Edisi 1

SIK

PANDUAN

PENGGUNAAN

Platform SiAGA - NTB

Sistem Informasi Kebencanaan



PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

BPBD, 2024

SIAP SIAGA
Kemitraan Australia – Indonesia
untuk Kesiapsiagaan Bencana

Australian Government

Panduan

Penggunaan Platform SiAGA-NTB

Sistem Informasi Kebencanaan (SIK)

Provinsi Nusa Tenggara Barat

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan Syukur kami panjatkan selalu kepada Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat, Taufiq, dan Hidayah yang sudah diberikan sehingga kami bisa menyelesaikan buku panduan yang berjudul **"Panduan Penggunaan SIK SiAGA NTB"** dengan Tepat waktu

Tujuan dari penulisan buku ini tidak lain adalah untuk membantu pengguna baik untuk Admin, login user, maupun masyarakat umum. Buku Panduan ini juga akan memberikan informasi secara lengkap mengenai fitur-fitur yang ada dalam SIK SiAGA NTB beserta dengan fungsi dan cara penggunaannya.

Kami sadar bahwa penulisan buku ini bukan merupakan buah hasil kerja keras kami sendiri. Ada banyak pihak yang sudah berjasa dalam membantu kami di dalam menyelesaikan buku ini. Maka dari itu, kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu memberikan wawasan dan bimbingan kepada kami sebelum maupun ketika menulis buku panduan ini.

Kami juga sadar bahwa buku yang kami buat masih belum bisa dikatakan sempurna. Maka dari itu, kami meminta dukungan dan masukan dari para pengguna, agar kedepannya kami bisa lebih baik lagi di dalam menulis sebuah buku.

Kepada Pelaksana
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Provinsi Nusa Tenggara Barat

Ir. H. Ahmadi, SP-1.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19661107 199303 1 015

GLOSARIUM

Kata	Defenisi
Administrator	Orang yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan pemeliharaan sistem informasi. Mereka bertugas untuk memastikan bahwa sistem informasi berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan pengguna
Akumulasi	Proses pengumpulan dan penggabungan data selama periode waktu tertentu. Data yang diakumulasikan dapat berupa data numerik, tekstual, atau gambar
Citra Satelite	Representasi visual permukaan Bumi yang ditangkap oleh sensor pada satelit yang mengorbit. Citra ini dapat berupa foto, gambar radar, atau data lain yang dikumpulkan oleh satelit. Citra satelit memberikan informasi penting tentang berbagai aspek Bumi, seperti geografi, lingkungan dan manusia.
Bencana	Peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non-alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
Dashboard	Dashboard dalam sistem informasi adalah tampilan visual yang menyajikan informasi penting secara ringkas dan mudah dipahami. Dashboard dirancang untuk membantu pengguna memantau kinerja, mengidentifikasi tren dengan memvisualisasikan data berupa grafik dan tabel, dan mengambil keputusan berdasarkan data.
Destinasi	Dikenal juga sebagai tujuan wisata, merupakan lokasi atau tempat yang memiliki daya tarik dan dikunjungi oleh wisatawan untuk berbagai alasan.
Distribusi	Proses penyaluran bantuan dari tempat penampungan atau gudang logistik ke lokasi yang terkena dampak bencana
Edukasi	Proses sistematis yang dirancang untuk memfasilitasi pembelajaran, pengembangan keterampilan, pengetahuan, nilai-nilai, dan pemahaman yang dibutuhkan untuk meningkatkan potensi individu atau kelompok.
Epidemi	Epidemi adalah peningkatan kejadian penyakit secara tiba-tiba dan signifikan di atas tingkat normal yang menjadi wabah di wilayah geografis atau populasi tertentu.
Filterisasi	Proses mengurai data berdasarkan kriteria tertentu untuk menampilkan subset data yang relevan
Indikator	Kriteria atau tolak ukur yang digunakan untuk menilai apakah suatu pertanyaan telah terjawab dengan baik, komprehensif, akurat dan relevan.
Intensitas	Merujuk pada seberapa sering bencana terjadi dalam suatu periode waktu tertentu di suatu wilayah atau lokasi tertentu. Ini

GLOSARIUM

	sering diukur dengan menghitung frekuensi kejadian bencana dalam rentang waktu tertentu, seperti per tahun atau per bulan
Mitigasi	Upaya yang memiliki sejumlah tujuan yakni untuk mengenali risiko, penyadaran akan risiko bencana, perencanaan penanggulangan, dan sebagainya. Bisa dikatakan, mitigasi bencana adalah segala upaya mulai dari pencegahan sebelum suatu bencana terjadi sampai dengan penanganan usai suatu bencana terjadi
Pasca Bencana	Suatu fase yang meliputi usaha rehabilitasi dan rekonstruksi sebagai upaya mengembalikan keadaan masyarakat pada situasi yang kondusif, sehat, dan layak sehingga masyarakat dapat hidup seperti sedia kala sebelum bencana terjadi, baik secara fisik dan psikologis
Peta Dasar (Basemaps)	Peta referensi yang digunakan sebagai dasar untuk menambahkan informasi geografis lainnya yang ditampilkan ketika awal halaman peta di panggil
Polygon	Bangun datar dua dimensi yang dibatasi oleh garis lurus yang saling terhubung dari beberapa titik lokasi dan membentuk rantai tertutup menjadi sebuah area.
Pra Bencana	Suatu fase yang mencakup kegiatan, mitigasi, kesiapsagaan dan peringatan dini. Upaya yang dilakukan untuk mencegah terjadinya bencana jika mungkin dengan meniadakan bahaya.
Puzzle	Potongan-potongan atau elemen-elemen yang harus disusun atau dipecahkan agar membentuk suatu gambar, pola, atau solusi yang utuh.
Popup	“Popup" dalam konteks teknologi komputer dan internet merujuk pada jendela kecil yang muncul secara otomatis di layar monitor pengguna saat mengunjungi sebuah situs web atau menggunakan aplikasi.
Profile	Gambaran umum yang menyajikan informasi terperinci tentang karakteristik, kondisi, dan atribut dari suatu daerah.
Popup	Jendela window yang mengapung, biasa berisikan informasi identitias identitas objek yang dipilih
Rehabilitasi	Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai tingkat yang memadai pada wilayah pasca bencana dengan sasaran utama untuk normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pascabencana
Rekonstruksi	Rekonstruksi adalah pembangunan kembali semua prasarana dan sarana, kelembagaan pada wilayah pascabencana, baik pada tingkat pemerintahan maupun masyarakat dengan sasaran utama tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban, dan bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pascabencana
Sumberdaya	Segala hal yang dapat digunakan untuk merespons, mengurangi, dan memulihkan dampak dari bencana alam atau

GLOSARIUM

	kejadian darurat lainnya. Sumberdaya dapat berupa; Fisik, Manusia, pengetahuan, finansial, teknologi, dan masyarakat.
Tanggap Darurat	Serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan Ini meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsian dan pemulihan sarana prasarana
Verifikasi	Proses untuk memastikan kebenaran atau keaslian sesuatu data dan informasi
Website	Kumpulan halaman web yang saling terhubung dan dapat diakses melalui internet. Halaman web tersebut berisi informasi, seperti teks, gambar, video, atau animasi. Website dapat digunakan untuk berbagai keperluan, seperti bisnis, pendidikan, hiburan, dan lainnya

GLOSARIUM

SINGKATAN

KRB	:	Kajian Risiko Bencana
BPBD	:	Badan Penanggulangan Bencana
CSV	:	Comma-separated values (format text sebuah file)
DEPDAGRI	:	Departemen Dalam Negeri
Destana	:	Desa Tangguh Bencana
EWS	:	Early Warning System (Sistem Peringatan Dini)
GPS	:	Global Posistion Sistem
NGO	:	NonGovernment Organization
NIK	:	Nomor Induk Kependudukan
NIP	:	Nomor Induk Pegawai
NTB	:	Nusa Tenggara Barat
OPD	:	Organisasi Pemerintahan Daerah
OSM	:	OpenStreetMap
PIC	:	Personal Information Contax
PKD	:	Penilaian Ketangguhan Desa
PUSDALOPS	:	Pusat Pengendalian Operasi
PUSKESMAS	:	Pusat Kesehatan Masyarakat
PUSTU	:	Puskesmas Pembantu
SIK	:	Sistem Informasi Kebencanaan
SOP	:	Standard Operasional Procedure
SPAB	:	Satuan Pendidikan Aman Bencana

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... **i**
GLOSARIUM ..... **ii**
SINGKATAN ..... **v**
DAFTAR ISI ..... **vi**
DAFTAR TABEL ..... **ix**
OVERVIEW **1**
TOOLS DAN FUNGSINYA **2**
Alat Untuk Eksplorasi Data 2
Tools / Alat bantu manajemen data 3
I. DASHBOARD INFORMASI KEBENCANAAN **6**
1.1. Mengatur Data dan Informasi Bencana 7
1.2. Infografis Status Desa Tangguh Bencana 10
1.3. PETA (Maps window) 11
1.4. Info Pelatihan 11
1.5. Info Berita Kebencanaan 13
1.6. Destana 14
1.7. Informasi Gempa Terkini 14
II. BEKERJA DI HALAMAN PETA **15**
2.1. Layer Peta dan Filter Data 15
2.2. Informasi Detail Lokasi Bencana 19
2.3. Kejadian Bencana Terbaru 21
III. INFO KEBENCANAAN **22**
3.1. Sistem Pendidikan Aman Bencana 22
3.2. Kejadian Bencana 22

DAFTAR ISI

3.3. Destana 23
3.4. Berita Kebencanaan 23
3.5. Edukasi Dan Pelatihan 25
3.6. Permintaan Pelatihan 26
3.7. Pencarian Data Korban 27
3.8. KRB Provinsi NTB 27
3.9. Data dan Dokumen 28
3.10. Laporkan Bencana 29
IV. ACCOUNT dan LOGIN 31
4.1. Pengelolaan Account User oleh Admin SIK 35
4.2. Membuat Account Baru 36
4.3. Pencarian dan Merubah Account Pengguna ke Default 36
V. Dasboard Admin 38
VI. PENGELOLAAN MASTER DATA 43
6.1. Data Instansi 43
6.2. Data Jenis Bencana 44
6.3. Data Warga 46
6.4. Data Tempat Pengungsian 47
6.5. Data Fasilitas Kesehatan 49
6.6. Data Profile Kab/Kota/Provinsi 50
6.7. Menambahkan Kop Surat Kab/Kota 54
VII. MANAJEMEN DATA KEJADIAN BENCANA DAN DISTRIBUSI SUMBERDAYA 56
7.1. Data Kejadian Bencana 56
7.2. Data Korban 63
7.3. Data Kerusakan Fasilitas 65
7.4. Distribusi Sumberdaya 67

DAFTAR ISI

7.5. Laporan Final Tanggap Bencana 75
7.6. Kawasan Rawan Bencana..... 79
7.7. Lapor Bencana (dari masyarakat) 82
VIII. MANAJEMEN DATA SUMBERDAYA 86
8.1. Data Personil 86
8.2. Data Peralatan..... 89
8.3. Data Kebutuhan Dasar..... 89
8.4. Kebutuhan Dasar 93
IX. MANAJEMEN DATA DOKUMEN, BERITA, EDUKASI DAN PELATIHAN.....98
9.1. Data SOP 98
9.2. Data Dokumen..... 100
9.3. Berita..... 102
9.4. Data Edukasi dan Pelatihan 104
X. MANAJEMEN DATA DESTANA.....109
10.1. Mengelola Profile Desa..... 109
10.2. Penilaian PKD Mandiri Oleh Desa..... 112
10.3. Evaluasi PKD Oleh Tim Penilai 120
10.4. Master Data Desa..... 133
10.5. Analisis Penilaian Ketangguhan Desa (PKD) 138
XI. REFERENSI 141
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar Rekomendasi Generik Evaluasi PKD 126
Tabel 2. Pembobotan Analisis PKD 139

OVERVIEW

Sistem Informasi Kebencanaan SiAGA-NTB adalah sebuah platform digital yang dirancang khusus untuk mengumpulkan, menyimpan, menganalisis, dan menyebarkan informasi terkait kejadian bencana, yang pengelolaannya bisa dilakukan oleh BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota di NTB. Tujuan utamanya adalah untuk memberikan pemantauan *real-time* terhadap kejadian bencana, memfasilitasi koordinasi respons cepat dalam tanggap darurat dan pasca bencana, serta membantu dalam proses pengambilan keputusan.

Fitur utama dari Sistem Informasi Kebencanaan termasuk:

1. Pemantauan dan Pemetaan: Menyajikan informasi terkini mengenai lokasi, jenis, dan skala kejadian bencana melalui pemetaan interaktif.
2. Analisis Risiko: menyajikan informasi analisis risiko berdasarkan faktor-faktor seperti lokasi geografis, tingkat ancaman bencana, untuk membantu dalam perencanaan mitigasi.
3. Manajemen Data: Mengelola data yang berkaitan dengan kejadian bencana, termasuk laporan lapangan, statistik, dan informasi terkait korban.
4. Komunikasi dan Koordinasi: Memfasilitasi komunikasi antara pihak terkait seperti pemerintah, badan bantuan, relawan, dan masyarakat umum untuk koordinasi respons dan bantuan serta rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
5. Edukasi dan Informasi Publik: Menyediakan informasi tanggap darurat, dan mitigasi ancaman bencana, serta informasi berita kejadian bencana
6. Penilaian Ketangguhan Desa (PKD), menyediakan fitur penilaian ketangguhan desa (PKD Mandiri) terhadap ancaman bencana dan verifikasi oleh tim penilai.

Pada edisi panduan platform SIK sekarang ini, baru memuat sistem pengelolaan data dan informasi terkait Pra-Bencana, Tanggap Darurat dan Informasi Ketangguhan Desa. Dengan menyediakan informasi yang terpercaya dan mudah diakses, diharapkan dapat mempercepat tanggap darurat dan menyediakan data layanan kebutuhan pemulihan, serta memperkuat ketahanan komunitas terhadap ancaman bencana.

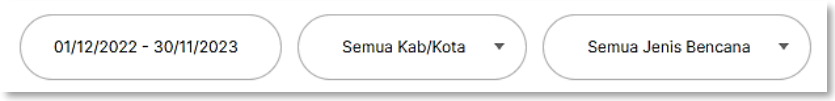
Link Aplikasi **https://siaga.ntbprov.go.id/**

TOOLS DAN FUNGSINYA

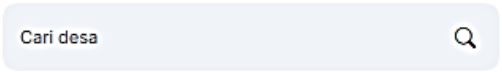
Alat Untuk Eksplorasi Data

Alat Seleksi kategori data Kejadian Bencana

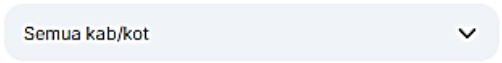
Filter Informasi kejadian bencana, per tanggal kejadian, per kab/kota,dan per jenis bencana, filterisasi dapat dilakukan dengan memilih kategori yang ingin ditampilkan, sesuai dengan 3 kategori pilihan pada Gambar berikut:



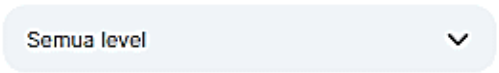
Alat Seleksi Informasi Destana



Ketikan nama Desa pada kolom input Cari Desa

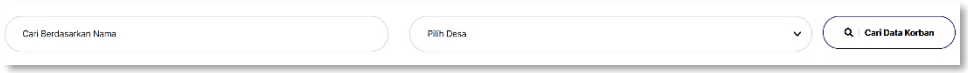


Pilih nama Kab/Kota



Pilih Level Status Destana

Alat Seleksi Pencarian Data Korban



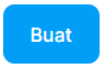
Cari nama tempat atau lokasi pada halaman peta

Tool Pencarian Lokasi pada halaman peta: adalah untuk mencari informasi lokasi atau daerah yang tersimpan didalam data layer peta dasar (Base Maps).

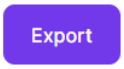
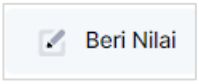
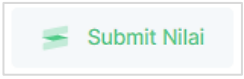
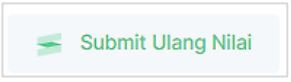
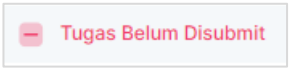
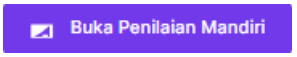
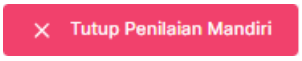
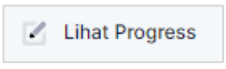


TOOLS DAN FUNGSINYA

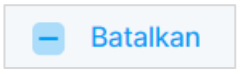
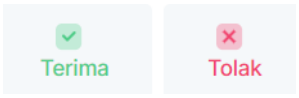
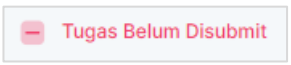
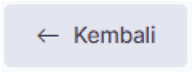
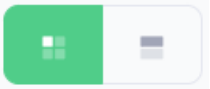
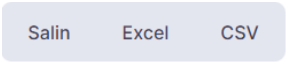
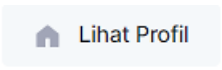
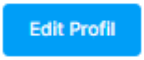
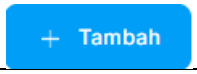
Tools / Alat bantu manajemen data

	Perbesar dan perkecil tampilan peta dengan cara menggunakan tool Zoom In dan Zoom Out yang terletak pada sisi kanan atas halaman peta
	Klik/aktifkan icon; ikon aktif akan bewarna merah untuk menentukan/menambahkan posisi koordinat lokasi kejadian bencana sesuai dengan lokasi Device anda.
	Zoom in dan zoom out pada Peta dengan cara menggunakan scroll pada mouse
	Filter Data Layer peta. Kategori filterlisasi data, tersedia sesuai konten data fitur layer yang dipilih.
	Menampilkan Mode baca Siang/malam/mengikuti pengaturan pada sistem operasi komputer
	Membuat inputan data baru
	Icon kelender dapat digunakan untuk penambahan tanggal dan waktu atau menunjukan keterangan data bersifat tanggal
	Melihat detail data
	Cetak data/Laporan
	Mengedit dan atau melakukan perubahan terhadap data yang diinginkan
	Menghapus baris data yang di pilih
	Melihat rujukan data korban jiwa
	Verified (untuk memverifikasi data laporan/permintaan)

TOOLS DAN FUNGSINYA

	Menambahkan daftar data sumberdaya
	Icon menunjukan bahwa ada kerusakan fasilitas sosial di lokasi bencana
	Icon menunjukan bahwa ada kerusakan infrastruktur di lokasi bencana
	Icon Menunjukan bahwa ada kerusakan pemukiman/ rumah dilokasi bencana
	Daftar Menu (pilihan untuk Mencetak, mengubah/update data kejadian, serta menghapus data kejadian bencana)
	Export Data status Destana ke format Excel
	Untuk memberikan evaluasi diterima atau ditolaknya jawaban pertanyaan (PKD) sesuai dengan bukti dokumen pendukung
	Finalisasi penilai (Keluarkan nilai hasil dan status destana), setelah semua jawaban pertanyaan dan persyaratan PKD selesai dievaluasi dan diverifikasi oleh tim penilai
	Update penilaian setelah adanya perubahan terhadap evaluasi jawaban pertanyaan dan persyaratan bukti dokumen pendukung PKD yang dilakukan Desa atau oleh tim penilai
	Menunjukan bahwa beberapa pertanyaan PKD sudah diisi oleh desa tapi masih bisa diupdate kembali sebelum dimasukan kedalam daftar untuk evaluasi oleh tim penilai
	Kondisi dimana Penilaian Mandiri PKD dalam keadaan terkunci (tidak dapat diedit). Tim Penuli dapat menekan tombol ini, untuk mengembalikan Detail Tugas Penilai Mandiri Desa bisa direvisi/update dan dilengkapi kembali oleh desa)
	Kondisi dimana Penilaian Mandiri / Detail Tugas PKD dalam kondisi dapat dilakukan perubahan dan dilengkapi oleh Admin Desa. Tim Penulis dapat menekan tombol ini untuk mengunci Penilaian Mandiri (tidak bisa di edit) dari Admin desa
	Melihat kemajuan pengisian indikator pertanyaan oleh setiap desa.

TOOLS DAN FUNGSINYA

	Untuk memberikan penilaian oleh tim penilai apakah diterima/ditolak jawaban dari pertanyaan yang pilih oleh desa
	Untuk menambahkan rekomendasi pada masing-masing indikator
	Membatalkan penilaian indikator PKD oleh Tim Penilai
	Menerima atau menolak jawaban indikator PKD oleh oleh (Penilaian oleh TIM PKD)
	Menunjukan bahwa beberapa pertanyaan PKD sudah diisi oleh desa tapi masih bisa diupdate kembali sebelum dimasukan kedalam daftar untuk evaluasi oleh tim penilai tapi belum bisa dievaluasi/beri nilai oleh tim PKD
	Menampilkan form halaman bukti pendukung (lampiran) terhadap jawaban pertanyaan Indikator PKD
	Kembali ke halaman sebelumnya.
	Menampilkan data dalam format tabular (daftar tabel) atau pilihan daftar dengan tampilan grid
	Copy data atau Ekspor data kedalam format file Excel / CSV
	Untuk Melihat Profie Daerah (Prov/Kab/Kec/Desa)
	Ubah data profile daerah (untuk update data)
	Edit atau hapus profile daerah
	Menambahkan data dan informasi profile daerah, sesuai item yang di pilih

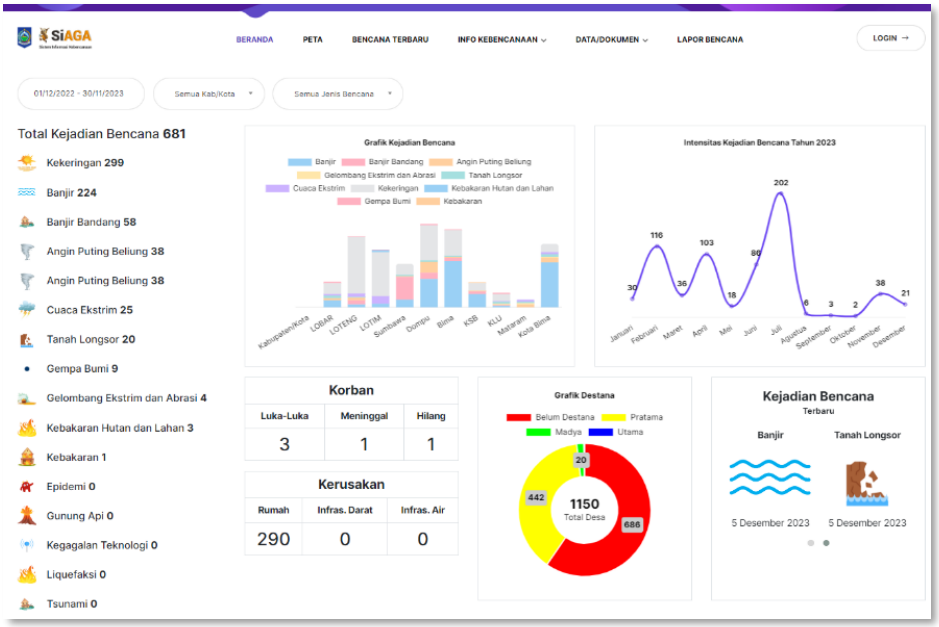
I. DASHBOARD INFORMASI KEBENCANAAN

Dashboard sistem informasi kebencanaan menyajikan informasi terkini mengenai kejadian bencana, Intensitas kejadian bencana, jumlah dan jenis kejadian, kerusakan perumahan dan infrastruktur serta jumlah korban yang terdampak akibat kejadian bencana. Dashboard ini dirancang untuk memberikan akses cepat dan mudah bagi para pemangku kepentingan seperti pemerintah, badan bantuan, dan masyarakat umum untuk mendapatkan informasi kebencanaan maupun dalam mengambil keputusan bagi pemangku kepentingan.

Fitur utama dari dashboard ini termasuk:

1. Pemantauan Real-time: Menampilkan informasi terkini tentang kejadian bencana yang sedang berlangsung, termasuk lokasi, jenis bencana, dan tingkat kerusakan, dan korban terdampak.
2. Pemetaan Interaktif: Memperlihatkan peta interaktif yang menyoroti lokasi/area yang terdampak, serta fasilitas-fasilitas penting seperti rumah sakit, Destinasi wisata, pos evakuasi, dan jalur evakuasi.
3. Analisis Risiko: Menyediakan analisis risiko berdasarkan faktor-faktor seperti lokasi geografis, kepadatan penduduk, dan kelas ancaman resiko.
4. Laporan dan Statistik: Menyajikan laporan rutin dan statistik tentang kejadian bencana yang telah terjadi, serta evaluasi kinerja respons dan mitigasi serta implementasi rehabilitasi dan rekonstruksi
5. Status Destana: menyedian informasi ketangguhan desa terhadap ancaman bencana melalui penilaian ketangguhan desa berdasarkan form inputan dan bukti pendukung PKD dari desa.

Dashboard sistem informasi kebencanaan ini bertujuan untuk meningkatkan koordinasi dan respons terhadap bencana, serta membantu pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan yang tepat dalam menghadapi situasi tanggap darurat dan rencana rehabilitasi dan rekonstruksi.



1.1. Mengatur Data dan Informasi Bencana

Jumlah Kejadian Bencana

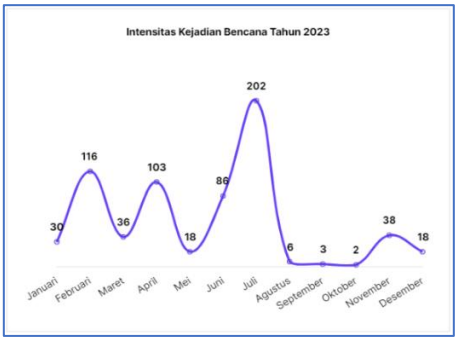
Secara default (tampilan awal), jumlah kejadian bencana yang ditampilkan pada halaman beranda adalah data kejadian bencana dalam satu tahun terakhir yang terjadi di Provinsi Nusa Tenggara Barat. Tampilan data jumlah kejadian bencana ini dapat di seleksi/diatur berdasarkan rentang waktunya, berdasarkan Daerah (Kab/Kota) dan juga dapat diseleksi berdasarkan Jenis Bencananya. Untuk melakukan hal tersebut anda dapat menggunakan fungsi tool seleksi kategori yang disediakan. Data Kejadian bencana akan ditampilkan dalam format: Icon, Nama jenis bencana, dan jumlah kejadian (lihat gambar dibawah)

Total Kejadian Bencana **681**

- Kekeringan **299**
- Banjir **224**
- Banjir Bandang **58**
- Angin Puting Beliung **38**
- Angin Puting Beliung **38**
- Cuaca Ekstrim **25**
- Tanah Longsor **20**
- Gempa Bumi **9**
- Gelombang Ekstrim dan Abrasi **4**
- Kebakaran Hutan dan Lahan **3**
- Kebakaran **1**
- Epidemi **0**
- Gunung Api **0**
- Kegagalan Teknologi **0**
- Liquefaksi **0**
- Tsunami **0**

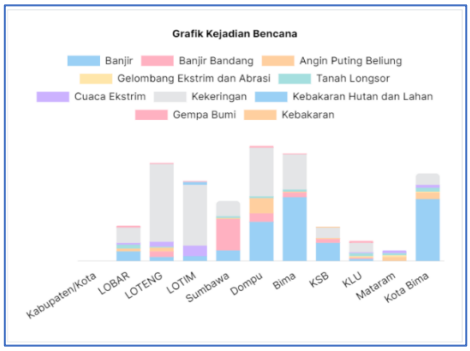
Intensitas Kejadian Bencana

Data Intensitas Kejadian bencana ini juga mengikut berdasarkan pilihan karegori data kejadian bencana. Data yang ditampilkan adalah berupa data akumulasi terhadap semua jenis bencana data per bulan di tahun sekarang (Tahun terkini).

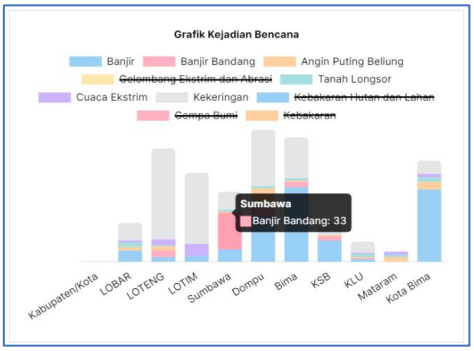


Grafik Kejadian Bencana

Jumlah data yang ditampilkan pada grafik kejadian bencana adalah sesuai jumlah kejadian bencana yang di tampilkan (Secara default adalah jumah data satu tahun terakhir). Walaupun demikian, jenis kejadian bencana yang ditampilkan di grafik dapat dikurangi/ditambahkan (off/on) dengan cara melakukan Click (coret) pada legenda grafik terhadap jenis bencana yang tidak ingin di munculkan di grafik, namun ini tidak mempengaruhi terhadap tampilan Total kejadian bencana. Untuk melihat angka/nilai jumlah kejadian bencana pada grafik, dapat dilakukan dengan cara mengarahkan/meletak posisi kursor pada batang grafik yang ingin di lihat pada nilai jumlahnya (lihat seperti gambar di atas)



Gambar A



Gambar B (seleksi grafik)

Informasi data Korban dan Kerusakan

Informasi data Jumlah data korban jiwa dan kerusakan, juga halnya dengan data kejadian bencana yaitu data yang ditampilkan adalah jumlah akumulasi data dalam rentang waktu yang di tentukan (secara default rentang waktu data adalah data satu tahun terkahir). Tampilan nilai angka akan berubah sesuai dengan pilihan kategori data diinginkan.

Korban		
Luka-Luka	Meninggal	Hilang
3	1	1
Kerusakan		
Rumah	Infras. Darat	Infras. Air
290	0	0

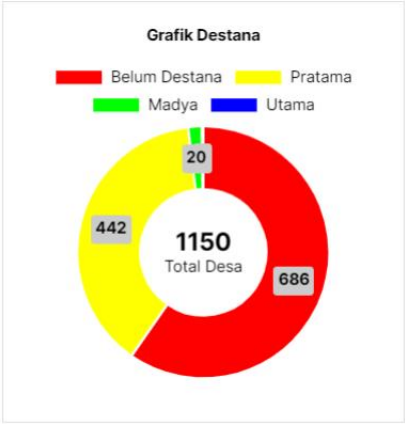
Kejadian Bencana Terbaru (dalam tampilan dinamis)

Kejadian bencana terbaru: Menampilkan daftar kejadian bencana terbaru dalam 10 hari terakhir. Menampilkan Large Icon dua kejadian jenis bencana. Klik Icon untuk melihat informasi kejadian bencana secara detail.



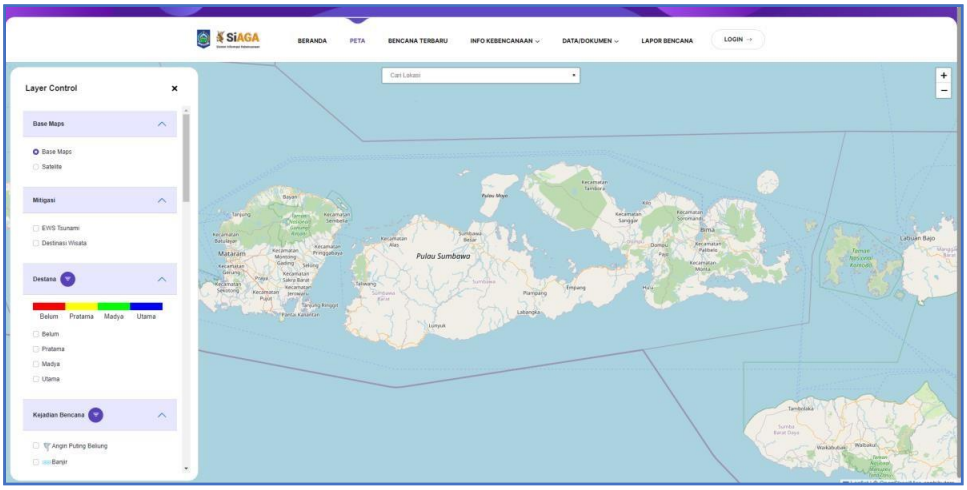
1.2. Infografis Status Desa Tangguh Bencana

Merupakan tampilan grafis akumulasi jumlah desa tangguh bencana (DESTANA) di daerah Provinsi/Kab/KotaGrafik. Tampilan grafis diatur berdasarkan kategori wilayah yang di pilih (Prov/Kab/Kota)



1.3. PETA (Maps window)

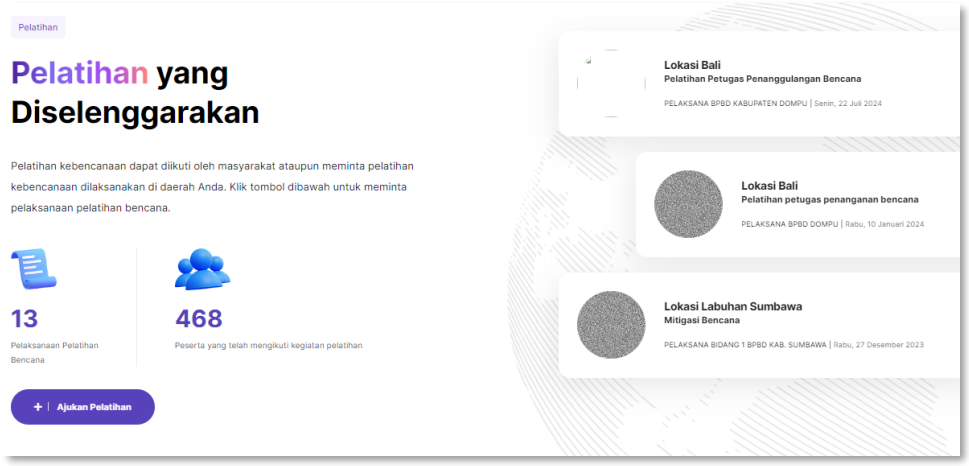
Peta dapat diakses melalui menu Peta atau dapat diakses melalui link https://siaga.ntbprov.go.id/maps dan akan menampilkan informasi kebencanaan dalam bentuk geografis seperti yang terlihat pada Gambar berikut:



Informasi yang dapat dilihat pada peta dapat diakses dengan memilih layer (memberi tanda centang) data yang ingin ditampilkan.

1.4. Info Pelatihan

Info Pelatihan adalah menyajikan data dan informasi pelatihan terkait kebencanaan yang telah dan yang akan dilakukan oleh BPBD baik BPBD Provinsi maupun Kab/Kota. Masyarakat juga dapat mengajukan permintaan pelatihan melalui aplikasi SIAGA Website dan akan diverifikasi melalui admin BPBD Kab/Kota maupun BPBD Provinsi

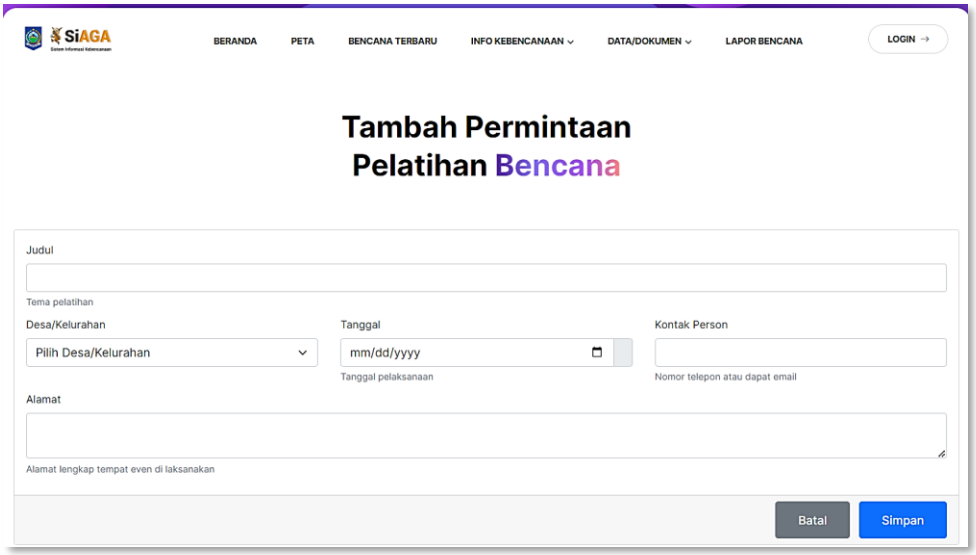


Ajukan Pelatihan

Usulan pelatihan dapat dilakukan oleh masyarakat atau komunitas di desa. Pelatihan yang diusulkan haruslah berkaitan erat dengan peningkatan kapasitas masyarakat dalam mitigasi bencana dan ketangguhan desa. Untuk mengajukan permintaan kebutuhan pelatihan dapat dilakukan di halaman dashboard SIK dengan mengklik tombol biru **Ajukan Pelatihan** atau melalui menu **INFO KEBENCANAAN -> PERMINTAAN PELATIHAN**

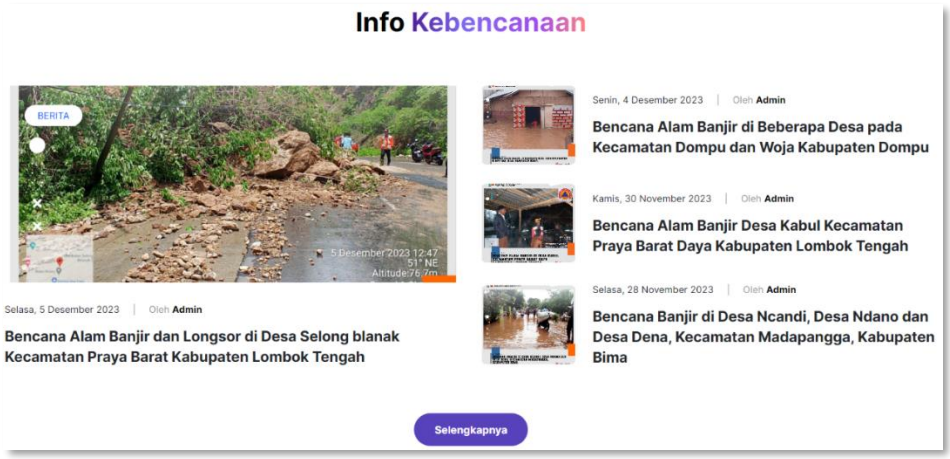


1. Klik tombol **Ajukan Pelatihan**
2. Isikan Judul atau tema kebutuhan pelatihan dan di mintakan.
3. Isikan nama Desa/kelurahan yang mengajukan pelatihan
4. Isikan rencana tanggal pelaksanaan pelatihan
5. Isikan nomor kontak person dan email yang bisa di hubungi
6. Isikan alamat lengkap tempat event pelatihan dilaksanakan
7. Pastikan kelengkapan data sudah benar, lalu klik tombol **Simpan**



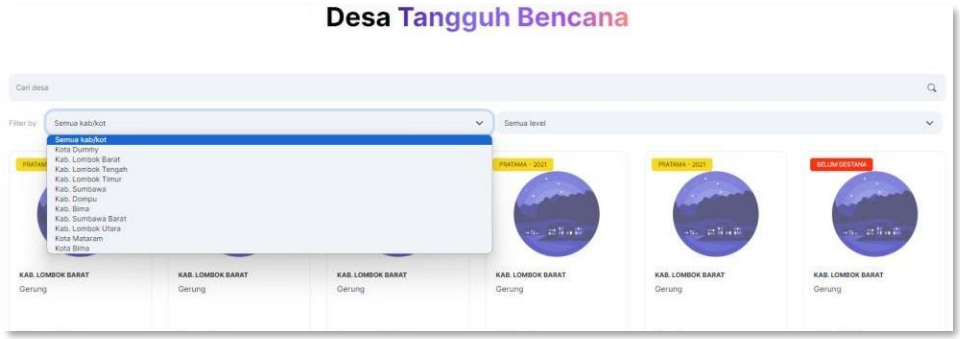
1.5. Info Berita Kebencanaan

Menampilkan 4 (empat) judul berita terbaru terkait dengan kebencanaan di wilayah provinsi Nusa Tenggara Barat. Untuk melihat seluruh daftar konten berita yang pernah dimuat dalam sistem, dapat dilihat melalui/klik tombol “Selengkapnya”



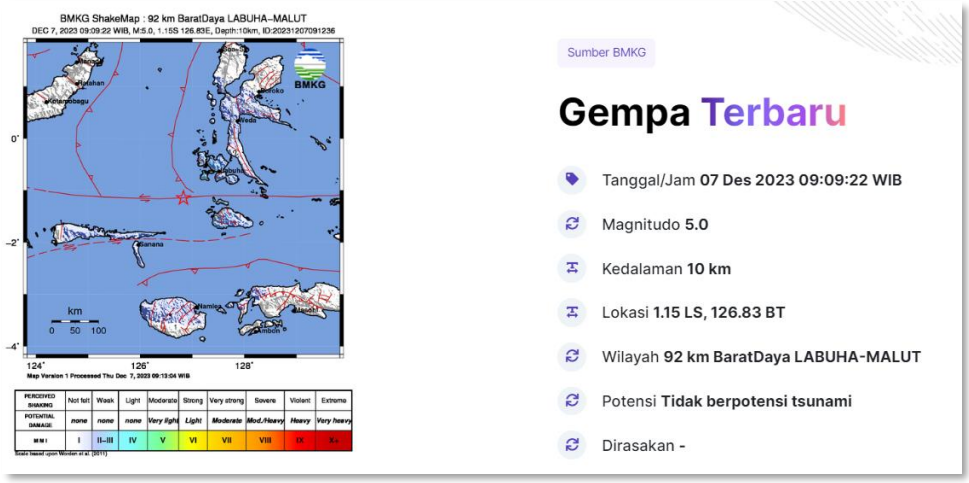
1.6. Destana

Informasi Desa Tangguh Bencana, berisi daftar desa dan level Destana masing-masing desa, dapat difilter dengan nama desa, kab/kota, dan jenis destana seperti yang terlihat pada Gambar berikut



1.7. Informasi Gempa Terkini

Gempa Terbaru berisi kejadian gempa terbaru yang bersumber dari BMKG



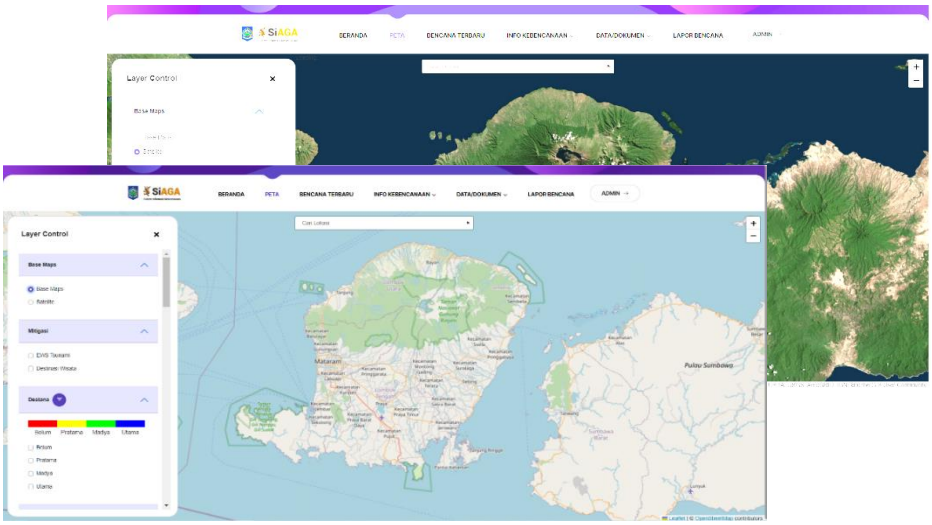
II. BEKERJA DI HALAMAN PETA

2.1. Layer Peta dan Filter Data

Basemap

Tampilan awal (default) peta pertama kali dibuka adalah: akan menampilkan peta dasar (basemap default) dari OSM Map. Ada dua pilihan peta dasar, yaitu:

1. Peta dasar (basemap default, dan
2. Citra satelite.



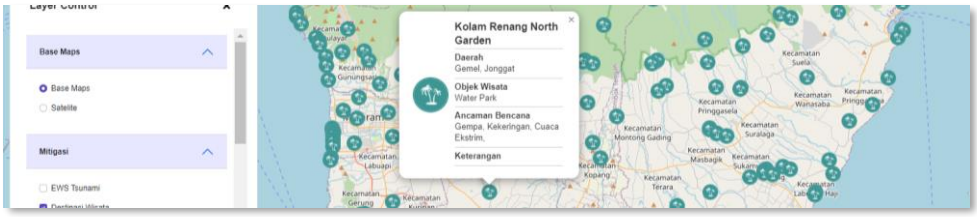
Mitigasi

Data mitigasi, berisi dua data yaitu:

1. EWS Tsunami dan sepertiyang terlihat pada Gambar berikut:



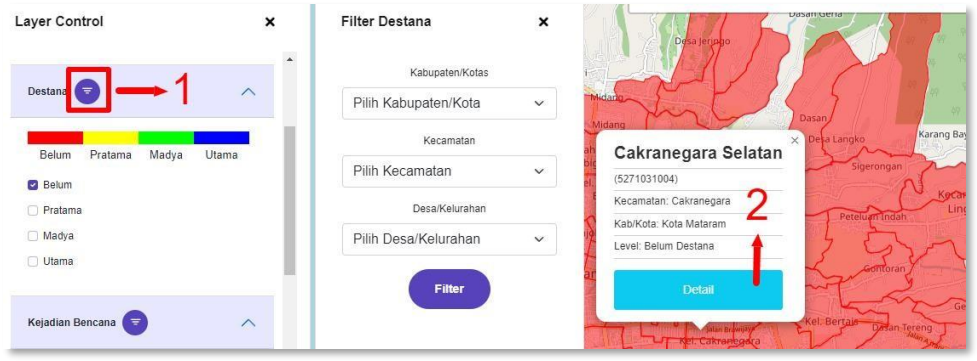
2. Destinasi Wisata
   Informasi yang terkandung pada lokasi Destinasi wisata meliputi Nama Objek Wisata, Daerah, dan ancaman bencana terhadap lokasi wisata tersebut. Klik icon lokasi wisata untuk melihat informasi detail destinasi wisata.



Destana

Data Destana (desa tangguh bencana), data akan ditampilkan dalam bentuk polygon per desa, destana juga dapat difilter dengan cara:

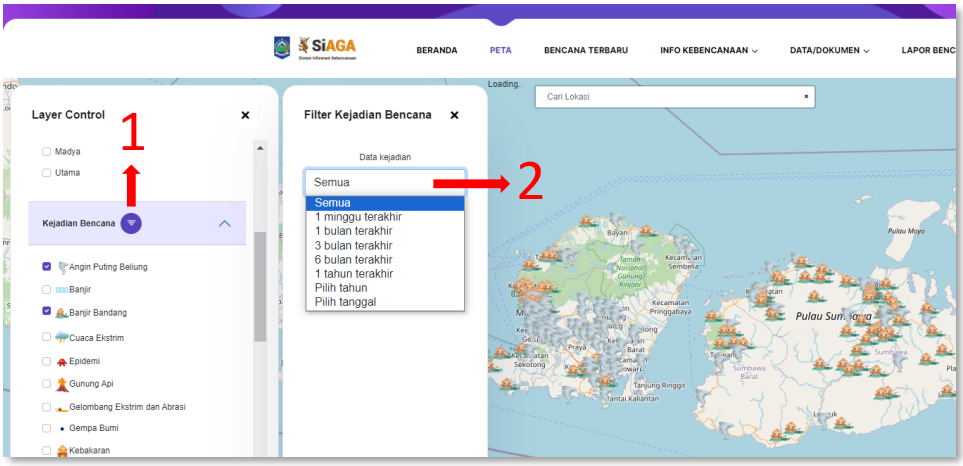
1. Menekan tombol filter: data dapat difilter per kab/kota, per kecamatan, dan per kelurahan,
2. Untuk melihat detail dari destana per desa dapat dilakukan dengan menekan area polygon desa kemudian klik tombol Detail, seperti yang terlihat pada Gambar berikut:



Kejadian Bencana

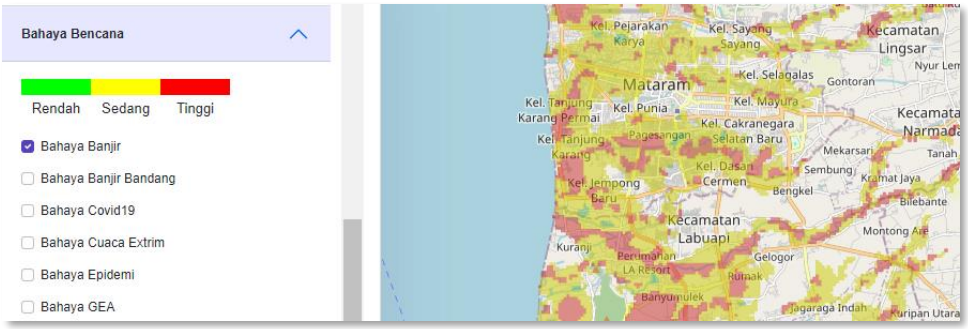
Data Kejadian Bencana, berisi data jenis kejadian bencana mulai dari angin puting beliung, banjir, banjir bandang, cuaca ekstrim, epidemi, gunung api, gelombang ekstrim dan abrasi, gempa bumi, dll. Data kejadian bencana juga dapat difilter dengan cara:

1. Menekan icon filter  :
2. Filter dapat dilakukan per waktu kejadian seperti yang terlihat pada Gambar berikut:



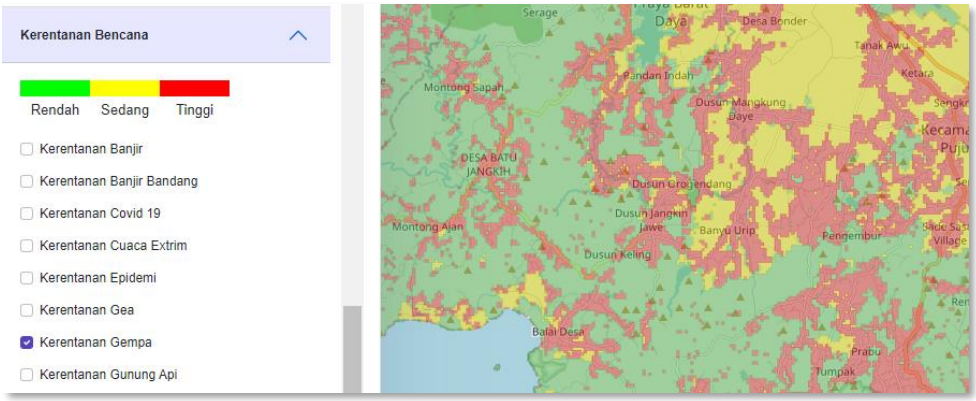
Bahaya Bencana

Data Bahaya Bencana, berisi polygon sebaran bahaya bencana per jenis bencana, centang jenis bencana yang ingin dilihat, seperti yang terlihat pada gambar berikut:



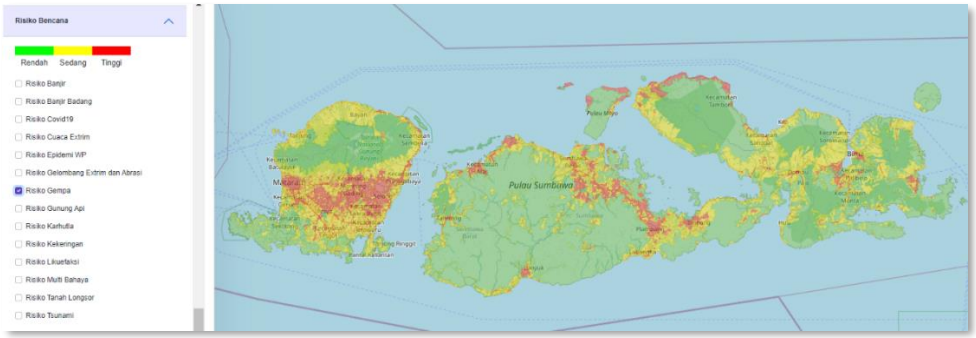
Kerentanan Bencana

Kerentanan Bencana menampilkan polygon kerentanan bencana di daerah per jenis bencana seperti yang terlihat pada Gambar berikut:



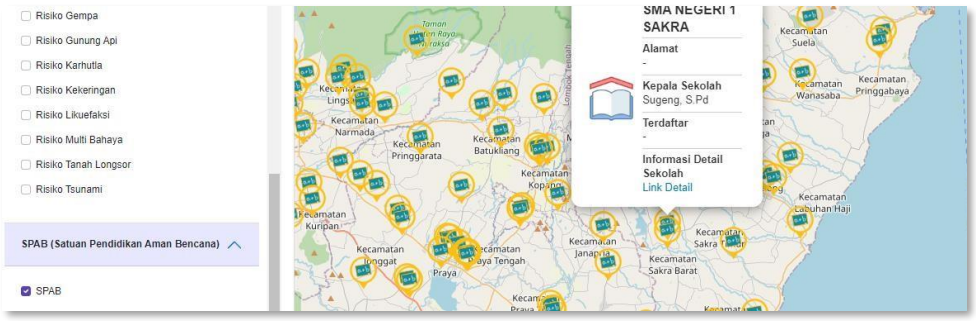
Risiko Bencana

Risiko Bencana menampilkan polygon risiko bencana di daerah berdasarkan jenis bencana, risiko bencana bisa dilihat dari warna hijau menandakan risiko bencana rendah, kuning menandakan risiko bencana sedang, dan merah menunjukkan risiko bencana tinggi seperti pada Gambar berikut:



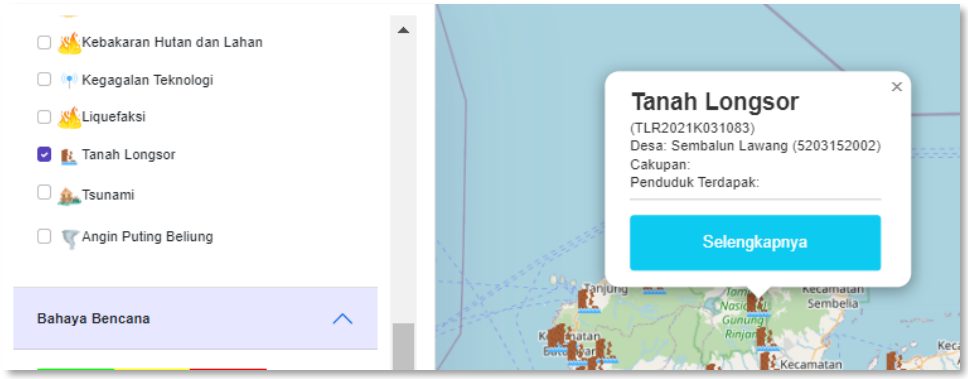
Satuan Pendidikan Aman Bencana (SPAB)

Data SPAB (Satuan Pendidikan Aman Bencana) data SPAB di ambil dari data SPAB milik Dinas Pendidikan Provinsi NTB yang menampilkan lokasi satuan pendidikan aman bencana mulai dari SD sampai SMA, seperti yang terlihat pada Gambar berikut:



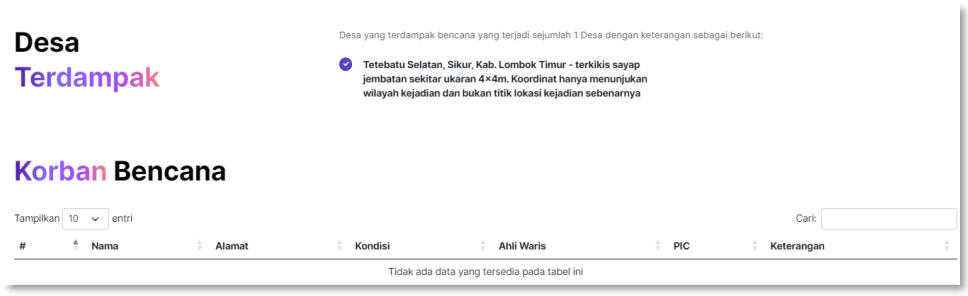
2.2. Informasi Detail Lokasi Bencana

Titik lokasi kejadian bencana memuat informasi dampak dan akibat dari kejadian bencana dilokasi tersebut; informasi yang tersedia meliputi; jumlah penduduk di masing-masing desa terdampak, jumlah korban jiwa, kerusakan infrastruktur, fasilitas umum maupun fasilitas lintas sektoral.



Untuk melihat informasi detil lokasi kejadian ini dapat dilihat dengan;

1. Klik titik lokasi kejadian bencana untuk melihat informasi ringkas dari tempat kejadian
2. Klik tombol Selengkapnya untuk bisa melihat informasi detail dari akibat kejadian bencana. Pada halaman detail lokasi kejadian memuat informasi Desa Terdampak, data korban bencana, data kerusakan dan data sumberdaya
3. Klik tombol panah kebawah pada data Sumberdaya untuk melihat jumlah sumberdaya yang telah didistrubsikan ke lokasi bencana.

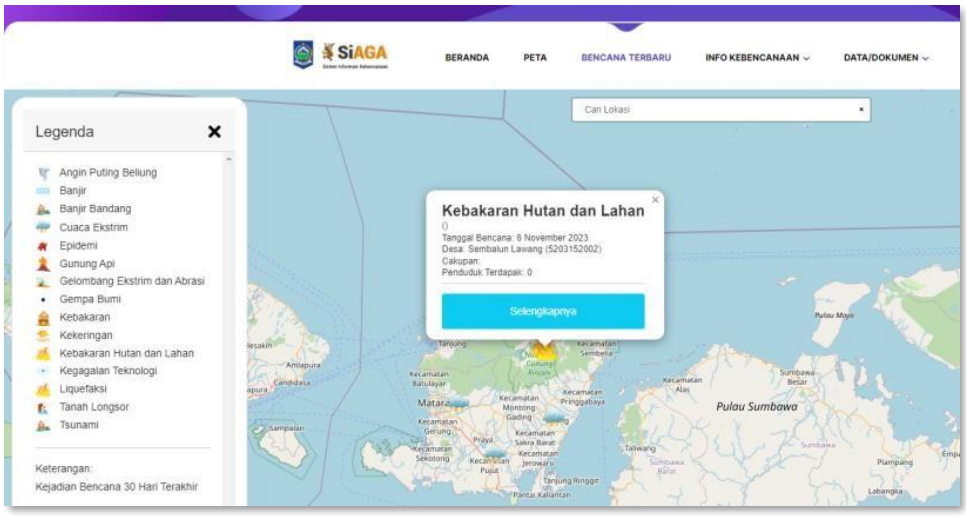




2.3. Kejadian Bencana Terbaru

Bencana terbaru menampilkan kejadian bencana 30 hari terakhir atau 10 kejadian bencana terakhir yang masuk ke dalam sistem dalam bentuk peta, detail kejadian bencana dapat dilihat dengan cara:

1. Klik kejadian bencana kemudian
2. Klik selengkapnya, seperti yang terlihat pada Gambar berikut;



III. INFO KEBENCANAAN

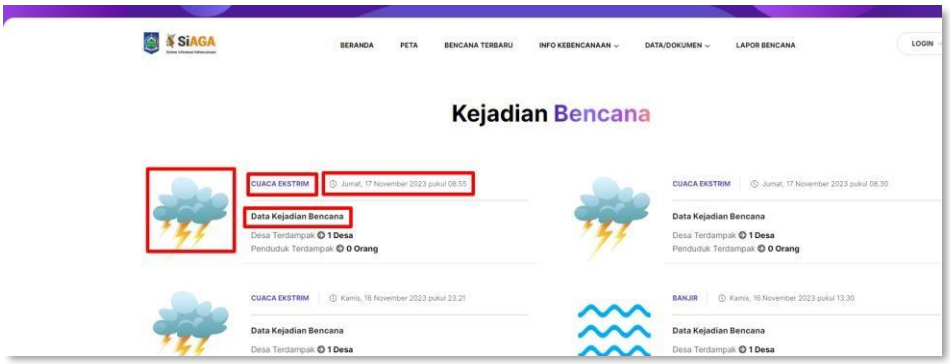
Informasi kebencanaan terdiri dari beberapa sub menu terkait kebencanaan, yaitu:

3.1. Sistem Pendidikan Aman Bencana

SPAB, berisi link menuju ke sistem Satuan Pendidikan Aman Bencana (SPAB) milik Dinas Pendidikan.

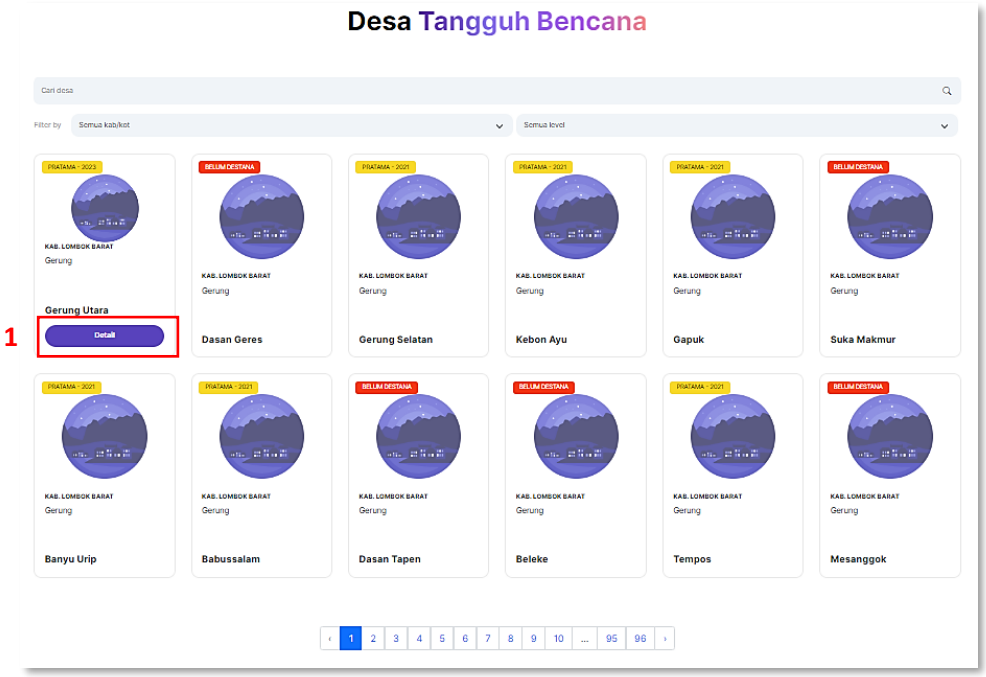
3.2. Kejadian Bencana

Kejadian Bencana, berisi daftar data kejadian bencana yang diinputkan oleh admin, data dapat dilihat pada menu **INFO KEBENCANAAN -> KEJADIAN BENCANA**, maka akan ditampilkan daftar data kejadian bencana dengan lambang icon sesuai dengan jenis bencananya. Untuk melihat detil kejadian bencana dilakukan dengan klik jenis kejadian bencana atau klik nama kejadian bencana seperti pada Gambar berikut:



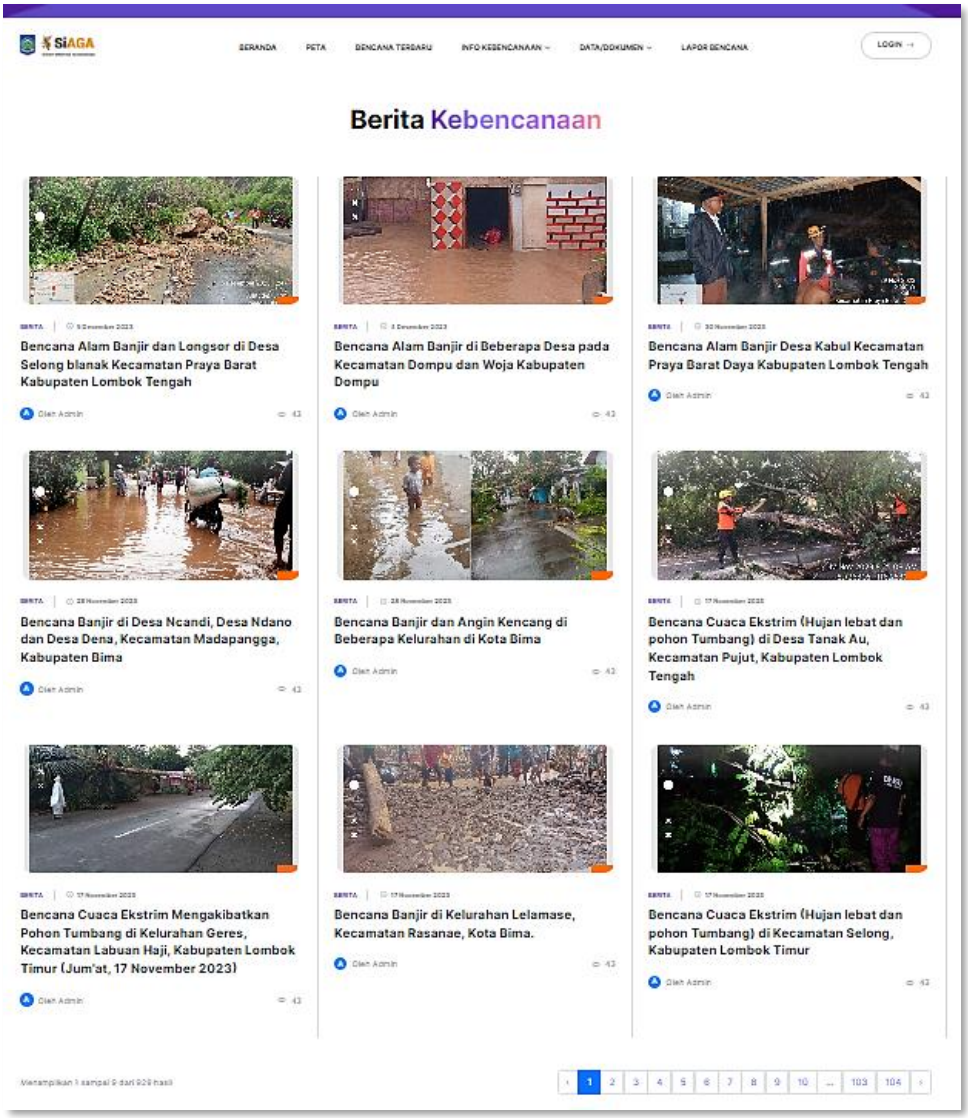
3.3. Destana

Destana dapat dilihat pada menu **INFO KEBENCANAAN -> DESTANA**, berisi daftar desa dan level Destana masing-masing desa, dapat difilter dengan nama desa, kab/kota, dan jenis destana, dan untuk melihat detil desa dapat melakukan klik pada tombol Detail (1) seperti yang terlihat pada Gambar berikut:



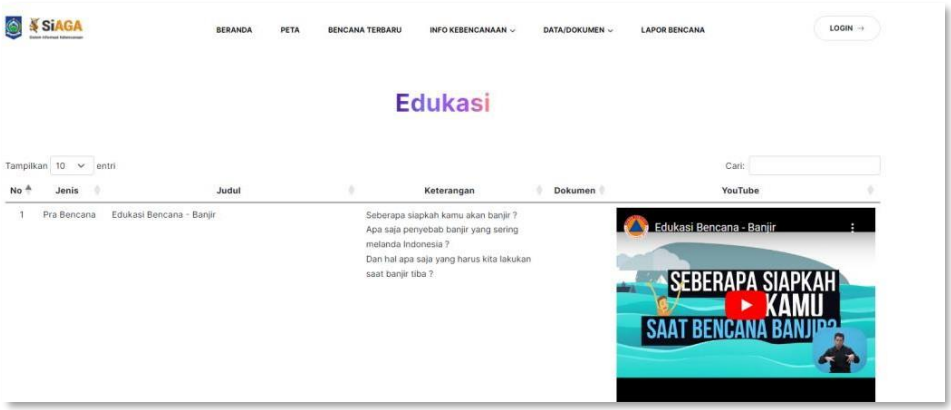
3.4. Berita Kebencanaan

Berita, berisi daftar berita terkait kebencanaan yang telah diinputkan dan dipublikasi oleh admin, sub-menu dapat di akses dengan cara klik INFO KEBENCANAAN **->** BERITA, maka akan ditampilkan daftar berita dan untuk melihat detail berita klik judul berita seperti pada Gambar berikut:

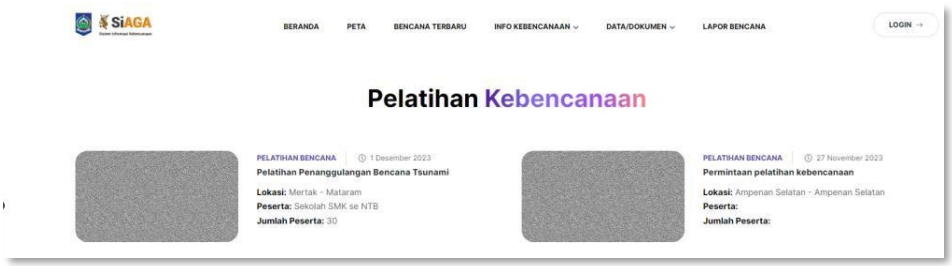

SiAGA
BERANDA
PETA
BENCANA TERBARU
INFO KEBENCANAAN
DATA/DOKUMEN
LAPOR BENCANA
LOGIN
Berita Kebencanaan
Bencana Alam Banjir dan Longsor di Desa Selong blanak Kecamatan Praya Barat Kabupaten Lombok Tengah
Bencana Alam Banjir di Beberapa Desa pada Kecamatan Dompu dan Woja Kabupaten Dompu
Bencana Alam Banjir Desa Kabul Kecamatan Praya Barat Daya Kabupaten Lombok Tengah
Bencana Banjir di Desa Ncandi, Desa Ndano dan Desa Dena, Kecamatan Madapangga, Kabupaten Bima
Bencana Banjir dan Angin Kencang di Beberapa Kelurahan di Kota Bima
Bencana Cuaca Ekstrim (Hujan lebat dan pohon Tumbang) di Desa Tanak Au, Kecamatan Pujut, Kabupaten Lombok Tengah
Bencana Cuaca Ekstrim Mengakibatkan Pohon Tumbang di Kelurahan Geres, Kecamatan Labuan Haji, Kabupaten Lombok Timur (Jum'at, 17 November 2023)
Bencana Banjir di Kelurahan Lelamase, Kecamatan Rasanae, Kota Bima.
Bencana Cuaca Ekstrim (Hujan lebat dan pohon Tumbang) di Kecamatan Selong, Kabupaten Lombok Timur

3.5. Edukasi Dan Pelatihan

Edukasi dapat diakses dengan cara klik INFO KEBENCANAAN -> EDUKASI, sub menu ini berisi data dan informasi pembelajaran yang dapat menambah pengetahuan masyarakat terkait kebencanaan baik berupa dokumen maupun video, seperti yang terlihat pada Gambar berikut:



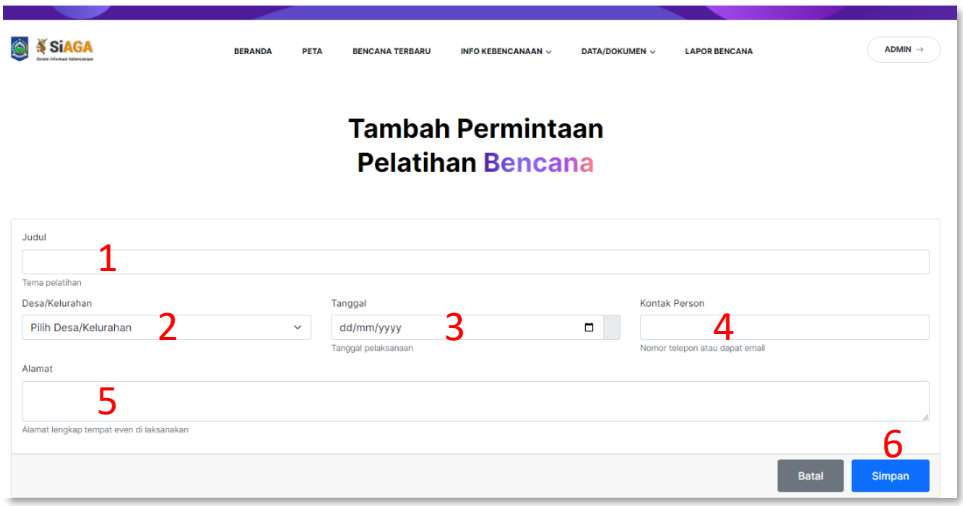
Pelatihan berisi daftar pelatihan yang telah maupun akan dilaksanakan oleh BPBD, masyarakat dapat mengikuti pelatihan yang akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari pelatihan yang akan dilakukan, sub menu ini dapat diakses dengan cara klik INFO KEBENCANAAN -> PELATIHAN, seperti pada Gambar berikut:



3.6. Permintaan Pelatihan

Permintaan Pelatihan Kebencanaan, masyarakat umum dapat melakukan permintaan pelatihan kebencanaan melalui portal. Untuk melakukan permintaan pelatihan dapat dilihat pada halaman berikut atau klik INFO KEBENCANAAN -> PERMINTAAN PELATIHAN

Masyarakat yang ingin melakukan permintaan pelatihan kebencanaan dapat mengisi form yang disediakan seperti berikut:



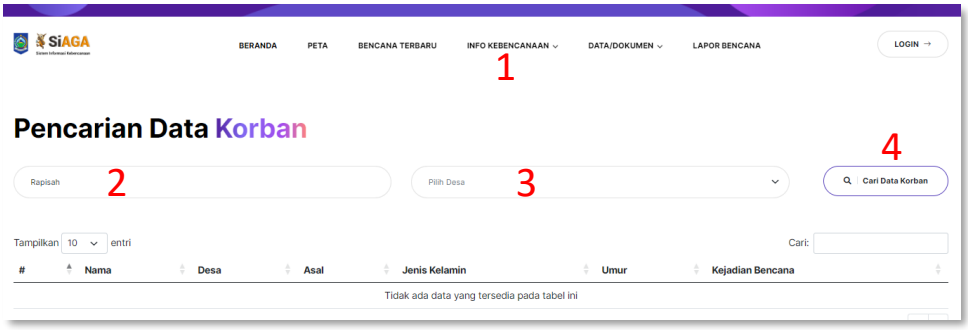
1. Mengisi Judul/Tema Pelatihan yang akan diajukan
2. Isikan Nama Desa
3. Isikan Rencana Tanggal Pelaksanaan pelatihan yang diinginkan
4. Isikan nama kontak personal yang dapat dihubungi
5. Isikan Alamat lengkap tempat even akan dilaksanakan
6. Klik tombol "**Simpan**" setelah form yang diisi sudah lengkap dan jelas.

Permintaan pelatihan yang diajukan masyarakat tersimpan dalam database di sistem yang nantinya akan menjadi masukan rencana program oleh BPBD Kab/Kota/Provinsi di Nusa Tenggara Barat.

3.7. Pencarian Data Korban

Pencarian Data Korban, sub-menu ini dibuat untuk memudahkan masyarkat mencari informasi lokasi maupun kondisi keluarga atau kerabat yang mengalami musibah kebencanaan, sub-menu ini dapat diaksesd engan cara:

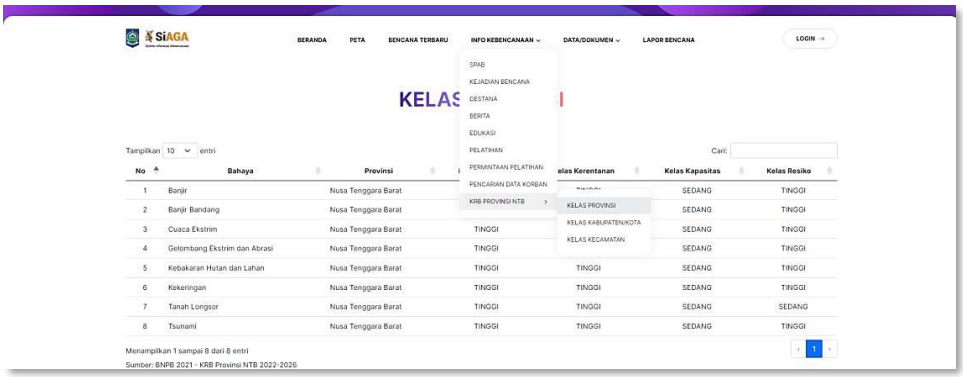
1. klik INFO KEBENCANAAN -> PENCARIAN DATA KORBAN, maka akan muncul form inputan
2. Isikan Nama Korban yang diduga menjadi korban akibat bencana yang akan dicari
3. Isikan Lokasi Desa daerah asal korban, Kemudian
4. Klik tombol Cari Data Korban untuk mencari data korban berdasarkan nama atau desa kejadian bencana seperti yang terlihat pada gambar berikut:



3.8. KRB Provinsi NTB

KRB Provinsi NTB merupakan data kelas ancaman kajian risiko bencana, terdapat tiga kelas data KRB yang disajikan pada sistem yaitu kelas provinsi,

kabupaten/kota, dan kecamatan yang dapat diakses dengan cara klik INFO KEBENCANAAN -> KRB PROVINSI NTB -> KELAS, seperti yang terlihat pada Gambar berikut:



3.9. Data dan Dokumen

Menu Data/Dokumen berisi dokumen-dokumen yang dikelompokkan menjadi beberapa bagian yaitu:

- SOP
- Data dan Informasi Kebencanaa
- Pra Bencana
- Tanggap Darurat
- Pasca Bencana

Sub menu diatas dapat diakses dengan cara klik DATA/DOKUMEN -> [PILIH KELOMPOK DATA], dokumen dapat di download oleh masyarakat umum dengan cara klik nama dokumen yang ingin di download, seperti yang terlihat pada gambar berikut:

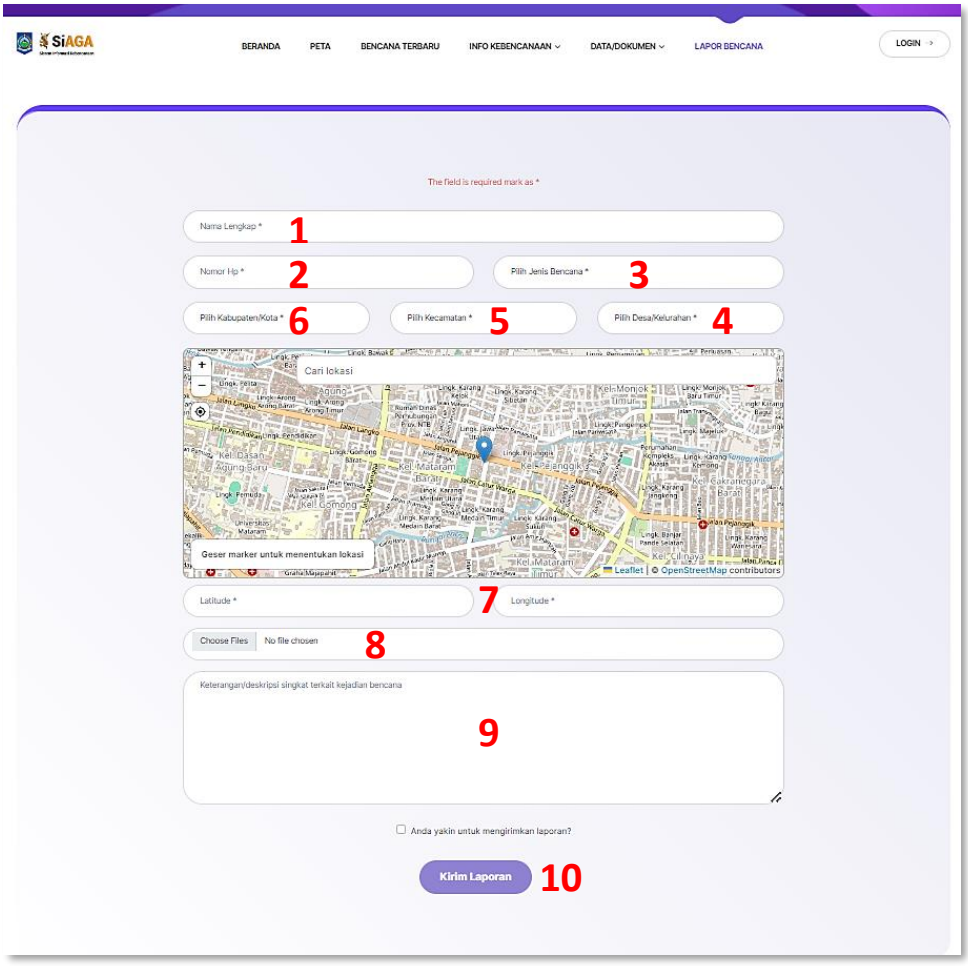


3.10. Laporkan Bencana

Pada menu lapor bencana, terdapat form yang dapat diisi oleh masyarakat umum apabila ingin melaporkan kejadian bencana yang sedang terjadi. Untuk melaporkan kejadian bencana terkini, masyarakat dapat klik menu LAPOR BENCANA, yang selanjutnya akan diarahkan ke halaman form lapor bencana.

Masyarakat diwajibkan mengisi seluruh data yang ada pada isian form lapor bencana seperti langkah-langkah berikut:

1. Isikan Nama Lengkap Pelapor
2. Isikan nomor Kontak pelapor yang bisa dihubungi
3. Isikan Jenis Kejadian Bencana yang dilaporkan
4. Isikan Nama Desa lokasi kejadian
5. Isikan nama kecamatan daerah kejadian
6. Isikan nama Kabupaten daerah kejadian
7. Isikan Koordinat Bujur dan Koordinat Lintang (Koordinat ini bisa juga disikan dengan cara meletakan Point Lokasi di daerah kejadian melalui peta atau memanfaatkan search engine di peta)
8. Isikan Lampiran file (dokumen/foto/video)
9. Isikan Keterangan berita kejadian bencana.
10. Klik tombol "**Kirim Laporan**"

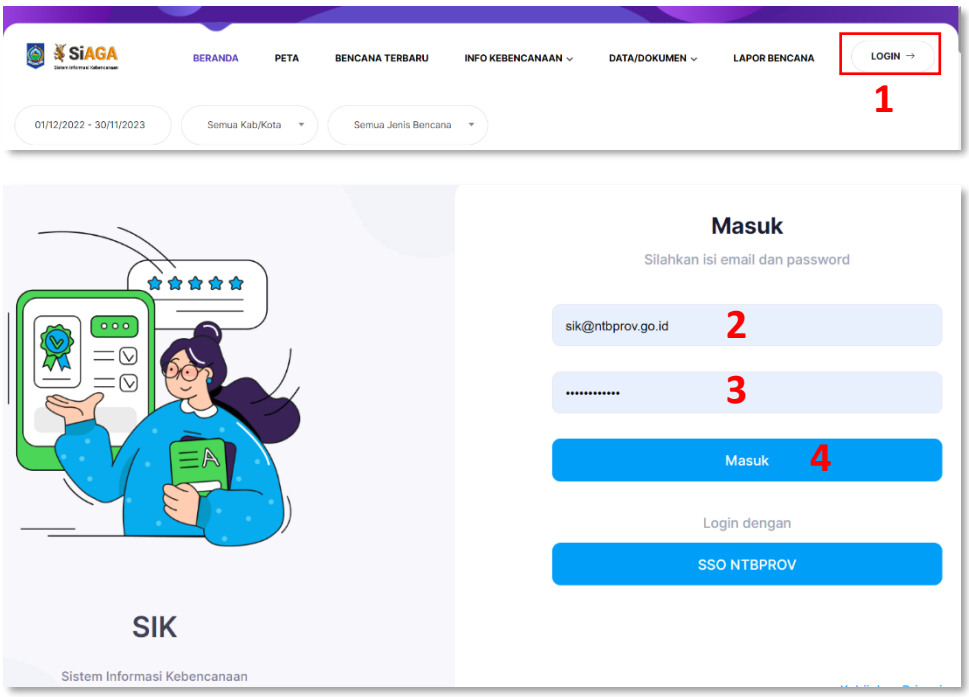


Selanjutnya, setelah laporan terkirim, laporan kejadian bencana yang telah dilaporkan user/masyarakat akan terlebih dulu diverifikasi oleh Admin sistem, sebelum nantinya akan muncul di map bencana terbaru.

IV. ACCOUNT dan LOGIN

Login dilakukan oleh Administrator atau Admin terbatas yang sudah diberi akun untuk bisa masuk ke halaman pengelolaan data kebencanaan sesuai hak akses yang diberikan, login dapat diakses dengan cara:

1. Klik tombol **LOGIN** pada menu kanan atas SIK SiAGA-NTB, Kemudian akan ditampilkan form inputan untuk memasukan email dan password



2. Masukan alamat email (username) yang sudah disediakan sebelumnya
3. Masukan Password (password default: “password”), kalau password sudah dirubah masukan sesuai pengaturan perubahan yang dibuat.
4. Klik Tombol “**Masuk**”

Alamat E-Mail (username) sudah ditentukan sebelumnya oleh administrator, penamaan username/E-mail disesuaikan denga kode masig-masing daerah.

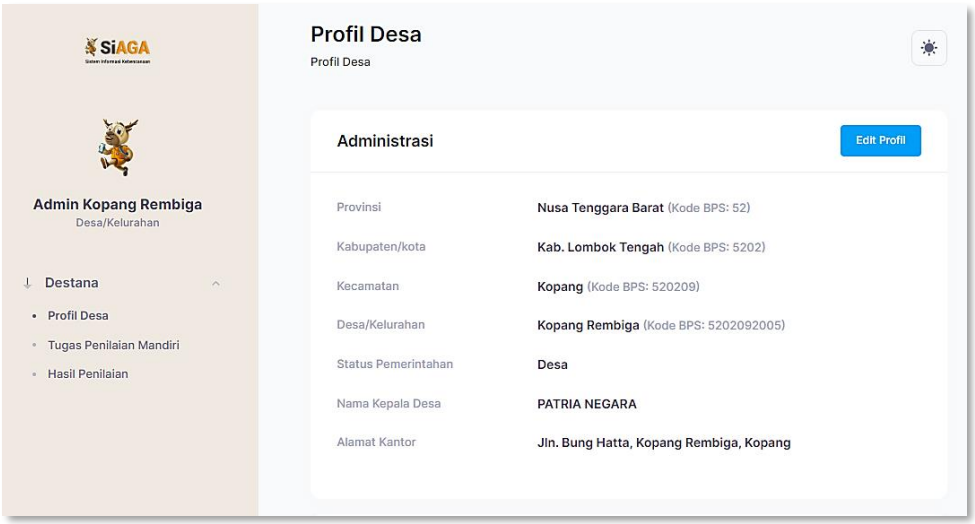
Untuk masuk ke akses admin, ada beberapa pembatasan hak akses masing-masing admin menurut SOP SIK Nomor 360/519-a/BPBD.NTB/IX/2023 sesuai levelnya sebagai berikutnya:

SOP : Sistem Informasi Kebencanaan (SIK) – 04. Aksessibilitas Sistem

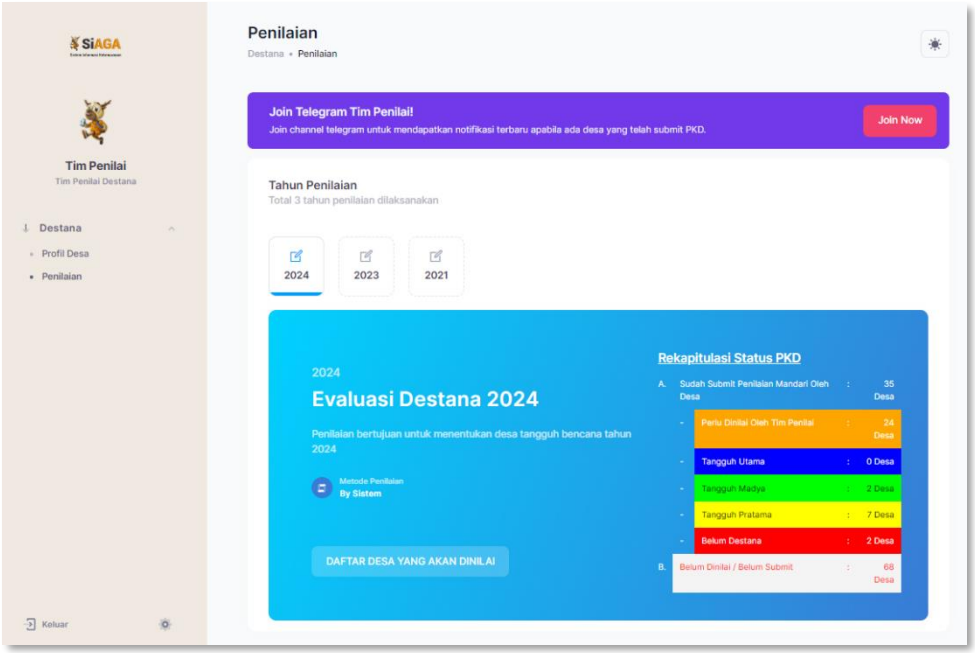
No	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Admin BPBD Provinsi	Semua Bidang BPBD Provinsi	BPBD Kab/Kota	Desa	TIM Penilai Destana	OPD / Instansi	Pengguna (User)	Persyaratan/ kelengkapan	waktu	Output	
1	2		3	4	5	6	7		8	9	10	11
Tampilan Aplikasi												
1	Tampilan data dan Informasi (Website/Aplikasi)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
2	Melaporkan bencana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
Halaman Admin (Login by Account)												
3	Master Data	◐	🗑	🗑								
4	Bencana (Kejadian Bencana)	◐	👁	✎								
5	Sumberdaya	◐	✎	✎			✎					
6	Pelatihan	◐	🗑	✎			✎					
7	SOP	◐	🗑	✎								
8	Dokumen	◐	🗑	✎			✎					
9	Edukasi	◐	🗑	✎			✎					
10	Berita	◐	🗑	✎								
11	Laporan Bencana	◐	👁	✎								
12	Profile Daerah	◐	👁	✎								
13	Pengguna	◐										
14	Destana	◐	👁	✎	✎	◐						

Keterangan : ◐ Bisa mengedit semua data ✓ Bisa melihat dan melaporkan informasi bencana 👁 Hanya bisa melihat, copy semua data
✎ Hanya Bisa mengedit data sendiri 🗑 Bisa menambahkan, tidak bisa menghapus

Dashboad Login Desa



Dasboard Penilai Destana



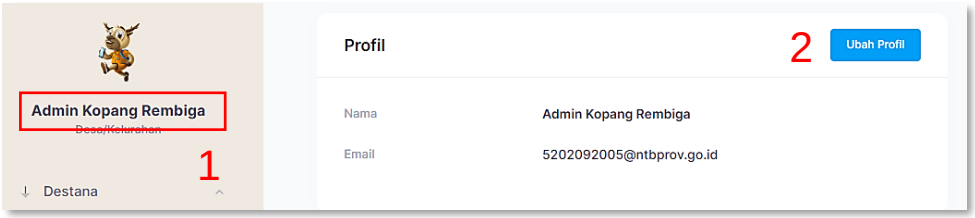
Mengubah Password Account

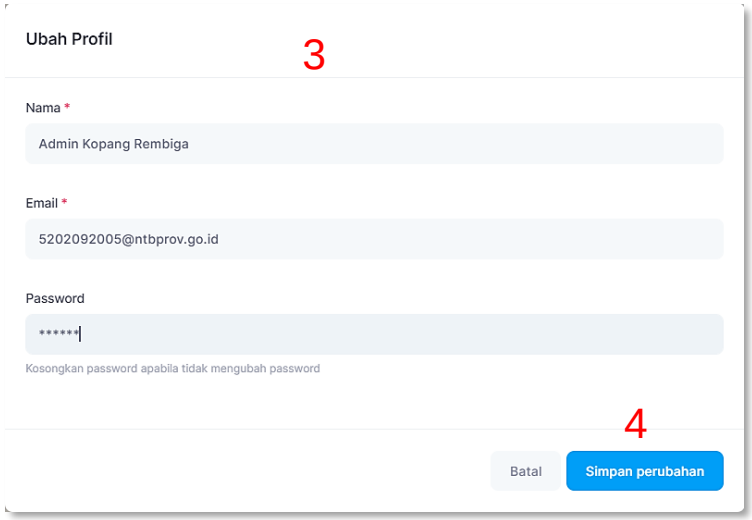
Setiap *account* yang diberikan kepada user (sesuai otorisasinya) oleh Admin SIK Pusdalops BPBD Provinsi NTB masih menggunakan password default, untuk keamanan dianjurkan kepada pemilik *account* nantinya untuk melakukan penggantian password loginnya. Untuk melakukan perubahan (ganti) password, user dapat melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

Ganti password user

Setelah masuk/*Login* kehalaman dashboad:

1. Klik pada **nama Login user** yang dibawah logo SIK
2. Klik **Ubah Profil**
3. Lakukan perubahan terhadap Nama, Email, dan Password
4. Setelah isi form sudah benar, Klik **Simpan Perubahan**





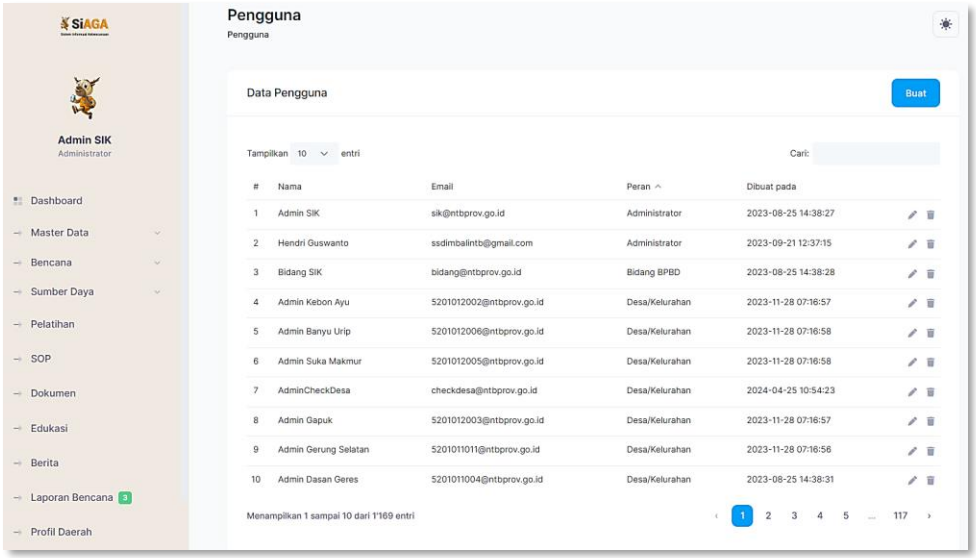
4.1. Pengelolaan Account User oleh Admin SIK

Admin SIK mempunyai kontrol penuh terhadap seluruh *account user* di Sistem SIK, Untuk pengelolaan akun ini dapat dilakukan oleh Admin SIK pada fitur halaman **Pengguna**. Walaupun Admin SIK mempunyai kontrol penuh terhadap pengelolaan account Pengguna, namun Admin SIK tidak dapat melihat *password* Pengguna (User) sebelumnya.

Beberapa hal yang dapat dilakukan Admin SIK terhadap pengelolaan *account user* adalah:

- Membuat Account baru
- Melakukan perubahan/ganti profile account user (nama account, nama user, password)
- Menghapus account user

Daftar Pengguna Pada SIK

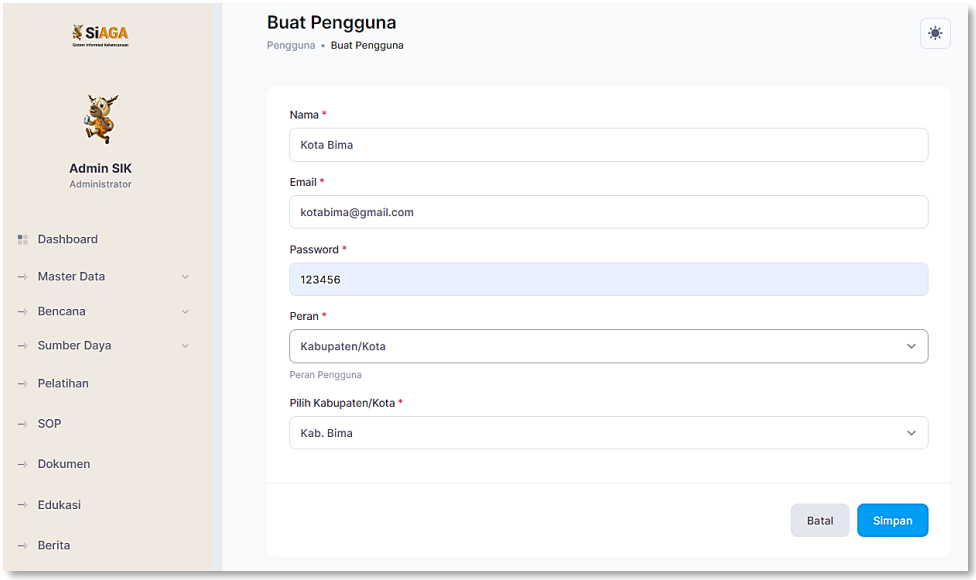


4.2. Membuat Account Baru

Pembuatan Account baru hanya dapat dilakukan oleh Admin SIK (Operator Provinsi). Untuk membuat account baru Admin SIK dapat melakukan langkah-langkah berikut:

1. Pada Halaman Pengguna, Klik tombol Buat 

2. Masukan Nama, Email, Password, Peran, dan Pilihan Kab/Kota (jika Pilihannya Peran adalah desa/kelurahan maka akan diminta untuk mengisi nama kabupaten, nama Kecamatan dan nama desa)



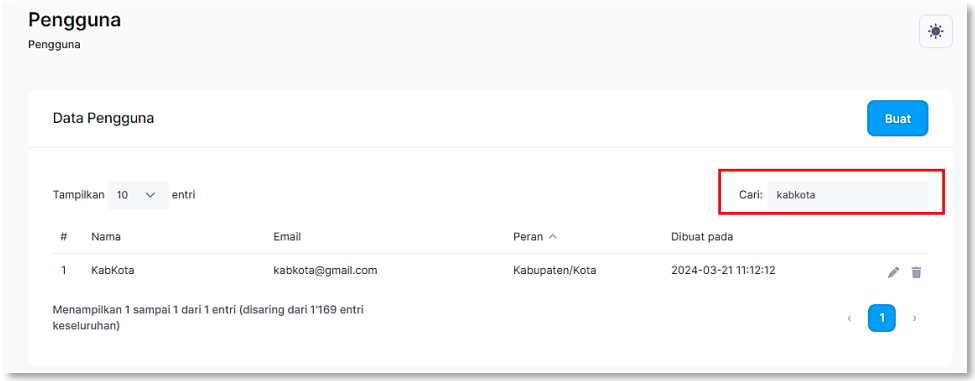
3. Setelah melengakpi kolom pingisian data, klik tombol "**Simpan**"

4.3. Pencarian dan Merubah Account Pengguna ke Default

Fungsi kolom pencarian pada halaman pengguna adalah untuk memudahkan Admin SIK untuk mengelola account pengguna terutama dalam melayani user ketika kelupaan password dan admin Admin SIK bisa melakukan perubahan/mengembalikan password user tersebut ke defaultnya. Untuk

melakukan perubahan password ke default, Admin SIK dapat melakukan langkah-langkah berikut

1. Cari nama user, dengan mengetikan nama user (email) kedalam kolom pencarian



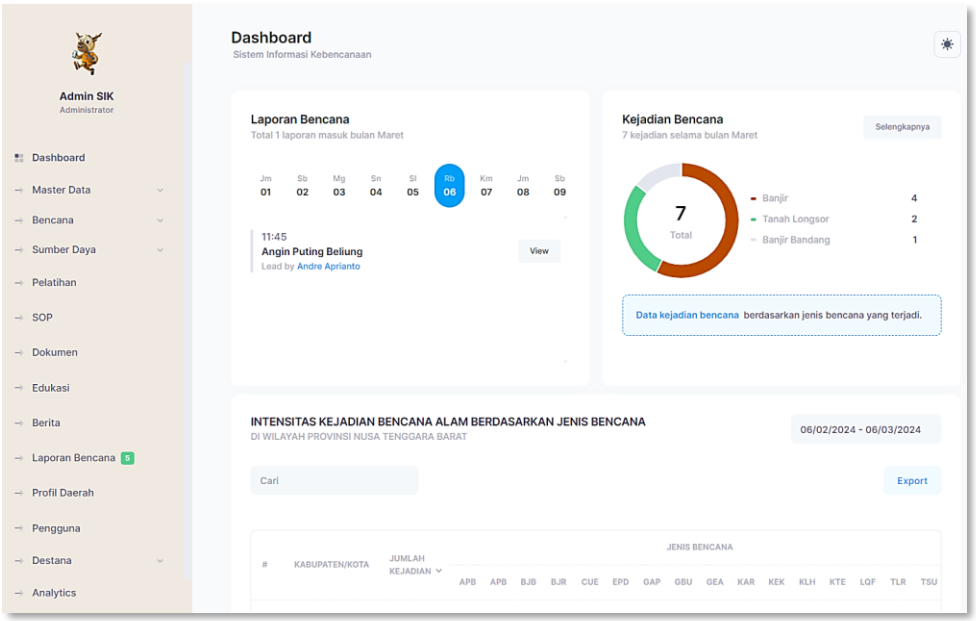
2. Klik ikon pencil untuk masuk ke form merubah nama user dan password
3. Masukan/ketik nama password yaitu: "**password**" sebagai password default



4. Klik tombol **Simpan** (password sudah dikembalikan kenama default).

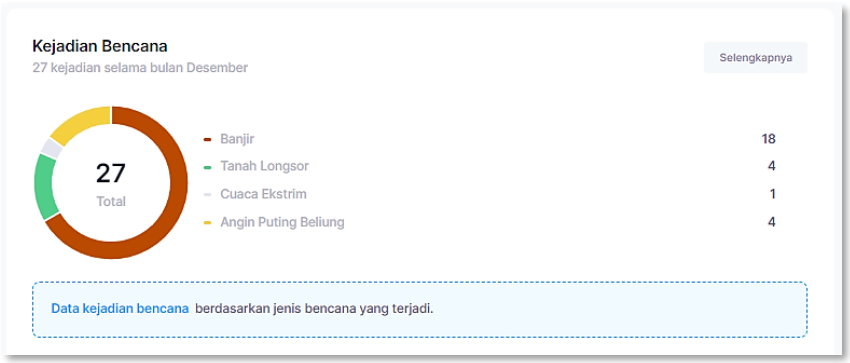
V. Dasboard Admin

Dashboard Admin menampilkan semua fitur yang ada pada sistem SIK dan dapat diakses secara penuh oleh Admin Pusdalops BPBD Provinsi NTB. Selain itu pada dashboad ini juga menampilkan beberapa data statistik dari isian pada Aplikasi SIK, antara lain Laporan Bencana, Kejadian Bencana, Intensitas Kejadian Bencana Berdasarkan Jenis Bencana, Data Kejadian Bencana, dan Grafik Destana.



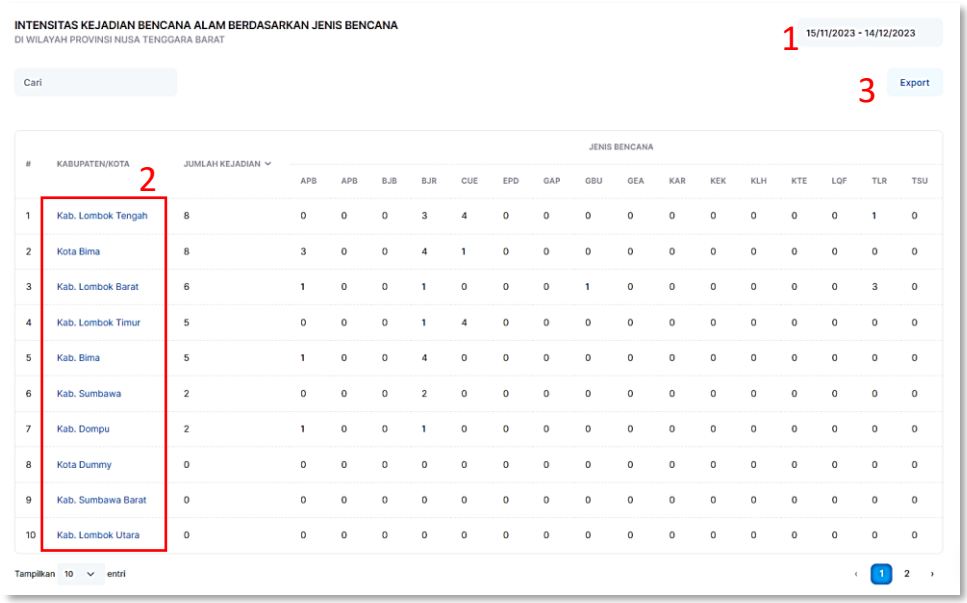
Laporan bencana memuat daftar bencana yang telah dilaporkan oleh publik berdasarkan pilihan tanggal.

Info Grafis Kejadian Bencana



Grafik Kejadian Bencana memuat data perbandingan kejadian bencana pada bulan sekarang yang ditampilkan dalam bentuk grafis berdasarkan jenis bencana. Rincian data kejadian bencana dapat dilihat dengan mengklik tombol Selengkapnya pada bagian kanan atas.

Intensitas Kejadian Bencana Berdasarkan Kejadian Bencana



Intensitas Kejadian Bencana memuat data kejadian bencana berdasarkan jenis bencana pada rentan waktu yang dipilih per kabupaten dan kecamatan. Hal ini dapat dilakukan dengan cara:

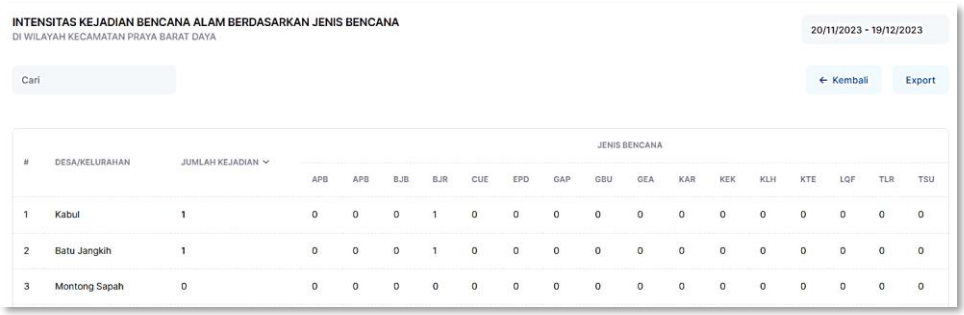
1. Tampilan data dapat disaring berdasarkan rentang waktu tertentu dengan mengklik tombol Tanggal pada bagian atas kanan dan atur tanggal awal dan tanggal akhir sesuai kebutuhan.
2. Untuk melihat lebih rinci data per desa/kelurahan dapat dilakukan dengan mengklik Nama Kabupaten → Nama Kecamatan yang berwarna biru pada bagian kiri untuk melihat rincian sampai pada tingkat desa

   Intensitas kejadian bencana alam berdasarkan jenis bencana per kecamatan pada wilayah kabupaten yang di pilih



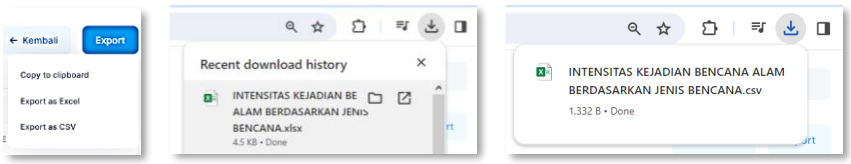
#	KECAMATAN	JUMLAH KEJADIAN	JENIS BENCANA														
			APB	APB	BJB	BJR	CUE	EPD	GAP	GBU	GEA	KAR	KEK	KLH	KTE	LQF	TLR	TSU
1	Praya Barat	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
2	Praya Barat Daya	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Praya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Jonggat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

   Intensitas kejadian bencana alam berdasarkan jenis bencana per desa pada wilayah kecamatan yang di pilih

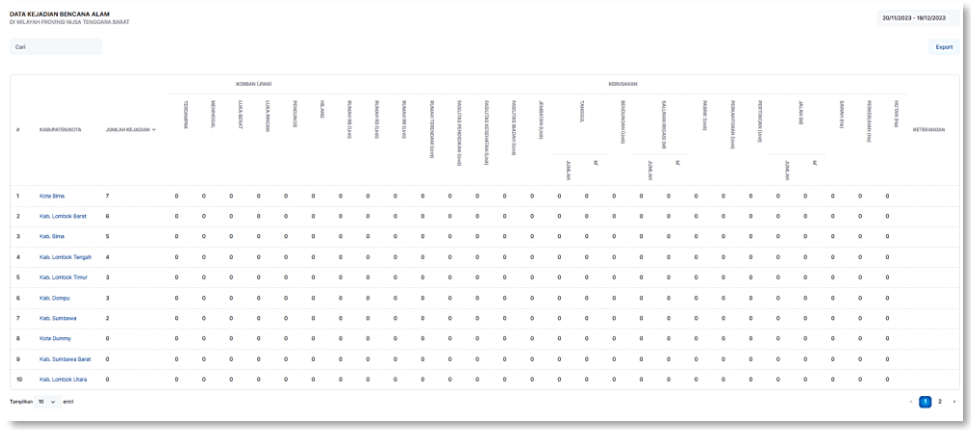


#	DESA/KELURAHAN	JUMLAH KEJADIAN	JENIS BENCANA														
			APB	APB	BJB	BJR	CUE	EPD	GAP	GBU	GEA	KAR	KEK	KLH	KTE	LQF	TLR	TSU
1	Kabul	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Batu Jangkih	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Montong Sapah	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. Data dapat diunduh dalam format excel untuk kebutuhan pelaporan dengan mengklik tombol Export pada bagian kanan atas. Terdapat tiga pilihan untuk mendapatkan/mengambil data yaitu (1) dengan cara Copy to Clipboard, (2) Export as Excel, (3) Export as CSV.



Data Kejadian Bencana



Data Kejadian Bencana memuat data korban dan data kerusakan akibat bencana pada rentan waktu yang dipilih berdasarkan wilayah kabudan dan kecamatan. Data yang ditampilkan dapat dipilih dengan cara:

1. Menyaring data berdasarkan rentan waktu tertentu dengan mengklik tombol **Tanggal** pada bagian atas kanan dan atur tanggal awal dan tanggal akhir sesuai kebutuhan.
2. Data rinci dapat ditampilkan per Kecamatan dengan mengklik **Nama Kabupaten** yang bewarna biru. Juga sampai pada data rinci

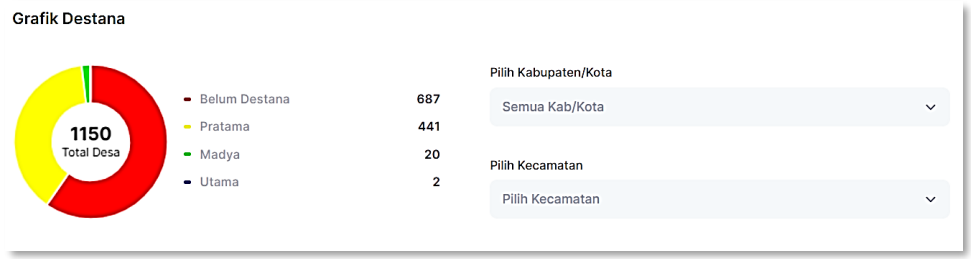
desa/kelurahan dengan mengklik **Nama Kecamatan** yang berwarna biru pada bagian kiri



3. Data dapat diunduh dalam format excel/csv dengan mengklik tombol **Export** pada bagian kanan atas.

Grafik Destana

Grafik Destana memuat data perbandingan status Destana pada kabupaten/ Kota.

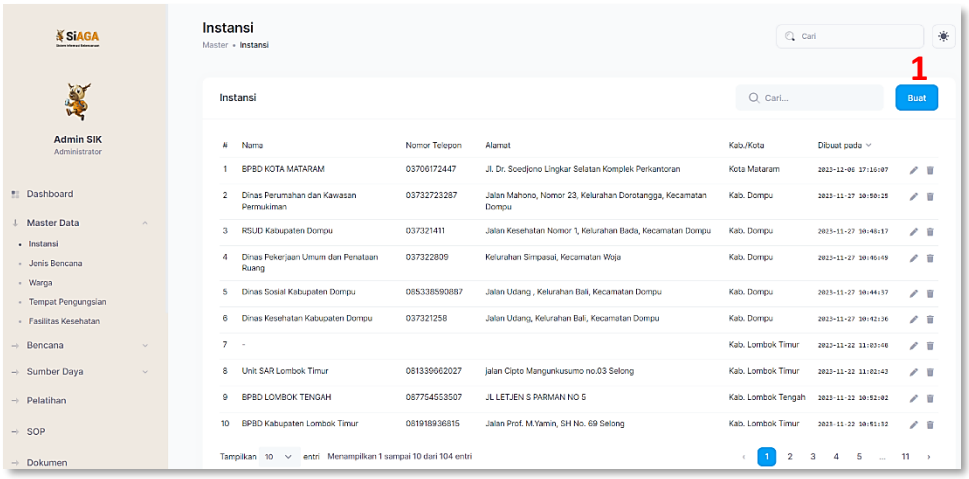


Data status jumlah Destana dapat ditampilkan berdasarkan kabupaten/kota dan atau perkecamatan dengan cara:

1. Pilih Nama Kabupaten pada kolom pilihan Kabupaten/Kota
2. Pilih Nama Kecamatan untuk menampilkan jumlah status jumlah destana di kecamatan yang di pilih.

VI. PENGELOLAAN MASTER DATA

6.1. Data Instansi

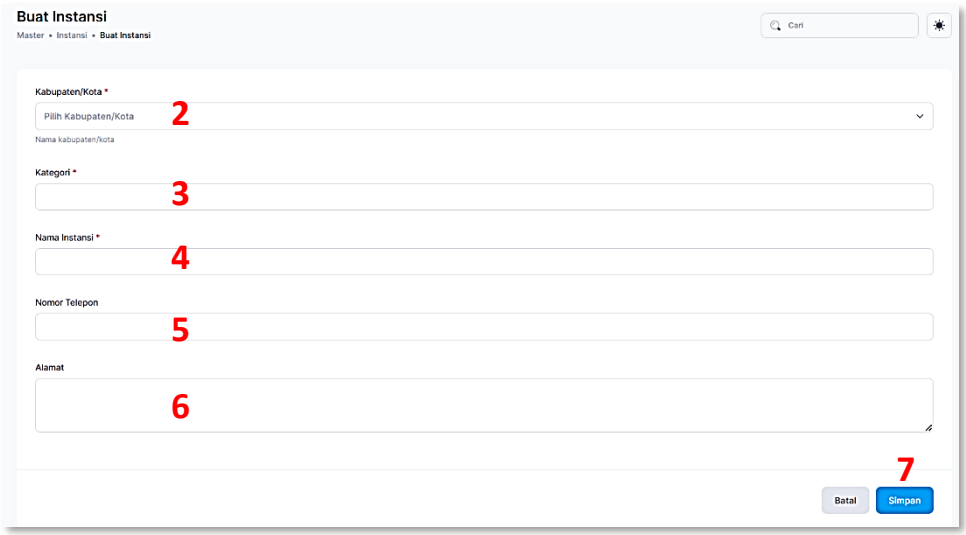


Instansi merupakan data Instansi Pemerintahan atau sektor Lainnya yang ikut berpartisipasi dalam penanganan bencana. Data Instansi berelasi dengan menu Sumber Daya yang digunakan untuk menambahkan sumber daya pada suatu Instansi dan juga berelasi dengan lokasi kejadian dalam mendistribusikan sumberdaya tersebut sesuai dengan lokasi bencana yang menjadi tujuan tempat penyaluran bantuan.

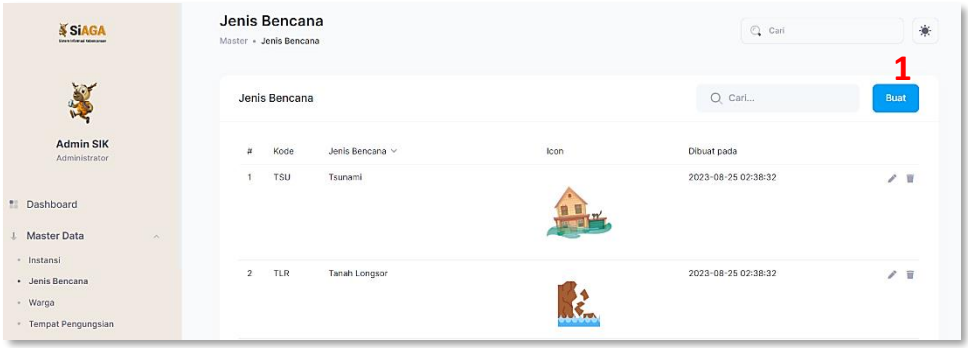
Untuk Menambahkan daftar data nama intansi:

1. Klik tombol **Buat** 

pada bagian kanan atas pada form daftar instansi. Selanjutkan lengkapi form isian:
2. Masukan nama Kabupaten (tempat/asal instansi)
3. Masukan nama kategori (OPD, Swasta, NGO, atau Sektor lainnya)
4. Masukan nama Instansi
5. Masukan nomor kontak instansi
6. Masukan alamat lengkap instansi.
7. Setelah melengkapi semua isian form. Klik tombol **Simpan**



6.2. Data Jenis Bencana

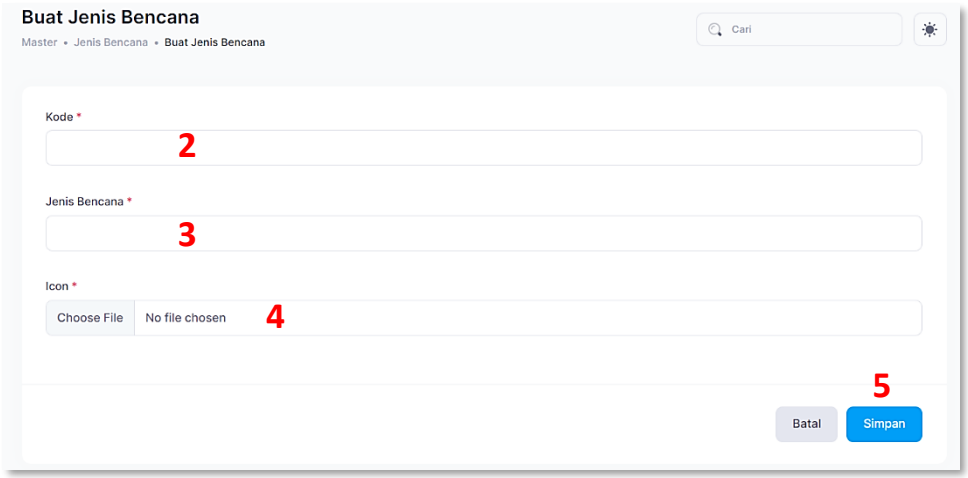


Jenis Bencana memuat daftar data jenis-jenis bencana yang terjadi di wilayah provinsi Nusa Tenggara Barat pada Aplikasi SIK.

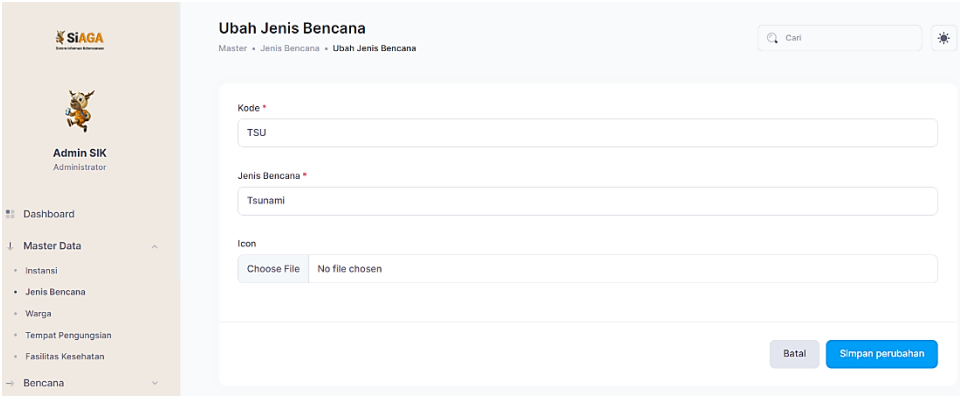
Untuk Menambahkan daftar jenis bencana,

1. klik tombol **Buat**  pada bagian kanan atas

2. Masukan Kode Jenis bencana
3. Masukan nama jenis bencana
4. Masukan/lampirkan gambar icon jenis bencana
5. Setelah melengkapi form isian jenis bencana, Klik tombol **Simpan**



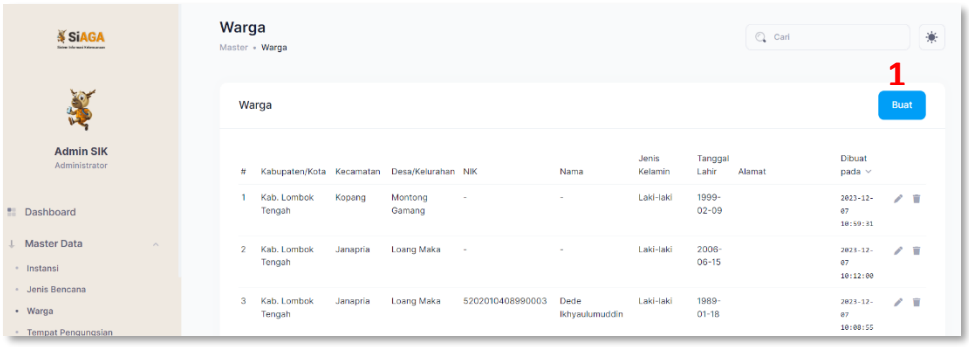
Mengubah Master Data Jenis Bencana



1. Untuk mengubah Jenis Bencana, klik tombol **Ubah** dengan ikon pensil  pada bagian kanan dari jenis bencana yang akan diubah.
2. Selanjutnya ubah form isian, tanda bintang wajib diisi.
3. Klik tombol **Simpan Perubahan** untuk menyimpan perubahan Jenis Bencana.

Untuk menghapus data Jenis Bencana, klik tombol **Hapus**  dengan ikon tempat sampah pada bagian kanan dari jenis bencana yang akan dihapus.

6.3. DATA WARGA



Warga memuat daftar nama warga di wilayah provinsi Nusa Tenggara Barat pada. Data warga dapat berasal dari data inputan manual dan bisa juga berasal dari integrasi data kependudukan lainnya (seperti: Depdagri, atau dari instansi dinas kesehatan).

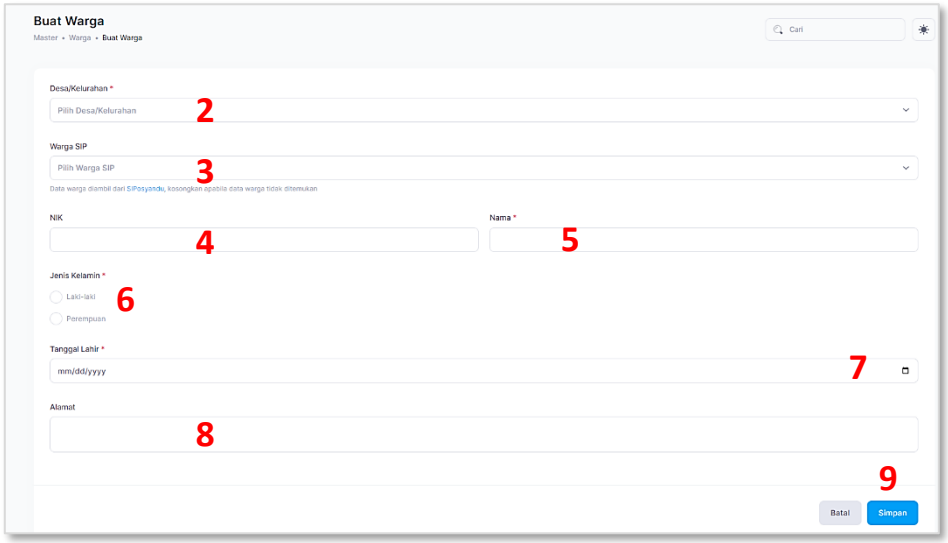
Menambahkan Nama Warga

Untuk Menambahkan daftar nama warga dapat dilakukan dengan cara:

1. klik tombol **Buat**  pada bagian kanan atas. Kolom inputan yang bertanda bintang wajib untuk di isi.

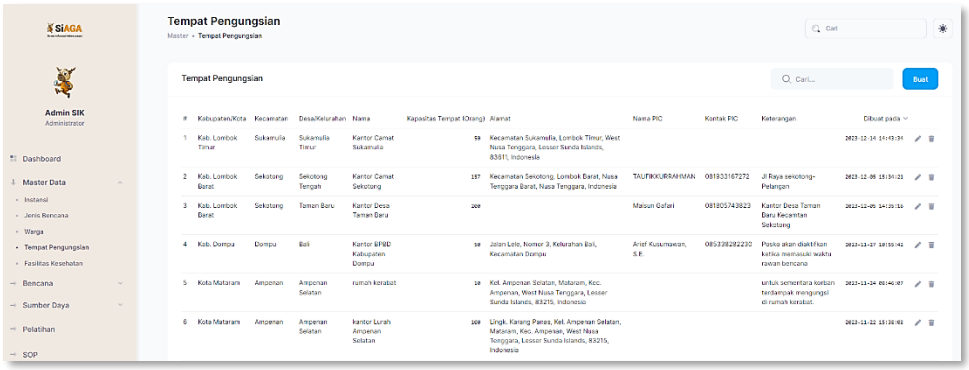
2. Masukan nama desa/kelurahan
3. Warga SIP: adalah daftar nama warga yang diambil dari database SIPosyandu. Jika tidak ada nama yang terdaftar di SIPosyandu, kosongkan inputan ini.
4. Masukan Nomor Induk Kependudukan (NIK)
5. Masukan nama warga

6. Pilih Jenis kelamin



7. Masukan tanggal lahir dari nama warga
8. Masukan alamat warga
9. Setelah isi form dilengkapi, klik tombol **Simpan**

6.4. Data Tempat Pengungsian



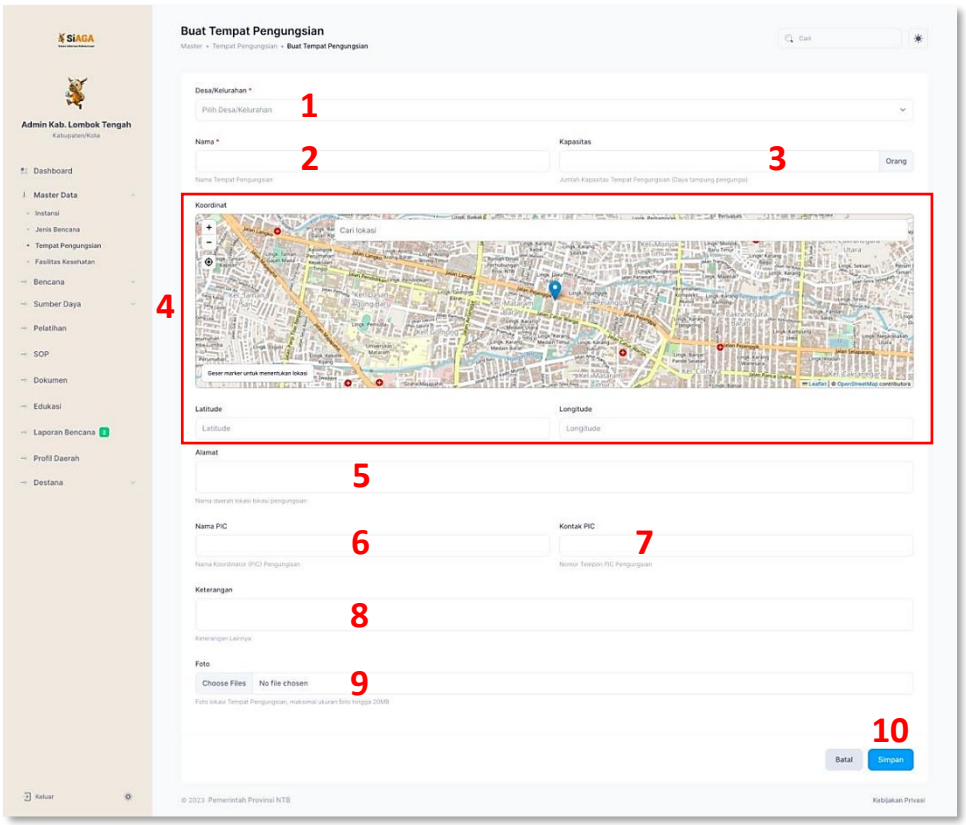
Tempat Pengungsian memuat data tempat pengungsian yang ada di Kabupaten/Kota Provinsi NTB.

Menambahkan Lokasi Tempat Pengungsian

Untuk menambahkan Tempat Pengungsian, klik tombol **Buat** 

pada bagian kanan atas. Selanjutnya lengkapi form isian, kolom dengan tanda bintang wajib diisi:

1. Masukan Nama Desa/kelurahan
2. Masukan Nama tempat pengungsian
3. Masukan jumlah kapasitas tempat pengungsian
4. Masukan koordinat lokasi tempat pengungsian; titik koordinat lokasi dapat langsung dicari melalui peta yang disediakan pada form, atau bisa juga di masukan nilai koordinat longitude latitude-nya secara manual (koordinat dalam decimal degree).

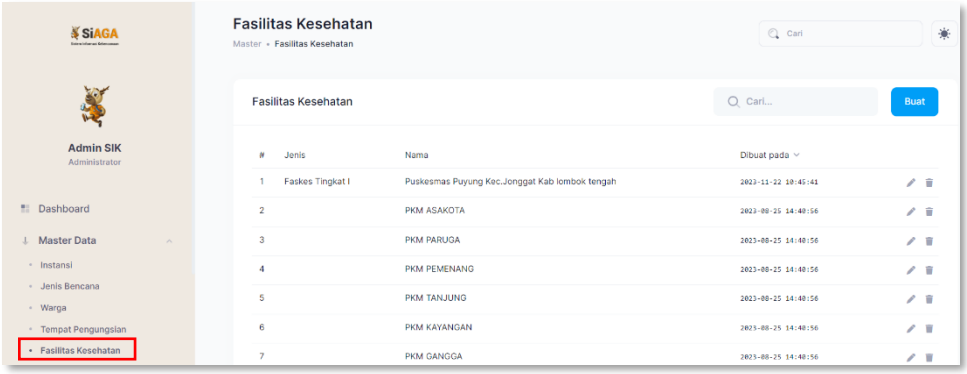


5. Masukan alamat lengkap tempat pengungsian
6. Masukan nama koordinator (PIC) tempat pengungsian
7. Masukan nomor kontak PIC yang dapat dihubungi
8. Masukan keterangan lainnya terkait tempat pengungsian (jika ada)
9. Masukan/lampirkan foto lokasi tempat pengunsian
10. Setelah melengkapi isian form, klik tombol **Simpan**

Untuk mengubah identitas data (jika ada perubahan data terkait tempat pengungsian dapat dilakukan dengan cara; Klik icon pencil  pada daftar form tempat pengungsian, lalu perbaharui data identitas lokasi pengungsian sesuai informasi terbaru.

Untuk menghapus Tempat Pengungsian, klik tombol **Hapus**  dengan ikon tong sampah pada bagian kanan dari tempat pengungsian yang akan dihapus.

6.5. Data Fasilitas Kesehatan

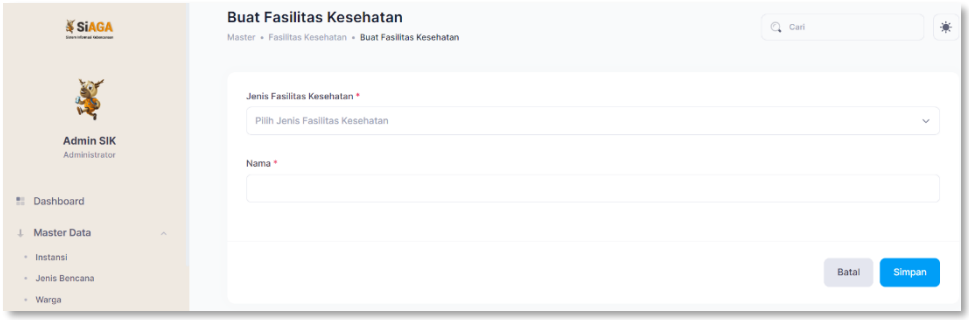


Fasilitas Kesehatan memuat data layanan fasilitas kesehatan seperti Rumah Sakit, Puskesmas atau Pustu yang ada di Kabupaten/Kota.

Menambahkan Data Fasilitas Kesehatan

Untuk menambahkan Fasilitas Kesehatan, klik tombol **Buat** 

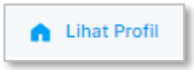
pada bagian kanan atas.

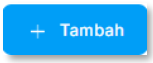


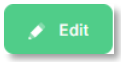
Selanjutnya lengkapi form isian, tanda bintang wajib diisi. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan Fasilitas Kesehatan.

6.6. Data Profile Kab/Kota/Provinsi

Profile daerah adalah gambaran umum terkait suatu wilayah atau daerah tertentu. Ini bisa mencakup tentang beberapa hal.

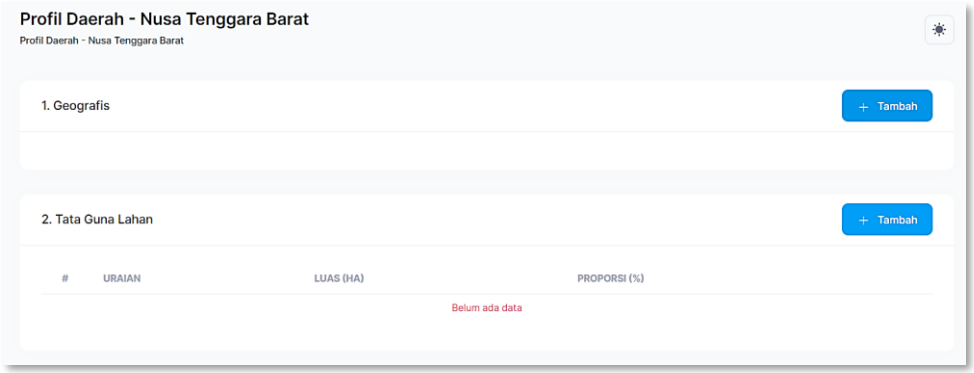
1. Login dengan Account Admin Kab/Kota atau Admin Provinsi
2. Pada menu admin Kab/kota, pilih Profile daerah
3. Untuk Melakukan penambahan dan atau mengedit data dan informasi profil daerah dilakukan dengan menekan tombol **Lihat profile** 

sesuai daerah yang dipilih
4. Klik **Tambah** 

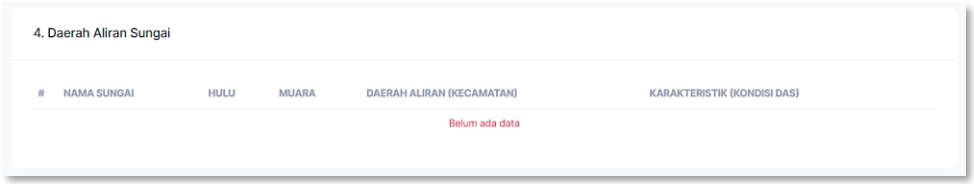
, untuk melakukan pengisian informasi profile daerah, atau tombol **Edit** 

untuk melengkapi/melakukan perubahan terhadap informasi profile daerah
5. Setiap selesai pengisian data sesuai item profile akhiri dengan menekan tombol Simpan

Berikut adalah Item-item form pengisian profile wilayah provinsi dan kab/kota:









6. Jalan

#	RUAS JALAN	STATUS	PANJANG (KM)	LEBAR (M)	PERMUKAAN	KONDISI
Belum ada data						

7. Jembatan

#	NAMA JEMBATAN	STATUS	PANJANG (M)	LEBAR (M)	KONSTRUKSI	KONDISI	KOORDINAT (X,Y)
Belum ada data							

7. Jembatan

#	NAMA JEMBATAN	STATUS	PANJANG (M)	LEBAR (M)	KONSTRUKSI	KONDISI	KOORDINAT (X,Y)
Belum ada data							

8. Cakupan Air Bersih

#	KECAMATAN	PAM	PMA (PERLINDUNGAN MATA AIR)	PAH (PENAMPUNGAN AIR HUJAN)	SUMUR GALI	SUMUR POMPA TANGAN
Belum ada data						

9. Irigasi

#	JENIS IRIGASI	PANJANG SALURAN	JUMLAH BENDUNGAN AIR	JUMLAH PINTU AIR
Belum ada data				

10. Listrik

#	KAB/KOTA	KECAMATAN	SUMBER ENERGI	DAYA TERSAMBUNG (KVA)
Belum ada data				

11. Telekomunikasi

#	KAB/KOTA	KECAMATAN	JUMLAH SAMBUNGAN TELEPON	JUMLAH TOWER	KETERANGAN
Belum ada data					

12. Demografi

			0-4(TH)		5-9(TH)		10-14(TH)		15-19(TH)		20-24(TH)		>24(TH)		TOTAL	
#	KAB/KOTA	KECAMATAN	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
Belum ada data																

13. Sarana Pendidikan

#	KAB/KOTA	KECAMATAN	TK	SLB	SD/MI	SMP/MTS	SMA/SMK/MA	PT
Belum ada data								

14. Bandar Udara

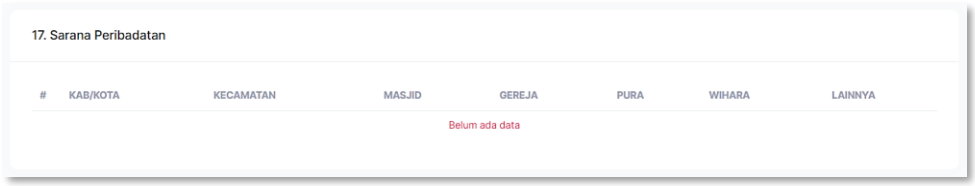
#	LOKASI	KELAS BANDARA	PANJANG LANDASAN	JENIS LANDASAN	SARANA DAN PRASARANA
Belum ada data					

15. Pelabuhan Laut/Sungai/Danau

#	LOKASI	KELAS PELABUHAN	PANJANG DERMAGA	LUAS DERMAGA	SARANA DAN PRASARANA
Belum ada data					

16. Sarana Kesehatan

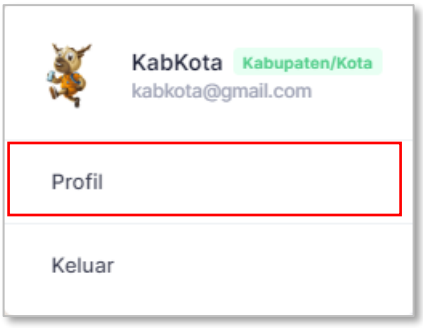
#	INSTANSI/LEMBAGA	SDM	SARANA DAN PRASARANA	LOGISTIK	PERALATAN	KETERANGAN
Belum ada data						



6.7. Menambahkan Kop Surat Kab/Kota

Menambahkan kop surat masing-masing dari Instansi BPBD kab/kota bertujuan untuk mencantumkan Kop Surat pada laporan aktivitas kejadian bencana yang akan dicetak sebagai dokumen laporan kepada pimpinan di setiap daerah kejadian. Sehingga masing-masing BPBD kab/kota dapat membuat laporan kejadian bencana dengan kop suratnya masing-masing. Menambahkan kop surat cukup dilakukan satu kali pada profile account BPBD kab/kota masing-masing. Untuk menambahkan kop surat dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

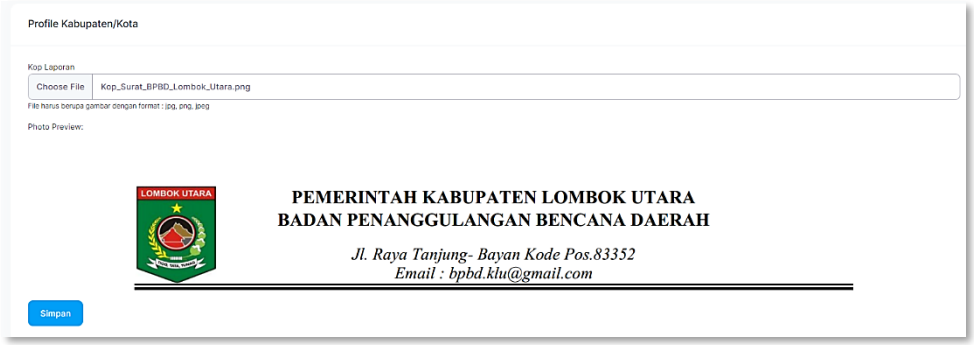
1. Sediakan kop surat masing-masing BPBD kab/kota dalam bentuk format file Jpeg, Jpg, PNG. (Contoh: dengan resolusi 1776 X 300)
2. Lakukan Login dengan Account BPBD Kab/kota
3. Pada bagian Kiri bawah menu admin Kab/kota klik Simbol Pengaturan 
4. Pilih Profil



5. Pada kolom input Kop Laporan, lampiran file Kop Surat BPBD Kab/Kota dengan Menekan/Klik "**Choose File**"

6. Pilih Nama File (Jpg, Jpeg, PNG) Kop Surat sesuai dengan daerah kab/kota masing-masing BPBD, lalu

7. klik **Open,** maka kop surat yang dipilih akan di tampilkan pada halam profile daerah Kab/kota

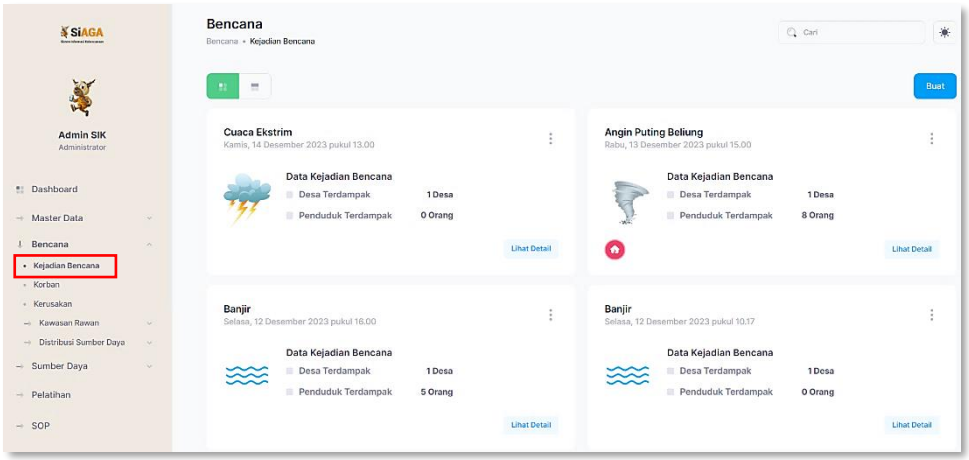


8. Klik Tombol **Simpan**, untuk update perubahan profile daerah.

VII. MANAJEMEN DATA KEJADIAN BENCANA DAN DISTRIBUSI SUMBERDAYA

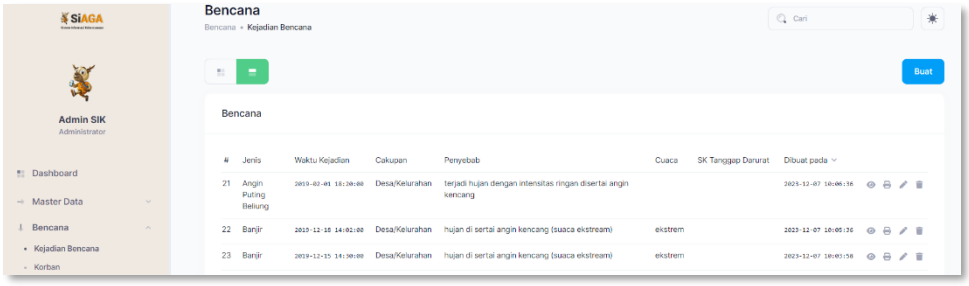
Pada dashboard admin di menu **BENCANA,** disini tidak hanya melakukan pengelolaan data kejadian bencana tapi juga termasuk pengelolaan data distribusi sumberdaya dan informasi kawasan bencana (hasil Kajian Resiko Bencana)

7.1. Data Kejadian Bencana



Kejadian Bencana memuat data kejadian bencana yang ada di Kabupaten/Kota. Secara default daftar jenis kejadian bencana pada form ditampilkan dalam bentuk format puzzle dengan icon dan laporan ringkas lokasi kejadian. Daftar kejadian bencana ini dapat juga ditampilkan dalam bentuk tabulasi/tabel dengan menekan tombol icon  disebelah kiri atas pada form.

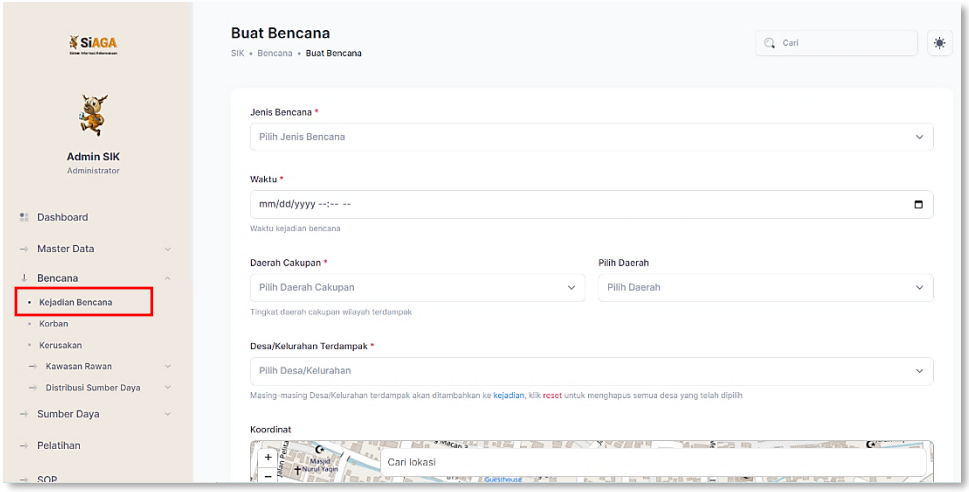
MANAJEMEN DATA KEJADIAN BENCANA DAN DISTRIBUSI SUMBERDAYA



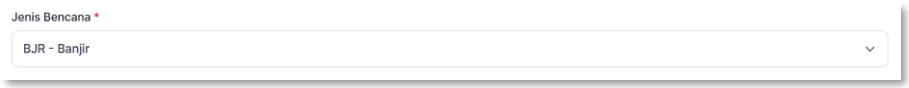
Menambahkan Data Baru Kejadian Bencana

Untuk menambahkan Kejadian Bencana, klik tombol **Buat** 

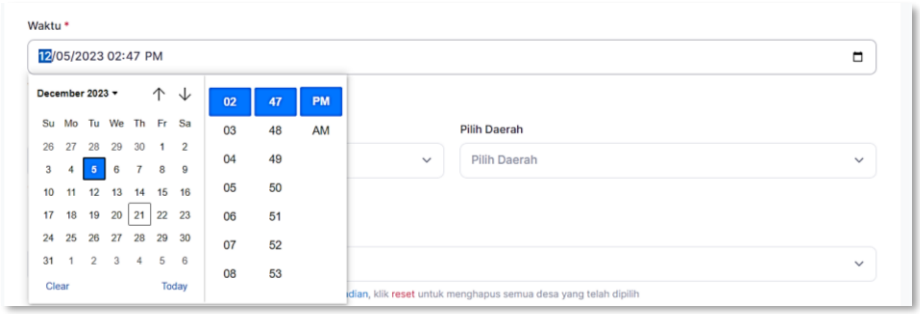
pada bagian kanan atas. Selanjutnya lengkapi form isian, tanda bintang (*) wajib diisi.



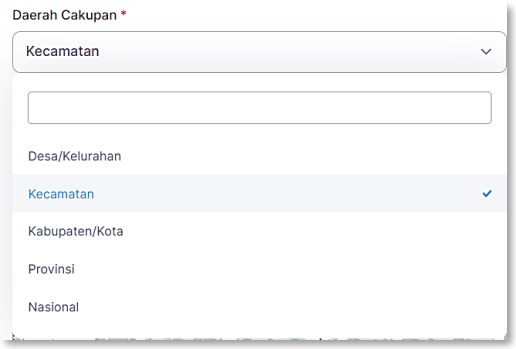
1. Masukan/pilih nama jenis bencana



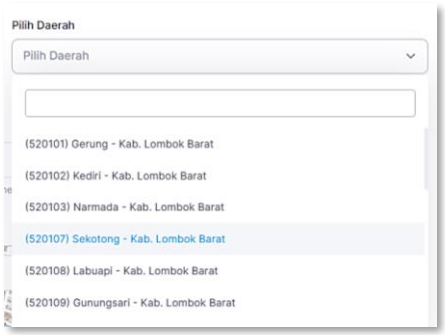
2. Masukan tanggal dan waktu kejadian bencana

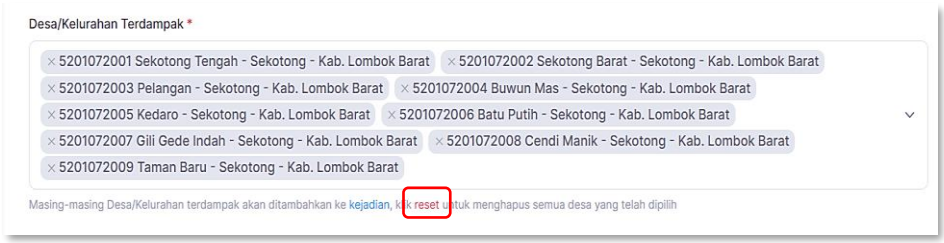


3. Masukan/pilih daerah cakupan bencana (*Desa, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi atau Nasional*). Jika cakupan bencana terjadi di dua desa maka berarti cakupan bencannya adalah Kecamatan.



4. Pilih daerah yang terdampak bencana dengan mengklik tanda panah kebawah. Pilihan ini berelasi dengan point 3 diatas. Ketika dipilih kecamatan maka kolom isian akan secara automatis akan menyajikan daftar nama-nama kecamatan dan nama kabupaten yang berada diseluruh wilayah provinsi NTB atau bisa juga dilakukan pencarian dengan mengetikan namanya di kolom pencarian nama yang tersedia di dropdown menunya. Setelah nama kecamatan dipilih maka secara automatis kolom isian untuk Desa/atau kelurahan akan memasukan semua nama-nama desa berdasarkan nama daerah yang dipilih

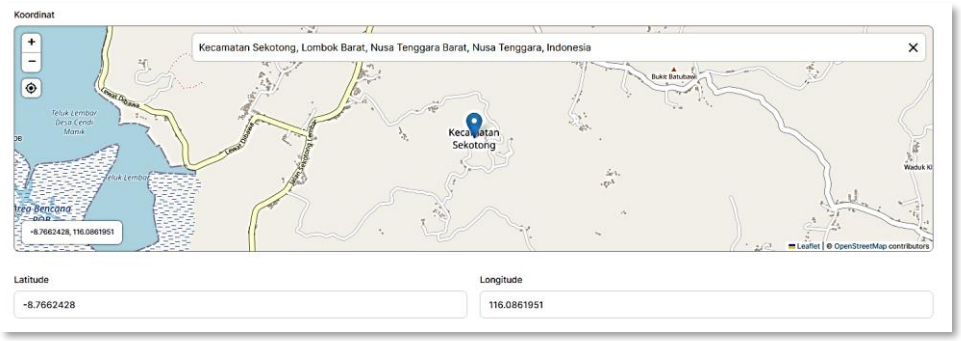




5. Pada form kolom **Desa/Kelurahan Terdampak***
   - Pilih nama-nama desa yang terdampak bencana dengan menghapus nama-nama desa yang tidak terdampak dengan cara mengklik tanda silang pada paling kiri dari nama-nama desa sebut.
   - Melalui dropdown menu, nama-nama desa yang terpilih akan bertanda centang biru. Anda bisa mengklik untuk menambahkan nama desa yang lain jika daerah desa tersebut juga terdampak.
   - Untuk menghapus semua pilihan desa (jika ingin mengulang pilihan desa terdampak) klik **Reset** pada tulisan dibawah kolom input desa

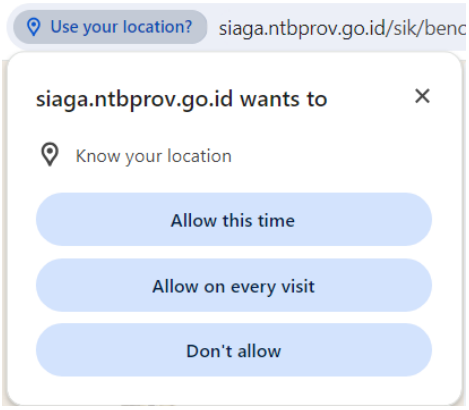


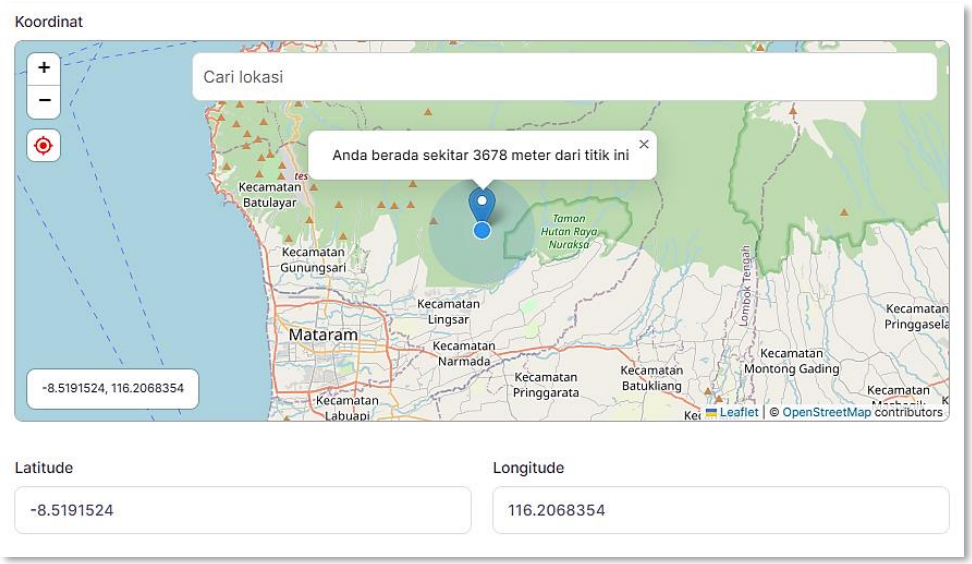
6. Menambahkan/memasukan koordinat lokasi bencana



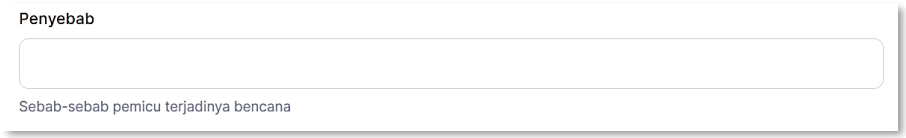
Untuk menambahkan koordinat lokasi dapat dilakukan dengan beberapa cara;

- Tambahkan koordinat lokasi dengan memanfaatkan tool search engine di peta; ketikan nama daerah pada lokasi, maka secara automatis koordinat longitude dan latitude akan terisi, atau
- Menambahkan koordinat lokasi secara manual pada kolom input longitude dan latitude (jika sudah mempunyai titik koordinat lokasi)
- Titik koordinat juga bisa ditambahkan dengan cara menekan tombol icon  **Locate** pada peta (fungsi ini akan berjalan pada Device dengan dukungan GPS). Jika ada permintaan untuk penggunaan fungsi lokasi pada Device anda, Klik pilihan ***Allow this time*** atau ***Allow on every visit*****.** Icon **Locate** berubah merah GPS Aktif**.** Titik koordinate secara automatis akan dimasukan sesuai koordinat lokasi Device (mobile phone/komputer) berada.

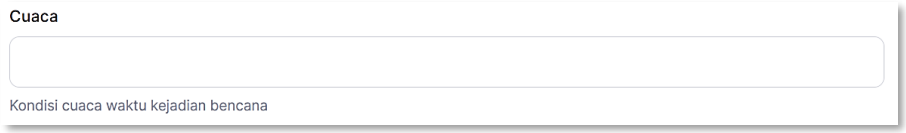




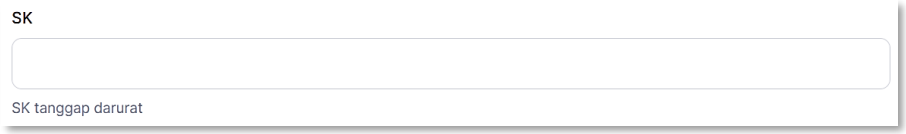
7. Kemudian lanjutkan dengan mengisi keterangan ringkas penyebab pemicu terjadinya bencana



8. Masukan informasi Cuaca waktu terjadinya bencana



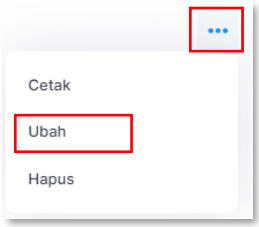
9. Masukan Nomor SK (jika ada), jika bencana berstatus Tanggap Darurat.

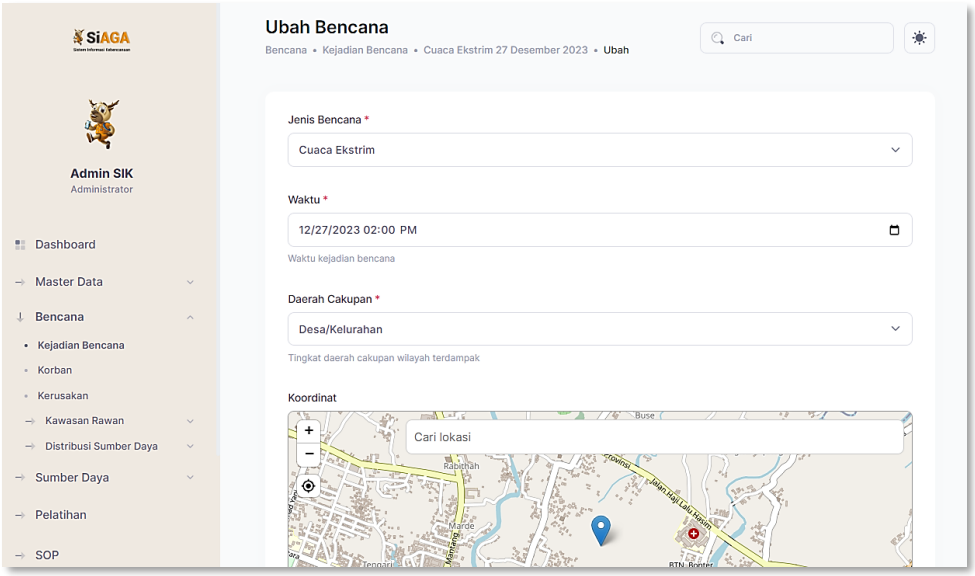


Untuk form input Laporan final, sementara dikosongkan dahulu. Setelah dilakukan upaya penanggulangan bencana baru dilanjutkan untuk melengkapi pengisian form tersebut.

Ubah Data Kejadian Bencana

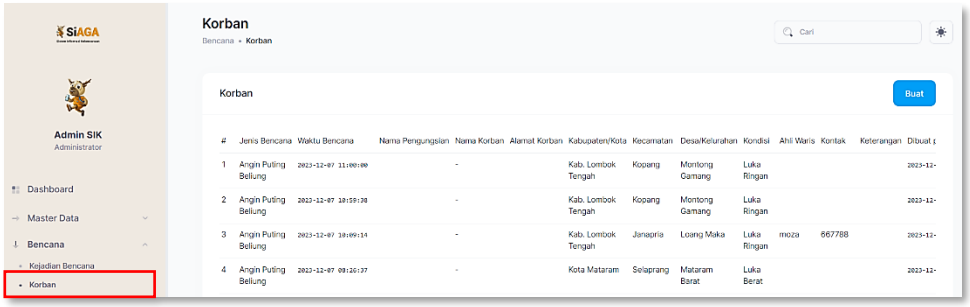
Untuk mengubah Kejadian Bencana, klik tombol Menu dengan ikon tiga titik Horizontal pada bagian kanan atas dari kejadian bencana yang akan diubah kemudian klik Ubah.





Lengkapi Isian form dengan informasi yang akurat dan benar. Bertanda bintang wajib di isi.

7.2. Data Korban



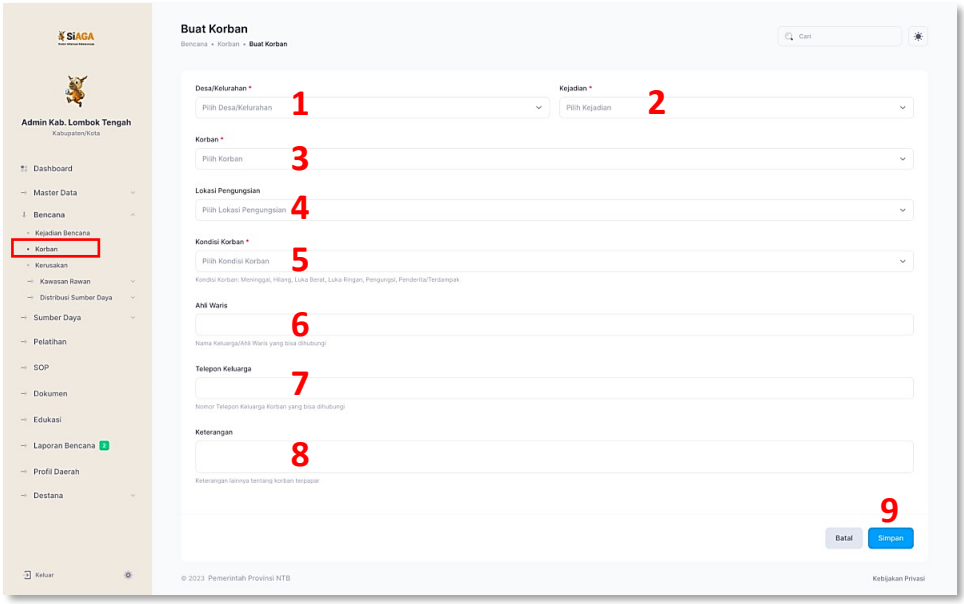
Pada menu **Korban** memuat data korban bencana pada kejadian bencana yang ada di Kabupaten/Kota.

Menambahkan Data Korban Bencana

Untuk menambahkan korban bencana, klik tombol Buat 

pada bagian kanan atas. Selanjutnya lengkapi form isian, tanda bintang wajib diisi.

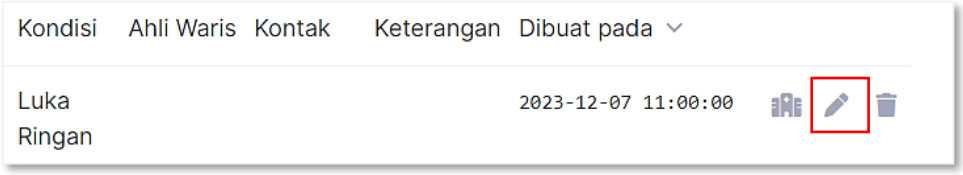
1. Masukan nama desa/kelurahan lokasi bencana
2. Pilih tanggal dan jenis kejadian bencana yang telah dibuat sebelumnya (sesuai waktu korban bencana ditemukan).
3. Masukan/pilih nama korban akibat bencana
4. Masukan tempat pengungsian (apabila korban di evakuasi ke lokasi pengungsian)
5. Pilih/tentukan kondisi korban akibat bencana.
6. Masukan nama ahli waris dari korban bencana
7. Masukan nomor kontak keluarga korban bencana yang bisa dihubungi
8. Masukan keterangan lain, terkait informasi yang behubungan dengan korban bencana.
9. Setalah form isian dilengkapi, Klik tombol **Simpan**



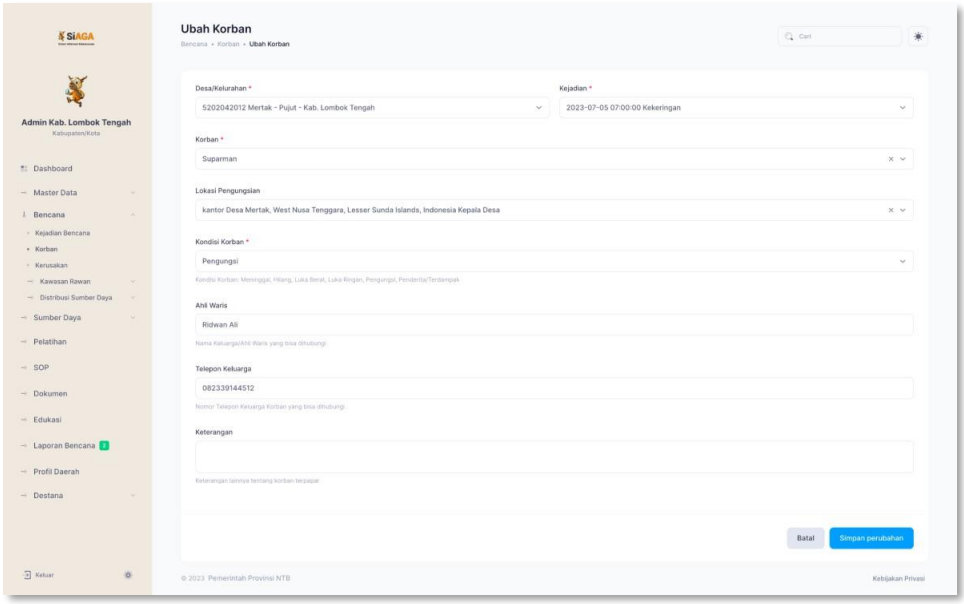
Mengubah Data Korban

Data identitas korban yang belum lengkap dapat di ubah/dilengkapi lagi dengan cara:

1. Buka kembali menu **Korban**

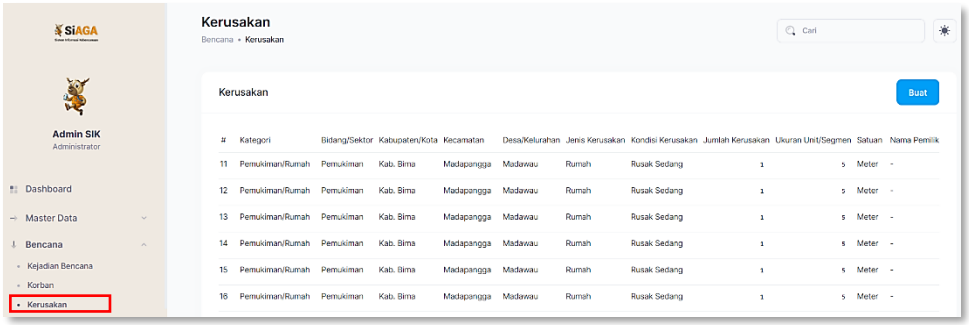


2. Klik icon ubah/edit 



3. Lengkapi/ubah informasi identitas korban.
4. Setelah selesai klik tombol **Simpan Perubahan**

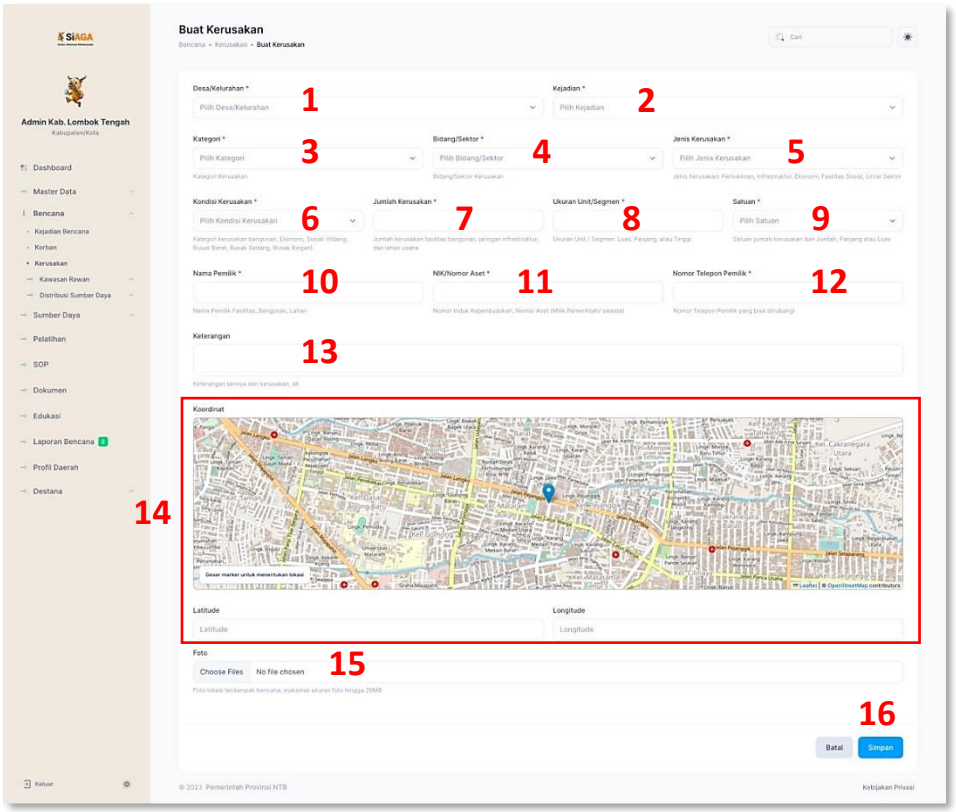
7.3. Data Kerusakan Fasilitas



MANAJEMEN DATA KEJADIAN BENCANA DAN DISTRIBUSI SUMBERDAYA

Kerusakan memuat data kerusakan akibat bencana pada kejadian bencana yang ada di Kabupaten/Kota. Untuk menambahkan kerusakan, klik tombol **Buat** 

pada bagian kanan atas. Lengkapi form isian, tanda bintang wajib diisi.



1. Masukan nama Desa/Kelurahan
2. Pilih waktu dan jenis kejadian bencana
3. Pilih Kategori kerusakan
4. Pilih Bidang/sektor kerusakan
5. Pilih Jenis kerusakan
6. Masukan/pilih level kondisi kerusakan akibat bencana
7. Masukan jumlah kerusakan (Jumlah kerusakan fasilitas bangunan, jaringan infrastruktur, dan lahan usaha)
8. Masukan jumlah ukuran/segmen

9. Tentukan satuan dari jumlah kerusakan
10. Masukan Nama pemilik fasilitas
11. Masukan nomor Aset/NIK (*sementara isi random / tidak mandatori*)
12. Masukan nomor telepon pemilik fasilitas yang bisa dihubungi
13. Masukan Keterangan lainnya yang berhubungan dengan fasilitas yang rusak akibat bencana
14. Masukan/tentukan koordinat lokasi fasilitas yang rusak akibat bencana
15. Masukan/lampirkan foto bangunan fasilitas yang rusak akibat bencana
16. Klik tombol **Simpan**, jika form sudah lengkap di isi.

Untuk mengubah Kerusakan, klik tombol **Ubah** dengan ikon pensil pada bagian kanan dari Kerusakan yang akan diubah. Selanjutnya ubah form isian, tanda bintang wajib diisi. Klik tombol **Simpan Perubahan** untuk menyimpan perubahan Kerusakan.

7.4. Distribusi Sumberdaya

A. Personil

Menu ini digunakan untuk mengelola penugasan atau penyaluran tenaga personil/relawan ke lokasi atau tempat pengungsian bencana. Adapun beberapa fiturnya sebagai berikut:

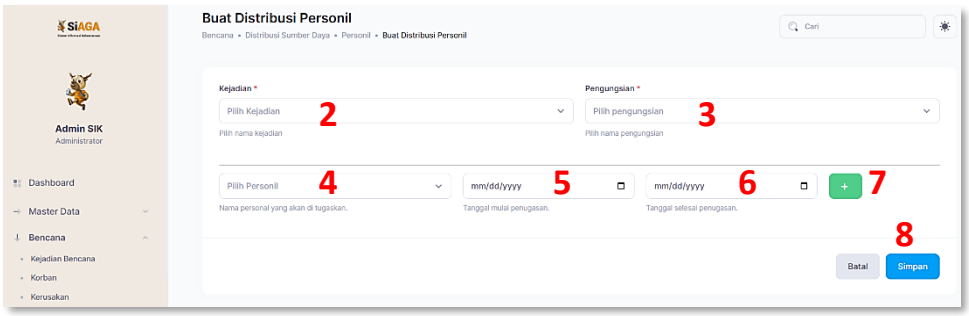


Menambahkan data Distribusi Personil

Untuk melakukan penambahan data distribusi atau penugasan personil dapat dilakukan dengan cara:

1. Klik tombol **buat** 

pada pojok kanan atas pada gambar halaman daftar distribusi personil diatas. Kemudian akan di bawa ke halaman form distribusi personil, kemudian lengkapi isian form yang sudah disediakan,



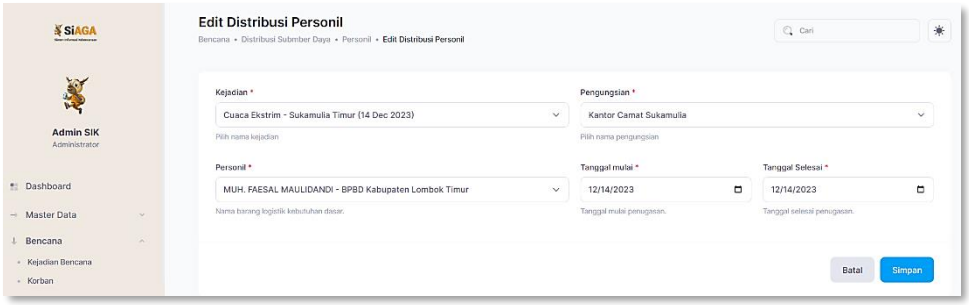
2. Pilih Kejadian bencana (jenis kejadian, lokasi/desa dan tanggal kejadian)
3. Pilih nama tempat pengungisan (atau lokasi tempat personil di tugaskan)
4. Pilih nama personil yang ditugaskan
5. Pilih tanggal penugasan
6. Pilih tanggal selesai penugasan
7. Klik tombol tambah 

(untuk menambahkan personil yang lain, lalu lakukan langkah 5 dan 6). Ulangi langkah ini jika ada lagi penambahan personil yang ditugaskan.
8. klik tombol **Simpan** bila isian form dirasa sudah lengkap atau klik tombol **batal** bila ingin melakukan pembatalan pengisian form (lihat gambar dibawah dengan lingkaran merah).

Ubah Distribusi personil

Jika sudah melakukan pendistribusian atau penugasan personil namun terdapat data yang dirasa tidak sesuai, maka bisa dilakukan perubahan atau pengeditan data dengan mengklik tombol dengan icon pensil  pada halaman daftar distribusi personil di atas, maka akan dibawa ke halaman edit distribusi personil kemudian bisa langsung menyesuaikan data yang tidak sesuai dan mengklik tombol **Simpan** bila dirasa sudah sesuai dan mengklik tombol **Batal** bila ingin

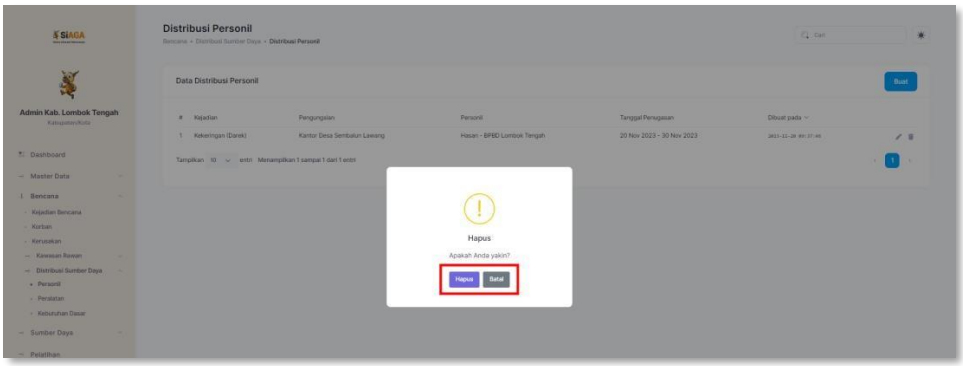
membatalkan proses edit distribusi personil (lihat lingkaran merah pada gambar di bawah).



Menghapus data distribusi Personil

Jika ingin melakukan penghapusan data distribusi personil bisa dilakukan dengan Cara:

1. klik tombol dengan icon **keranjang sampah** pada halaman daftar distribusi personil, setelah di klik maka akan muncul *popup* konfirmasi penghapusan data
2. klik tombol **hapus** jika ingin melanjutkan penghapusan dan klik **batal** jika ingin membatalkanpenghapusan data (lihat lingkaran merah pada gambar di bawah).

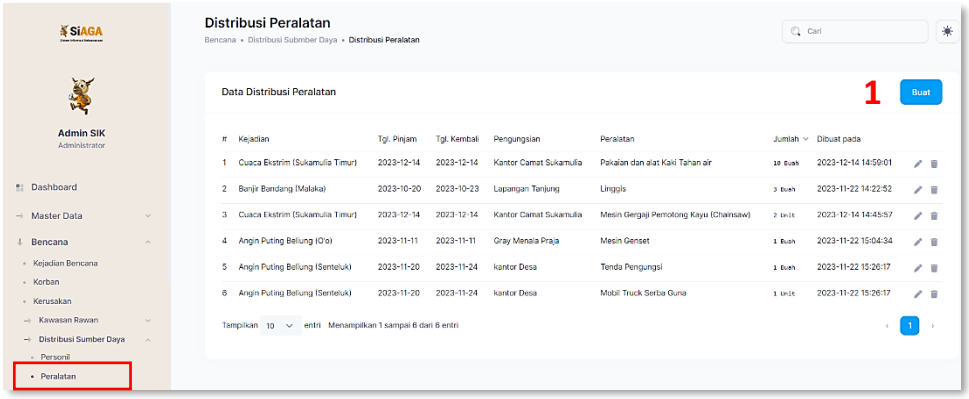


B. Distribusi Peralatan

Menu ini digunakan untuk mengelola distribusi peralatan ke lokasi atau tempat pengungsian bencana. Adapun beberapa fiturnya sebagai berikut:

Daftar distribusi peralatan

Berisi list data peralatan yang sudah distribusikan lengkap dengan tujuan lokasi pendistribusian, tanggal pendistribusian tanggal pengembalian dan jumlah unit peralatan yang didistribusikan.

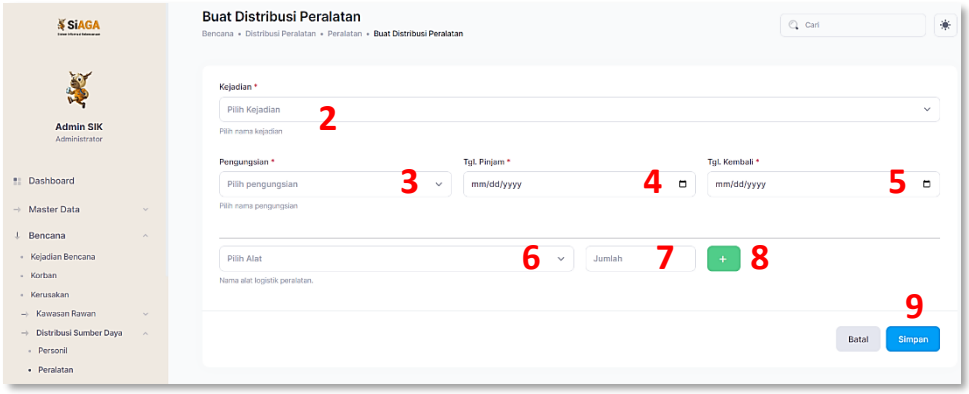


Menambahkan Data Distribusi Peralatan

Untuk melakukan penambahan data distribusi peralatan dapat dilakukan dengan cara:

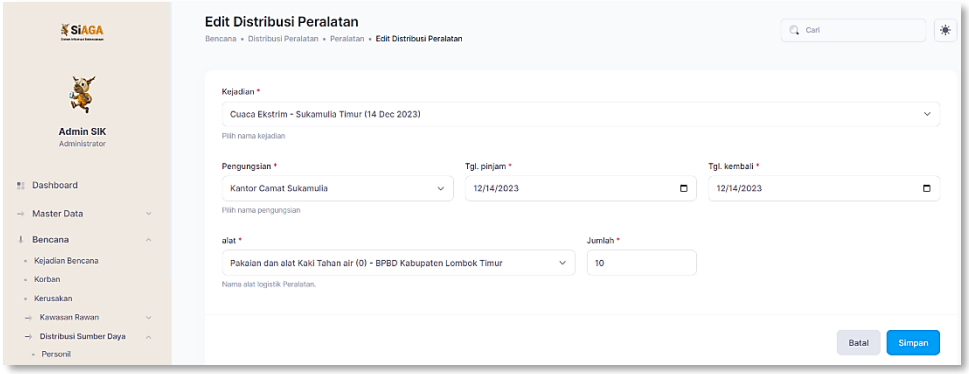
1. Klik tombol buat 

pada pojok kanan atas (lihat angka warna merah nomor 1) pada halaman daftar distribusi peralatan diatas. Kemudian akan dibawa ke halaman form distribusi peralatan (lihat gambar dibawah), kemudian lengkapi isian form yang sudah disediakan,
2. Pilih Kejadian bencana (jenis kejadian, lokasi/desa dan tanggal kejadian)
3. Pilih nama tempat pengungisan (atau lokasi tempat peralatan didistribusikan)
4. Pilih tanggal pinjam penggunaan alat
5. Pilih tanggal pengembalian alat
6. Masukan Nama Alat yang didistribusikan



7. Masukan jumlah alat yang didistribusikan
8. Klik tombol tambah  (untuk menambahkan peralatan yang lain, lalu lakukan langkah 6 dan 7). Ulangi langkah ini jika ada lagi penambahan alat logistik peralatan yang didistribusikan
9. klik tombol **Simpan** bila isian form dirasa sudah lengkap atau klik tombol **batal** bila ingin melakukan pembatalan pengisian form (lihat gambar dibawah denganlingkaran merah).

Ubah Data Distribusi Peralatan

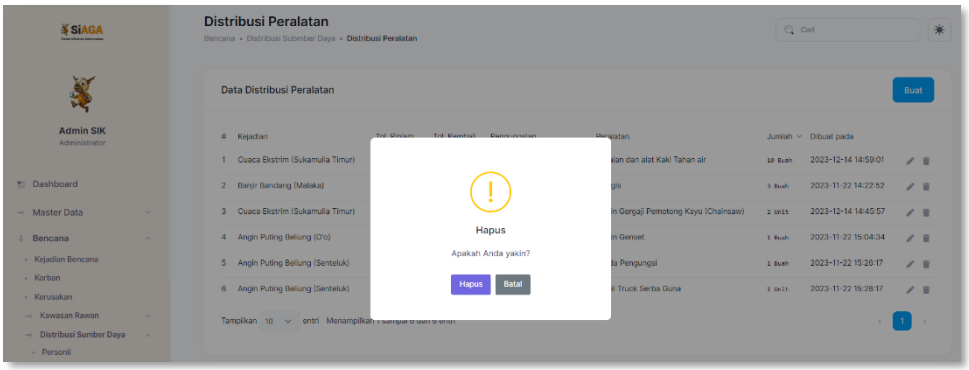


Jika sudah melakukan pendistribusian peralatan namun terdapat data yang dirasa tidak sesuai, maka bisa dilakukan perubahan atau pengeditan data dengan mengklik tombol dengan ***icon* pensil**  (pada halaman daftar distribusi

peralatan – lihat ambar di atas), maka akan dibawa ke halaman edit distribusi peralatan kemudian bisa langsung merubah dan menyesuaikan data yang tidak sesuai dan mengklik tombol **simpan** bila dirasa sudah sesuai dan mengklik tombol **batal** bila ingin membatalkan proses edit distribusi peralatan (lihat kotak merah pada gambar berikut).

Hapus data distribusi peralatan

Jika ingin melakukan penghapusan data distribusi peralatan bisa dilakukan dengan klik tombol dengan icon ***keranjang sampah*** (lihat pada gambar halaman daftar distribusi peralatan), setelah di klik maka akan muncul *popup* konfirmasi penghapusan data klik tombol **Hapus,** jika ingin melanjutkan penghapusan dan klik **Batal** jika ingin membatalkan penghapusan data (lihat pada gambar di bawah).

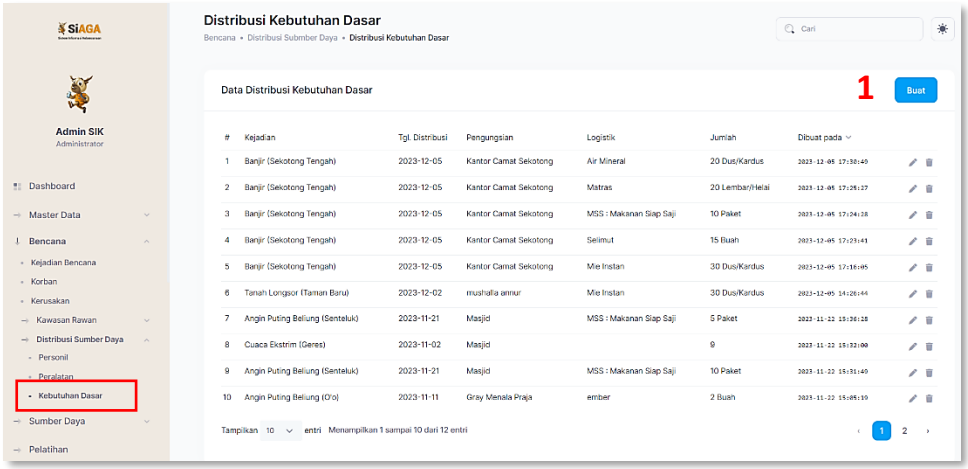


C. Distribusi Kebutuhan Dasar

Menu ini digunakan untuk memanajemen distribusi logistik kebutuhan dasar ke lokasi atau tempat pengungsian bencana. Adapun beberapa fiturnya sebagai berikut:

Daftar distribusi kebutuhan dasar

Berisi list data kebutuhan dasar yang sudah distribusikan lengkap dengan tujuan lokasi pendistribusian, tanggal pendistribusian tanggal dan jumlah kebutuhan dasar yang didistribusikan.

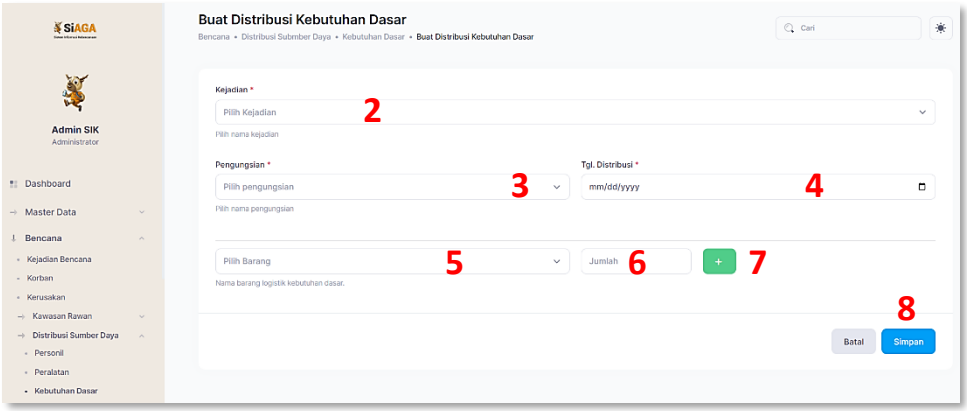


Menambahkan Data Distribusi Kebutuhan Dasar

Untuk melakukan penambahan data distribusi kebutuhan dasar dapat dilakukan dengan mengklik tombol **Buat** pada pojok kanan atas pada halaman daftar distribusi kebutuhan dasar diatas. Kemudian akan dibawa ke halaman form distribusi kebutuhan dasar (lihat gambar dibawah), kemudian lengkapi isian form yang sudah disediakan.

1. Klik tombol **buat** 

pada pojok kanan atas pada gambar halaman daftar distribusi kebutuhan dasar diatas. Kemudian akan di bawa ke halaman form distribusi kebutuhan dasar, kemudian lengkapi isian form yang sudah disediakan,
2. Pilih Kejadian bencana (jenis kejadian, lokasi/desa dan tanggal kejadian)
3. Pilih nama tempat pengungisan (atau lokasi tempat personil di tugaskan)



4. Pilih tanggal distrbusi
5. Pilih nama barang kebutuhan dasar
6. Masukan jumlah barang
7. Klik tombol tambah  (untuk menambahkan barang lain yang lain, lalu lakukan langkah 5 dan 6). Ulangi langkah ini jika ada lagi penambahan jumlah dan nama barang yang didistribusikan.
8. klik tombol **Simpan** bila isian form dirasa sudah lengkap atau klik tombol **Batal** bila ingin melakukan pembatalan pengisian form (lihat gambar diatas).

Ubah Data Distribusi Kebutuhan Dasar

Jika sudah melakukan pendistribusian kebutuhan dasar namu terdapat data yang dirasa tidak sesuai, maka bisa dilakukan perubahan atau pengeditan data dengan mengklik tombol dengan ***icon*** pensil  (lihat pada halaman daftar distribusi kebutuhan dasar di atas), maka akan dibawa ke halaman Edit Distribusi Kebutuhan Dasar, kemudian lakukan penyesuaian data yang akan di ubah sesuai data yang benar. Setelah melakukan perubahan data klik tombol **Simpan** bila dirasa data sudah sesuai dan mengklik tombol **Batal** bila ingin membatalkan proses edit distribusi peralatan (lihat gambar di bawah).

Hapus Data Distribusi Kebutuhan Dasar

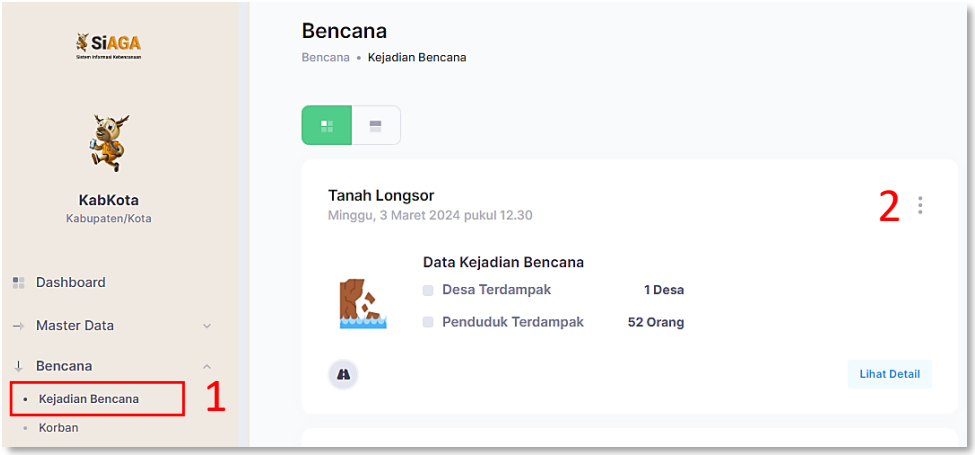
Jika ingin melakukan penghapusan data distribusi kebutuhan dasar bisa dilakukan dengan klik tombol dengan icon **keranjang sampah** pada gambar halaman daftar distribusi kebutuhan dasar, setelah di klik maka akan muncul *popup* konfirmasi penghapusan data klik tombol **Hapus** jika ingin melanjutkan penghapusandan klik **Batal** jika ingin membatalkan penghapusan data (lihat lingkaran merah pada gambar di bawah)

7.5. Laporan Final Tanggap Bencana

Laporan final tangap bencana merupakan langkah terakhir yang dilakukan terhadap pelaporan informasi kejadian bencana. Sebelum mencetak laporan final kejadian, ada beberapa input data yang yang harus dimasukan terkait dengan penanganan kejadian dari suatu lokasi bencana.

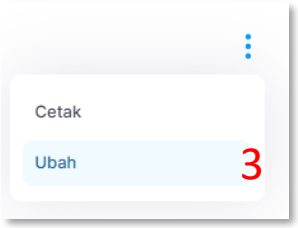
Update Informasi Penanganan Bencana

Untuk melakukan update informasi tersebut, ikuti langkah-langkah berikut:



1. Pada Menu Dashboard, pilih **Kejadian Bencana** untuk menampilkan daftar kejadian bencana
2. Tentukan/Pilih salah satu kejadian bencana yang akan dilengkapi dengan informasi tanggap darurat bencana. ada kanan atas form kejadian bencana, selanjutnya Klik Simbol Menu tiga titik untuk menampilkan menu pilihan

3. Pilih **Ubah**, untuk masuk ke format laporan yang akan ditambahkan informasi tanggap (penanganan) bencana.



Data dan informasi yang harus dilengkapi antara lain:

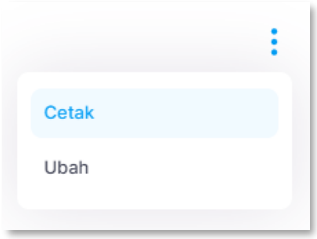
- Update data/informasi upaya yang dilakukan
- Update data Kebutuhan
- Update informasi kendala/masalah
- Update informasi Himbauan terkait kejadian bencana
- Update nama penanggung jawab (pimpinan)
- Update nama Tujuan/tembusan laporan kejadian

4. Setelah selesai melakukan perubahan (update) informasi tanggap bencana, selanjutnya simpan perubahan yang telah dilakukan dengan menekan tombol "**Simpan Perubahan"**

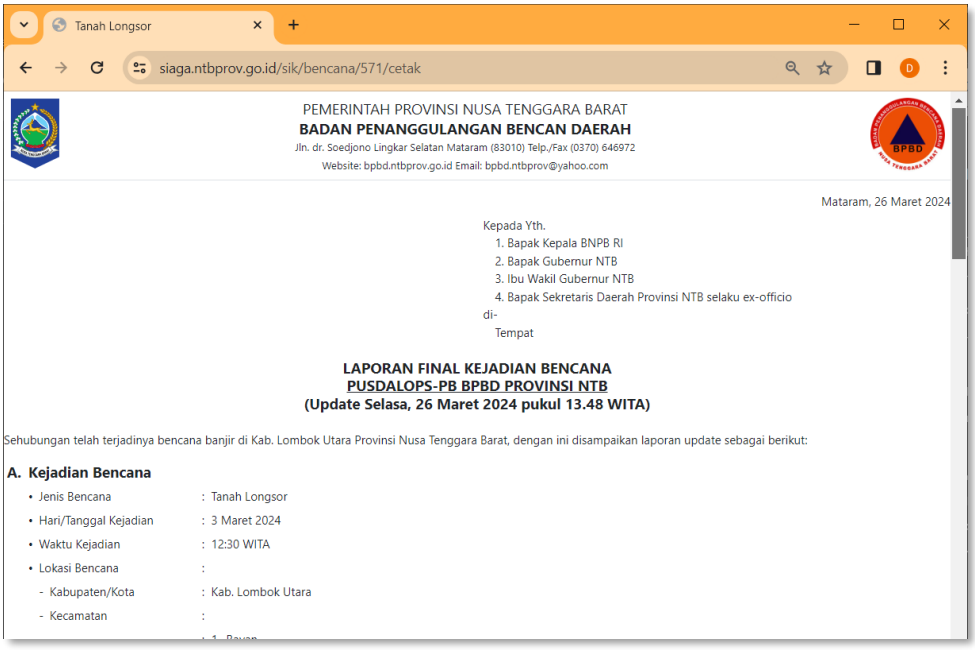
Cetak Laporan Kejadian dan Penanganan Bencana

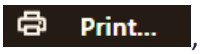
Bagi Admin BPBD Kab/Kota, Sebelum mencetak laporan aktivitas penanganan bencana diwilayah mereka, pastikan terlebih dahulu data kop surat daerahnya sudah di upload pada data profile daerahnya masing-masing (lihat Sub-bab 6.7).

1. Melalui simbol tiga titik , klik untuk menampilkan menu pilihan
2. Pilih **Cetak**

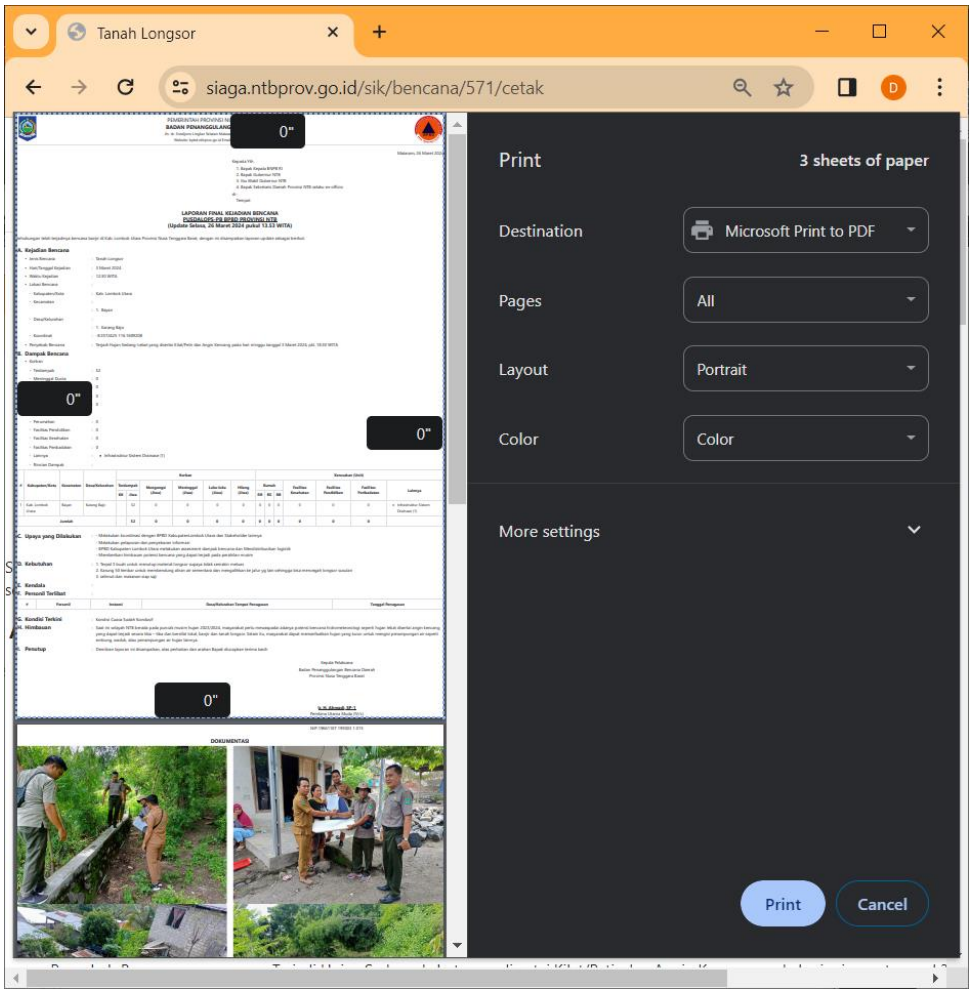


Selanjutnya akan menampilkan form laporan Final Kejadian Bencana, seperti gambar dibawah:



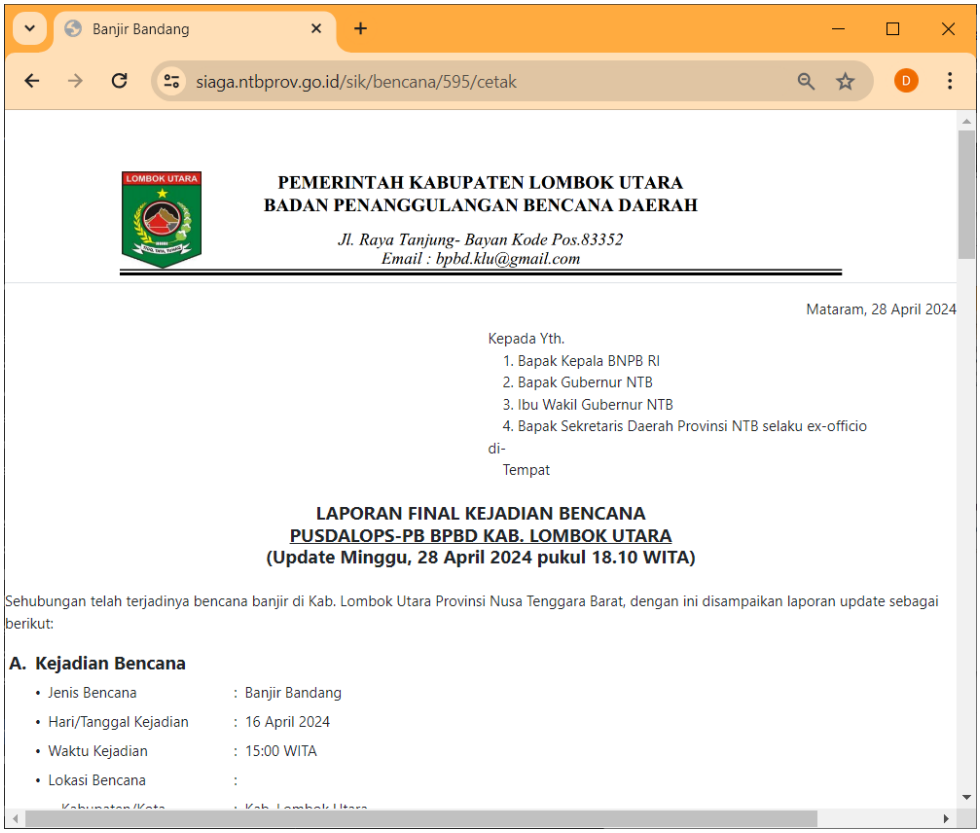
3. Klik simbol titik tiga disebelah akan kanan pada Browser anda, 
4. Pilih **Print** 

, selanjutkan akan menampilkan form cetak halaman laporan.



5. Selanjutnya, Klik tombol **Print** untuk mencetak laporan kedalam format PDF

Berikut adalah contoh laporan dengan kop BPBD Kab/kota



Banjir Bandang

siaga.ntbprov.go.id/sik/bencana/595/cetak

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK UTARA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jl. Raya Tanjung- Bayan Kode Pos.83352
Email : bpbd.klu@gmail.com

Mataram, 28 April 2024

Kepada Yth.
1. Bapak Kepala BNPB RI
2. Bapak Gubernur NTB
3. Ibu Wakil Gubernur NTB
4. Bapak Sekretaris Daerah Provinsi NTB selaku ex-officio

di-
Tempat

LAPORAN FINAL KEJADIAN BENCANA
PUSDALOPS-PB BPBD KAB. LOMBOK UTARA
(Update Minggu, 28 April 2024 pukul 18.10 WITA)

Sehubungan telah terjadinya bencana banjir di Kab. Lombok Utara Provinsi Nusa Tenggara Barat, dengan ini disampaikan laporan update sebagai berikut:

A. Kejadian Bencana

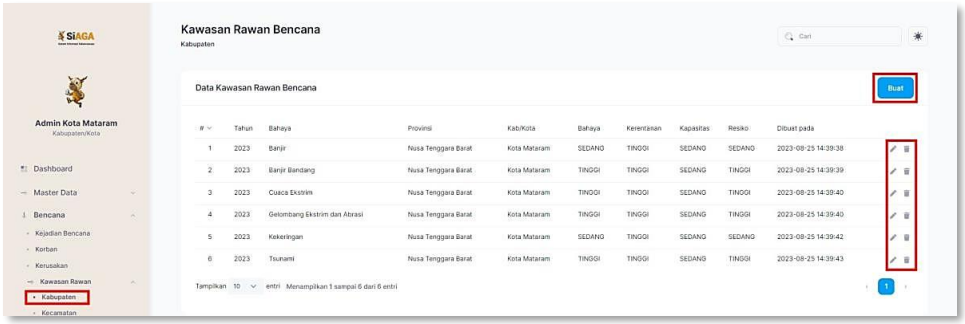
- Jenis Bencana : Banjir Bandang
- Hari/Tanggal Kejadian : 16 April 2024
- Waktu Kejadian : 15:00 WITA
- Lokasi Bencana :

7.6. Kawasan Rawan Bencana

Kawasan rawan bencana merupakan menu yang menampilkan tingkat ancaman bencana yang terdapat di kab/kota atau berdasarkan kecamatan yang diperoleh dari hasil Kajian Risiko Bencana (KRB) di Provinsi Nusa Tenggara Barat. Menu ini penting mengingat untuk dijadikan sebagai indikator untuk mengetahui bahwa kawasan tersebut apakah memiliki tingkat kelas ancaman risiko bencana yang Tinggi, Sedang atau Rendah.

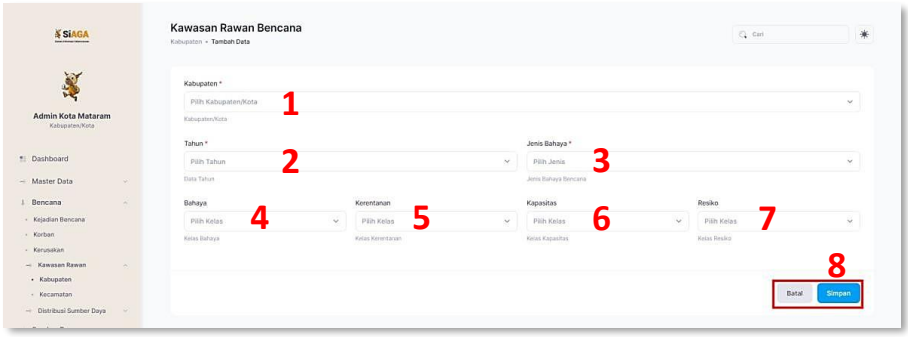
Kelas Ancaman Tingkat Provinsi

Pada kawasan rawan bencana pada sub menu Provinsi merupakan kawasan rawan yang terdapat pada tingkat provinsi. Admin dapat melakukan tambah data baru, edit, maupun hapus kawasan rawan bencana berdasarkan hasil Kajian Risiko Bencana. Berikut data kawasan rawan bencana.



Menambahkan data kelas ancaman bencana

Untuk menambahkan data dapat klik tombol Buat  selanjutnya akan ditampilkan form sebagai berikut.



Silahkan lakukan pengisian data sesuai yang tersedia di form. Untuk yang bertanda bintang, merupakan data yang wajib diisi.

1. Pilih Nama Provinsi (Kabupaten/Kecamatan)
2. Pilih tahun data hasil Kajian Risiko Bencana (KRB)

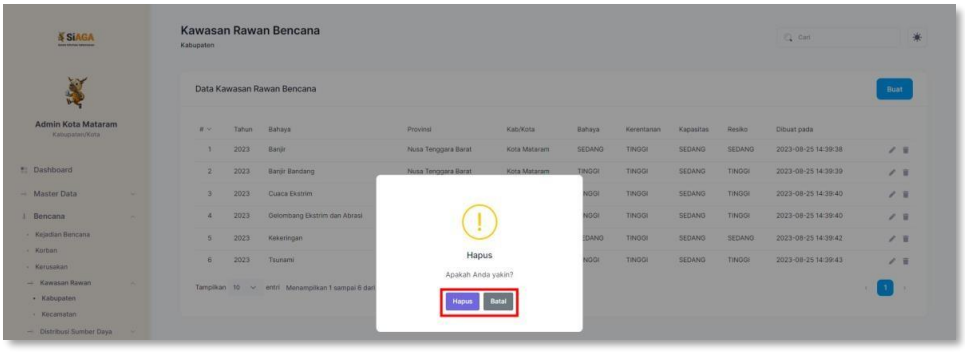
3. Pilih dan masukan jenis ancaman bencana
4. Piih kelas bahaya terhadap ancaman bencana
5. Pilih Kelaya Kerentanan terhadap ancaman jenis bencana
6. Pilih Kelas Kapasitas terhadap ancaman jenis bencana
7. Pilih Kelas Risiko terhadap ancaman jenis bencana
8. Setelah selesai Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data tersebut.

Ubah data kelas ancaman bencana

Untuk melakukan edit, dapat dilakukan dengan klik tombol edit pada halaman list kawasan rawan bencana. Selanjutnya sistem akan menampilkan form yang telah terisi data sebelumnya. Silahkan edit data yang akan dirubah. Jika data sudah sesuai tekan tombol **Simpan Perubahan** untuk menyimpan data.

Menghapus Data Rawan Bencana

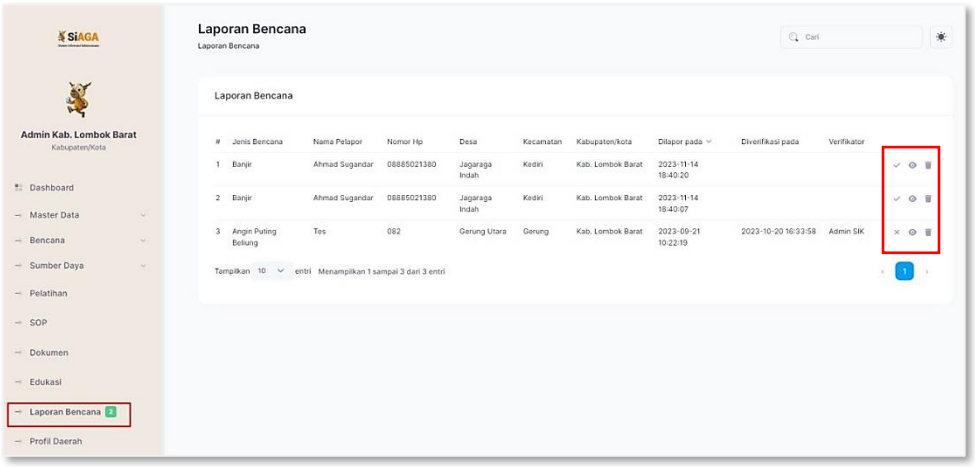
Untuk melakukan hapus data, dapat dilakukan dengan klik tombol **Hapus** pada list kawasan rawan bencana. Maka akan muncul dialog konfirmasi seperti berikut. Klik tombol **Hapus** untuk melanjutkan bahwa anda memang benar-benar ingin menghapus hapus data (*ingat bahwa setelah data di hapus maka data tidak bisa lagi di kembalikan*).



Lakukan langkah-langkah yang sama untuk kelas ancaman pada tingkat Kabupaten/Kota dan kelas ancaman pada tingkat kecamatan.

7.7. Lapor Bencana (dari masyarakat)

Menu **Lapor Bencana** merupakan menu yang menampilkan daftar laporan kejadian bencana yang dikirim oleh masyarakat melalui aplikasi siaga ataupun melalui form menu **Lapor Bencana** dari website Siaga NTB. Pada menu ini, admin BPBD kab/kota dapat melihat detil, memverifikasi kebenaran laporan kejadian bencana dan juga dapat menghapus laporan kejadian bencana tersebut (jika laporan tidak benar). Berikut detil menu dari daftar laporan bencana:

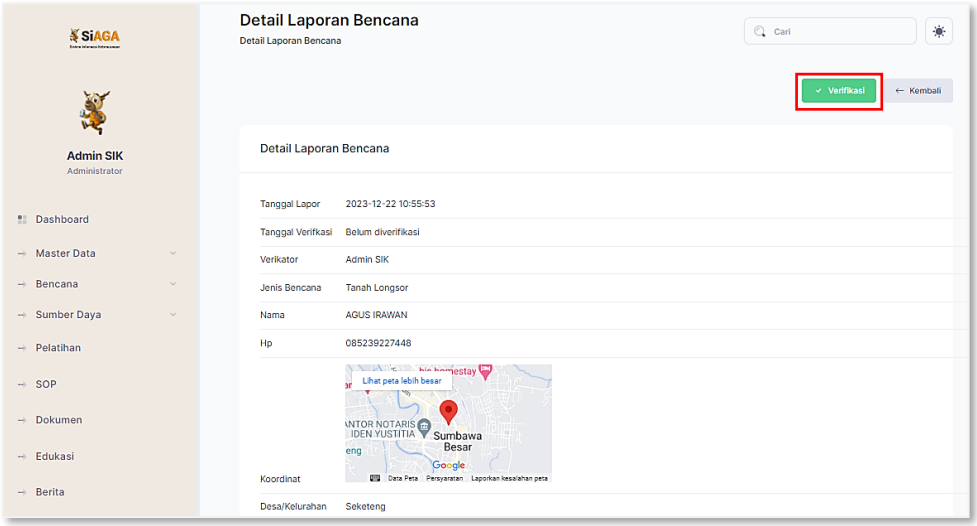


Verifikasi Data Laporan Bencana

Setelah Laporan Bencana di kirimkan/submit oleh masyarakat, maka data Laporan akan dimuat dalam daftar Laporan Bencana. Laporan masyarakat yang masuk secara automatis akan dikirimkan juga notifikasi kepada petugas BPBD melalui *Aplikasi Telegram* untuk bisa bertindak dan lebih cepat tanggap terhadap laporan bencana tersebut untuk segera ditindak lanjuti dan melakukan verifikasi berdasarkan isi dari laporan bencana dari masyarakat tersebut.

1. Lihat Detail Laporan Bencana

Pada halaman daftar laporan bencana, Klik tombol **Lihat** yang ditandai dengan Ikon Mata  pada masing-masing data. Setelah kebenaran laporan kejadian bencana di verifikasi. Maka status laporan bisa dilakukan proses verifikasi didalam form detail laporan bencana.

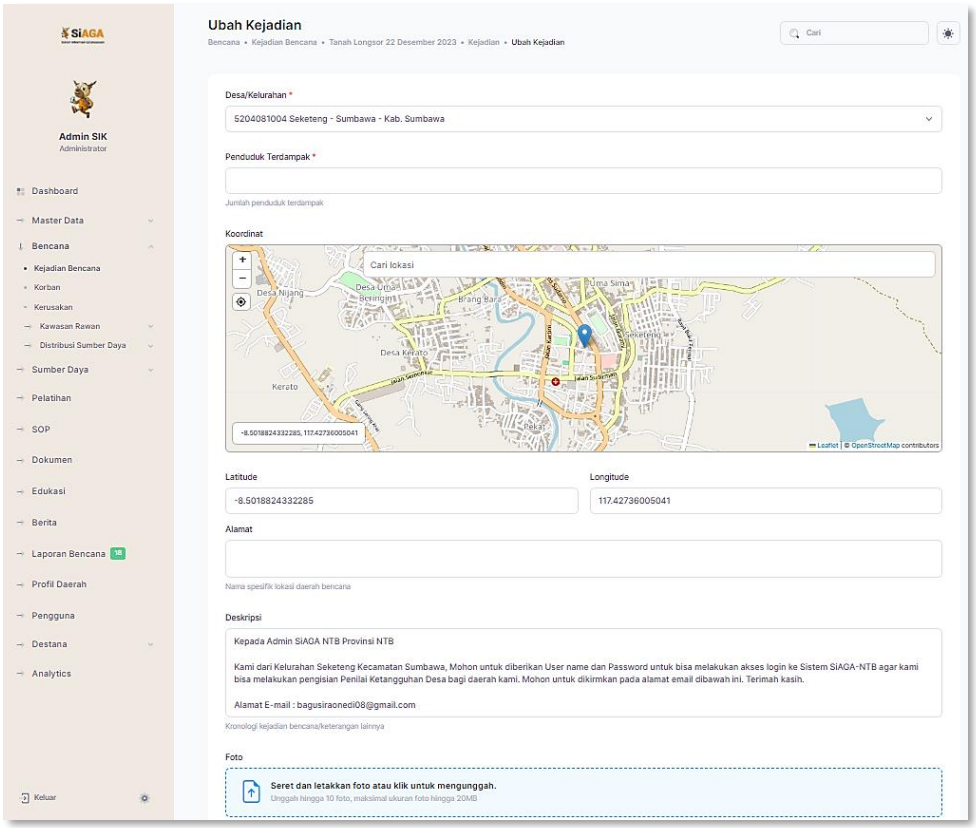


2. Verifikasi Laporan Bencana menjadi data baru kejadian bencana

Verifikasi informasi laporan kejadian bencana dilakukan adalah untuk menambahkan Laporan bencana menjadi data baru kejadian bencana setelah informasi laporan bencana tersebut sudah di konfirmasi dan verifikasi oleh petugas Pusdalops BPBD.

Klik tombol **Verifikasi** 

Pada halaman detil laporan bencana. Atau bisa juga langsung dilakukan pada halaman daftar laporan bencana dengan mengklik tombol **Verifikasi** yang ditandai dengan ikon Centang , jika laporan tersebut sudah diketahui kebenaran dan tervalidasi sebelumnya. Selanjutnya akan ditampilkan form edit/ubah kejadian bencana.



Lengkapi dan isi form Ubah Kejadian bencana, sesuai dengan data laporan kejadian bencana. (ikuti langkah pengisian form seperti cara "*Menambahkan/Ubah Data Kejadian Bencana*" pada penjelasan diatas sebelumnya.

Data kejadian yang sudah diverifikasi harus di lengkapi kembali di form ubah kejadian bencana

Menghapus Data Laporan Bencana

Untuk melakukan hapus data laporan, dapat dilakukan dengan klik tombol **Hapus**  pada daftar laporan bencana. Klik tombol **Hapus** untuk melanjutkan bahwa anda memang benar-benar ingin menghapus hapus data (*ingat bahwa setelah data di hapus maka data tidak bisa lagi di kembalikan*) klik tombol **Batal** jika tidak ingin membatalkan penghapusan data.

VIII. MANAJEMEN DATA SUMBERDAYA

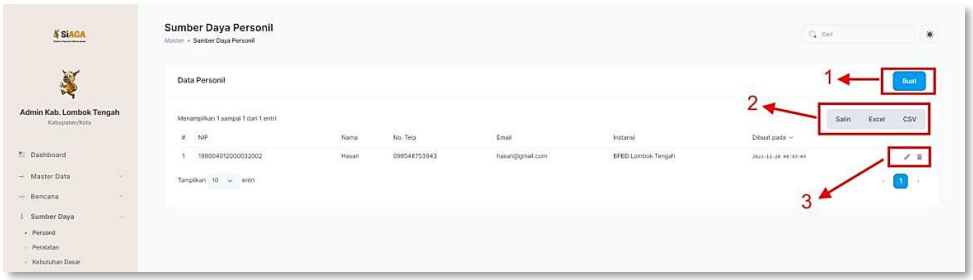
8.1. Data Personil

Personil merupakan data relawan individu yang secara sukarela menyumbangkan waktu, tenaga, dan keterampilan mereka untuk membantu dalam situasi bencana atau keadaan darurat. Relawan kebencanaan dapat berasal dari berbagai latar belakang dan memiliki keterampilan yang beragam. Mereka dapat menjadi bagian dari organisasi kemanusiaan, badan relawan, atau lembaga kebencanaan yang bekerja sama dengan pemerintah dan organisasi terkait. Menu sumber daya personil ini digunakan untuk pengelolaan data personil yang akan ditugaskan ke lokasi yang terdampak bencana. Berikut fitur-fitur yang ada pada menu sumberdaya personil:

Daftar personil

Berisi daftar data personil lengkap dengan nama, kontak dan instansi. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada gambar dibawah. terdapat beberapa tombol aksi diantaranya;

1. Tombol **buat** untuk menambahkan data kedalam daftar personil
2. Tombol group **export;** mempunyai tiga pilihan yaitu a) Salin data kedalam memori (copy and paste), b). Ekspor dalam format excel, dan c) ekspor dalam format CSV.
3. Tombol **Aksi;** untuk melakukan perubahan/Edit data dan menghapus data



Menambahkan Data Personil

Untuk melakukan penambahan data personil bisa dilakukan dengan cara:

1. klik tombol buat 

(lihat lingkaran merah nomor 1 pada gambar daftar personil diatas), kemudian akan dibawa ke halaman form personil, kemudian lakukan pengisian form dengan lengkap, tanda bintang wajib diisi.



2. Pilih Nama Instansi (apabila daftar nama instansi belum ada, harus ditambahkan terlebih dahulu melalui menu Master Data)
3. Masukan NIP personil (tidak mandatori)
4. Masukan nama lengkap personil
5. Masukan peran dan tugas personil dalam urusan kebencanaan
6. Masukan informasi keahlian personil (Keahlian khusus di bidang tertentu)
7. Masukan Licensi/sertifikat Keahlian khusus dari personil
8. Masukan alamat lengkap personil
9. Masukan Nomor telepon/WA aktif dari personil
10. Masukan alamat E-Mail personil
11. Masukan posisi penempatan tugas personil sekarang
12. Tambahkan informasi lainnya terkait dengan identitas personil
13. Klik tombol simpan apabila pengisian form sudah selesai atau tombol batal apabila ingin membatalkan pengisian.

Export Data Personil

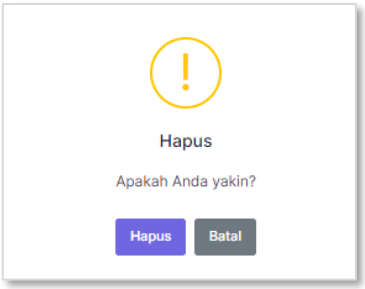
Lakukan export data personil jika dibutuhkan dengan tombol group export (lihat lingkaran merah nomor 2 pada gambar halaman daftar personil), pilih salah satu extension file hasil export yang diinginkan dengan melakukan klik, maka akan langsung mendapatkan hasil exportnya.

Ubah Data Personil

Jika sudah menambah data personil namun terdapat data yang dirasa tidak sesuai, maka bisa dilakukan perubahan atau pengeditan data dengan mengklik tombol dengan icon pensil  (lihat lingkaran merah nomor 3 pada gambar halaman daftar personil di atas), maka akan dibawa ke halaman edit personil kemudian bisa langsung mengubah/mengganti data yang tidak sesuai dan mengklik tombol **Simpan** bila dirasa sudah sesuai dan mengklik tombol **Batal** bila ingin membatalkan proses edit personil.

Hapus data personil

Jika ingin melakukan penghapusan data personil bisa dilakukan dengan klik tombol dengan icon keranjang sampah  pada halaman daftar personil, setelah di klik maka akan muncul *popup* konfirmasi penghapusan data klik tombol **Hapus** jika ingin melanjutkan penghapusan dan klik **Batal** jika ingin membatalkan penghapusan data.

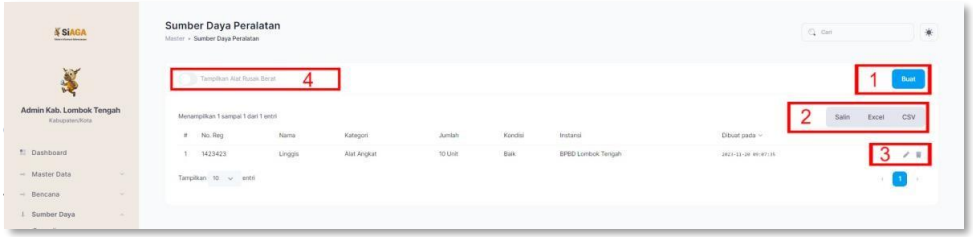


8.2. Data Peralatan

Peralatan kebencanaan mencakup berbagai alat dan perlengkapan yang digunakan dalam tanggap bencana untuk memberikan pertolongan pertama, evakuasi, pemulihan, dan dukungan bagi korban bencana. Menu sumber daya peralatan ini digunakan untuk mengelola data peralatan yang akan didistribusikan ke lokasi yang terdampak bencana. Berikut fitur-fitur yang ada pada menu sumber daya peralatan:

Daftar peralatan

Berisi daftar data peralatan lengkap dengan nama peralatan, kategori, jumlah, kondisi dan instansi terkait. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada gambar dibawah. terdapat beberapa tombol aksi diantaranya tombol buat (lihat lingkaran merah dengan nomor 1) kemudian tombol Export (lihat gambar merah dengan nomor 2) kemudian tombol aksi (lihat lingkaran merah dengan nomor 3) dan tombol **Switch** (lihat lingkaran merah nomor 4).

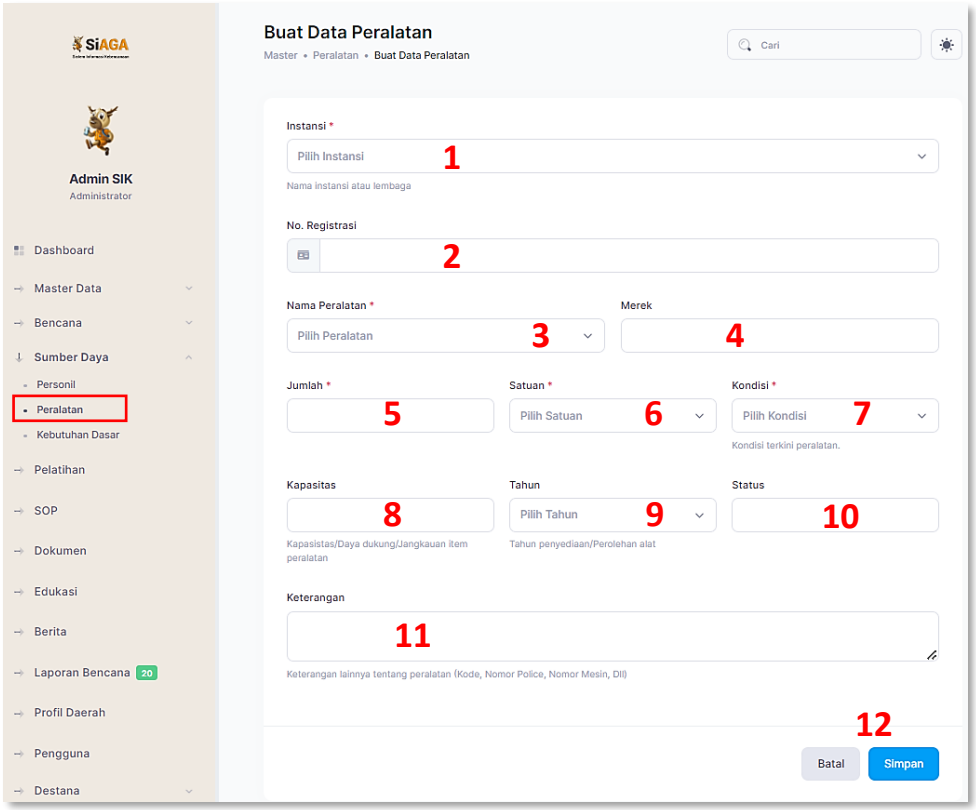


Menambahkan Data Peralatan

Untuk melakukan penambahan data peralatan bisa dilakukan dengan klik tombol buat 

pada gambar daftar peralatan diatas, kemudian akan dibawa ke halaman form peralatan, kemudian lakukan pengisian form dengan lengkap, tanda bintang wajib diisi.

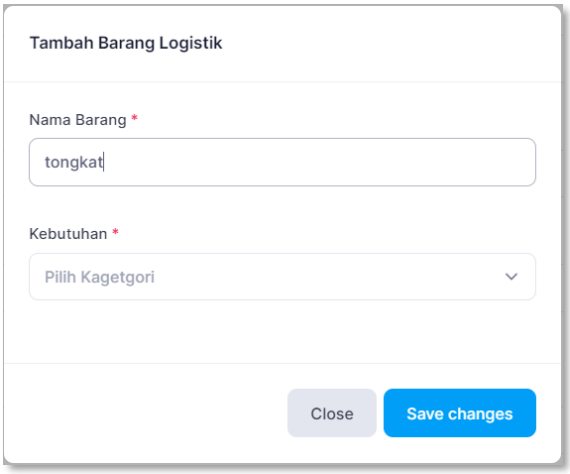
1. Masukan/Pilih nama instansi (jika nama instansi belum ada pada daftar, tambahkan nama instansi melalui menu master data)
2. Masukan nomor registrasi alat (jika ada)



3. Pilih Nama alat/peralatan. (untuk memudahkan ketikan nama alat pada kolom input data, jika nama alat belum ada pada daftar bisa ditambahkan melalui **+ Tambah Data Barang**)



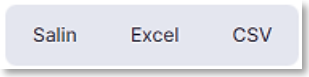
Akan ditampilkan form *popup* seperti dibawah, lengkapi nama alat yang ingin ditambahkan. Setelah selesai Klik Tombol **Save Changes**



4. Masukan nama merk alat/barang
5. Masukan jumlah alat/barang
6. Pilih/tentukan satuan alat/barang
7. Tentukan kondisi terkini dari alat/barang
8. Masukan Kapasistas/Daya dukung/Jangkauan item peralatan
9. Masukan tahun penyediaan/perolehan barang
10. Ketikan Status barang (milik pemerintah/swasta/Bantuan/dll)
11. Masukan Keterangan lainnya tentang peralatan (Kode, Nomor Polisi, Nomor Mesin, Dll)
12. Klik tombol **Simpan** apabila pengisian form sudah selesai atau tombol **Batal** apabila ingin membatalkan pengisian

Export data peralatan

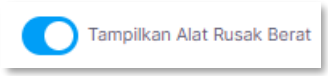
Lakukan export data peralatan jika dibutuhkan dengan tombol group export, ada tiga pilihan untuk mendapatkan/mengambil data peralatan



1. **Salin**, menyalin dalam clipboard memori (metode copy paste)
2. **Excel**; eksport data peralatan ke file format spreadsheet excel
3. **CSV**, ekspor data peralatan ke file hypertext format csv.

Menampilkan/menyembunyikan peralatan yang rusak berat

Fitur ini digunakan untuk melakukan filter dengan menyembunyikan atau menampilkan peralatan yang dengan kondisi rusak berat, caranya dengan mengklik tombol **Switch,** maka peralatan dengan kondisi yang rusak berat akan ditampilkan.



Ubah Data Peralatan

Jika sudah menambah data peralatan, namun terdapat data yang dirasa tidak sesuai, maka bisa dilakukan perubahan atau pengeditan data dengan cara;

1. Klik tombol dengan *icon* pensil  pada halaman daftar peralatan di atas, maka akan dibawa ke halaman edit peralatan, kemudian lakukan pengubahan data untuk menyesuaikan data yang tidak sesuai, jika data sudah lengkap dan benar, selanjutnya
2. Klik tombol **Simpan** bila dirasa sudah sesuai dan mengklik tombol **Batal** bila ingin membatalkan proses edit peralatan.

Hapus data peralatan

Jika ingin melakukan penghapusan data peralatan bisa dilakukan dengan klik tombol dengan icon keranjang sampah  pada halaman daftar peralatan, setelah di klik maka akan muncul *popup* konfirmasi penghapusan data klik tombol **Hapus** jika ingin melanjutkan penghapusan dan klik **Batal** jika ingin membatalkan penghapusan data

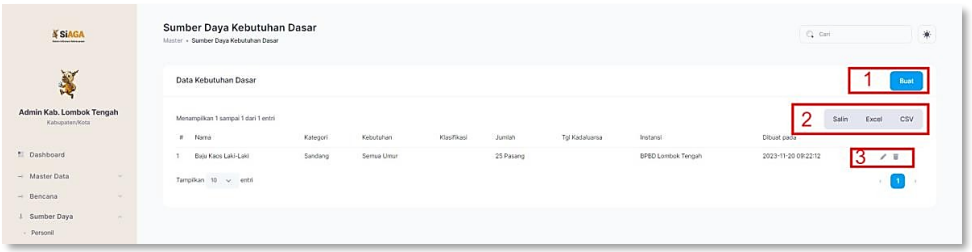
8.4. Kebutuhan Dasar

Data kebutuhan dasar merupakan data logistik berupa sandang dan pangan untuk memenuhi kebutuhan korban bencana. Menu sumber daya kebutuhan dasar ini digunakan untuk memanajemen data kebutuhan dasar yang akan didistribusikan ke lokasi yang terdampak bencana. Berikut fitur-fitur yang ada pada menu sumber daya kebutuhan dasar:

Daftar Kebutuhan Dasar

Berisi daftar data kebutuhan dasar lengkap dengan nama kebutuhan dasar, kategori dan instansi. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada gambar dibawah. terdapat beberapa tombol aksi diantaranya;

1. Tombol buat, kemudian
2. Tombol export, dan
3. Tombol aksi (Edit dan hapus).

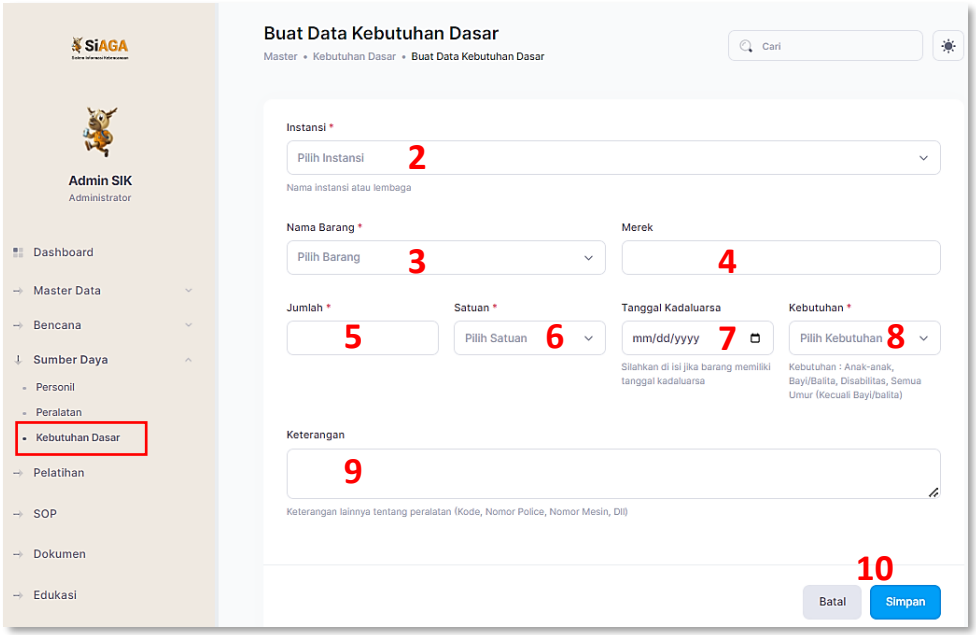


Menambakan Data Kebutuhan Dasar

Untuk melakukan penambahan data kebutuhan dasar bisa dilakukan dengan cara;

1. Klik tombol buat 

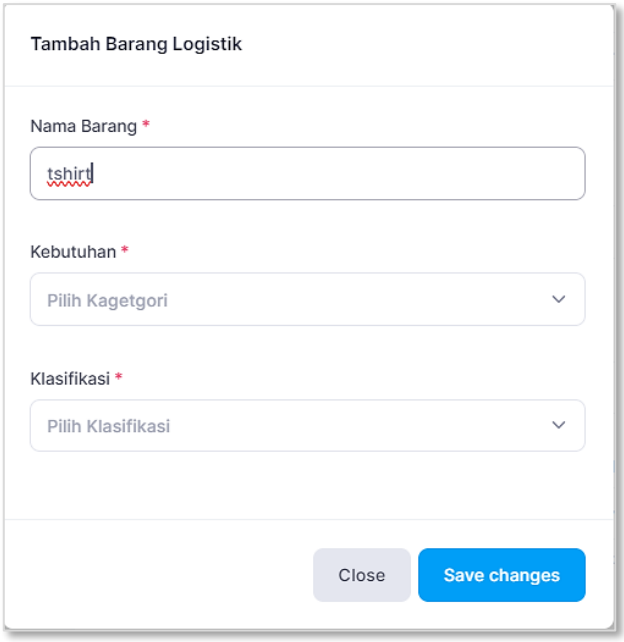
pada daftar kebutuhan dasar diatas, kemudian akan dibawa ke halaman form kebutuhan dasar kemudian lakukan pengisian form dengan lengkap, bertanda bintang wajib untuk diisi.



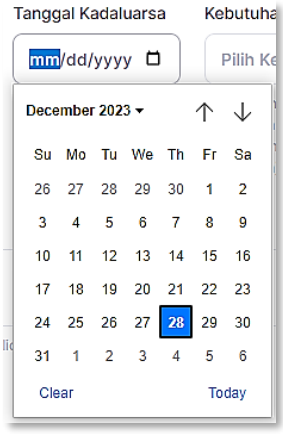
2. Pilih nama instansi (apabila nama instansi tidak ada dalam daftar, tambahkan nama instansi melalui menu Master Data)
3. Masukan nama barang (untuk memudahkan ketikan nama barang pada kolom input data, jika nama barang belum ada pada daftar bisa ditambahkan melalui **+ Tambah Data Barang**)



Akan ditampilkan form *popup* seperti dibawah, lengkapi nama barang logistik yang ingin ditambahkan. Setelah selesai Klik Tombol **Save Changes**



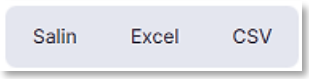
4. Masukan nama merk barang
5. Masukan jumlah barang
6. Pilih Satuan jenis barang
7. Pilih/masukan tanggal kadaluarsa barang, klik icon kalender



8. Pilih kebutuhan (bahwa barang apakah untuk kebutuhan; Anak-anak, Bayi/Balita, Disabilitas, Semua Umur (Kecuali Bayi/balita)
9. Masukan informasi lainnya terkait dengan item barang.
10. klik tombol **Simpan** apabila pengisian form sudah selesai atau tombol **Batal** apabila ingin membatalkan pengisian

Export Data Kebutuhan Dasar

Lakukan export data kebutuhan dasar jika diperlukan dengan menggunakan tombol group export, ada tiga pilihan untuk mendapatkan/mengambil data kebutuhan dasar



1. **Salin**, menyalin dalam clipboard memori (metode copy paste)
2. **Excel**; eksport data kebutuhan dasar ke file format spreadsheet excel
3. **CSV**, ekspor data kebutuhan dasar ke file hypertext format csv.

Ubah Data Kebutuhan Dasar

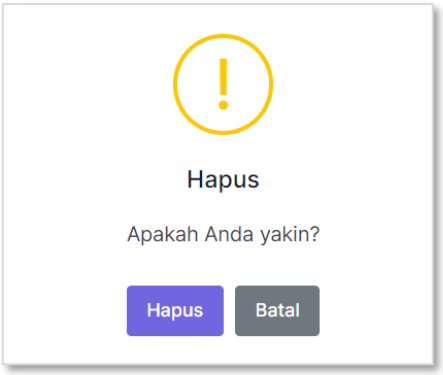
Data kebutuhan dasar yang sudah dimasukan dapat diubah kembali Jika terdapat data yang dirasa tidak sesuai, maka bisa dilakukan perubahan atau pengeditan data dengan cara;

1. Klik tombol dengan ***icon*** pensil  pada halaman daftar kebutuhan dasar di atas, maka akan dibawa ke halaman edit kebutuhan dasar kemudian lakukan perubahan langsung untuk menyesuaikan data yang tidak sesuai
2. Klik tombol **Simpan** bila dirasa data sudah sesuai dan mengklik tombol **Batal** bila ingin membatalkan proses edit kebutuhan dasar.

Hapus data kebutuhan dasar

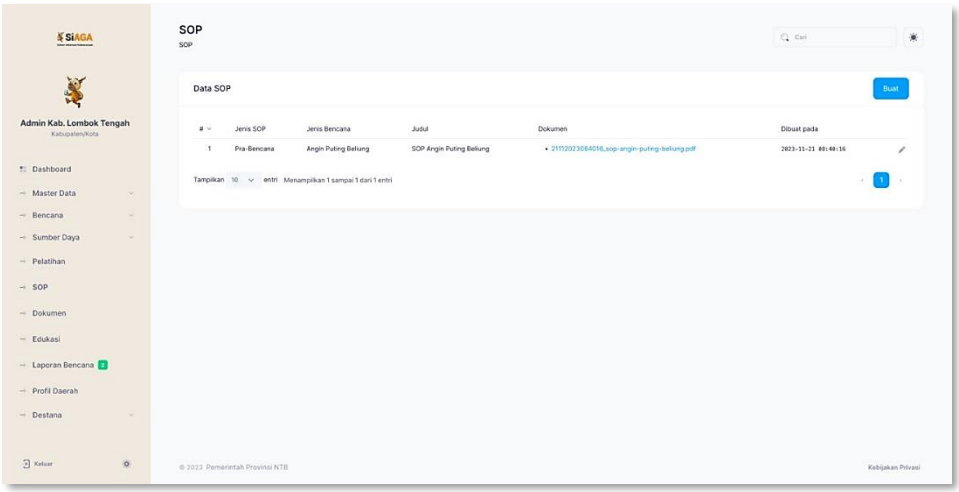
Jika ingin melakukan penghapusan data kebutuhan dasar bisa dilakukan dengan klik tombol dengan icon **Keranjang Sampah**  pada halaman daftar

kebutuhan dasar, setelah di klik maka akan muncul *popup* konfirmasi penghapusan data klik tombol **Hapus** jika ingin melanjutkan penghapusan dan klik **Batal** jika ingin membatalkan penghapusan data.



IX. MANAJEMEN DATA DOKUMEN, BERITA, EDUKASI DAN PELATIHAN

9.1. Data SOP

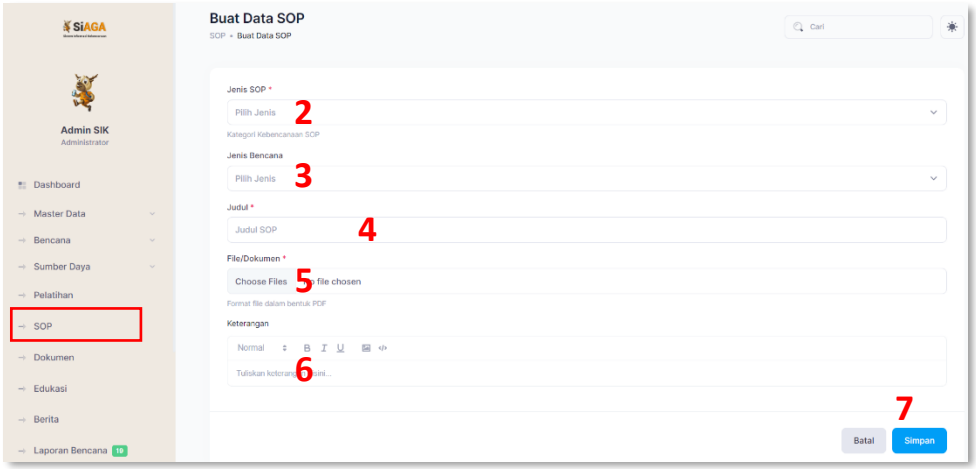


SOP memuat data standar operasional prosedur pra-bencana, tanggap darurat, pasca bencana, dan informasi kebencanaan yang ada di Kabupaten/Kota.

Menambahkan Data SOP

1. Klik tombol Buat 

pada bagian kanan atas halaman daftar SOP. Selanjutnya lengkapi form isian, tanda bintang wajib diisi.
2. Pilih kategori jenis SOP
3. Pilih Jenis Bencana (Jika SOP berhubungan dengan Jenis Bencana)
4. Masukan Judul/title SOP
5. Lampirkan Dokumen SOP yang sudah di sahkan.
6. Masukan keterangan lainnya terkait dengan SOP yang di lampirkan.
7. Klik Tombol Simpan untuk menyimpan SOP



Ubah Data SOP

1. Klik tombol **Ubah** dengan ikon pensil  pada bagian kanan dari SOP yang akan diubah. Selanjutnya
2. Ubah form isian, lengkapi dengan data yang sesuai dan benar, tanda bintang wajib diisi.
3. Setelah melengkapi perubahan data. Klik tombol **Simpan perubahan**

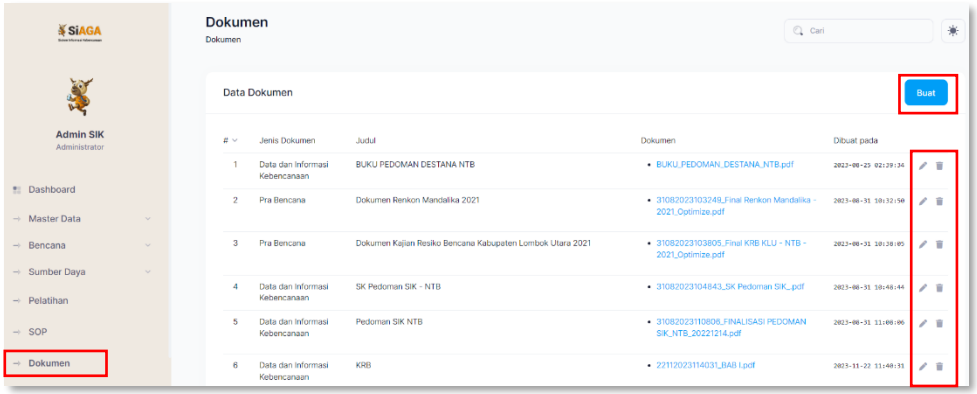
Hapus data SOP

Jika ingin melakukan penghapusan data SOP bisa dilakukan dengan klik tombol dengan icon **Keranjang Sampah**  pada halaman daftar SOP, setelah di klik maka akan muncul *popup* konfirmasi penghapusan data klik tombol **Hapus** jika ingin melanjutkan penghapusan dan klik **Batal** jika ingin membatalkan penghapusan data.

MANAJEMEN DATA DOKUMEN, BERITA, EDUKASI DAN PELATIHAN

9.2. Data Dokumen

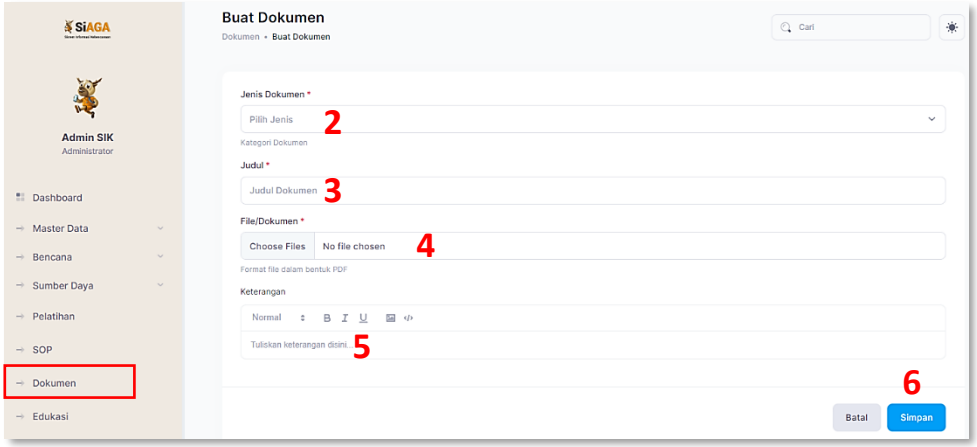
Menu dokumen merupakan menu yang menampilkan daftar dokumen terkait kebencanaan. Berikut detail menu dokumen:



Menambahkan Data Dokumen

1. Pada halaman daftar dokumen, klik tombol **Buat** 

, Selanjutnya akan diarahkan ke halaman buat dokumen, lengkapi form isian, tanda bindang wajib diisi. Berikut tampilan form isian untuk membuat dokumen baru;



2. Pilih/Masukan jenis dokumen
3. Masukan Judul/title dokumen

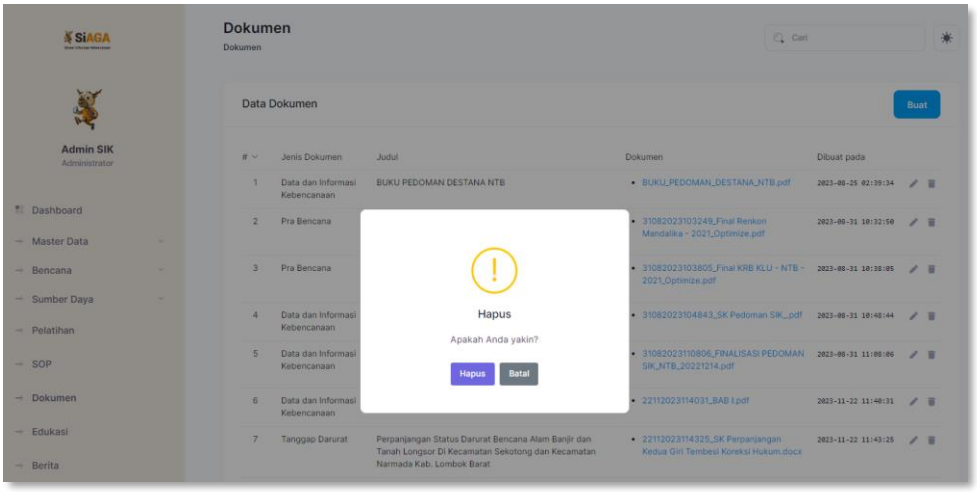
4. Lampirkan file dokumen (file dalam format PDF, Size max. 25Mb)
5. Masukan Keterangan lainnya terkait dengan informasi dokumen.
6. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan daftar dokumen.

Ubah Data Dokumen

1. Klik tombol **Ubah** dengan ikon pensil  pada bagian kanan dari daftar dokumen yang akan diubah. Selanjutnya
2. Ubah form isian, lengkapi dengan data yang sesuai dan benar, tanda bintang wajib diisi.
3. Setelah melengkapi perubahan data. Klik tombol **Simpan perubahan**

Hapus data Dokumen

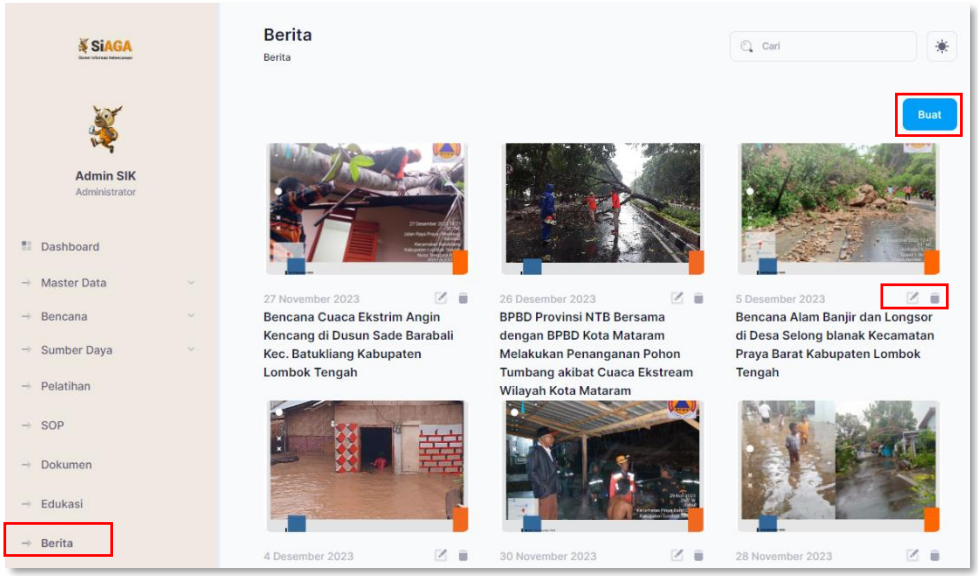
Jika ingin melakukan penghapusan data Dokumen bisa dilakukan dengan klik tombol dengan icon **Keranjang Sampah**  pada halaman daftar Dokumen, setelah di klik maka akan muncul *popup* konfirmasi penghapusan data klik tombol **Hapus** jika ingin melanjutkan penghapusan dan klik **Batal** jika ingin membatalkan penghapusan data.



MANAJEMEN DATA DOKUMEN, BERITA, EDUKASI DAN PELATIHAN

9.3. Berita

Menu Berita berisikan daftar informasi Berita terkait kebencanaan. Menu berita berisikan narasi kejadian bencana yang dilengkapi dengan foto lokasi kejadian bencana.

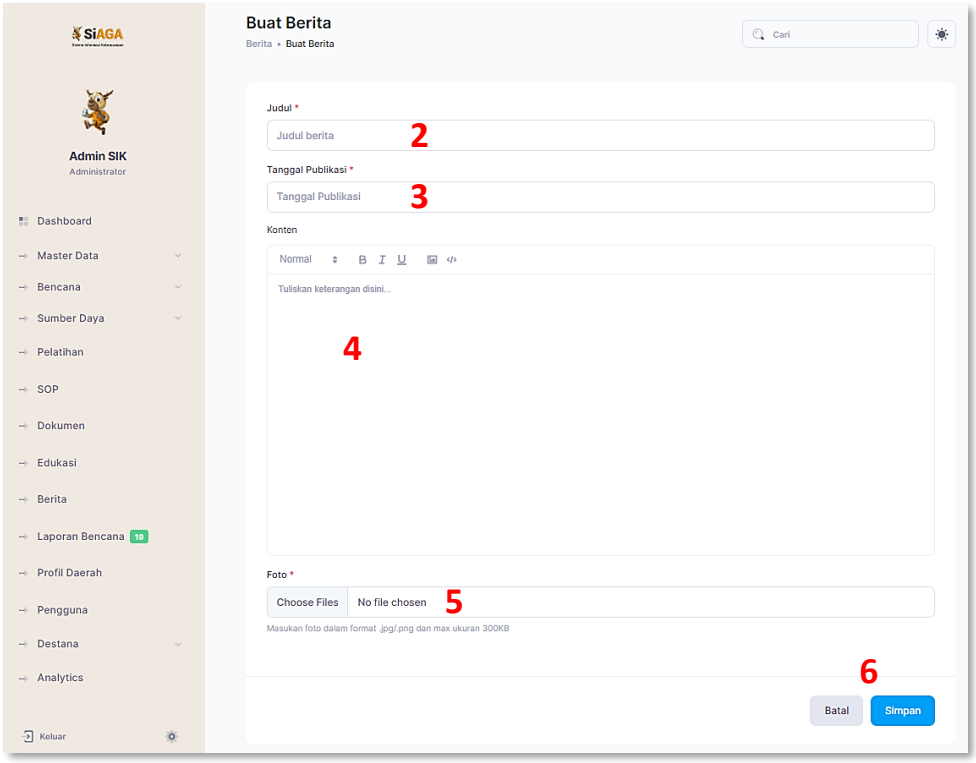


Menambahkan Informasi Berita Kebencanaan

Untuk menambahkan informasi berita kebencanaan dapat dilakukan dengan cara:

1. Klik tombol Buat 

pada kanan atas halaman daftar Berita, Selanjutkan akan ditampilkan form isian **Buat Berita**. Kolom bertanda bintang wajib diisi.
2. Masukan judul berita yang akan di publikasikan
3. Masukan tanggal publikasi berita
4. Masukan/Tulis Konten informasi berita
5. Lampirkan foto terkait dengan informasi berita yang akan dipublikasi.
6. Klik tombol **Simpan**, bahwa berita sudah siap untuk di publikasi



Ubah Informasi Berita

Untuk melakukan perubahan/editing, dapat dilakukan dengan cara;

1. Klik tombol **Ubah** dengan ikon pensil  pada bagian kanan dari daftar Berita yang akan diubah. Selanjutnya sistem akan menampilkan form dengan data sebelumnya
2. Ubah form isian, lengkapi dengan data yang sesuai dan benar, tanda bintang wajib diisi.
3. Setelah melengkapi perubahan data. Klik tombol **Simpan perubahan**

Hapus Berita

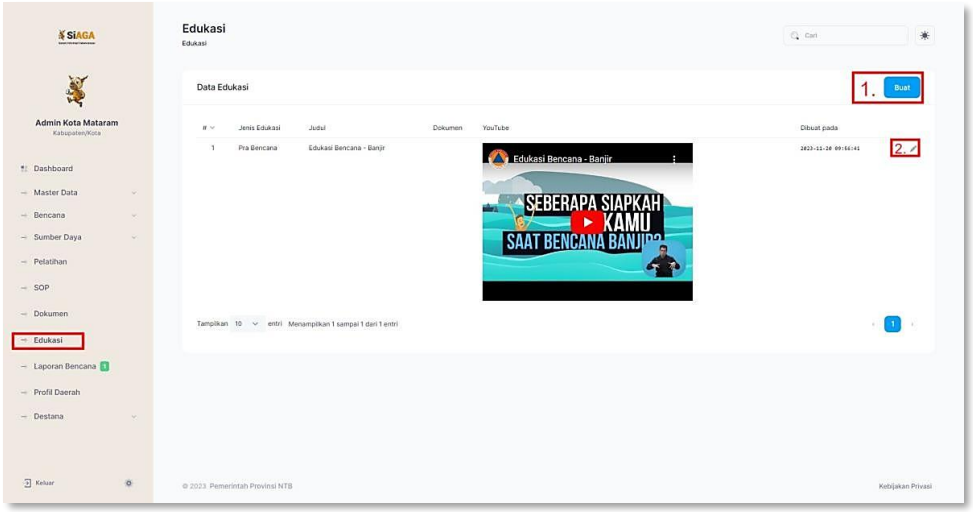
Jika ingin melakukan penghapusan informasi Berita bisa dilakukan dengan klik tombol dengan icon **Keranjang Sampah**  pada halaman daftar Berita, setelah di klik maka akan muncul *popup* konfirmasi penghapusan data klik tombol

Hapus jika ingin melanjutkan penghapusan dan klik **Batal** jika ingin membatalkan penghapusan data.

9.4. Data Edukasi dan Pelatihan

A. Edukasi

Menu **Edukasi** merupakan menu untuk menampilkan informasi/materi edukasi terkait kebencanaan. Menu edukasi dapat berupa dokumen, brosur, leaflet ataupun video link youtube yang akan ditampilkan pada halaman portal utama. Admin Kab/Kota hanya dapat melakukan penambahan data serta edit data untuk konten edukasi.



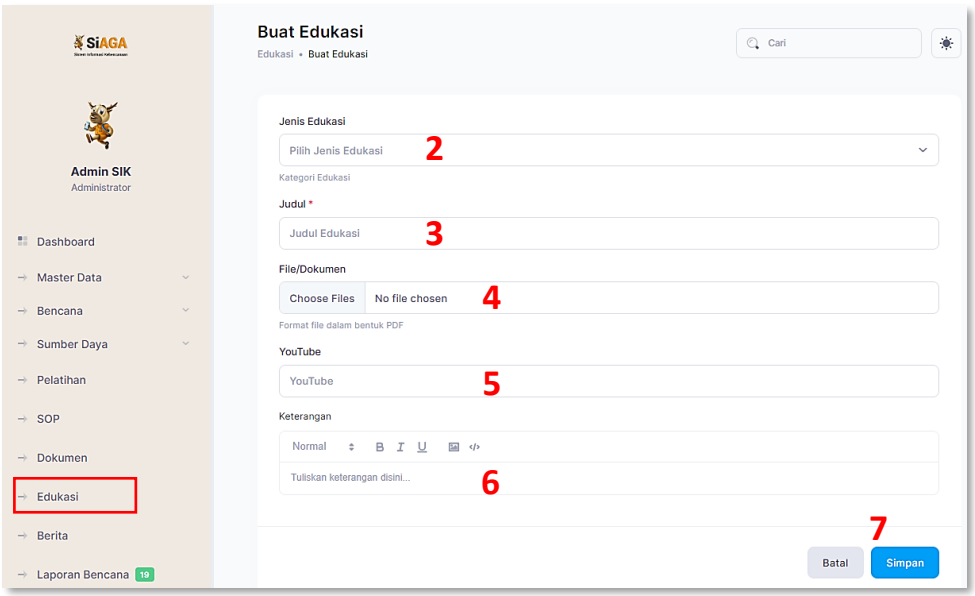
Menambahkan Materi Edukasi

Untuk melakukan tambah data materi edukasi dapat dengan dilakukan dengan cara:

1. Klik tombol Buat 

selanjutnya akan ditampilkan form yang harus diisi. Pada kolom yang memiliki tanda bintang wajib diisi.

2. Masukan jenis Edukasi yang akan dipublikasikan (Edukasi Pra-bencana, Tanggap Darurat atau Pasca Bencana)



3. Masukan Judul/title edukasi
4. Lampirkan dokumen/materi edukasi (dokumen, brosure, leaflet atau lainnya). Dalam format file PDF
5. Masukan Link Youtube jika edukasi dalam bentuk file video.
6. Masukan Keterangan lainnya terkait dengan materi edukasi yang akan dipublikasi.
7. Klik Tombol Simpan untuk mempublikasi materi edukasi.

Ubah Materi Edukasi

Untuk melakukan perubahan/editing, dapat dilakukan dengan cara;

1. Klik tombol **Ubah** dengan ikon pensil  pada bagian kanan dari daftar edukasi yang akan diubah. Selanjutnya sistem akan menampilkan form dengan data sebelumnya
2. Ubah form isian, lengkapi dengan data yang sesuai dan benar, tanda bintang wajib diisi.
3. Setelah melengkapi perubahan data. Klik tombol **Simpan perubahan**

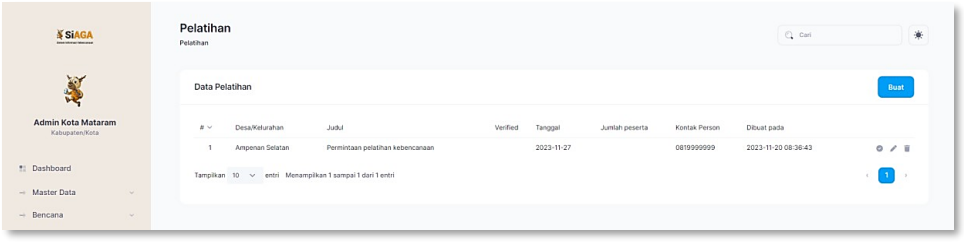
Hapus Data Materi Edukasi

Jika ingin melakukan penghapusan data materi Edukasi bisa dilakukan dengan klik tombol dengan icon **Keranjang Sampah** pada halaman daftar Edukasi, setelah di klik maka akan muncul *popup* konfirmasi penghapusan data klik tombol **Hapus** jika ingin melanjutkan penghapusan dan klik **Batal** jika ingin membatalkan penghapusan data.

B. Pelatihan

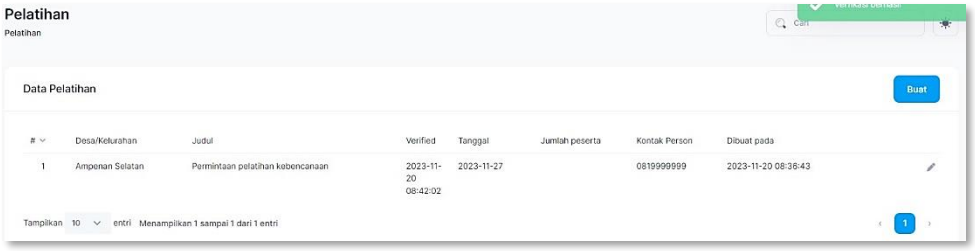
Menu Pelatihan merupakan menu yang menampilkan jenis pelatihan-pelatihan yang sudah pernah dilakukan oleh BPBD maupun pelatihan kebencanaan yang diajukan/dimintakan kepada BPBD. Berikut adalah tampilan data pengajuan pelatihan kebencanaan yang sudah pernah diinput melalui halaman utama SIK (*ajukan pelatihan, lihat halaman 13*) atau melalui Menu Info Kebencanaan untuk Permintaan Pelatihan (*Lihat Halaman 26 untuk Permintaan pelatihan*):

Merubah Status Verifikasi



Jika terdapat data baru permintaan pelatihan, maka status data yang ditampilkan pada halaman daftar pelatihan masih belum di verifikasi. Untuk proses verifikasi dilakukan oleh Admin yang akan mengkonfirmasi serta yang akan mengubah status menjadi **VERIFIED** (bahwa usulan pelatihan dapat diterima dan dipertimbangkan), merubah status data dapat dilakukan dengan mengklik tombol centang maka pada kolom **Verified** akan terisi tanggal waktu saat di verifikasi.

MANAJEMEN DATA DOKUMEN, BERITA, EDUKASI DAN PELATIHAN

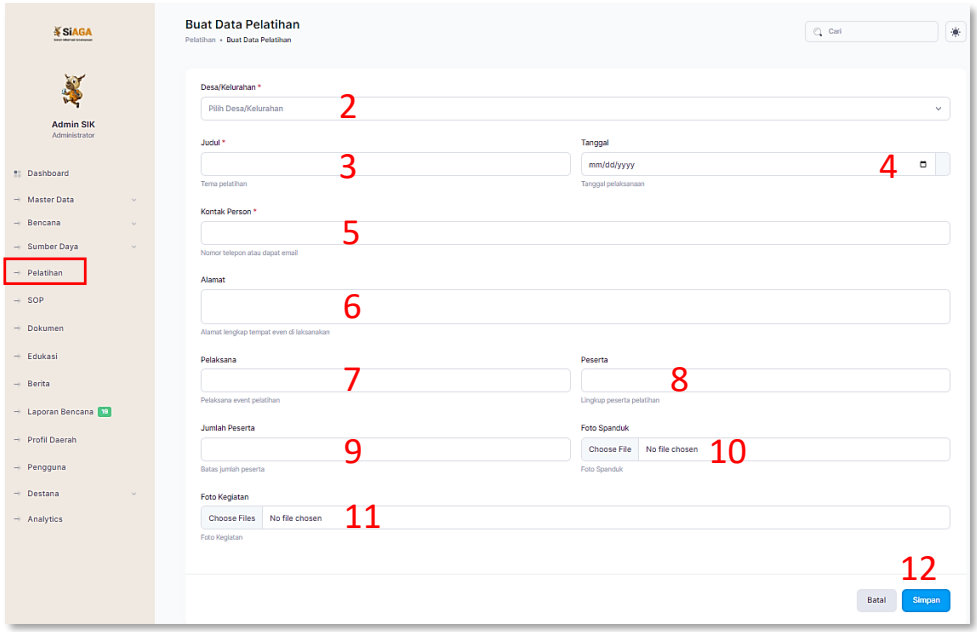


Menambahkan Data Pelatihan

Dalam proses pengelolaan data pelatihan, Admin dapat melakukan pembuatan/input data-data pelatihan secara langsung terhadap kegiatan pelatihan yang sudah pernah dilaksanakan atau yang akan dilaksanakan dengan cara:

1. Klik tombol **Buat** 

dan admin akan ditampilkan form"***Buat Data Pelatihan***" yang harus diisi sebagai berikut:



2. Masukan nama desa/kelurahan
3. Masukan judul pelatihan yang dibutuhkan
4. Masukan tanggal pelaksanaan pelatihan
5. Masukan nomor telepon/Handphone atau E-mail yang bisa dihubungi
6. Masukan Alamat lengkap tempat event akan dilaksanakan
7. Masukan nama / Organisasi pelaksana event pelatihan
8. Masukan/jelaskan Lingkup peserta pelatihan
9. Masukan jumlah peserta yang akan mengikuti pelatihan
10. Lampirkan Foto Spanduk/Banner pelatihan
11. Lampirkan foto-foto kegiatan pelatihan
12. Klik tombol Simpan, untuk menyimpan dan mengakhiri penambahan data pelatihan.

Ubah Data Pelatihan

Untuk melakukan perubahan/editing, dapat dilakukan dengan cara;

1. Klik tombol **Ubah** dengan ikon pensil  pada bagian kanan dari daftar pelatihan yang akan diubah. Selanjutnya sistem akan menampilkan form dengan data sebelumnya
2. Ubah form isian, lengkapi dengan data yang sesuai dan benar, tanda bintang wajib diisi.
3. Setelah melengkapi perubahan data. Klik tombol **Simpan perubahan**

Hapus Data Materi Edukasi

Jika ingin melakukan penghapusan data materi Edukasi bisa dilakukan dengan klik tombol dengan icon **Keranjang Sampah**  pada halaman daftar pelatihan, setelah di klik maka akan muncul *popup* konfirmasi penghapusan data klik tombol **Hapus** jika ingin melanjutkan penghapusan dan klik **Batal** jika ingin membatalkan penghapusan data.

X. MANAJEMEN DATA DESTANA

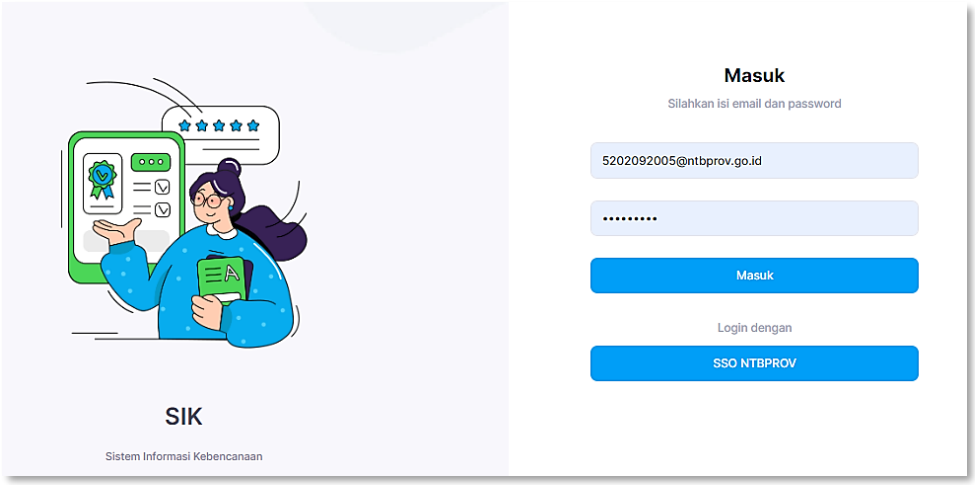
Menu Destana merupakan menu yang menampilkan daftar desa yang ada di wilayah masing-masing kabupaten/kota baik yang sudah mempunyai status desa tangguh bencana maupun yang belum destana. Pada menu ini, terdapat informasi status Destana pada masing-masing desa dan juga admin BPBD kab/kota dapat melakukan filter desa per kecamatan, melakukan export data desa dan melihat serta mengubah profil desa.

10.1. Mengelola Profile Desa

Profile Desa dapat dilihat dan di edit juga oleh Admin Kab/Kota maupun oleh Admin Provinsi. Melalui Admin Prov/kab/kota menyajikan daftar nama-nama desa di seluruh provinsi Nusa Tenggara Barat (kecuali daerah/desa baru pemekaran).

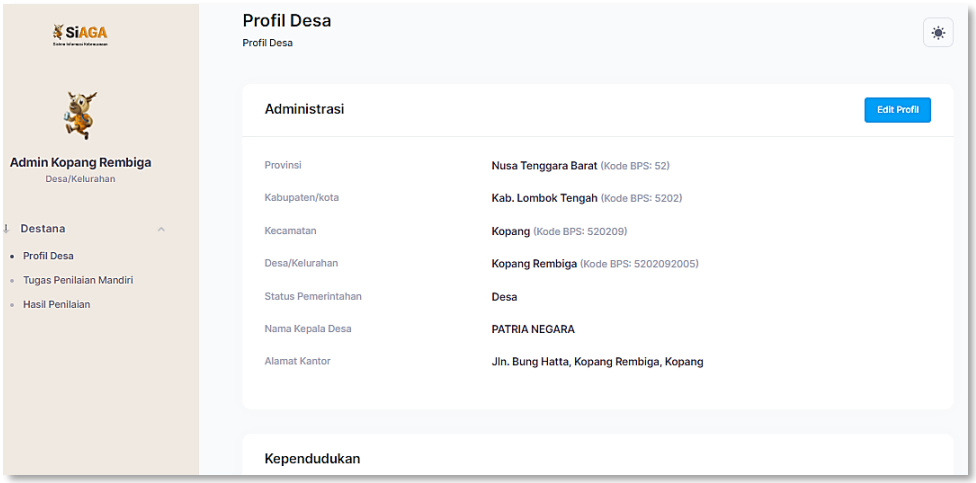
Pada halaman admin desa, selain melakukan tugas penilaian PKD Mandiri, juga bisa mengisi/melengkapi profile desanya di form halaman admin desa tersebut.

Login dengan menggunakan Account Desa

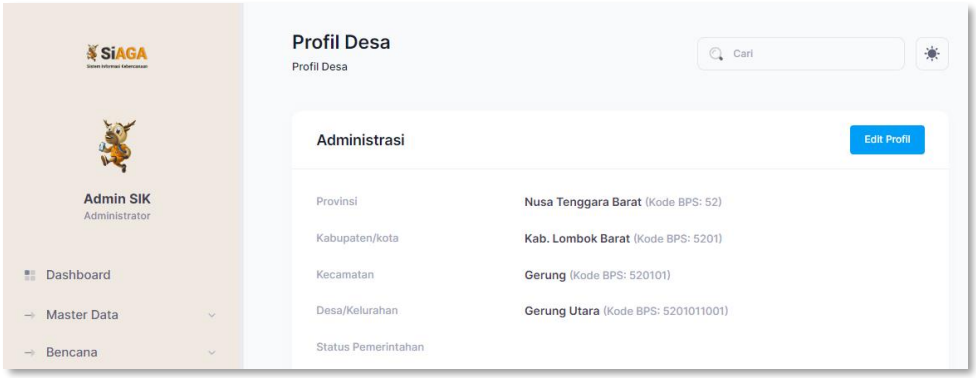


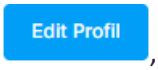
Pada halaman admin desa, terdapat tiga pilihan fitur yang dapat di kelola oleh admin desa yaitu:

- Pengelolaan data profile desa
- Tugas penilaian mandiri PKD
- Melihat hasil penilaian PKD

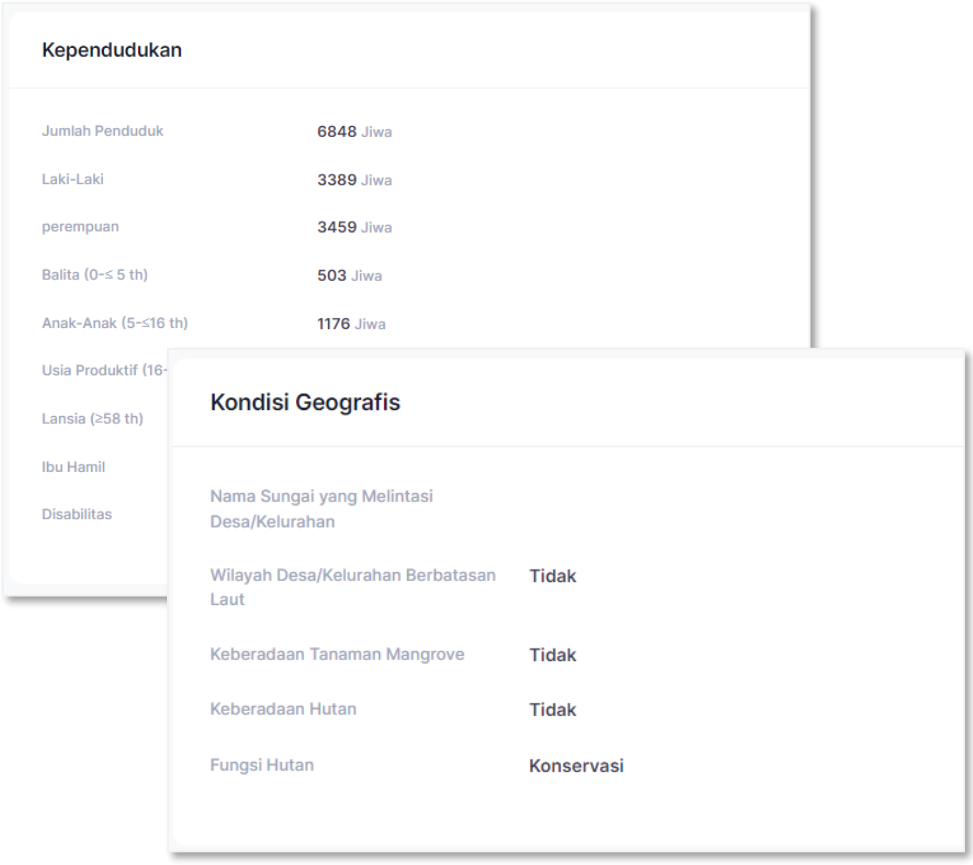


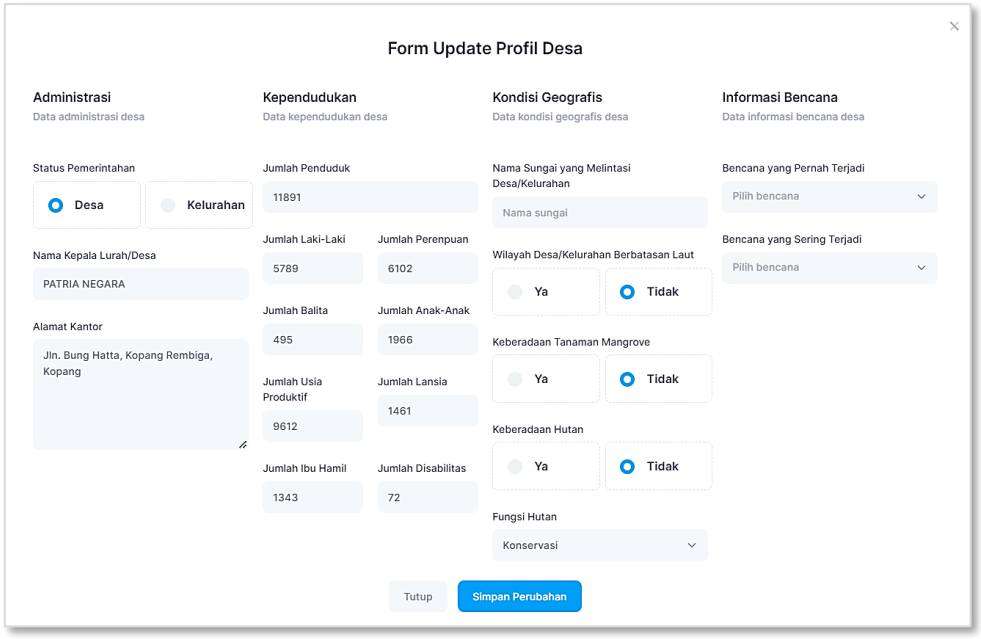
1. Pada halaman menu daftar Profile Desa, Klik tombol **Lihat Profil**. Selanjutnya akan diarahkan ke halaman detail profil desa. Ada tiga kelompok informasi profile desa yaitu: 1) informasi Administrasi Desa, 2) Informasi/Data Kependudukan, 3) Informasi Geografis Desa/kelurahan



2. Untuk melakukan perubahan/pemutakhiran data profile desa/kelurahan ini. Klik tombol Edit Profile 

, Selanjutnya akan muncul form isian untuk mengubah profil desa, berikut tampilan form update profil desa. Lengkapi dan perbaharui informasi profile desa yang di pilih sesuai dengan kolom isian dan pertanyaan yang ajukan.





3. Setelah selesai melakukan perubahan data, Klik tombol **Simpan Perubahan** untuk menyimpan data informasi desa yang baru.

Selain admin desa, data profile desa ini, juga dapat di ubah/update oleh administrator SIK BPBD Provinsi Nusa tenggara Barat.

INFORMASI BENCANA: WAJID DI ISI

Sebelum melakukan "Tugas PKD Mandiri" Oleh Desa

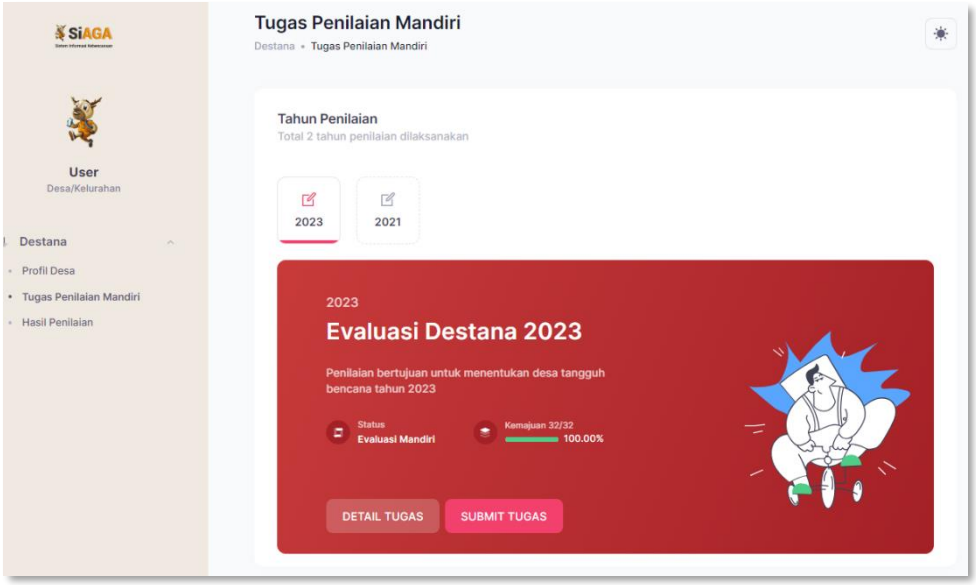
- Isikan informasi Jenis-jenis bencana yang terjadi di desa dan
- Bencana yang sering terjadi di desa

10.2. Penilaian PKD Mandiri Oleh Desa

Untuk Melakukan penilaian mandiri, maka desa terlebih dahulu harus mempunyai account untuk masuk kedalam (login) halaman admin desa pengelolaan data

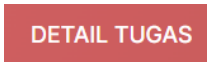
Destana. Untuk mendapatkan account, pihak desa dapat menghubungi administrator SIK BPBD Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Tugas Penilaian Mandiri



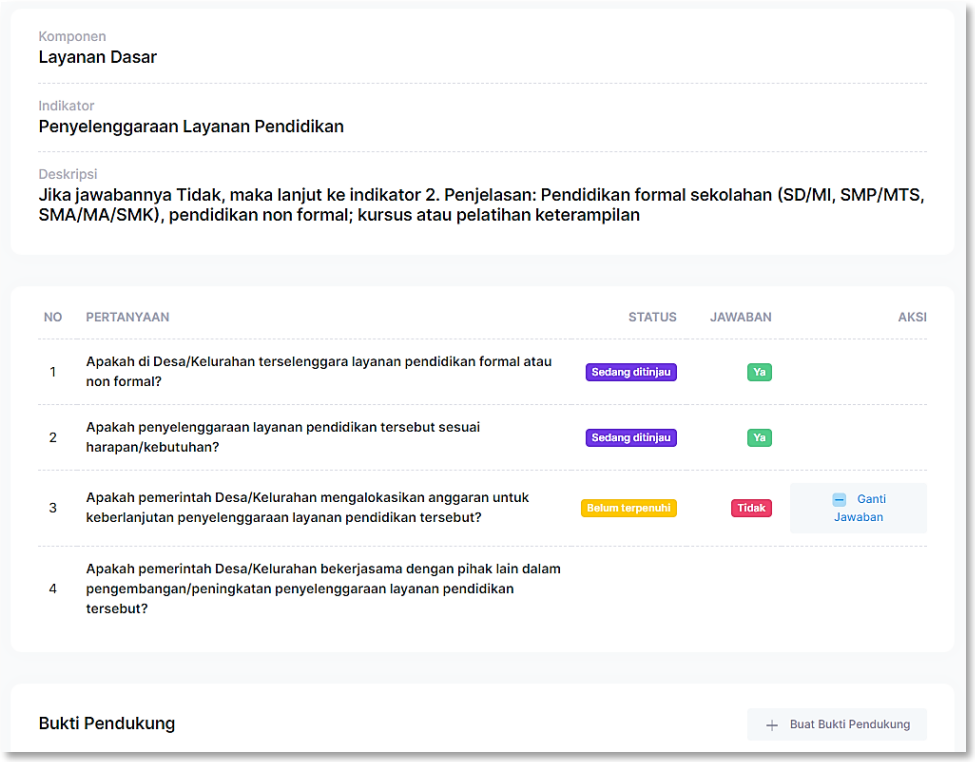
Pada Form utama Tugas Penilaian Mandiri, akan terdapat informasi Tahun Penilain, progress jawaban dan kelengkapan tugas penilaian mandiri yang sudah dilakukan. Untuk melakukan penilaian mandiri ketangguhan desa terhadap bencana, maka pihak desa harus melakukan pengisian/menjawab indikator pertanyaan yang disediakan untuk memperoleh status ketangguhannya terhadap ancaman bencana. Untuk memulai tugas penilaianya dapat dilakukan dengan langkah-langah sebagai berikut:

A. Mengisi dan Menjawab Indikator PKD

1. Masuk menu halaman **"Tugas PKD Mandiri"**
2. Pilih **Tahun Penilaian** terakhir
3. Klik/Pilih **Detail Tugas** 

Maka akan ditampilkan daftar indikator untuk semua komponen penilaian Desa

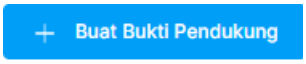
4. Isi dan jawab semua indikator pertanyaan yang tersedia (32 indikator), Mulailah dengan indikator pertama. Klik tombol Indikator 1 



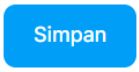
5. Jawab pertanyaan dengan pilihan **Ya/Tidak** dari 4 (empat) pertanyaan masing-masing indikator. Pilihan icon/tombol jawaban pertanyaan berikutnya akan muncul jika jawaban pertayaan sebelumnya **"Ya"**, jika jawaba **"Tidak"** maka tombol jawaban berikutnya tidak akan ditampilkan, dan status jawaban akan muncul *"Belum Terpenuhi"*

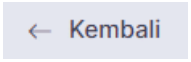
B. Melengkapi Jawaban pertanyaan indikator dengan Bukti Pendukung

Jika jawaban "Ya", maka lengkapi setiap jawaban **"Ya"** pada pertanyaan indikator dengan **Bukti Pendukung** sebagai bahan verifikasi nantinya oleh

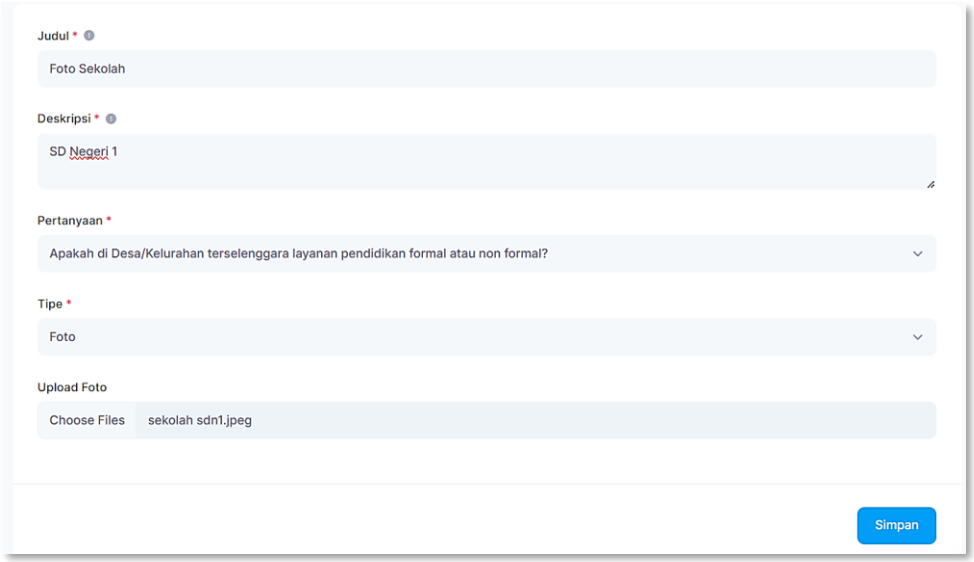
Tim Penilai PKD. Klik tombol Buat Bukti Pendukung 

pada kotak Bukti Pendukung dalam form indikator. Selanjutnya lengkapi Form input Bukti pendukung serta lampiran tipe Bukti Pendukung.

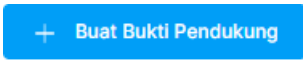
1. Isikan Judul dari Bukti Pendukung
2. Isikan Deskripsi dari bukti pendukung
3. Pilih pertanyaan yang sebelumnya telah dijawab "Ya" sesuai dengan bukti pendukung yang telah disiapkan.
4. Pilih tipe bukti bukti Pendukung
5. Upload (Lampirkan) file Bukti Pendukung
6. Setelah dianggap form isian sudah lengkap dan sesuai, selanjutnya Klik Tombol **Simpan** 

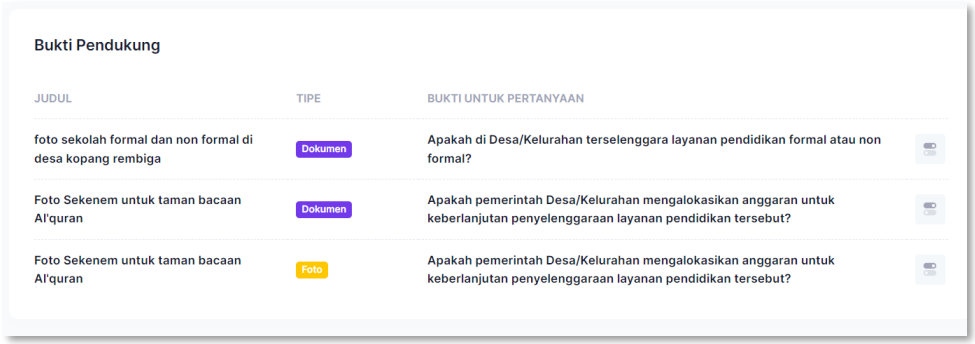
7. Klik Tombol **Kembali** 

untuk masuk kehalaman Form Pertanyaan Indikator

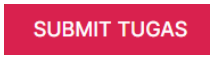


Selanjutnya kembali tambahkan bukti pendukung untuk verifikasi setiap jawaban "Ya" yang diberikan pada pertanyaan Indikator. Klik tombol Buat

Bukti Pendukung  pada kotak Bukti Pendukung dalam form indikator. Selanjutnya lengkapi Form input Bukti pendukung serta lampiran tipe Bukti Pendukung seperti langkah-langkah diatas.



Lakukan kembali langkah-langkah diatas untuk melengkapi semua pertanyaan Indikator (32 indikator) dari 5 (Ilima) Komponen yang tersedia untuk memperoleh status dan nilai Indeks Ketangguhan Desa.

Setelah semua pertanyaan Indikator PKD di jawab dan semua jawaban juga telah dilengkapi dengan bukti pendukung, maka Admin Desa dapat melakukan **SUBMIT TUGAS**  melalui menu utama Tugas Penilaian Mandiri. (Melaporkan tugas penilaian mandiri desa) untuk siap dilakukan evaluasi dan verifikasi oleh Tim Penilai),

Peringatan:

- Pastikan semua jawaban pertanyaan sudah benar dan juga telah dilengkapi dengan bukti pendukungnya.
- Pastikan Informasi jenis-jenis yang terjadi desa sudah di isi pada profile desa

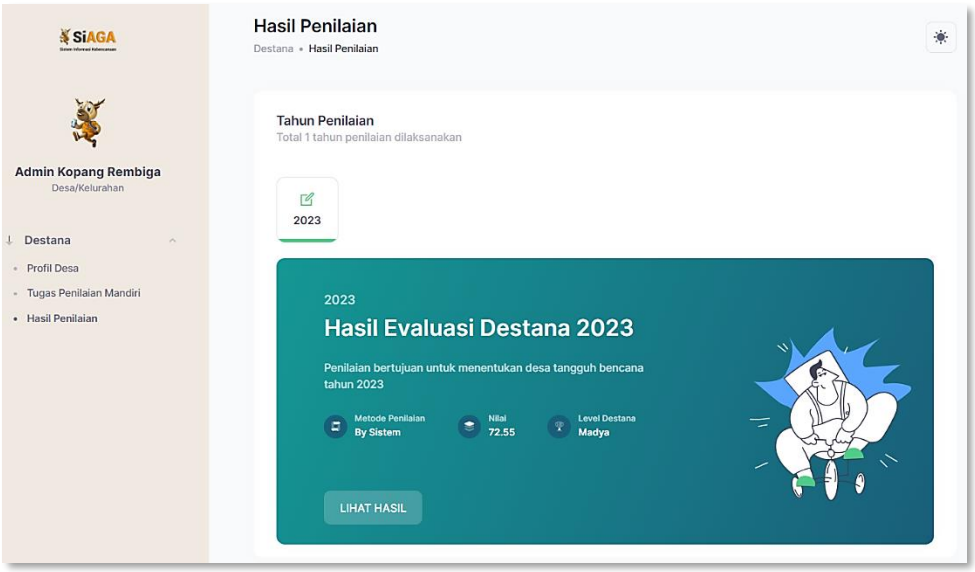
Selama belum di Submit, maka jawab pertanyaan masih dapat dirubah dan dilengkapi oleh admin desa.

Setelah dilakukan **SUBMIT TUGAS** maka desa sudah tidak bisa lagi merubah dan melengkapi Detail Tugas Indikator PKD desa-nya. *Detail Tugas dapat diedit kembali* setelah evaluasi dari Tim Penulis jika apabila jawaban dan alat bukti yang dilampirkan perlu direvisi dan bisa dilengkapi kembali oleh Admin Desa **setelah akses untuk Penilai Mandiri di buka oleh tim Penilai** maka, Desa akan bisa kembali mengubah/melengkapi detail tugas indikator PKD-nya dengan mengembalikan Penilaian mandiri desa (untuk dilengkapi) setelah dilakukan evaluasi, verikasi dan monitoring oleh Tim Penilai

Hasil Penilaian Ketangguhan Desa

Hasil Penilaian Ketangguhan Desa baru dapat dihasilkan setelah Tim Penilai melakukan Evaluasi dan verifikasi jawaban indikator dari detail tugas PKD dan monitoring terhadap desa terkait. Setelah semua indikator terverifikasi dan bisa diterima maka Tim akan Submit nilai evaluasi untuk mengeluarkan status dan Indeks Ketangguhan Desa

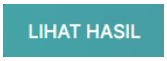
Untuk melihat status dan Indeks Ketangguhan, admin desa dapat masuk melalui menu **Hasil Penilaian**. Pada Form utama hasil penilaian, ditampilkan hasil evaluasi destana sesuai dengan tahun terpilih yaitu informasi metode Penilaian, Nilai Ketangguhan dan Status level ketangguhan

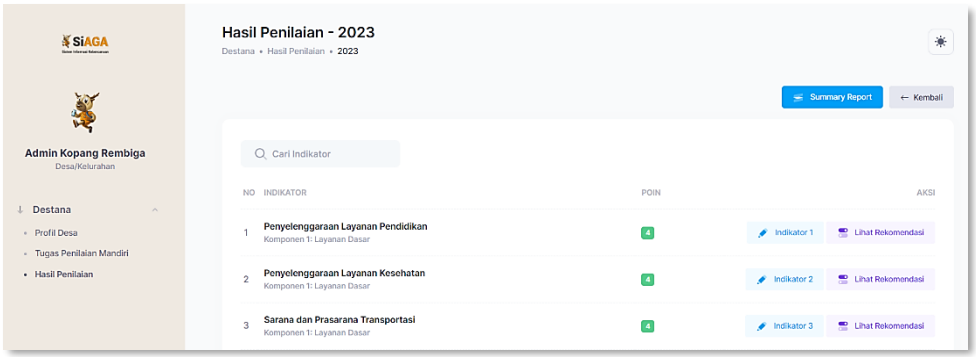


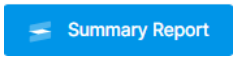
Hasil Evaluasi

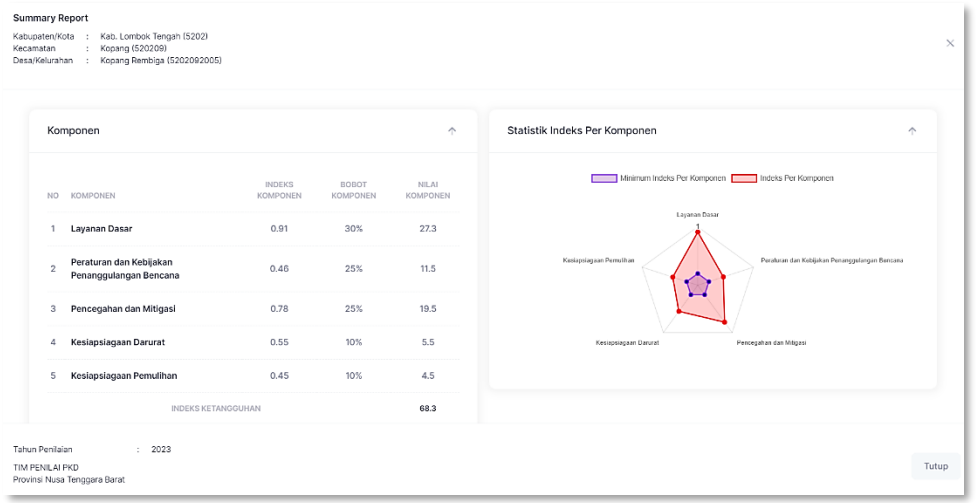
Hasil evaluasi manyajikan informasi Indek Ketangguhan Desa setelah diverifikasi oleh Tim penilai PKD. Keluaran hasil penilaian meliputi laporan ringkas nilai indeks setiap komponen dan Indeks Ketangguhan serta Rekomendasi masing-masing indikator.

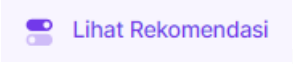
Untuk melihat Nilai Indeks ketangguhan dan rekomendasi oleh tim penilai, dapat dilihat dengan cara:

1. Klik tombol Lihat Hasil 

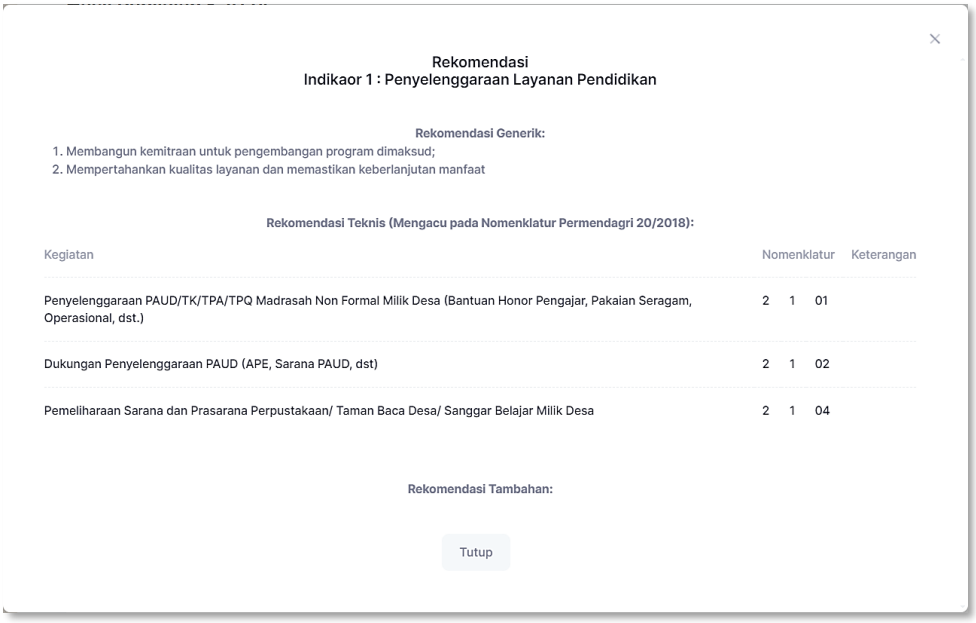


2. **Summary Report:** Pada form/halaman hasil penilaian, Klik tombol **Summary Report**  pada kanan atas form yang ditampilkan. Pada halaman laporan ringkas (*Summary report*), menampilkan Nilai Indeks setiap kompenen dan Nilai Indeks Ketangguhan serta infografis statistik indeks Per Komponen.



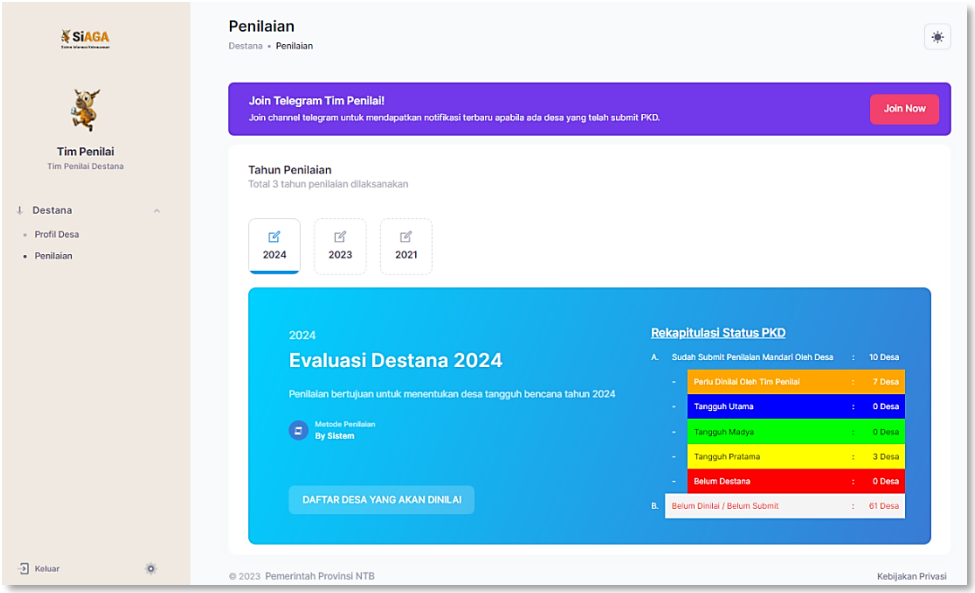
3. **Rekomendasi:** Pada form/halaman hasil penilaian, Klik tombol **Lihat Rekomendasi** 

pada salah satu daftar indikator yang ditampilkan. Pada Popup Rekomendasi akan menyajikan Rekomendasi Generik (berdasarkan Poin/nilai respon) indikatornya, rekomendasi teknis dengan referensi nomenklaturnya serta rekomendasi tambahan (jika ada) yang disarankan oleh Tim Penilai.



10.3. Evaluasi PKD Oleh Tim Penilai

Fitur Penilaian merupakan pemeriksaan hasil jawaban (evaluasi) dari pertanyaan indikator PKD oleh desa yang dilakukan oleh Tim Penilai PKD (Penilaian Ketangguhan Desa). Pada form ini menampilkan rekapitulasi status PKD data seluruh data tahun evaluasi berdasarkan masing-masing tahun penilaian.



A. Evaluasi dan verifikasi oleh Tim Penilai

1. Pilih tahun penilaian, Selanjutnya
2. Pilih Penilaian by Sistem
3. Klik tombol **Daftar Desa Yang Akan Dinilai** 

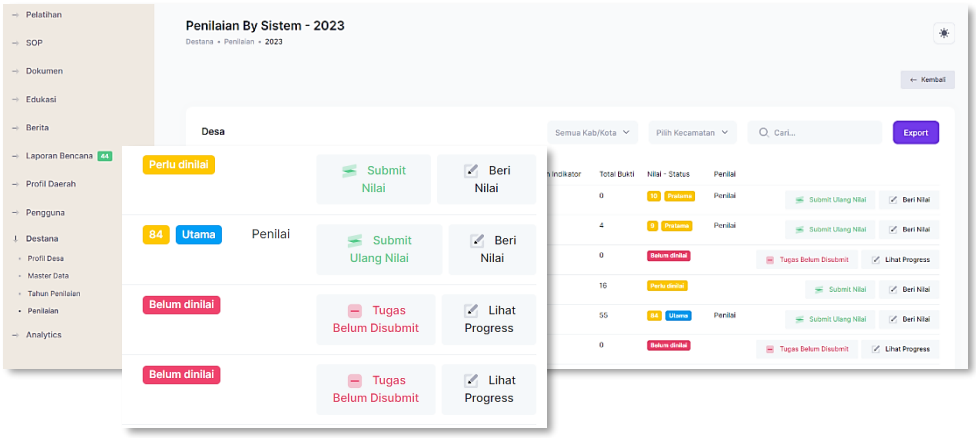
untuk melakukan evaluasi dan verifikasi jawaban penilaian mandiri oleh desa – Masuk halaman ***Penilaian by sistem***

Penilaian by Sistem

Pada halaman menu **Penilaian by Sistem** terdapat beberapa pilihan tool untuk melakukan evaluasi terhadap penilaian mandiri desa yaitu:

1) Beri Nilai.
   a. Evaluasi/Nilai Setiap Indikator
   b. Rekomendasi
   c. Submit Nilai,
   d. Laporan Ringkas PKD
2) Submit Ulang Nilai,
3) Tugas Belum Disubmit.
4) Lihat Progress,

Penilaian bertujuan untuk melakukan evaluasi dan verifikasi atas jawaban penilaian mandiri yang telah dilakukan oleh desa serta lampiran bukti pendukung untuk validasi jawaban yang dipilih. Status Destana akan dihasilkan setelah semua pertanyaan indikator telah terverifikasi oleh Tim Penilai. Tim Penilai dapat memilih desa yang akan dievaluasi dengan status **"*Perlu dinilai*"** (Belum dilakukan evaluasi/verifikasi)

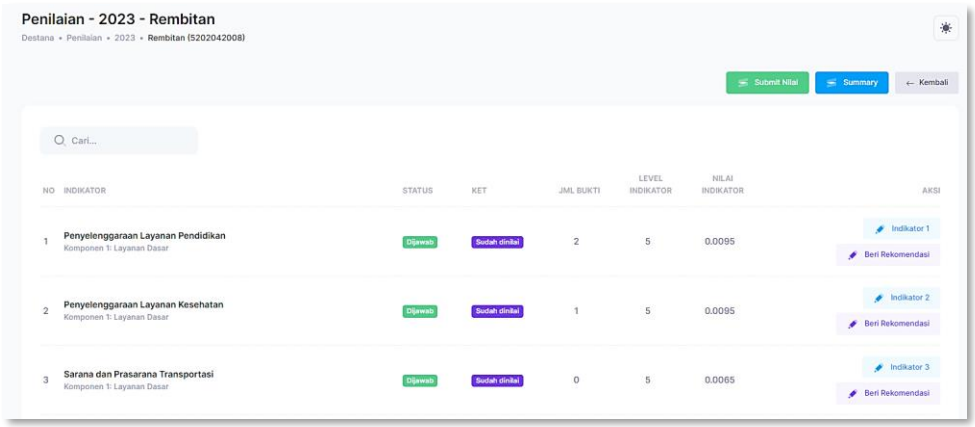


1). Beri Nilai

Pemberian nilai adalah evaluasi dan verifikasi atas jawaban indikator penilaian mandiri oleh desa yang dapat dilakukan Tim Penilai dengan cara:

- Tentukan dan pilih desa yang akan dilakukan evaluasi Perlu dinilai, lalu Klik tombol **Beri nilai** Beri Nilai pada desa yang dipilih. Pada halaman **Beri Nilai** menyajikan informasi dan fitur sebagai berikut:

a. Semua indikator (32 indikator) pertanyaan dan 5 Komponen untuk dievaluasi dan verifikasi satu persatu.
b. Jumlah bukti pendukung yang dilampirkan
c. Level Indikator
d. Nilai Indikator
e. Fitur menambahkan rekomendasi pada setiap indikator
f. Fitur Submit Nilai
g. Fitur Summary (Melihat hasil analisis nilai indeks dan status Destana)

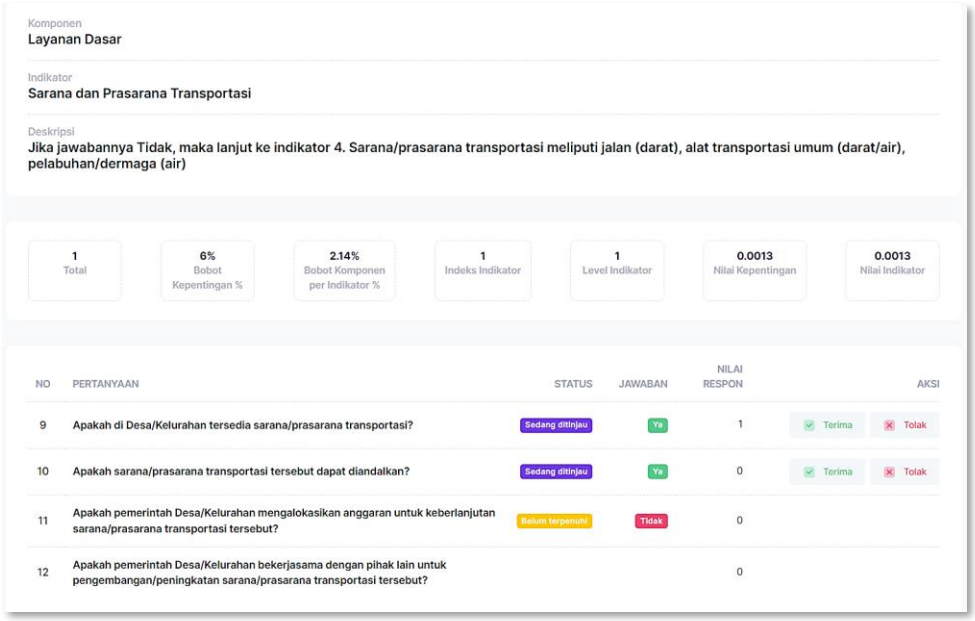


a. Evaluasi/Nilai Setiap Indikator

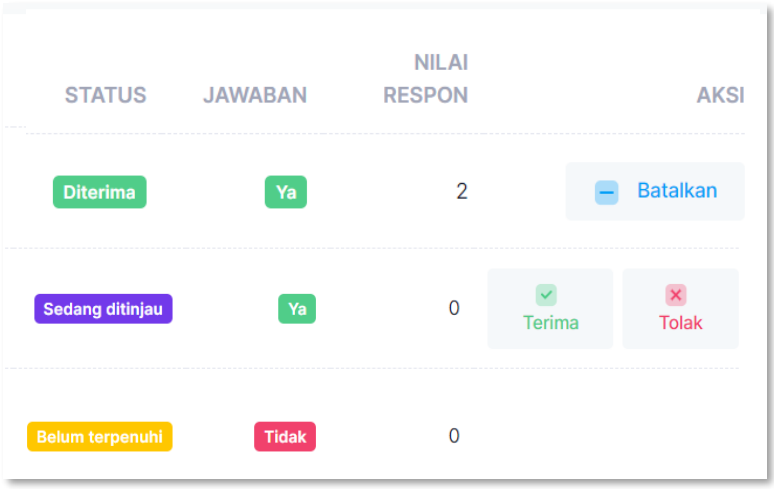
- Lakukan evaluasi terhadap setiap indikator pertanyaan satu persatu. Klik tombol **Indikator** 

. Selanjutnya
- Lakukan penilaian jawaban yang dipilih oleh desa dengan juga melihat syarat dokumen/foto bukti pendukung yang dilampirkan oleh desa sesuai jawaban yang dipilih.

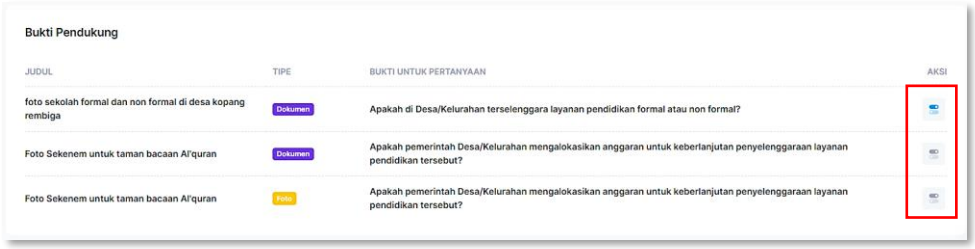
  Pada Form penilaian indikator menyajikan informasi nilai ketetapan dan pembobotan dari masing-masing indikator dan nilai indeks indikator sesuai dengan jawaban indikator PKD oleh desa.



- Klik tombol **Terima** jika jawaban sesuai dengan bukti dokumen (maka status yang sebelumnya ***Sedang ditinjau*** akan berubah jadi "*Terima*", atau sebaliknya klik tombol **Tolak**.



b. Melihat dan verifikasi bukti pendukung



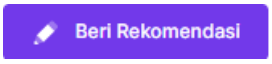
Lihat dan verifikasi bukti pendukung yang dilampirkan dengan cara:

- Klik tombol/Icon **Show** 
- Lihat Konten lampiran (dapat berupa file foto, dokumen, video, dll). *Klik nama file pada Konten*. File dalam bentuk dokumen akan di download dan atau dalam bentuk multimedia akan di tampilan dalam jendela browser
- Lakukan dan evaluasi dan verifikasi terhadap bukti pendukung lainnya.

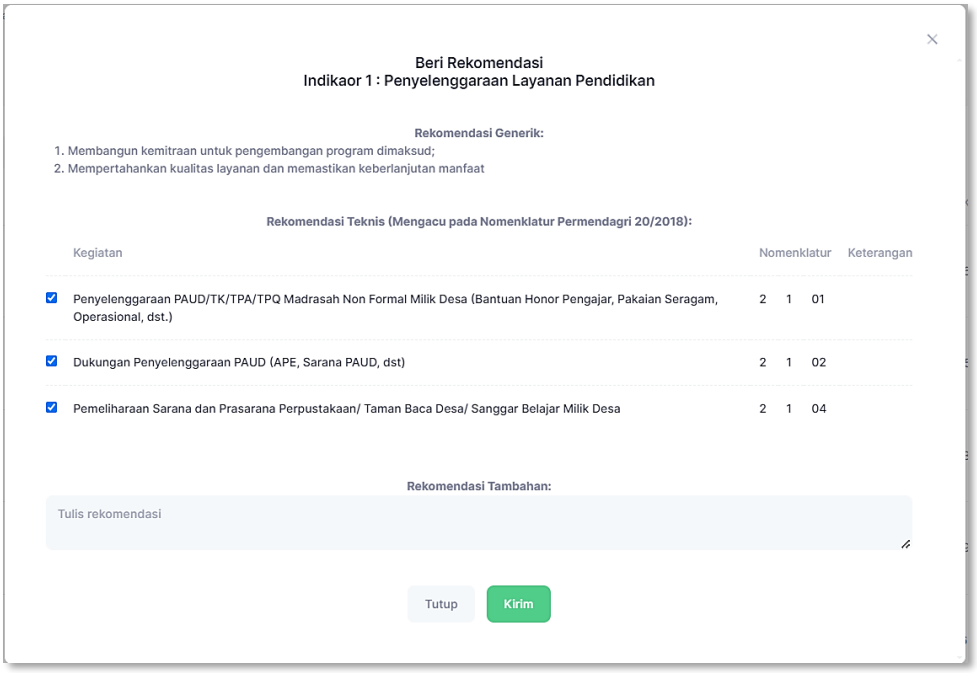
c. Menambahkan Rekomendasi

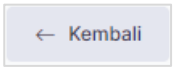
Pada Form input rekomendasi sudah tersedia rekomendasi generik sesuai point/nilai respon indikatornya.

Tim Penilai dapat memberikan tambahan rekomendasi sesuai dengan indikator dan jawaban PKD serta bukti dokumen yang dilampirkan oleh Desa apabila hasil evaluasi terhadap jawaban dan dokumen yang dilampirkan dianggap belum cukup memenuhi ketentuan yang seharusnya untuk lebih meningkatkan ketangguhan desa terhadap ancaman bencana.

- Klik icon **Beri Rekomendasi** 

pada daftar indikator
- Pilih dan tambahkan rekomendasi teknis yang dapat dilakukan oleh desa. Tambahkan deskrisi Rekomendasi lainnya jika diperlukan pada kolom rekomendasi tambahan.
- Setelah selesai dan dianggap lengap, Klik tombol "**Kirim"**

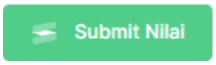


- Klik tombol Kembali  pada kanan atas form, setelah selesai melakukan evaluasi (penilaian dan rekomendasi) dan
- Lanjutkan pada Indikator berikutnya. Lakukan langkah yang sama untuk memberikan penilaian dengan mengevaluasi jawaban pertanyaan dengan bukti dokumen yang dilampirkan.

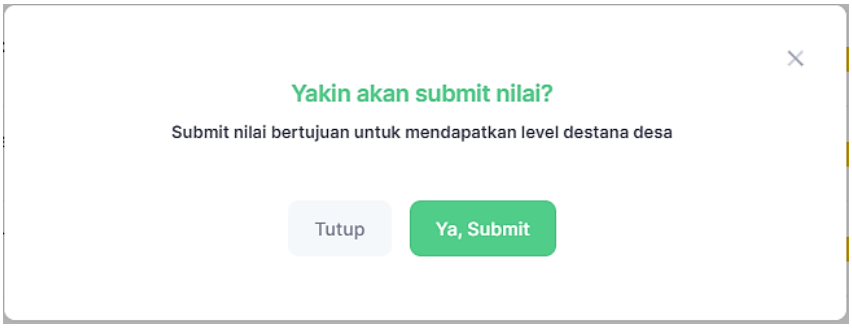
Tabel 1. Daftar Rekomendasi Generik Evaluasi PKD

Poin / Skor	Rekomendasi Generik
0	1). Menghadirkan/ mengadakan layanan dimaksud; 2). Memfungsikan layanan indikator dimaksud; 3). Memberikan dukungan penganggaran yang bersumber dari APBDes; 4). Membangun kemitraan untuk pengembangan program dimaksud; 5). Mempertahankan kualitas layanan dan memastikan keberlanjutan manfaat
1	1). Memfungsikan indikator dimaksud; 2). Memberikan dukungan penganggaran yang bersumber dari APBDes; 3). Membangun kemitraan untuk pengembangan program dimaksud; 4). Memperhatikan kualitas layanan dan memastikan keberlanjutan manfaat
2	1). Memberikan dukungan penganggaran yang bersumber dari APBDes; 2). Membangun kemitraan untuk pengembangan program dimaksud; 3). Mempertahankan kualitas layanan dan memastikan keberlanjutan manfaat
3	1). Membangun kemitraan untuk pengembangan program dimaksud; 2). Mempertahankan kualitas layanan dan memastikan keberlanjutan manfaat
4	Mempertahankan kualitas layanan dan memastikan keberlanjutan manfaat

d. Submit Nilai PKD

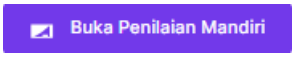


Memberikan hasil penilaian akhir berupa nilai ketangguhan dan status level ketangguhan desa terhadap ancaman bencana.

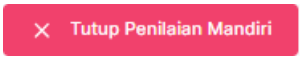


c. Kembalikan Penilaian Mandiri (Ubah Penilaian Mandiri)

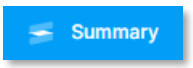
Setelah dilakukan evaluasi maka Tim Penulis dapat memutuskan untuk menerima atau mengembalikan Penilaian Mandiri Desa. Penilaian Mandiri akan dikembalikan jika apabila jawaban dan alat bukti pendukung yang dilampirkan perlu untuk diperbaharui dan dilengkapi oleh Desa.

Agar admin desa bisa melakukan perubahan Penilaian Mandiri-nya, maka Tim penulis dapat membuka Penialain Mandiri dengan Menekan Tombol **"Buka Penilaian Mandiri".** 

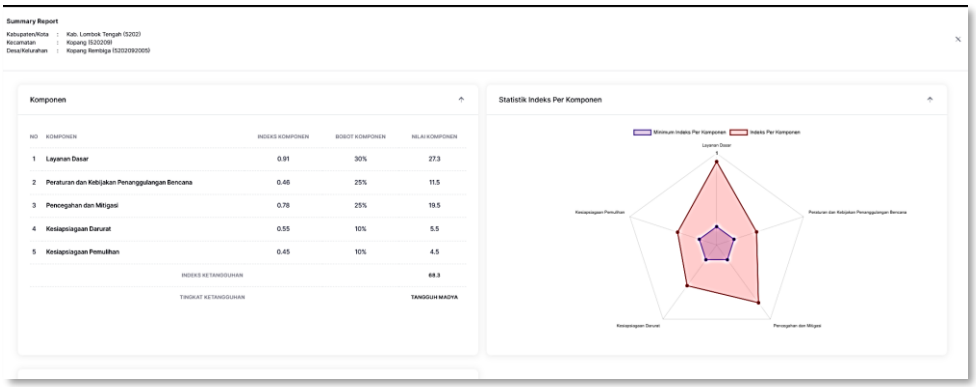
Maka, Admin Desa dapat kembali melakukan perubahan dan melengkapi kembali Penilaian Mandiri-nya melalui Form **Detail Tugas** pada Dashboard admin desa.

Penilai Mandiri dapat dikunci kembai oleh Tim Penilai dengan Menekan Tombol "**Tutup Penilaian Mandiri**" 

d. Laporan Ringkas PKD

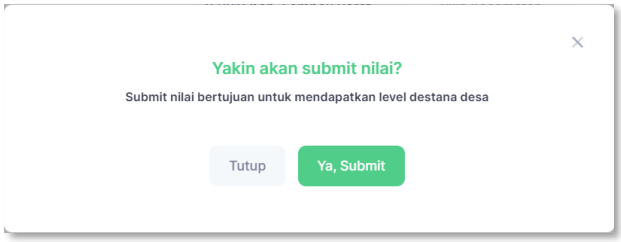
Setelah semua indikator dilakukan penilaian (evaluasi dan verifikasi) dan di Submit oleh tim Penilai, maka laporan ringkas hasil analisis penilaian PKD dapat dilihat melalui tombol **Summary** 

Laporan ringkas (Summary) menyajikan informasi data agregat dan infografis dari hasil analisis indikator dari masing-masing komponen PKD.



2). Submit Ulang Nilai

Update penilaian setelah adanya perubahan evaluasi oleh tim Penilai terhadap jawaban pertanyaan dan persyaratan bukti dokumen pendukung PKD yang dilakukan Desa setelah evaluasi dan verifikasi oleh tim penilai

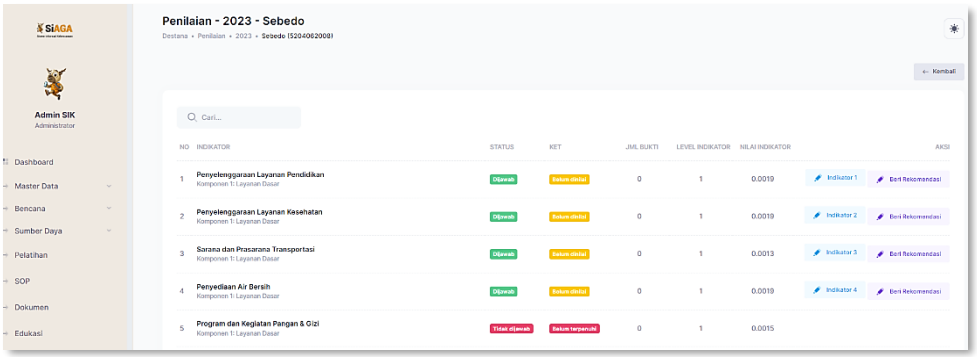


3). Tugas Belum Disubmit

Menunjukan bahwa beberapa pertanyaan PKD sudah diisi oleh desa tapi masih bisa diupdate kembali sebelum dimasukan kedalam daftar untuk evaluasi oleh tim penilai tapi belum bisa dilakukan evaluasi (beri nilai) oleh Tim Penilai. Namun Tim Penilai PKD dapat memantau indikator-indkator yang sudah dijawab/diisi oleh pihak desa dengan melihat progress desa.

4). Lihat Progress

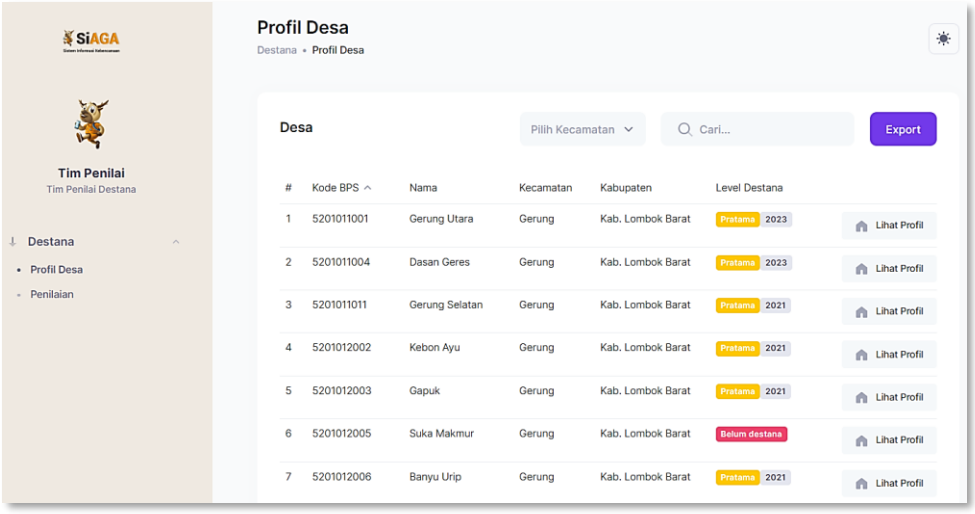
Melihat kemajuan pengisian indikator pertanyaan oleh setiap desa. Kembali halaman indikator penilaian. Klik "**Lihat Progres**" selanjutnya pilih "**Indikator"**



Ekpor Data status Destana

Untuk memperoleh seluruh data status destana dapat dilakukan dengan cara;

Melalui menu Profile Desa, tekan tombol Export pada kanan atas daftar nama-nama desa dengan informasi status level destana.



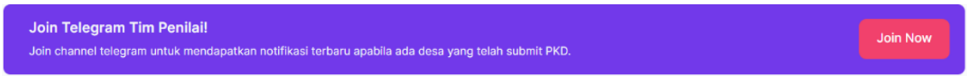
Contoh dokumen file download hasil export

profil-desa-26012024 *

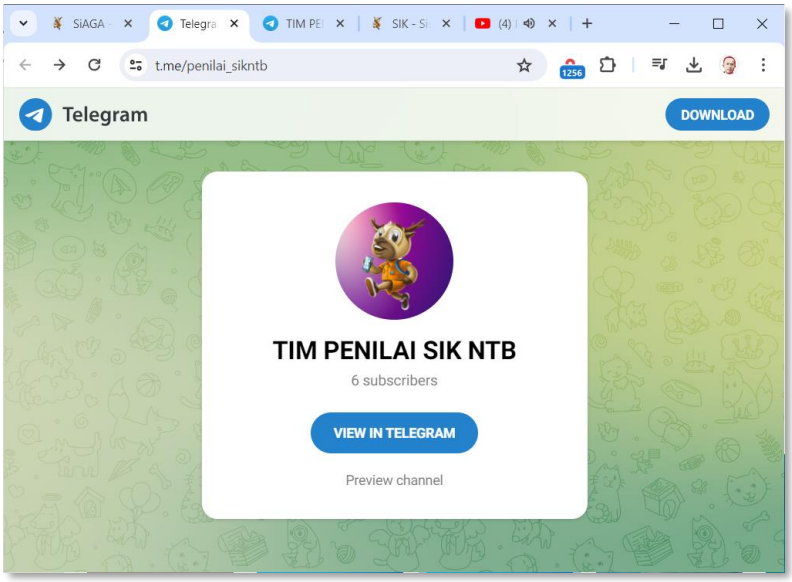
	A	B	C	D	E	F	G
1	No	Kode BPS	Nama	Kecamatan	Kabupaten	Level Destana	
2	1	5.201E+09	Gerung Utara	Gerung	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2023	
3	2	5.201E+09	Dasan Geres	Gerung	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2023	
4	3	5.201E+09	Gerung Selatan	Gerung	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2021	
5	4	5.201E+09	Kebon Ayu	Gerung	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2021	
6	5	5.201E+09	Gapuk	Gerung	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2021	
7	6	5.201E+09	Suka Makmur	Gerung	Kab. Lombok Barat	Belum destana	
8	7	5.201E+09	Banyu Urip	Gerung	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2021	
9	8	5.201E+09	Babussalam	Gerung	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2021	
10	9	5.201E+09	Dasan Tapen	Gerung	Kab. Lombok Barat	Belum destana	
11	10	5.201E+09	Beleke	Gerung	Kab. Lombok Barat	Belum destana	
12	11	5.201E+09	Tempos	Gerung	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2021	
13	12	5.201E+09	Mesanggok	Gerung	Kab. Lombok Barat	Belum destana	
14	13	5.201E+09	Taman Ayu	Gerung	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2021	

B. Notifikasi Submit PKD Mandiri

Setelah penilaiaan mandiri selesai dan dilakukan penekanan tombol submit maka secara automatis informasi ini akan disampaikan kepada tim Penilai melalui notifikasi di group Aplikasi Telegram tim Penilai PKD. Agar tim penilai bisa mendapatkan notififikasi ini, maka diwajibkan bagi tim penilai untuk bergabung di group telegram. Untuk bergabung di group telegram dapat dilakukan dengan cara masuk melalui halaman login Penilai atau bisa juga dengan mengklik link dibawah ini:

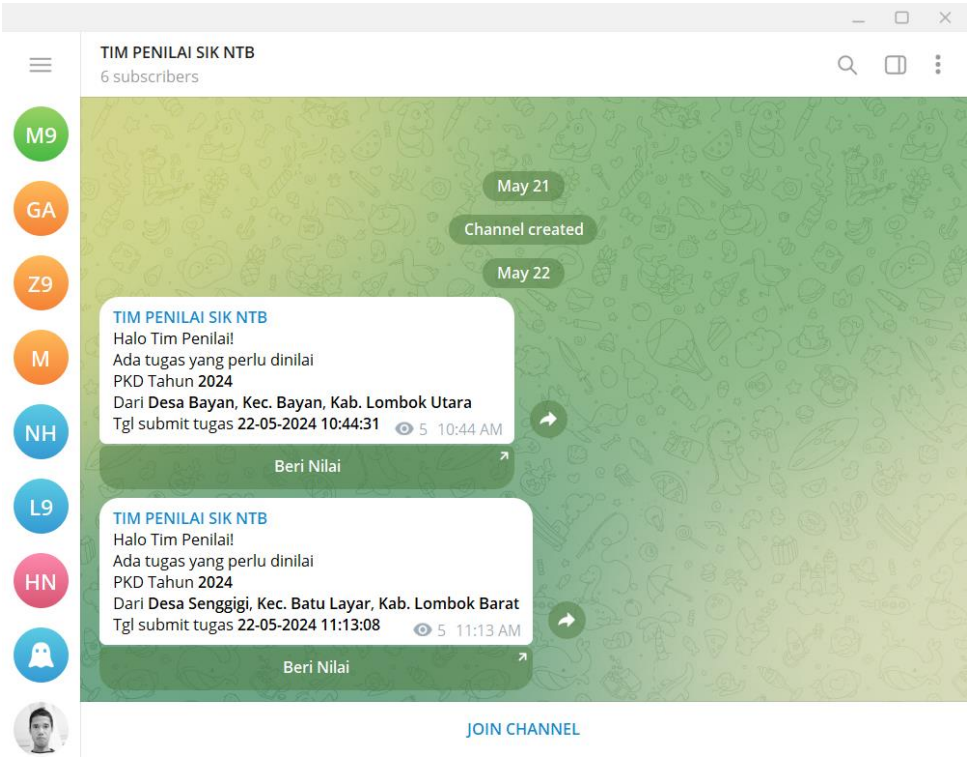


1. Melalui Form Penilaian, pada Join Telegram Tim Penilai tekan tombol "**Join Now"** atau klik Link berikut: https://t.me/penilai_sikntb



2. Apabila pada Desktop atau smartphone anda telah terinstall aplikasi Telegram, dapat di kllik tombol **VIEW IN TELEGRAM**, jika belum terinstall anda dapat menekan link ***Preview Channel*** atau bisa terlebih dahulu download dan install aplikasi telegram pada smartphone anda**.** Setelah

anda pilih, maka halaman group **TIM Penilai SIK NTB** akan ditampilkan. (lihat gambar dibawah)



3. Sebagai Tim Penilai, anda Klik tombol **Join Channel** (untuk bergabung dengan group telegram **TIM PENILAI SIK NTB**, atau melalui aplikasi mobile (Telegram) pada smartphone anda Klik tombol **BERGABUNG** pada bagian bawah halaman group
4. Setelah Anda bergabung, setiap Desa-desa yang melakukan Submit PKD Mandiri maka informasi ini secara automatis akan diberitahukan/dikirimkan pesan ke groups Tim Penilai untuk tugas penilaian PKD dari Desa.


12:15
TIM PENILAI SIK NTB
6 pelanggan
21 Mei
Channel dibuat
22 Mei
TIM PENILAI SIK NTB
Halo Tim Penilai!
Ada tugas yang perlu dinilai
PKD Tahun 2024
Dari Desa Bayan, Kec. Bayan, Kab. Lombok Utara
Tgl submit tugas 22-05-2024 10:44:31
6 10:44
Beri Nilai
TIM PENILAI SIK NTB
Halo Tim Penilai!
Ada tugas yang perlu dinilai
PKD Tahun 2024
Dari Desa Senggigi, Kec. Batu Layar, Kab. Lombok Barat
Tgl submit tugas 22-05-2024 11:13:08
6 11:13
Beri Nilai
BERGABUNG

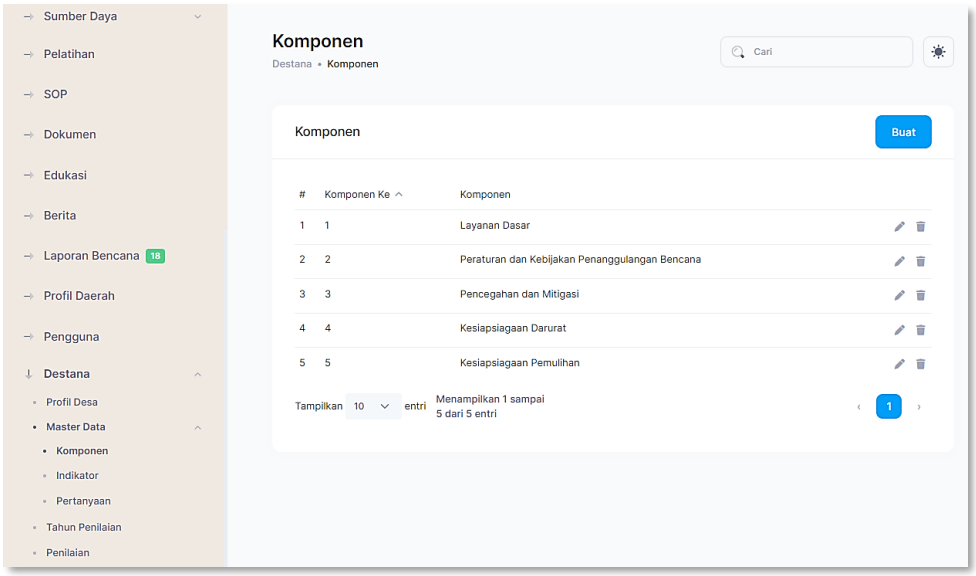
10.4. Master Data Desa

1. Master data PKD

Master Data PKD adalah memuat content/materi quisioner untuk penilaian ketangguhan desa. Dalam penilai ketangguhan desa terdapat 5 Komponen penilaian yang terdiri dari 32 Indikator yang berisikan 128 pertanyaan yang harus dijawab dengan melampirkan bukti materi oleh desa.

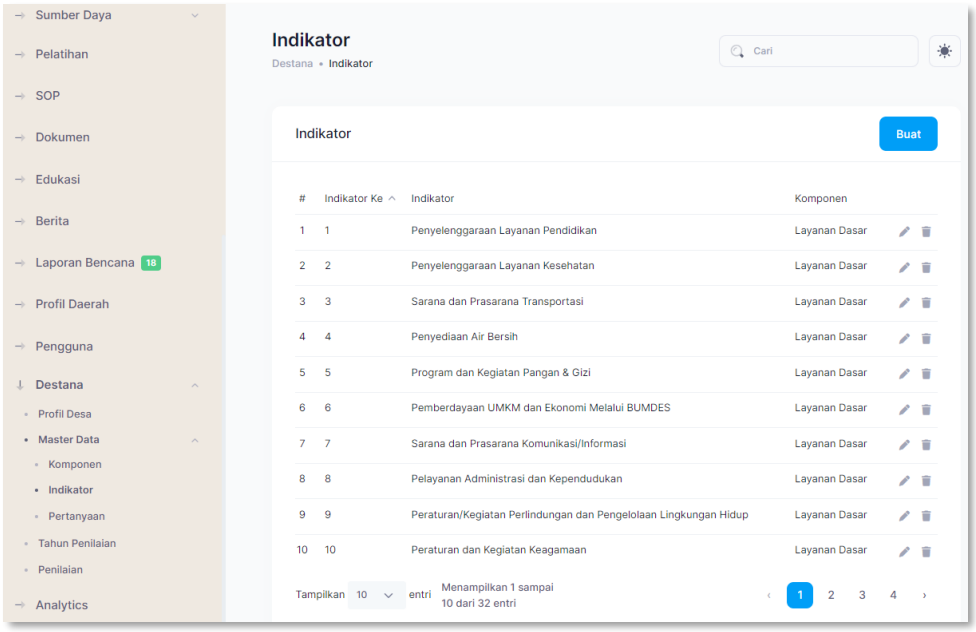
Untuk mengakses dan mengelolaa master data PKD ini, hanya dapat dilakukan oleh Administrator SIK (Admin BPBD Provinsi Nusa Tenggara Barat)

- **Komponen Destana**

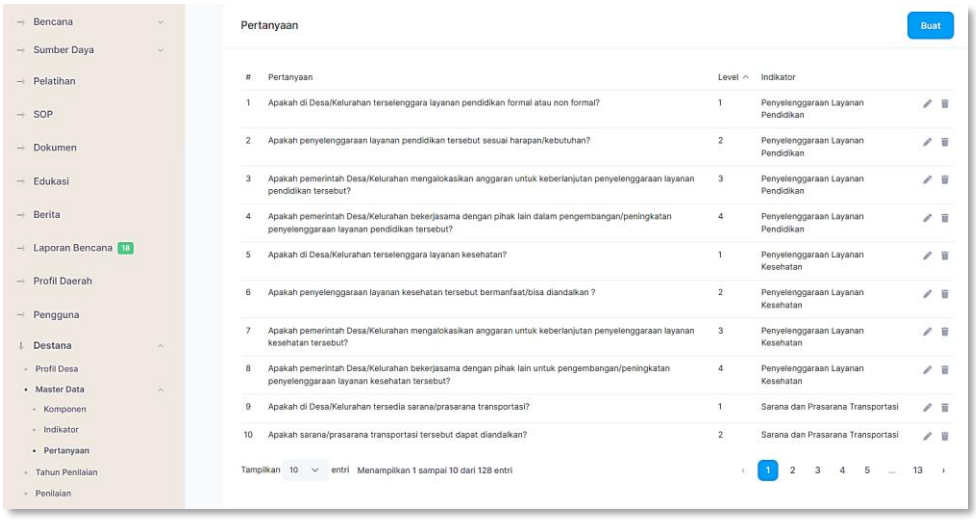


Admin BPBD Provinsi NTB dapat mengubah ataupun menghapus dari setiap Komponen, Indikator dan Pertanyaan yang ada pada Master data Destana.

- **Indikator Destana**

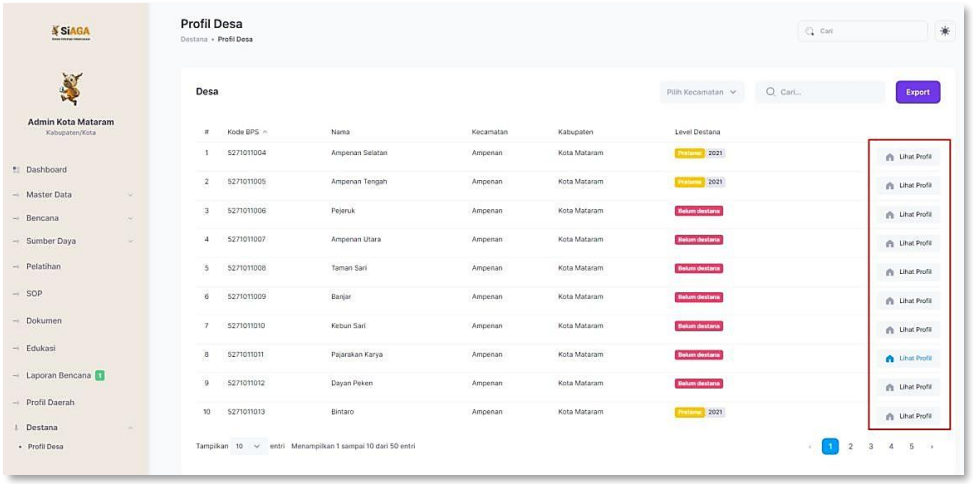


- **Pertanyaan Indikator PKD**



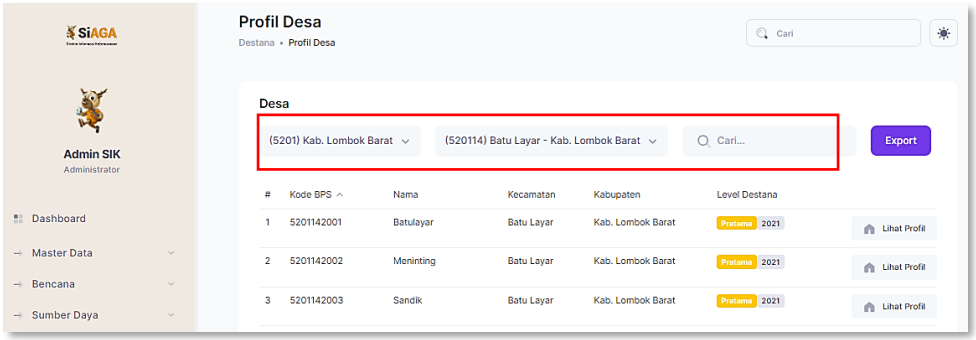
2. Daftar Profile Desa

Untuk mengakses dan mengelolaa daftar profile desa ini, dapat dilakukan oleh Administrator SIK (Admin BPBD Provinsi Nusa Tenggara Barat), Admin Kabupaten/Kota maupun oleh Tim Penilai

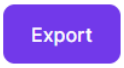


Filter daftar Destana

Pada halaman daftar Destana, kita dapat melakukan seleksi data yang hanya menampilkan data yang dipilih pada daerah tertentu saja. Hal ini dapat dilakukan dengan cara menggunakan pilihan Dropdown menu Kabupaten dan Kecamatan (*hanya dapat dilakukan oleh Admin Prov/Kab/Kota*). Atau bisa juga menggunakan *search engine* (Kolom pencarian) untuk mencari nama daerah yang dipilih.



Ekspor Data Destana

Untuk mengambil daftar data status Destana, Kli tombol Export 

, maka sistem akan mendownload data dalam file format excel, sesuai dengan data yang di tampilkan. Apabila data kondisi terpilih, maka hanya data-data yang dipilih saja yang akan ke download.

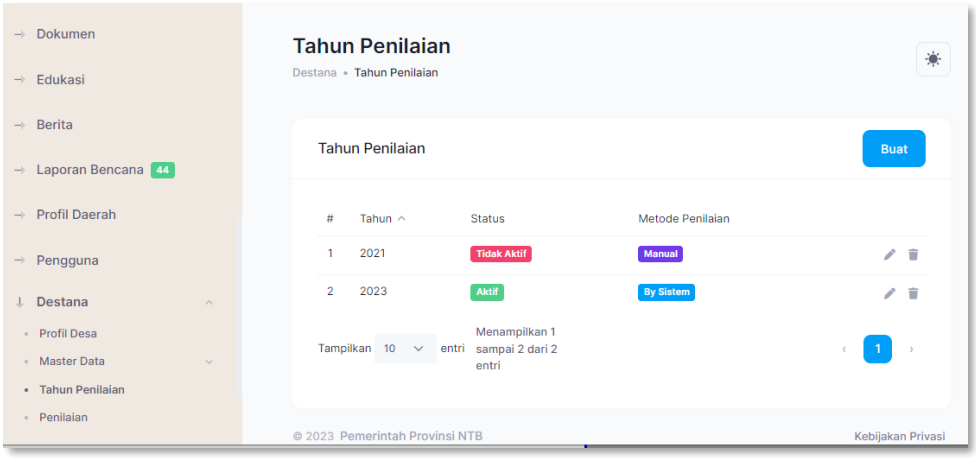
profil-desa-29122023 [Protected View]

	A	B	C	D	E	F	G
1	No	Kode BPS	Nama	Kecamatan	Kabupaten	Level Destana	
2	1	5201142001	Batulayar	Batu Layar	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2021	
3	2	5201142002	Meninting	Batu Layar	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2021	
4	3	5201142003	Sandik	Batu Layar	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2021	
5	4	5201142004	Lembah Sari	Batu Layar	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2021	
6	5	5201142005	Senteluk	Batu Layar	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2021	
7	6	5201142006	Senggigi	Batu Layar	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2021	
8	7	5201142007	Bengkaung	Batu Layar	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2021	
9	8	5201142008	Pusuk Lestari	Batu Layar	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2021	
10	9	5201142009	Batu Layar Barat	Batu Layar	Kab. Lombok Barat	Pratama - 2021	

3. Data Tahun Penilaian Destana

Data tahun penilaian terdiri dari dua kategori data yang ditampilkan yaitu pertama Data Kelompok penilaian yang hasil PKD-nya diinput secara manual dan kelompok penilaian melalui sistem yang sudah dibuat (hasil penilaian dilakukan berdasarkan kalkulasi penilaian quisioner yang di isi oleh masing-masing desa.

Untuk mengakses dan mengelola data tahun penilaian ini, hanya dapat dilakukan oleh Administrator SIK (Admin BPBD Provinsi Nusa Tenggara Barat), baik menambahkan, mengubah ataupun menghapus data tahun penilaian.



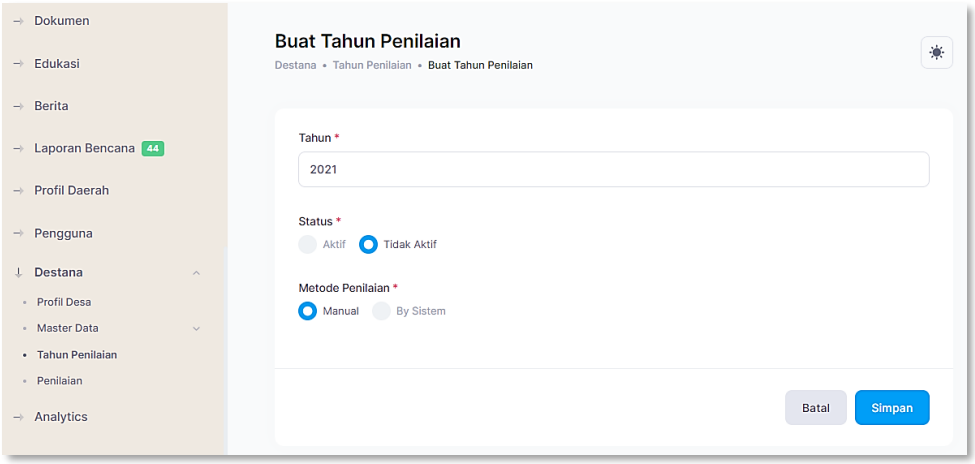
Membuat Data Tahun Penilaian

Untuk menambahkan data tahun penilaian dapat dilakukan dengan cara berikut, tanda bintang wajib di isi :

1. Klik tombol Buat 

2. Masukan Tahun penilaian
3. Pilih status data, **Aktif** atau **Tidak Aktif**
4. Piih metode penilaian: **Manual** atau **By System**
5. Setelah selesai melengkapi pilihan, Klik tombol **Simpan**

Data tahun penilaian ini, bisa juga dilakukan perubahan kembali dengan menekan simbol/icon pencil untuk masuk kembali pada form Edit (Ubah). Langkah diatas kembali untuk melakukan perubahan pilihan.



10.5. Analisis Penilaian Ketangguhan Desa (PKD)

Untuk melakukan analisi PKD ada beberapa nilai pembobotan yang harus diketahui dan digunakan untuk mendapat hasil nilai Indek Ketangguhan. Untuk masing-masing bobot nilai komponen per indikator dan Bobot Kepentingan dari masing-masing indikator dapat dilihat pada tabel berikut:

Tingkat Ketangguhan sesuai Perka BNPB No.1/2012

Ketangguhan	Indeks Ketangguhan
Tangguh Pratama	< 58,33
Tangguh Madya	68,33 – 83,33
Tangguh Utama	> 83,33

Tabel 2. Pembobotan Analisis PKD

No	KOMPONEN	INDIKATOR		Bobot Kepentingan (BK)	Bobot Komponen per Indikator (Bki)	Nilai Kepentingan (BK * Bki)	Bobot Komponen (%)
1	LAYANAN DASAR	1	Penyelenggaraan Layanan Pendidikan	9%	2%	0.001980792	30%
		2	Penyelenggaraan Layanan Kesehatan	9%	2%	0.001920768	
		3	Sarana dan Prasarana Transportasi	6%	2%	0.001320528	
		4	Penyediaan Air Bersih	9%	2%	0.001860744	
		5	Program dan Kegiatan Pangan & Gizi	7%	2%	0.001440576	
		6	Pemberdayaan UMKM dan Peningkatan Ekonomi Melalui BUMDES	6%	2%	0.001350540	
		7	Sarana dan Prasarana Komunikasi/Informasi	7%	2%	0.001470588	
		8	Pelayanan Administrasi dan Kependudukan	6%	2%	0.001260504	
		9	Peraturan/Kegiatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	8%	2%	0.001650660	
		10	Peraturan dan Kegiatan Keagamaan	6%	2%	0.001230492	
		11	Peraturan dan Kegiatan Kebudayan	5%	2%	0.001110444	
		12	Peraturan dan Kegiatan Perlindungan Keamanan	7%	2%	0.001440576	
		13	Peraturan dan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	8%	2%	0.001680672	
		14	Layanan Khusus (Difabel)	8%	2%	0.001710684	
2	PERATURAN DAN KEBIJAKAN PENANGGULANGAN BENCANA	15	Pengkajian Risiko Bencana	22%	5%	0.011166667	25%
		16	Rencana Penanggulangan Bencana	21%	5%	0.010500000	
		17	Pelatihan Penanggulangan Bencana	21%	5%	0.010333333	
		18	Kelembagaan PB (Kelompok/Organisasi Penanggulangan Bencana)	20%	5%	0.010000000	
		19	Bantuan/Kerjasama Pelaksanaan Kegiatan Penanggulangan Bencana	16%	5%	0.008000000	
3	PENCEGAHAN DAN MITIGASI	20	Pencegahan Bencana	33%	8%	0.027777778	25%
		21	Mitigasi Bencana	33%	8%	0.027777778	
		22	Sosialisasi Pengetahuan Kebencanaan	33%	8%	0.027777778	
4	PENCEGAHAN DAN MITIGASI	23	Peringatan Bahaya	17%	2%	0.002868852	10%
		24	Penyebarluasan Peringatan Bahaya	16%	2%	0.002732240	
		25	Rencana Evakuasi	17%	2%	0.002868852	
		26	Jalur Evakuasi	17%	2%	0.002823315	
		27	Tempat Pengungsian	16%	2%	0.002686703	
		28	Uji Kesiapsiagaan/ Simulasi	16%	2%	0.002686703	
5	KESIAPSIAGAAN PEMULIHAN	29	Mekanisme Penilaian Pasca Bencana Secara Mandiri	25%	3%	0.006250000	10%
		30	Mekanisme Pemulihan Dini Mandiri	25%	3%	0.006250000	
		31	Mekanisme Pengelolaan Bantuan Secara Mandiri yang Transparan dan Akuntabel	25%	3%	0.006250000	
		32	Membangun Kembali dengan Lebih Baik	25%	3%	0.006250000	

Indeks Ketangguhan = $NK_1 + NK_2 + NK_3 + NK_4 + NK_5$

Nilai Komponen (NK_n) = Indeks Komponen (Ik_n) * Bobot Komponen (Bk_n)

Indeks Komponen (Ik_n)

$$Ik_n = \frac{\left(\frac{\sum NI * \overline{BK}}{Bki}\right) x \sum I}{\sum k}$$

Keterangan:

Ik_n = Indeks Komponen ke n
$\sum NI$ = Jumlah total Nilai Indikator per komponen
$\overline{BK}$ = Rata-rata nilai Bobot Kepentingan per komponen
Bki = Nilai Bobot Komponen per indikator
$\sum I$ = Jumlah Indikator per komponen
$\sum k$ = Jumlah Komponen PKD

Level Indikator (*LI*) = Nilai Respon

Nilai Indikator (*NI*) = Level Indikator (*LI*) * Nilai Kepentingan (*NK*)

Nilai Respon = **Jumlah pertanyaan yang di respon (Ya / Tidak) + 1**

Nilai Point:
Ya = Bernilai 1
Tidak = Bernilai 0

XI. REFERENSI

1. Pedoman Sistem Informasi Kebencanaan (SIK) Provinsi Nusa Tenggara Barat
2. http://www.ntbprov.go.id (Sumber foto cover)

SIK SiAGA - NTB

