***Assignment List* (ICS 204)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Nama Insiden:** | | **2. Periode Operasional:**  Dari Tanggal: Sampai Tanggal:  Dari Jam: Sampai Jam: | | | | **3.**  ***Branch:***  ***Division:***  ***Group:***  ***Staging Area:*** |
| **4. Personel Operasi:** Nama: Nomor Kontak : *Operations Section Chief:*  *Branch Director:*  *Division/Group Supervisor:* b | | | | | |
| **5. Sumber Daya yang Ditugaskan:** | | | # Orang | | Kontak (telepon, frekuensi radio, dll.) | Lokasi Pelaporan, Peralatan dan Suplai Khusus, Keterangan, Catatan, Informasi |
| Pengidentifikasi Sumber Daya | Pemimpin | |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
| **6. Penugasan Kerja:** | | | | | | |
| **7. Instruksi Khusus:** | | | | | | |
| **8. Komunikasi** (radio dan/atau nomor kontak telepon yang diperlukan untuk tugas ini)**:**  Nama/Fungsi Kontak Utama: Telepon, atau Radio (frekuensi/sistem/saluran)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| **9.Disiapkan oleh:** Nama: Posisi/Jabatan: Tanda Tangan: b | | | | | | |
| **ICS 204** | **Halaman IAP** | | | Tanggal/Jam: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

**ICS 204**

***Assignment List***

**Tujuan.** *Assignment List(s)* (ICS 204) menginformasikan divisi dan grup supervisor mengenai penugasan dalam penanggulangan insiden. Setelah *command* dan *general staff* menyetujui penugasannya, informasi penugasan diberikan kepada divisi dan grup yang sesuai.

**Persiapan.** ICS 204 biasanya disiapkan oleh *Resources Unit*, menggunakan panduan dari *Incident Objectives* (ICS 202), *Operational Planning Worksheet* (ICS 215), dan *Operations Section Chief.* Formulir ICS 204 harus disetujui oleh *Incident Commander,* tetapi dapat ditinjau dan diparaf oleh *Planning Section Chief* dan *Operations Section Chief*.

**Distribusi.** ICS 204 diduplikasi dan dilampirkan pada ICS 202 dan diberikan kepada semua penerima sebagai bagian dari *Incident Action Plan* (IAP). Pada beberapa kasus, penugasan dapat dikomunikasikan melalui radio/telepon. Semua formulir asli yang telah diisi harus diserahkan kepada *Documentation Unit.*

**Catatan:**

* ICS 204 merinci tugas di tingkat divisi dan grup dan merupakan bagian dari IAP
* Beberapa halaman/salinan dapat digunakan jika diperlukan
* Jika halaman tambahan diperlukan, gunakan ICS 204 kosong dan tulis ulang sesuai kebutuhan