***Incident Open Action Tracker* (ICS 233 CG)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Nama Insiden: | |  | | | ***INCIDENT OPEN ACTION TRACKER***  **ICS-233 CG** | | |
| 2. No. | 3. *Action Item* | 4. For/POC | 5. Briefed POC (X) | 6. Tanggal Mulai | 7. Status | 8. Target Tanggal | 9. Tanggal Aktual |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |

***Incident Open Action Tracker* (ICS 233 CG)**

**Tujuan.** *Open Actions Tracker*

1. Digunakan oleh *Incident Commander/Unified Command* (IC/UC) untuk menetapkan dan melacak tugas/tindakan kepada personel IMT yang tidak menjadi *Incident Objective.*
2. Digandakan dan diberikan kepada anggota *Command and General Staff*, memberi mereka penugasan yang perlu diselesaikan dan sarana untuk melacak penugasan yang telah diberikan kepada mereka.

Catatan: Formulir ini juga dapat digunakan oleh *Command and General Staff* untuk melacak penugasan bawahannya.

**Persiapan.** *Planning Section Chief* (PSC) bertanggung jawab untuk memelihara *Open Actions Tracker* untuk IC/UC dan biasanya menugaskan *Documentation Unit Leader* (DOCL) untuk membantu dalam pengembangan dan pembaruan formulir ini. PSC harus memastikan seluruh *Command dan General Staff* siap untuk mendiskusikan tugas/tindakan yang ditugaskan selama *Command* dan *General Staff* dan *Planning Meetings*.

**Distribusi.** Setelah diisi, formulir digandakan dan salinannya didistribusikan ke *Unified Command, Command* *staff* dan *General Staff.* Formulir juga diposting di papan status yang terletak di ICP. Semua formulir asli yang telah diisi HARUS diserahkan ke *Documentation Unit.*