandan.
- Tunjukkan Yan Med (*Medical care director*), Jang Med (*Ancillary services director*) dan Yan Sosial (*Human services director*).
- Lakukan briefing mengenai kondisi terkini dan buatlah *action plan*.
- Dirikan *Operation Section Centre* dekat dengan pos komando.
- Adakan pertemuan dengan Penasehat Medis (*medical staff director*), Yan Med (*medical care director*) dan Keperawatan (*nursing unit leader*) untuk merencanakan kebutuhan perawatan pasien.

Intermediate:

- Jadwalkan briefing dengan *Operation section director* untuk membuat dan mengupdate *action plan*.
- Pastikan tercukupinya tenaga dan persediaan Yan Med, Jang Med dan Yan Sos.
- Laporkan kepada Komandan Bencana secara teratur mengenai kondisi Operations Section.

Extended:

- Pastikan semua komunikasi dicopy ke *Comunication unit leader*.
- Dokumentasikan semua keputusan dan tindakan.
- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Psychological Support Unit Leader* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

PENASEHAT MEDIS MEDICAL STAFF DIRECTOR

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada.....(*Operation Section chief*)

Misi : Mengorganisir, memprioritaskan dan menugaskan dokter ke area dimana dilakukan penanganan medis pasien. Memberikan masukan kepada Komandan Bencana mengenai hal yang berhubungan dengan staff medis.

Immediate

- Anda ditugaskan oleh *Operation Section chief*
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Ikuti pertemuan dengan Kepala Seksi Operasional (*Operation Section Chief*) dan *Operation Section Director* lainnya untuk briefing dan membuat action plan.
- Dokumentasikan semua dokter yang ditugaskan, buat rotasi staff dokter dengan bantuan Kepala unit Tenaga Medis (*Medical staff unit leader*).
- Temui medical staff unit leader untuk memfasilitasi recruitment tenaga medis. Bantu dalam proses kredensial staff medis.
- Dokumentasikan semua penugasan, fasilitasi rotasi staff medis dengan bantuan *Medical Staff Unit Leader*. Bantu orientasi staff medis.
- Ikuti pertemuan dengan Kepala Seksi Operasional (*Operation Chief*), Yan Med (*Medical care director*) dan Kepala Unit Keperawatan (*Nursing unit leader*) untuk merencanakan kebutuhan penanganan pasien.

Intermediate:

- Lakukan pertemuan dengan Komandan Bencana untuk mengevaluasi mengenai kebutuhan staff medis.
- Jalinlah komunikasi dengan Yan Med (*Medical care director*) untuk ikut memonitor penanganan medis di semua area perawatan.

Extended:

- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Psychological Support Unit Leader* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

PELAYANAN MEDIS
MEDICAL CARE DIRECTOR

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada.....(*Operational Section Chief*)

Misi : Mengatur semua perawatan pasien di dalam rumah sakit.

Immediate

- Anda ditugaskan oleh Kepala Seksi Operasional (*Operational Section Chief*)
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari Kepala Seksi Operasional (*Operational Section Chief*)
- Tunjukkan *In-Patient Area Supervisor* dan *Treatment Area Supervisor*.
- Adakan pertemuan dengan *In-Patient Area Supervisor* dan *Treatment Area Supervisor* membahas perawatan medis yang diperlukan dan kebutuhan dokter di semua area perawatan.

Intermediate:

- Lakukan pertemuan rutin dengan Penasehat Medis (*Medical-staff director*), *In-Patient Area Supervisor* dan *Treatment Area Supervisor* untuk memperkirakan kebutuhan perawatan pasien.

Extended:

- Laporkan secara teratur kepada Kepala Seksi Operasional mengenai status/kualitas pelayanan medis.
- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Psychological Support Unit Leader* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

PASIEN MASUK IN-PATIENT AREA SUPERVISOR

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada :.....(*Medical Care Director*)

Misi : Memastikan perawatan pasien masuk.

Immediate

- Anda ditugaskan oleh Yan Med (*Medical Care Director*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari Medical Care Director.
- Tunjukkan Uni Leader:
 - o Surgical Service.
 - o Maternal-Child
 - o Critical Care
 - o General Nursing Care
 - o Out Patient Service
- Berikan briefing kepada unit leader mengenai situasi terkini.
- Bantu membuat *in-patient care* area di lokasi baru bila diperlukan.
- Instruksikan semua unit leader untuk melakukan assessment prioritas pasien, pulangkan pasien yang kondisinya sudah memungkinkan.
- Kaji masalah dan kebutuhan di setiap area termasuk tentang kebutuhan persediaan dan staff.
- Bertemulah dengan Medical care director untuk membahas action plan perawatan pasien dan kebutuhan staff di setiap area perawatan pasien.

Intermediate:

- Bekerjasamalah dengan Keamanan (*safety & security officer*) untuk mengatur masalah keamanan.
- Laporkan peralatan yang dibutuhkan kepada Kepala Unit Penyediaan Material (*Material Supply Unit Leader*).

Extended:

- Bantu Petugas Riwayat Pasien (*Patient tracking officer*) dan Petugas Informasi Pasien (*Patient information officer*) dalam memperoleh informasi.
- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Psychological Support Unit Leader* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

BEDAH
SURGICAL SERVICES UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada.....(*In-Patient area supervisor*)

Misi : Mengawasi dan mempertahankan kemampuan untuk melakukan operasi pada tingkat paling baik untuk memenuhi kebutuhan pasien lama maupun baru.

Immediate

- Anda ditugaskan oleh *In-Patient area supervisor*
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari *In-Patient area supervisor*.
- Kaji kapasitas operasi berdasarkan data pre-operasi, kamar operasi dan post-operasi.
- Tugaskan dan buat jadwal staff kamar operasi. Mintalah tambahan tenaga dari *labor Pool*.

Intermediate:

- Hubungi Petugas Keamanan (*safety & security officer*) untuk mengamankan dan mengatur lalu lintas layanan operasi.
- Laporkan kepada Kepala Unit Penyediaan Material (*material supply unit leader*) peralatan/barang yang diperlukan.

Extended:

Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Psychological Support Unit Leader* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

**IBU DAN ANAK
MATERNAL-CHILD UNIT LEADER**

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada.....(*In-Patient area supervisor*)

Misi : Mengawasi dan mempertahankan kemampuan untuk bagian kebidanan, VK, kamar bayi dan perawatan anak pada tingkat paling baik untuk memenuhi kebutuhan pasien lama maupun baru.

Immediate

- Anda ditugaskan oleh *In-Patient area supervisor*
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari *In-Patient area supervisor*.
- Kaji kemampuan yang ada.
- Mulai lakukan kajian prioritas pasien. Pulangkan pasien yang sudah memungkinkan untuk dipulangkan lebih awal.

Intermediate:

- Laporkan kepada Kepala Unit Penyediaan Material (*material supply unit leader*) peralatan/barang yang diperlukan.

Extended:

- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Psychological Support Unit Leader* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

ICU
CRITICAL CARE UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada *(In-Patient area supervisor)*

Misi : Mengawasi dan mempertahankan kemampuan untuk bagian perawatan intensif pada tingkat paling baik untuk memenuhi kebutuhan pasien lama maupun baru.

Immediate

- Anda ditugaskan oleh *In-Patient area supervisor*
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari *In-Patient area supervisor*.
- Kaji kemampuan yang ada.
- Buatlah action plan bekerjasama dengan *In-patient area unit leader* dan *In-patient area supervisor*.

Intermediate:

- Laporkan kepada Kepala Unit Penyediaan Material (*material supply unit leader*) peralatan/barang yang diperlukan.

Extended:

- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Psychological Support Unit Leader* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

**PERAWATAN UMUM
GENERAL NURSING CARE UNIT LEADER**

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada *(In-Patient area supervisor)*

Misi : Mengawasi dan mempertahankan kemampuan untuk bagian perawatan umum pada tingkat paling baik untuk memenuhi kebutuhan pasien lama maupun baru.

Immediate

- Anda ditugaskan oleh *In-Patient area supervisor*
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari *In-Patient area supervisor*.
- Kaji kemampuan yang ada.
- Buatlah action plan bekerjasama dengan *In-patient area unit leader* dan *In-patient area supervisor*.

Intermediate:

- Laporkan kepada Kepala Unit Penyediaan Material (*material supply unit leader*) peralatan/barang yang diperlukan.

Extended:

- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Psychological Support Unit Leader* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

**RAWAT JALAN
OUT PATIENT SERVICE UNIT LEADER**

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada.....(*In-Patient area supervisor*)

Misi : Mengawasi dan mempertahankan kemampuan untuk bagian perawatan umum pada tingkat paling baik untuk memenuhi kebutuhan pasien lama maupun baru.

Immediate

- Anda ditugaskan oleh In-Patient area supervisor
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari In-Patient area supervisor.
- Kaji kemampuan yang ada.
- Buatlah action plan bekerjasama dengan *In-patient area unit leader* dan *In-patient area supervisor*.

Intermediate:

- Laporkan kepada Kepala Unit Penyediaan Material (*material supply unit leader*) peralatan/barang yang diperlukan.

Extended:

- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Psychological Support Unit Leader* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

PENGOBATAN TREATMENT AREA SUPERVISOR

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada (Medical Care Director)

Misi : Memulai dan mengawasi proses triase pasien. Memastikan penanganan korban berdasarkan kategori triase. Mengatur treatment area.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Medical Care Director.
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dari Medical Care Director dan buatlah action plan bersama dengan Medical Care Director, In-Patients Area Supervisor dan Medical Staff Director.
- Tunjukkan unit leader untuk area berikut:
 - o Triase
 - o Tindakan Segera
 - o Tindakan Tunda
 - o Tindakan Minor
 - o Pulang
 - o Jenazah
- Briefing treatment area unit leader.
- Bantu pendirian area triase, tindakan tunda, tindakan minor, pulang dan jenazah.
- Temui medical care director untuk menentukan rencana perawatan medis dan penempatan staff di areatriase/segera/tunda/minor/pulang/jenazah. Ketahuilah kemampuan in-patient terutama layanan bedah melalui In-patient area supervisor. Menerima, mengkoordinir permintaan persediaan dan tenaga kepada Labor pool unit leader, Medical care director dan Material supply unit leader.

Intermediate:

- Hubungi Keamanan (*safety & security officer*) untuk mengamankan area terutama triase, pulang dan jenazah.
- Laporkan peralatan yang diperlukan kepada Kepala Unit Penyediaan Material (*material supply unit leader*).
- Bantu Petugas Riwayat Pasien (*Patient tracking officer*) dan Petugas Informasi Pasien (*Patient information officer*) dalam memperoleh informasi.

Extended:

Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Psychological Support Unit Leader* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

TRIASE

TRIAGE UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :

Anda melapor kepada.....(*Treatment Area Supervisor*)

Misi : Menyortir korban berdasarkan prioritas cedera dan memastikan mereka dipindahkan ke treatment area yang sesuai.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Treatment Area Supervisor.
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenal.
- Dapatkan briefing dengan *Treatment Area Supervisor* bersama dengan *Treatment Area Unit Leader* lainnya.
- Dirikan area triase; konsultasi dengan Transportation Unit Leader untuk menentukan ambulance off-loading area.
- Pastikan cukupnya alat transport dan tenaga di area triase.
- Bila diminta oleh *Treatment Area Supervisor*, bantulah *In-patient area supervisor* untuk melakukan triase pasien internal rumah sakit.
- Buatlah action plan. Ajukan permintaan persediaan melalui *Treatment area supervisor*.
- Bentuklah tim triase.

Intermediate:

- Kenalilah lokasi area tindakan segera, tindakan tunda, tindakan minor, pulang dan jenazah.
- Hubungi Keamanan (*Safety&security officer*) untuk mengamankan dan mengatur lalu lintas area triase.

Extended:

- Terus beritahu *treatment area supervisor* tentang status jumlah korban di area triase dan korban yang akan datang.
- Mengawasi semua staff, sukarelawan dan pasien akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Psychological Support Unit Leader* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

TINDAKAN SEGERA IMMEDIATE TREATMENT UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :

Anda melapor kepada.....(*Treatment Area Supervisor*)

Misi : Mengkoordinir penanganan pasien tindakan segera (immediate) dari area triase. Memastikan tercukupinya persediaan dan tenaga di area tindakan segera.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh *Treatment Area Supervisor*.
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dengan *Treatment Area Supervisor* bersama dengan *Treatment Area Unit Leader* lainnya.
- Kaji persediaan dan tenaga yang diperlukan, mintalah persediaan dan tenaga yang dibutuhkan dari Kepala Unit Penyediaan Material (*material supply unit leader*) dan *labor pool unit leader*.

Intermediate:

- Pastikan lancarnya perpindahan dan flow pasien di area tindakansegera.
- Laporkan secara rutin kepada *Treatment area supervisor* mengenai perkembangan situasi.

Extended:

- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Psychological Support Unit Leader* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

TINDAKAN TUNDA DELAYED TREATMENT UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada (Treatment Area Supervisor)

Misi : Mengkoordinir penanganan pasien tindakan tunda (delayed) dari area triase. Memastikan tercukupinya persediaan dan tenaga di area tindakan tunda.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh *Treatment Area Supervisor*.
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenal.
- Dapatkan briefing dengan *Treatment Area Supervisor* bersama dengan *Treatment Area Unit Leader* lainnya.
- Kaji persediaan dan tenaga yang diperlukan, mintalah persediaan dan tenaga yang dibutuhkan dari Kepala unit Penyediaan material (*material supply unit leader*) dan labor pool unit leader.

Intermediate:

- Pastikan lancarnya perpindahan dan flow pasien di area tindakan tunda.
- Laporkan secara rutin kepada *Treatment area supervisor* mengenai perkembangan situasi.

Extended:

- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Psychological Support Unit Leader* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

TINDAKAN MINOR MINOR TREATMENT UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada (Treatment Area Supervisor)

Misi : Mengkoordinir penanganan pasien tindakan minor dari area triase.

Memastikan tercukupinya persediaan dan tenaga di area tindakan minor.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh *Treatment Area Supervisor*.
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenal.
- Dapatkan briefing dengan *Treatment Area Supervisor* bersama dengan *Treatment Area Unit Leader* lainnya.
- Kaji persediaan dan tenaga yang diperlukan, mintalah persediaan dan tenaga yang dibutuhkan dari material supply unit leader dan labor pool unit leader.

Intermediate:

- Pastikan lancarnya perpindahan dan flow pasien di area tindakan minor.
- Laporkan secara rutin kepada Treatment area supervisor mengenai perkembangan situasi.

Extended:

- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Psychological Support Unit Leader* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

PULANG DISCHARGE UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada (Treatment Area Supervisor)

Misi : Mengkoordinir pemulangan pasien dari semua area rumah sakit.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Treatment Area Supervisor.
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Dapatkan briefing dengan Treatment Area Supervisor bersama dengan Treatment Area Unit Leader lainnya.
- Kaji persediaan dan tenaga yang diperlukan, mintalah persediaan dan tenaga yang dibutuhkan dari Kepala Unit Penyediaan Material (material supply unit leader) dan labor pool unit leader.

Intermediate:

- Pastikan semua pasien yang dipulangkan terdokumentasi. Bila pasien dirujuk, pastikan adanya salinan rekam medis dibawa bersama pasien.
- Laporkan secara rutin kepada Treatment area supervisor mengenai perkembangan situasi.

Extended:

- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada Psychological Support Unit Leader bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

JENAZAH MORGUE / JENAZAH UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada.....(*Treatment Area Supervisor*)

Misi : Mengumpulkan, mengamankan dan mengidentifikasi pasien yang meninggal.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh *Treatment Area Supervisor*.
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenal.
- Dapatkan briefing dengan *Treatment Area Supervisor* bersama dengan *Treatment Area Unit Leader* lainnya.
- Dirikan area jenazah.
- Minta bantuan Kepala Unit Transportasi (*transportation unit leader*) untuk transportasi jenazah.
- Pastikan semua alat transportasi pasien meninggal dikembalikan ke area triase.

Extended:

- Buatlah daftar pasien meninggal untuk Petugas Riwayat Pasien (*Patient tracking officer*) dan Petugas Informasi Pasien(*Patient information officer*).
- Mengamankan barang-barang milik korban meninggal.
- Memastikan semua korban meninggal ditutupi, diberi label identitas.
- Beritahu treatment area unit leader jumlah pasien meninggal.
- Hubungi Keamanan (*Safety&security officer*) untuk mengamankan area jenazah.
- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Psychological Support Unit Leader* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

PENUNJANG MEDIS
ANCILLARY SERVICES DIRECTOR

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada.....(*Operations Section Chief*)

Misi : Mengorganisir dan mengelola penunjang medis sehingga berfungsi optimal. Memonitor penggunaan dan upaya penghematan sumber daya ini.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh *Operations Section Chief*
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Ikuti pertemuan dengan Kepala Seksi Operasional (*Operation section chief*) dan operation section director lainnya untuk briefing dan membuat action plan.
- Tunjuk Kepala Unit (*unit leader*) untuk:
 - Laboratorium (*Laboratory services*)
 - Radiologi (*Radiology services*)
 - Farmasi (*Pharmacy services*)
- Berikan briefing kepada Kepala Unit (*unit leader*). Buat kajian kemampuan tiap unit, kebutuhan tenaga dan persediaan.

Intermediate:

- Catatlah permintaan dan penerimaan persediaan barang.
- Laporkan secara rutin kepada Kepala Unit Operasional (*operation section chief*) keputusan, tindakan dan keperluan penunjang medis.

Extended:

- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Psychological Support Unit Leader* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

LABORATORIUM LABORATORY UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada.....(*Ancillary Services Director*)

Misi : Mempertahankan layanan laboratorium, dan bank darah.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Jang Med (*Ancillary Services Director*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Ikuti pertemuan dengan Jang med (*Ancillary Services Director*) dan subsection unit leader lainnya untuk briefing dan membuat action plan.
- Inventarisir persediaan darah yang ada, informasikan kepada Jang Med (*Ancillary services director*).
- Tugaskan petugas pengambil darah ke area tindakan segera dan area tindakan tunda.

Intermediate:

- Hubungi Kepala Unit Penyediaan Material (*Material supply unit leader*) untuk mengantisipasi persediaan barang yang diperlukan.
- Informasikan area perawatan layanan laboratorium yang tersedia.
- Jalin komunikasi dengan Petugas Riwayat Pasien (*Patient tracking officer*) untuk keakuratan tujuan pengiriman hasil laboratorium.

Extended:

- Lakukan pertemuan rutin dengan Jang Med (*ancillary services director*).
- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Ancillary services director* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

RADIOLOGI RADIOLOGY UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada.....(*Ancillary Services Director*)

Misi : Mempertahankan layanan radiologi dalam kondisi optimal.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Jang Med (*Ancillary Services Director*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Ikuti pertemuan dengan Jang Med (*Ancillary Services Director*) dan subsection unit leader lainnya untuk briefing dan membuat action plan.
- Evaluasi kemampuan kapasitas radiologi:
 - Jumlah kamar rontgen yang operasional
 - Jumlah alat rongent portable yang operasional
 - Jumlah film yang dapat diproses
 - Tersedianya CT scan atau MRI
 - Tersedianya fluoroscopy
- Laporkan status kepada Jang Med (*Ancillary services director*)
- Kirim radiographer dan alat rongent portable ke area tindakan segeradana tunda.

Intermediate:

- Hubungi Kepala unit penyediaan material (*material supply unit leader*) untuk mengantisipasi persediaan yang diperlukan.
- Informasikan kepada area perawatan pasien mengenai layanan radiologi yang tersedia.

Extended:

- Lakukan pertemuan rutin dengan Jang Med (*ancillary services director*).
- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Ancillary services director* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

FARMASI
PHARMACY UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada.....(*Ancillary Services Director*)

Misi : Memastikan tersedianya layanan farmasi sesuai dengan jenis bencana.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Jang Med (*Ancillary Services Director*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenalan.
- Ikuti pertemuan dengan Jang Med (*Ancillary Services Director*) dan subsection unit leader lainnya untuk briefing dan membuat action plan.
- Inventarisasi obat-obatan yang banyak dipakai dan lakukan update secara rutin inventaris ini.

Intermediate:

- Komunikasikan dengan material supply unit leader untuk memastikan lancarnya permintaan dan penyaluran obat-obatan dalam rumah sakit.

Extended:

- Lakukan pertemuan rutin dengan Jang Med (*ancillary services director*).
- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan perilaku tidak wajar. Laporkan kepada *Ancillary services director* bila ada yang mengkhawatirkan. Berikan staff waktu untuk istirahat.

PELAYANAN SOSIAL
HUMAN SERVICES DIRECTOR

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada.....(*Operations section chief*)

Misi : Mengorganisir, mengarahkan dan mengawasi layanan social dan psikologis bagi pasien, staff dan keluarga.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Kepala Seksi Operasional (*Operations section chief*)
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenal.
- Ikuti briefing bersama Kepala Seksi Operasional (*Operations section chief*) untuk membuat action plan.
- Tunjuklah Kepala Unit Kes Petugas (*staff support unit leader*) dan Kepala Unit Psikolog (*psychological support unit leader*).
- Briefing unit leader mengenai situasi terkini, action plan dan jadwal briefing berikutnya.

Intermediate:

- Lakukan pertemuan secara teratur dengan unit leader.

Extended:

- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan kelelahan.

**KESEHATAN PETUGAS
STAFF SUPPORT UNIT LEADER**

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada.....(*Human services director*)

Misi : Memastikan tersedianya dukungan logistik dan psikologis bagi staff rumah sakit.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Yan Sos (*Human services director*).
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenal.
- Ikuti briefing bersama Yan Sos (*Human services director*) untuk membuat action plan.
- Antisipasi kebutuhan staff yang mungkin berhubungan dengan jenisbencana.

Intermediate:

- Dirikan area istirahat dan makan bagi staff di area yang tenang.
- Sediakan makanan dan tempat tidur bagi staff, mintalah bantuan Kepala Unit Penyediaan Makanan (*Nutritional support unit leader*) dan Kepala Unit Penyediaan Tenaga (*Labor pool unit leader*).

Extended:

- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan kelelahan.

PSIKOLOG
PSYCHOLOGICAL SUPPORT UNIT LEADER

Posisi ditugaskan kepada :.....

Anda melapor kepada.....(*Human services director*)

Misi : Mengawasi dan memberikan dukungan psikologis, spiritual dan emosional bagi staff, pasien dan pengunjung.

Immediate:

- Anda ditugaskan oleh Yan Sos (*Human services director*)
- Baca kartu tugas ini sampai selesai dan lihat bagan organisasi tim penanggulangan bencana.
- Pakailah rompi pengenal.
- Buatlah tim untuk mendukung kebutuhan psikososial staff, pasien dan pengunjung.

Intermediate:

- Lakukan kunjungan rutin pada area perawatan pasien.

Extended:

- Jadwalkan seksi stress debriefing selama dan sesudah masa penanggulangan bencana.
- Mengawasi semua staff akan tanda-tanda stress dan kelelahan.

Lampiran 4

**FORMULIR SISTEM PENANGGULANGAN
BENCANA LEMBAR CATATAN WAKTU
BAGI PERSONIL**

Tanggal :

Seksi(*section*):.....

Jam : -

No	Nama Pegawai/sukarelawan	Posisi/ pekerjaan	Jam Masuk	Jam Pulang	Total jam kerja	Tanda Tangan

LAPORAN KONDISI FASILITAS
FACILITY SYSTEM STATUS REPORT

Tanggal :

Jam :

Petugas :

SISTEM	STATUS OPERASIONAL	CATATAN (Bila tidak operasional berikan alasannya serta perkiraan waktu dan sumber daya yang diperlukan untuk perbaikan)
Komponen Struktur		
Listrik PLN		
Listrik Genset		
Air		
LPG		
Oksigen		
Gas medis lainnya		
Kompresor		
Suction/vacum		
Boiler		
Water heater dan circulator		
AC		
Pneumatic Tube		
Telepon		
Fax		
Peralatan dapur		
Peralatan Laundry		
Kabel TV/CCTV		
Komponen non-struktural		
Lain-lain		

Mengetahui

.....
Petugas Sarpras

.....
Security

.....
Ka. Instalasi IPSRS

FORMULIR PESAN DARURAT

Kepada (penerima) :.....

Dari (pengirim) :.....

Tanggal & Jam :.....

Prioritas:	<input type="checkbox"/> <i>Urgent</i>	<input type="checkbox"/> <i>Non-urgent</i>	<input type="checkbox"/> <i>Informational</i>
------------	--	--	---

Pesan:

Diterima oleh:	Jam diterima:	Catatan:
Diteruskan kepada:		

Diterima oleh:	Jam diterima:	Catatan:
Diteruskan kepada:		

Catatan: Pesan dibuat singkat, jelas dan spesifik.

FORMULIR PESAN DARURAT

Kepada (penerima) :.....

Dari (pengirim) :.....

Tanggal & Jam :.....

Prioritas:	<input type="checkbox"/> <i>Urgent</i>	<input type="checkbox"/> <i>Non-urgent</i>	<input type="checkbox"/> <i>Informational</i>
-------------------	---	---	--

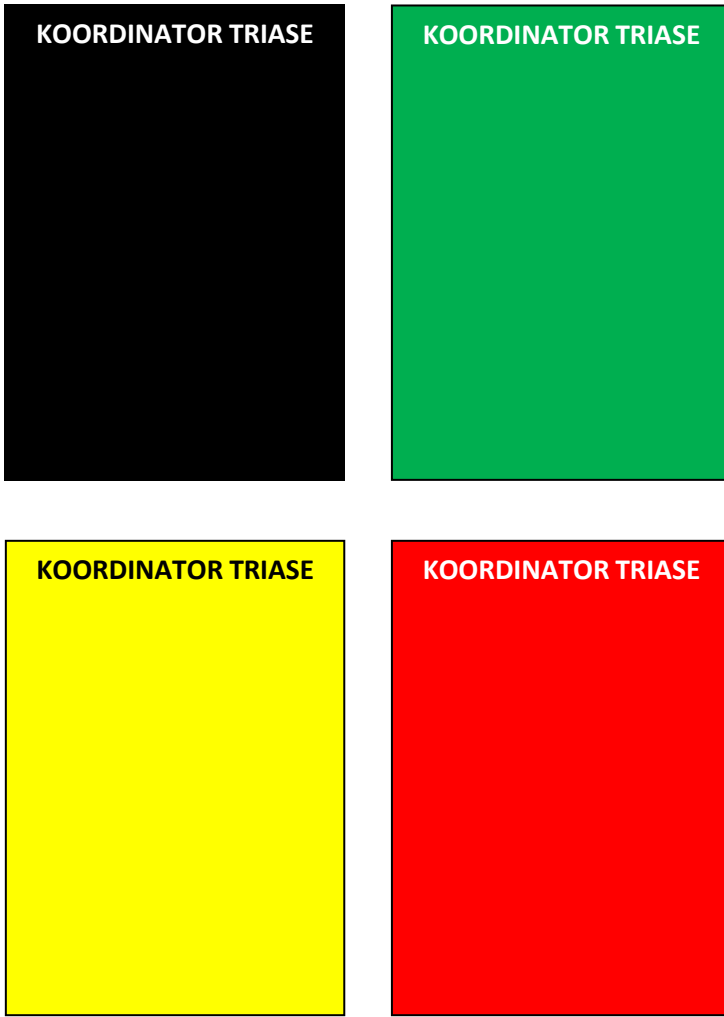
Pesan:

Diterima oleh:	Jam diterima:	Catatan:
Diteruskan kepada:		

Diterima oleh:	Jam diterima:	Catatan:
Diteruskan kepada:		

Catatan: Pesan dibuat singkat, jelas dan spesifik.

KARTU TANDA PETUGAS TRIASE



BUKTI PERMINTAAN / PENGELUARAN BARANG
GUDANG PERBEKALAN FARMASI

Bagian yang meminta :

No	No Kode Barang	Nama Barang	Satuan Barang	Jumlah	
				Diminta	Diserahkan

Diterima oleh : Diserahkan Oleh: Disetujui Oleh : Dibuat Oleh :

(.....) (.....) (.....) (.....)

Note :

Form ini digunakan pada saat bencana

FORM PENERIMAAN BAHAN / LOGISTIK BANTUAN

Tanggal :

Hari :

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi

Cilacap,.....

Pemberi

Penerima

(.....)

(.....)

FORM KARTU TUGAS

KARTU TUGAS TIM BRIGADE SIAGA BENCANA RSUD CILACAP

Untuk :

Nama :

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

1. Merencanakan dan Mengendalikan pelayanan medical support dan management support.
2. Memberikan laporan kepada direktur rumah sakit terkait proses tersebut diatas.
3. Menindaklanjuti upaya permintaan bantuan oleh Koordinator Tim Brigade Siaga Bencana.
4. Memastikan proses penanganan korban sumber pendukung terlaksana dan tersedia sesuai kebutuhan.
5. Melakukan koordinasi kerja kepada material lain dan rumah sakit
6. Memberikan penempatan wewenang kepada wakil komandan bila komandan tidak ditempat.

Tempat Mulai :

.....

Posisi Untuk :

.....

Lokasi :

.....

Tempat Berakhir :

.....

Laporan ke : Direktur
Rumah Sakit

.....

Fax :

.....

FORM DATA PASIEN

Tanggal :

Hari :

Jam :

No	Nama	Jenis Kelamin L/P	Umur	Alamat	Kondisi

Cilacap,.....
Koordinator Humas

.....

EMERGENCY SIGN

1. Jalur Evakuasi

Adalah tanda petunjuk arah yang dipasang diarea tertentu untuk menunjukkan kearah titik kumpul aman.



2. Penerimaan Pasien

Label ini dipasang diruangan pertama setelah pintu masuk rumah sakit, ruangan ini berfungsi sebagai tempat penerimaan pasien pada saat bencana dan biasanya dilakukan pengempokkan pasien menurut kegawatannya.



3. Ruang triase Kuning

Ruang sebagai tempat pasien korban bencana yang membutuhkan pertolongan medis yang sifatnya TUNDA



4. Jalur triase Kuning

Adalah tanda petunjuk arah yang dipasang diarea tertentu untuk menunjukkan kearah ruang tindakan kategori kegawatan kuning.



5. Ruang triase Hijau

Ruang sebagai tempat pasien korban bencana yang membutuhkan pertolongan medis yang sifatnya TUNGGU



6. Jalur triase Hijau

Adalah tanda petunjuk arah yang dipasang diarea tertentu untuk menunjukkan kearah ruang tindakan kategori kegawatan Hijau



7. Triase Merah

Ruang sebagai tempat pasien korban bencana yang membutuhkan pertolongan medis yang sifatnya SEGERA



8. Jalur triase Merah

Adalah tanda petunjuk arah yang dipasang diarea tertentu untuk menunjukkan kearah ruang tindakan kategori kegawatan Merah



9. Ruang Triase Hitam

Ruang sebagai tempat pasien korban bencana yang membutuhkan pertolongan medis yang sifatnya TUTUP



10. Jalur triase Hitam

Adalah tanda petunjuk arah yang dipasang diarea tertentu untuk menunjukkan kearah ruang jenazah atau meninggal dunia.



11. Ruang Pemulihan

Adalah sebuah ruangan yang digunakan sebagai tempat berkumpul bagi para korban bencana yang berasal dari lokasi bencana yang menunggu untuk dievakuasi/dipulangkan.



12. Ruang Dekontaminasi

Sebuah tempat yang berfungsi sebagai tempat penanganan pertama bagi korban lumpur atau zat kimia lainnya, didalam ruang/area dekontaminasi ini

dipasang shower dekontaminasi yang berfungsi untuk membersihkan korban bencana secara cepat sehingga penanganan medis selanjutnya dapat segera dilakukan.



13. Ruang Operasi

Adalah ruangan yang dipakai untuk melakukan tindakan operasi pada saat bencana



14. RUANG OK (TINDAKAN DEFINITIF)

Adalah sebuah ruangan yang digunakan untuk melakukan tindakan definitif terhadap bencana.



15. Pos Komando

Adalah sebuah ruangan yang berfungsi sebagai tempat bekerja bagi komandan bencana, ruangan ini adalah ruangan pengendali segala aktifitas pada saat bencana



16. Pos Relawan

Adalah tempat yang digunakan sebagai tempat berkumpul bagi para relawan atau petugas yang telah memiliki tugas masing-masing dalam penagganan bencana atau dokter jaga atas relawan dari sebuah LSM.



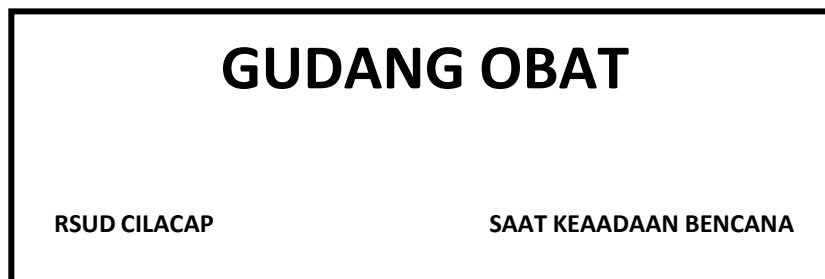
17. Pos Keamanan

Adalah tempat yang digunakan sebagai pusat pengendali keamanan pada saat bencana



18. Gudang Obat

Adalah tempat yang digunakan sebagai tempat untuk menaruh dan menyediakan pasokan obat pada saat terjadi bencana.



19. Dapur Umum

Adalah sebuah ruangan yang berfungsi sebagai tempat mengolah atau memasak segala macam kebutuhan makanan pada saat bencana.



20. Gudang Logistik Non medik

Adalah sebuah ruangan yang berfungsi sebagai tempat penyimpanan barang logistic non medic seperti makanan, minuman, pakaian, dan bantuan lainnya, biasanya lokasinya berada dekat dapur umum.



21. Ruang Media

Adalah sebuah ruangan yang digunakan sebagai tempat untuk melayani media (wartawan media cetak maupun elektronik) yang ingin mendapatkan informasi tentang bencana.



22. Pos Komunikasi

Adalah sebuah ruang yang berfungsi sebagai pusat komunikasi pada saat bencana, ruang komunikasi ini sebagai pusat segala aktifitas komunikasi baik di internal rumah sakit maupun eksternal rumah sakit.



23. Ruang Meeting/Pertemuan

Adalah sebuah ruangan yang digunakan sebagai tempat pertemuan petugas bencana



24. Alarm

Adalah sebuah tanda yang dipasang ditempat tertentu untuk menunjukkan adanya bel/alarm yang dapat diperasionalkan sewaktu-waktu jika dibutuhkan pada saat bencana



25. Keluar

Tanda yang dipasang sebagai penunjuk arah untuk keluar, biasanya dipasang diluar pintu keluar.



