



KABUPATEN SUMEDANG
KEPUTUSAN KEPALA DESA CINANJUNG

NOMOR 20 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN DESA TANGGUH BENCANA (DESTANA)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA CINANJUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka antisipasi dan penanggulangan terjadinya bencana di wilayah desa Cinanjung perlu dibentuk desa tangguh bencana.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, penetapannya perlu ditetapkan dalam keputusan kepala desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan pemerintahan Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 2 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
6. Peraturan Kepala BNPB No 01 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Desa/Kelurahan Tangguh Bencana.
7. Peraturan ...

Catatan :

-
- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
 - ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
 - ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di <http://e-office.sumedangkab.go.id>, kode: ZGI0YZLK

7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2017 Nomor 3);
9. Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 360/Kep.606-BPBD /2021 Tentang Status Siaga Darurat Bencana Banjir dan Bencana Tanah Longsor di Daerah Provinsi Jawa Barat Tanggal 19 Oktober

-2-

10. Keputusan Bupati Sumedang Nomor 407 Tahun 2021 Tentang Penetapan Status Siaga Darurat Bencana Hidrometeorologi di Wilayah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 -2022 Tanggal 26 Oktober 2021;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Desa Tangguh Bencana (Destana) Desa Cinanjung dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam lampiran I keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Pokok dan Fungsi Tim Penanggulangan Bencana Desa Cinanjung sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini..
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perubahan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalam penetapannya.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 6 Mei 2022

KEPALA DESA CINANJUNG



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh:

R. NURDIONO

Kepala Desa

Tembusan :

1. Yth. Bapak Bupati Sumedang.
2. Yth. Bapak Wakil Bupati Sumedang.
3. Yth. Bapak Kepala BPBD Kabupaten Sumedang.
4. Yth. Bapak Ketua BPD Desa Cinanjung

Catatan :

- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
- ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di <http://e-office.sumedangkab.go.id>, kode: ZGI0YZLK

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DESA
CINANJUNG
NOMOR 20 TAHUN 2022
TENTANG PEMBENTUKAN DESA
TANGGUH BENCANA (DESTANA)
DESA CINANJUNG

SUSUNAN ORGANISASI DESA TANGGUH BENCANA (DESTANA)
DESA CINANJUNG

- Ketua : R. NURDIONO
- Wakil Ketua : R SURATA GINTING
- Sekretaris : CUCU KARYA
- Bendahara : WIWI
- Bidang Perencana : YAYAN SANURI
- Bidang Penguatan SDM : NANDANG SUDRAJAT
- Bidang Manajemen Komunikasi Dan Informasi : 1. YOPI JUHARI
2. DADAN SUKARDAN
- Bidang Mitigasi Bencana : 1. AIPTU IWAN DARMAWAN
2. MISBAH ALMUNIR
- Bidang Pencarian dan Penyelamatan : 1. SERMA YAYAT SUPRIHAT
2. SATUAN LINMAS DESA
- Bidang Kesehatan : 1. NIA KURNIASIH
2. NENENG YAYIK
- Pengungsian dan Perlindungan : PKK DESA CINANJUNG
- Bidang Logistik : 1. DENIA
2. DIAN RISMAWANDI
- Bidang Sarana Prasarana : 1. RUHIAT
2. UKAR
3. KETUA RT DAN KETUA RW

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 6 Mei 2022

KEPALA DESA CINANJUNG



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh:

R. NURDIONO

Kepala Desa

Catatan :

- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.”
- ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
- ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di <http://e-office.sumedangkab.go.id>, kode: ZGI0YZLK

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DESA
CINANJUNG
NOMOR 20 TAHUN 2022
TENTANG PEMBENTUKAN DESA
TANGGUH BENCANA (DESTANA)
DESA CINANJUNG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI
PERSONALIA DESA TANGGUH BENCANA (DESTANA)
DESA CINANJUNG KECAMATAN TANJUNGSARI KABUPATEN SUMEDANG

1. Ketua
 - a. Membuat dan mengesahkan seluruh keputusan – keputusan dan kebijakan- kebijakan organisasi yang bersifat strategis melalui kesepakatan dalam forum rapat.
 - b. Mengkoordinasikan dan mengorganisasikan seluruh penyelenggaraan organisasi dan program kerjanya dan mempertanggung jawabkan secara internal kepada Organisasi.
 - c. Memimpin rapat – rapat Rutin dan rapat – rapat lainnya.
 - d. Mewakili organisasi untuk membuat persetujuan/kesepakatan dengan pihak lain
 - e. Mewakili organisasi untuk menghadiri acara-acara rapat dan agenda lainnya.
 - f. Bersama-sama Sekretaris menandatangani surat-surat yang berhubungan administrasi baik bersifat kedalam maupun keluar
 - g. Bersama Sekretaris dan Bendahara merancang agenda upaya pencarian dan penggalian sumber dana bagi aktifitas operasional dan program organisasi
 - h. Memelihara keutuhan dan kekompakan seluruh pengurus organisasi
 - i. Memberikan pokok-pokok pikiran yang merupakan strategi dan kebijakan organisasi dalam rangka pelaksanaan program kerja demi pencapaian cita-cita dan tujuan organisasi.
 - j. Mengoptimalkan fungsi dan peran Wakil Ketua agar tercapainya efisiensi dan efektivitas kerja organisasi.

2. Wakil Ketua
 - a. Mewakili Ketua apabila berhalangan untuk setiap aktifitas dalam roda organisasi.
 - b. Membantu Ketua merumuskan segala kebijakan di Seluruh Bidang dan urusan organisasi.
 - c. Membantu Ketua mengawasi seluruh penyelenggaraan program kegiatan organisasi.

3. Sekretaris ...

Catatan :

-
- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.”
 - ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
 - ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di <http://e-office.sumedangkab.go.id>, kode: ZGI0YZLK

3. Sekretaris

- a. Membuat dan mengesahkan keputusan dan kebijakan organisasi bersama-sama ketua dan Wakil Ketua dalam bidang administrasi dan penyelenggaraan roda organisasi.
- b. Mengordinasikan seluruh penyelenggaraan roda organisasi di bidang administrasi dan tata kerja organisasi serta dan mempertanggung jawabkan kepada ketua.
- c. Bertanggungjawab untuk setiap aktifitas di bidang administrasi dan tata kerja organisasi.
- d. Merumuskan dan mengatur organisasi dalam bidang administrasi dan tata kerja.
- e. Mengawasi seluruh penyelenggaraan aktifitas organisasi di bidang administrasi dan tata kerja serta menghadiri rapat-rapat internal dan eksternal.
- f. Memfasilitasi kebutuhan jaringan kerja internal organisasi antara bidang.
- g. Menjaga dan memelihara soliditas kepengurusan melalui konsolidasi internal dan manajemen konflik yang representative.

4. Bendahara

- a. Membuat dan mengesahkan keputusan dan kebijakan organisasi bersama-sama Ketua dalam hal keuangan dan kekayaan organisasi.
- b. Mengordinasikan seluruh aktivitas pengolahan keuangan dan kekayaan organisasi dan mempertanggung jawabkan kepada ketua.
- c. Mewakili Ketua apabila berhalangan hadir terutama untuk setiap aktivitas di bidang pengolahan kekayaan dan keuangan organisasi.
- d. Bersama Ketua dan Sekretaris merupakan Tim Kerja Keuangan atau otorisator keuangan ditubuh pengurus.
- e. Merumuskan dan mengusulkan kebutuhan di bidang pengolahan kekayaan dan keuangan organisasi.
- f. Memimpin rapat-rapat organisasi dibidang pengolahan kekayaan dan keuangan organisasi.
- g. Memfasilitasi kebutuhan pembiayaan program kerja dan roda organisasi.

5. Bidang Perencanaan

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan organisasi.
- b. Melakukan pengelolaan administrasi di bidang perencanaan.
- c. Penyusunan laporan dan evaluasi program dan kegiatan yang dilaksanakan organisasi.
- d. Pengelolaan data dan informasi di bidang perencanaan.

6. Bidang ...

Catatan :

-
- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
 - ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
 - ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di <http://e-office.sumedangkab.go.id>, kode: ZGI0YZLK

6. Bidang Penguatan SDM
 - a. Penyusunan rencana peningkatan kapasitas SDM organisasi
 - b. Fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas SDM organisasi
 - c. Bekerjasama dengan instansi terkait untuk meningkatkan kapasitas SDM organisasi.
 - d. Penyusunan data kualifikasi Kapasitas Anggota Organisasi.

7. Bidang Manajemen Komunikasi dan Informasi
 - a. Menghimpun serta menyampaikan data informasi dengan menginventarisir data dan informasi dari lapangan.
 - b. Menyiapkan alat dan jalur komunikasi saat kondisi darurat dan membuat posko lapangan.
 - c. Melakukan konferensi pers serta membuat laporan situasi dan media center sebagai sumber informasi resmi kepada masyarakat.

8. Bidang Mitigasi Bencana.
 - a. Melakukan pemetaan daerah rawan bencana
 - b. Melakukan pemantauan daerah rawan bencana
 - c. Melakukan penyebaran informasi wilayah rawan bencana
 - d. Sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat mengenai pentingnya mitigasui bencana.
 - e. Memberikan peringatan dini kepada masyarakat

9. Bidang Pencarian dan Penyelamatan
 - a. Penyiapan dan fasilitasi sarana pendukung (perahu karet, kantong mayat, senter, alat berat dan lain-lain).
 - b. Bekerjasama dengan instansi terkait menentukan (*mapping* lokasi).
 - c. Melakukan penyisiran lokasi
 - d. Mengevakuasi korban dari tempat bencana ke pengungsian
 - e. Penanganan korban sesuai dengan tingkat resiko yang dideritanya
 - f. Pengerahan, mengkoordinir serta mengendalikan sarana dan personil dalam pelaksanaan operasi pencarian dan penyelamatan terhadap korban bencana secara efisien dan efektif.

10. Bidang Kesehatan
 - a. Mendirikan dan fasilitasi Pos Pelayanan Kesehatan
 - b. Menyiagakan dan fasilitasi Ambulance
 - c. Menyiapkan dan fasilitasi Obat - obatan
 - e. Identifikasi Korban Bencana
 - f. Fasilitasi penyiapan Pemeriksaan kesehatan dasar

11. Bidang ...

Catatan :

-
- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
 - ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
 - ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di <http://e-office.sumedangkab.go.id>, kode: ZGI0YZLK

11. Bidang Pengungsian dan Perlindungan

- a. Mendirikan atau mengadakan tempat penampungan sementara bagi korban bencana
- b. Menjaga keamanan, dan ketertiban area pengungsian
- c. Perlindungan terhadap kelompok rentan (lansia, ibu hamil, balita dan disabilitas)
- d. Menyelenggarakan dapur umum

12. Bidang Logistik dan Peralatan

- a. Menyiapkan dan mengkoordinasikan fasilitas logistic dan peralatan yang diperlukan oleh relawan/ responder dalam penanganan bencana.
- b. Menyiapkan dan mengkoordinasikan fasilitas logistic dan peralatan yang diperlukan oleh korban bencana
- c. Menentukan rencana gudang logistic.
- d. Menerima dan mendata bantuan-bantuan dari pihak terkait.
- e. Menentukan lokasi titik distribusi bantuan
- f. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi alat transportasi untuk distribusi bantuan
- g. Berkoordinasi dan bekerjasama dengan pihak terkait dan relawan untuk distribusi bantuan
- h. Menyusun pelaporan pelaksanaan distribusi bantuan.

13. Sarana dan Prasarana

- a. Menyiapkan alat -alat penanganan dan penanggulangan bencana.
- b. Menyiapkan dan fasilitasi mobil angkutan bagi penyintas / korban bencana.
- c. Menyiapkan dan fasilitasi Tenda pengungsi dan fasilitas lainnya.
- d. Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk pemenuhan sarana prasarana umum.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 6 Mei 2022

KEPALA DESA CINANJUNG



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh:

R. NURDIONO

Kepala Desa

Catatan :

-
- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.”
 - ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
 - ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di <http://e-office.sumedangkab.go.id>, kode: ZGI0YZLK