***Demobilization Check-Out* (ICS 221)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Nama Insiden:** | | | | | | | | 1. **Nomor Insiden:** | | |
| 1. **Tanggal/Jam Rilis yang Direncanakan:** | | | | 1. **Sumber Daya atau Personil Dirilis:** | | | | | | 1. ***Order Request Number:*** |
| Tanggal: Jam: | | | |  | | | |  | |  |
| 1. **Sumber Daya atau Personel:**   Anda dan sumber daya Anda sedang dalam proses pelepasan. Sumber daya tidak dilepaskan sampai kotak yang dicentang di bawah ini ditandatangani oleh atasan yang sesuai dan *demobilization unit leader* (atau perwakilan *Planning Section*)  ***LOGISTIC SECTION*** | | | | | | | | | | |
|  | ***Unit /Manager*** | | **Catatan** | | | | **Nama** | | | **Tanda Tangan** |
| **□** | *Supply Unit* | |  | | | |  | | |  |
| **□** | *Communications Unit* | |  | | | |  | | |  |
| **□** | *Facilities Unit* | |  | | | |  | | |  |
| **□** | *Ground Support Unit* | |  | | | |  | | |  |
| **□** | *Security Manager* | |  | | | |  | | |  |
| ***FINANCE/ADMINISTRATION SECTION*** | | | | | | | | | | |
|  | ***Unit /Leader*** | | **Catatan** | | | | **Nama** | | | **Tanda Tangan** |
| **□** | *Time Unit* | |  | | | |  | | |  |
| ***OTHER SECTION/STAFF*** | | | | | | | | | | |
|  | ***Unit /other*** | **Catatan** | | | **Nama** | | | | **Tanda Tangan** | |
| **□** |  |  | | |  | | | |  | |
| ***PLANNING SECTION*** | | | | | | | | | | |
|  | ***Unit/ Leader*** | **Catatan** | | | **Nama** | | | | **Tanda Tangan** | |
| **□** | *Documentation Leader* |  | | |  | | | |  | |
| **□** | *Demobilization Leader* |  | | |  | | | |  | |
| 1. **Catatan:** | | | | | | | | | | |
| 1. **Informasi Perjalanan**   Perkiraan Jam Keberangkatan:  Tujuan:  Metode peralanan:  Manifest: □ Yes □ No  Nomor: | | | | | | Kamar Bermalam: □ Yes □ No  Tanggal/Jam keberangkatan sebenarnya:  Perkiraan Jam Kedatangan:  Informasi Kontak Saat Bepergian:  Area/Badan/Wilayah Diberitahu: | | | | |
| 1. **Informasi Penugasan Kembali:** □ Yes □ No   Nama Insiden:  Lokasi: | | | | | | Nomor Insiden:  Order Request Number: | | | | |
| 1. **Disiapkan oleh:** Nama:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Posisi/Jabatan\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tanda Tangan:   **ICS 221**  Tanggal/Jam:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |

**ICS 221**

***Demobilization Check-Out***

**Tujuan.** *Demobilization Check-Out* (ICS 221) memastikan bahwa sumber daya yang meninggalkan lokasi insiden telah menyelesaikan semua urusan penanggulangan insiden yang diberikan, dan memberikan informasi kepada *Planning Section* mengenai sumber daya yang dibebastugaskan. Demobilisasi adalah proses terencana dan formulir ini membantu proses perencanaan tersebut.

**Persiapan.** ICS 221 diinisiasi oleh *Planning Section,* atau *Demobilization Unit Leader* apabila diperlukan. *Demobilization Unit Leader* mengisi bagian atas formulir dan mencentang kotak yang sesuai di Blok 6 yang mungkin perlu diperhatikan setelah *Resources Unit Leader* memberikan pemberitahuan tertulis bahwa sumber daya tidak lagi diperlukan. *Individual resource* akan meminta atasan yang sesuai untuk menandatangani kotak centang di Blok 6 sebelum dibebaskan dari insiden.

**Distribusi.** Setelah selesai, ICS 221 dikembalikan ke *Demobilization Unit Leader* atau *Planning Section.* Semua formulir asli yang telah diisi harus diserahkan ke *Documentation Unit*. Personel diperbolehkan untuk menyimpan salinan ICS 221.

**Catatan:**

* Anggota tidak dibebastugaskan sampai semua item di Blok 6 pada formulir telah ditandatangani.
* Jika halaman tambahan diperlukan untuk halaman formulir apa pun, gunakan ICS 221 kosong dan tulis ulang sesuai kebutuhan.