



# EMERGENCY BROADCASTING

## MEDIA ORGANISATIONS DELIVERING ESSENTIAL INFORMATION TO CITIZENS

Produced by ABC International Development  
and funded by Australian Aid – October 2014



International Development  
Australian Broadcasting Corporation



# PENYIARAN KEADAAN DARURAT

## ORGANISASI MEDIA MENYAMPAIKAN INFORMASI PENTING KEPADA WARGA

Disusun oleh International Development Unit (Unit Perkembangan Internasional),  
Australian Broadcasting Corporation (Korporasi Penyiaran Australia) dan didanai oleh  
Australian Aid (Bantuan Australia)



International Development  
Australian Broadcasting Corporation

# Background

In June and November 2013 ABC International Development (ABCID), a unit within Australia's national public broadcaster the Australia Broadcasting Corporation, facilitated two workshops highlighting the role of national radio broadcasters in disaster response.

The workshops, funded by Australian Aid, sought to promote knowledge sharing and collaboration among South East Asian Nation's (ASEAN) media organisations and disaster information providers. The main theme of both workshops was the need for effective planning and information flow prior to and during times of disaster.

As part of the overall project delivered by ABCID, this 'Toolkit' has been prepared to assist media practitioners. It contains practical suggestions, check-lists and outlines on policy, an emergency broadcasting plan, a business continuity plan and actions to consider – the main strategic planning documents for emergency broadcasting.

Further information may be obtained by contacting ABC International Development at [internationalprojects@abc.net.au](mailto:internationalprojects@abc.net.au) or through [www.abcinternationaldevelopment.net.au](http://www.abcinternationaldevelopment.net.au)

## Overview

Significant incidents such as storms, earthquakes, floods and pandemics impact on the social and economic wellbeing of communities. During such incidents people look for reliable information to assist them in making life saving decisions on how to protect themselves, their families and their livelihoods. The media can play an important role providing communities with the information they need to make these decisions before, during and after a major incident. This is described as 'Emergency Broadcasting'.

# Latar Belakang

Pada bulan Juni dan November 2013 ABC International Development (ABCID) yang merupakan unit dalam penyiar publik nasional Australia yaitu Australia Broadcasting Corporation, memfasilitasi dua lokakarya untuk menyoroti peran para penyiar radio nasional dalam merespon bencana.

Lokakarya ini, didanai oleh Australian Aid, ditujukan untuk mempromosikan berbagi pengetahuan dan kolaborasi di antara organisasi media ASEAN dan penyedia informasi bencana. Tema utama dari kedua lokakarya itu adalah diperlukannya perencanaan dan arus informasi yang efektif sebelum dan selama masa bencana .

Sebagai bagian dari keseluruhan proyek yang dihasilkan oleh ABCID, 'Toolkit' (Kotak alat) ini telah disiapkan untuk membantu para praktisi media. Ini berisi saran praktis, daftar cek dan uraian mengenai kebijakan, rencana penyiaran darurat, rencana kesinambungan bisnis dan tindakan untuk dipertimbangkan – dokumen perencanaan strategis utama untuk penyiaran keadaan darurat.

Informasi lebih lanjut dapat diperoleh dengan menghubungi ABC international Development pada [www.abcinternationaldevelopment.net.au](http://www.abcinternationaldevelopment.net.au)

## Ikhtisar

Peristiwa besar seperti badai, gempa bumi, banjir dampak pandemi pada kesejahteraan sosial dan ekonomi masyarakat. Selama kejadian tersebut orang mencari informasi yang dapat dipercaya untuk membantu mereka dalam membuat keputusan penyelamatan jiwa tentang bagaimana melindungi diri mereka sendiri, keluarga mereka dan mata pencaharian mereka. Media dapat memainkan peranan penting bagi masyarakat dalam menyediakan informasi yang mereka butuhkan untuk membuat keputusan ini sebelum, selama dan setelah kejadian besar. Hal ini digambarkan sebagai 'Emergency Broadcasting' ('Penyiaran Keadaan Darurat').

Emergency Broadcasting is the provision of timely and accurate information about disasters via delivery platforms that are easily accessed by citizens. Emergency broadcasting goes beyond reporting on an emergency in news and programs to incorporate a planned approach for preparing communities for a major incident, providing essential information during an emergency and engaging with affected communities as they recover.

The three components of Emergency Broadcasting are:

- Before an incident – The media helps to educate citizens about disaster preparedness, safe evacuation procedures and how to recognise possible hazards.
- During an incident – The media gives their audience direct access to accurate and timely information from disaster managers and other service providers.
- After an incident – The media supports the community as they rebuild and recover, informing and analysing the humanitarian process and providing an arena for citizens to share their stories and experiences and assist the community to heal.

By undertaking Emergency Broadcasting, media provide a bridge between citizens, service providers and government. It is a two-way communication model which enables citizens to express their needs back to governments and service providers through media. This is increasingly facilitated through social media and mobile phone technology. How media organisations behave in emergencies and the role they play impacts on their reputation and credibility. It will have lasting effects in terms of building community trust and brand reputation as a key organisation in emergencies. People will remember if you perform really well, or really poorly, in their time of need.

To maximise performance as an Emergency Broadcaster, media organisations should be prepared and plan ahead. This includes having an emergency broadcasting policy, business continuity plan, plans on how to cover major incidents, and editorial and ethical standards around reporting on people in crisis. This document highlights key points about all these elements, as well as providing references to key organisations who can be information providers.

Overall, this toolkit aims to be practical guidance for media management and practitioners, a succinct reference to be used periodically as part of establishing or consolidating an emergency broadcasting role.

Penyiaran Keadaan Darurat adalah pemberian informasi yang tepat waktu dan akurat mengenai bencana melalui platform yang mudah diakses oleh masyarakat. Penyiaran Keadaan Darurat melampaui pelaporan mengenai keadaan darurat dalam berita dan program saja dan untuk menggabungkan pendekatan yang direncanakan untuk mempersiapkan masyarakat untuk menghadapi kejadian besar, memberikan informasi penting dalam keadaan darurat dan merangkul masyarakat yang terkena dampak sewaktu mereka memulihkan diri.

Tiga unsur Penyiaran Keadaan Darurat adalah:

- Sebelum kejadian – Media membantu mendidik warga tentang kesiapsiagaan bencana, prosedur evakuasi yang aman dan bagaimana mengenal kemungkinan bahaya.
- Selama kejadian – Media memberikan pendengar mereka akses langsung informasi yang akurat dan tepat waktu dari manajer bencana dan penyedia layanan lainnya.
- Setelah kejadian – Media mendukung masyarakat membangun dan memulihkan kembali, menginformasikan dan menganalisa proses kemanusiaan dan menyediakan arena bagi warga untuk berbagi cerita dan pengalaman mereka dan membantu masyarakat menyembuhkan diri.

Dengan melakukan Penyiaran Keadaan Darurat, media menyediakan jembatan antara warga, penyedia layanan dan pemerintah. Ini adalah model komunikasi dua arah dimana warga dapat mengekspresikan kebutuhan mereka kepada pemerintah dan penyedia layanan melalui media dan ini semakin dimudahkan melalui media sosial dan teknologi ponsel. Bagaimana organisasi media berperilaku dalam keadaan darurat dan peran yang mereka mainkan berdampak pada reputasi dan kredibilitas mereka. Ini akan mempunyai efek jangka panjang dalam hal membangun kepercayaan masyarakat dan reputasi mereka sebagai organisasi kunci dalam keadaan darurat. Orang akan ingat jika Anda melakukan sesuatu dengan sangat baik, atau benar benar buruk, di saat mereka membutuhkan.

Untuk memaksimalkan kinerja sebagai Penyiar Keadaan Darurat, organisasi media harus siap dan berencana ke depan. Ini termasuk memiliki kebijakan penyiaran darurat, rencana kesinambungan bisnis, rencana tentang bagaimana menyiarkan liputan peristiwa besar, dan tajuk rencana dan standar etika pelaporan mengenai orang-orang dalam krisis. Dokumen ini menyoroti hal-hal kunci mengenai semua unsur itu, serta memberikan rujukan kepada organisasi-organisasi pemberi informasi utama.

Secara keseluruhan 'toolkit' ini bertujuan untuk menjadi panduan praktis bagi manajemen dan para praktisi media, referensi ringkas untuk digunakan secara berkala sebagai bagian dari membangun atau mengonsolidasikan peran penyiaran keadaan darurat.

# Emergency Broadcasting

## Overview

Commitment to Emergency Broadcasting can be demonstrated by an internal policy of the media organisation, possibly supported by an agreement with information providers, such as disaster management organisations, weather, seismic or volcano monitoring services.

An Emergency Broadcasting Policy for a multi-platform media organisation is usually developed by senior management and introduced to staff through inductions and training. It requires the support of all levels within the organisation from senior management to program staff.

## Policy approach

This requires a media organisation to define its overall approach to emergency broadcasting, and is usually supplemented with a specific Emergency Broadcasting Plan for a station or network, and a Business Continuity Plan that details how the media organisation will 'stay on air' during a disaster.

## Sample policy statement

*Media organisation (MO) is committed to the effective dissemination of information before and during times of disasters and emergencies and will undertake this responsibility with great care.*

*Media organisation (MO) will provide information to communities to assist them to become more resilient; to prepare for disasters, to assist during events and work with them afterwards to help them recovery as quickly as possible.*

*This commitment is supported by operational guidelines for program, technical and administrative staff contained in the attached Emergency Broadcasting Plan.*

# Penyiaran Keadaan Darurat

## Ikhtisar

Komitmen untuk Penyiaran Keadaan Darurat dapat ditunjukkan oleh kebijakan internal organisasi media yang mungkin didukung oleh perjanjian dengan penyedia informasi, seperti organisasi penanggulangan bencana, layanan pemantauan cuaca, seismic atau gunung berapi.

Kebijakan Penyiaran Keadaan Darurat untuk organisasi media multi platform biasanya dikembangkan oleh manajemen senior dan diperkenalkan kepada staf melalui pelantikan dan pelatihan. Hal ini membutuhkan dukungan dari semua tingkatan dalam organisasi dari manajemen senior sampai staf program.

## Pendekatan Kebijakan

Hal ini memerlukan organisasi media menentukan pendekatan yang menyeluruh untuk penyiaran keadaan darurat, dan biasanya dilengkapi dengan Rencana Penyiaran Keadaan Darurat khusus untuk stasiun atau jaringan, dan Business Continuity Plan (Rencana Kesiambungan Bisnis) yang merincikan bagaimana organisasi media akan tetap “mengudara” saat terjadi bencana.

## Contoh pernyataan kebijakan

*(Media Group) berkomitmen untuk penyebaran informasi yang efektif sebelum dan selama masa bencana dan keadaan darurat dan akan melakukan tanggung jawab ini dengan hati-hati.*

*(Media Group) akan memberikan informasi kepada masyarakat untuk membantu mereka supaya menjadi lebih tangguh, untuk mempersiapkan untuk bencana dan membantu selama kejadian dan bekerja dengan mereka sesudahnya untuk membantu mereka pulih kembali secepat mungkin.*

*Komitmen ini didukung oleh pedoman operasional untuk program, staf teknis dan administrasi yang dicantumkan dalam Rencana Penyiaran Keadaan Darurat terlampir.*



## **Committing to working relationships to support Emergency Broadcasting**

A Memorandum of Understanding (MoU) can help to strengthen relationships with information providers. Appropriate legal advice should be sought during preparation of such a document.

*Memorandum of Understanding between Department of Emergency Management (DEM) and media organisation (MO).*

*The principle of this agreement is that (DEM) and (MO) will work closely together to provide reliable and timely information to the public during major emergency events. The organisations will also work together to raise public awareness of disaster situations and how to reduce risk.*

*The purpose of this MoU is to formalise this relationship and facilitate planning between (DEM) and (MO) to help ensure a safer and well informed community.*

*This MoU does not prevent (DEM) from entering into similar agreements with other media organisations. The parties acknowledge that the MoU is not legally binding and that no liability or other sanctions will result from any departure from the points of understanding referred to below.*

## **Understanding between Media Organisation and Department of Emergency Management**

*(DEM) will coordinate and provide information and respond to all (MO) enquiries regularly for the duration of an emergency situation*

*(MO) will give priority to ensuring that, in the event of a major emergency, it has the capacity to switch from network to local radio programming, broadcast "screen crawl" messages on television (TV) and highlight in online and mobile services.*

*(DEM) and (MO) will maintain and exchange up-to-date contact lists.*

*(MO) will broadcast the Standard Early Warning Signal (SEWS) on radio and/or TV when called upon to do so by (DEM), ensuring that (MO) staff understand the appropriate protocols and procedures.*

*(MO) will designate key managers as point of contact for (DEM).*

*(MO) will help (DEM) test its emergency communications capabilities by participating in trials and exercises when invited to do so.*

*(DEM) may seek assistance from (MO) for the provision of pooling services to cover incidents and provide content to other media networks.*

## **Berkomitmen untuk hubungan kerja untuk mendukung Penyiaran Darurat**

Memorandum of Understanding (MoU) [Nota Kesepahaman] dapat membantu memperkuat hubungan dengan para penyedia informasi. Nasihat hukum yang sesuai harus didapatkan dalam mempersiapkan dokumen tersebut.

*Nota Kesepahaman antara Department of emergency Management (DEM) [Departemen Manajemen Darurat] dan Media Group (MG) [Grup Media]*

*Prinsip perjanjian ini adalah bahwa (DEM) dan (MG) akan bekerja sama untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya dan tepat waktu kepada publik selama kejadian darurat yang besar. Organisasi itu juga akan bekerja sama untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap situasi bencana dan bagaimana mengurangi risiko.*

*Tujuan dari Memorandum of Understanding (MoU) adalah untuk meresmikan hubungan ini dan memfasilitasi perencanaan antara (DEM) dan (MG) untuk memastikan masyarakat yang lebih aman dan cukup terinformasi.*

*MoU ini tidak mencegah (DEM) membuat perjanjian serupa dengan organisasi media lainnya. Semua pihak mengakui bahwa MoU itu tidak mengikat secara hukum dan bahwa tidak ada kewajiban atau sanksi lainnya sebagai akibat dari penyimpangan dari butiran pengertian seperti di bawah ini.*

## **Pengertian antara (Grup Media dan Departemen Manajemen Darurat)**

*(DEM) akan mengkoordinasikan dan memberikan informasi dan merespon semua pertanyaan (MG) secara teratur selama keadaan darurat.*

*(MG) akan memberikan prioritas untuk memastikan bahwa, jika terjadi keadaan darurat besar, mereka memiliki kapasitas untuk beralih dari jaringan ke program radio lokal, menyiarkan berita ("layar merangkak") "screen crawl" di Televisi dan layanan sorotan di online dan mobile.*

*(DEM) dan (MG) akan mempertahankan dan bertukar daftar kontak terkini.*

*(MG) akan menyiarkan Standard Early Warning Signal (SEWS) [Standar Signal Peringatan Dini] di radio dan/atau di TV jika diminta oleh (DEM), memastikan bahwa staf (MG) memahami protocol dan prosedur yang tepat.*

*(MG) akan menunjuk manajer kunci sebagai titik kontak untuk (DEM).*

*(MG) akan membantu (DEM) menguji kemampuan komunikasi keadaan darurat dengan berpartisipasi dalam uji coba dan latihan apabila diminta.*

*(DEM) boleh meminta bantuan dari (MG) untuk penyediaan layanan gabungan untuk meliput peristiwa dan memberikan konten ke jaringan media lainnya.*

*(MO) and (DEM) will meet periodically to discuss how the parties can continue to work in partnership to further refine these arrangements.*

*Nothing in this MoU will override (MO)'s rules, regulations and Editorial Policies.*

*Nothing in this MoU will override (DEM)'s operational requirements in its mission to make the community safe.*

### **Protection of editorial independence**

A key to any form of agreement with disaster management authorities or other information providers is to ensure the editorial independence of the news programming of the media organisation. This can be expressed as follows:

*The (media organisation) will assist emergency agencies in their work, but it is acknowledged that it will at all times maintain independent judgement about all content, including warnings, and that no emergency agency will receive preferential treatment in the process of news gathering or current affairs content.*

*It is acknowledged that (media organisation) will use its best endeavours to warn the community of impending disasters and emergencies but it will clearly differentiate "official warnings" from other information.*

### **Emergency Broadcasting and Editorial Policies**

While Emergency Broadcasting is very important, as it can save lives and assist with the economic and physical wellbeing of communities, it has to be done in keeping with the relevant editorial policies of the media organisation. A key consideration for reporters is intrusion into the grief of people affected by a disaster.

The following editorial policy can be used by a national broadcaster to guide staff:

*The reporting or depiction of violence, tragedy or trauma must be handled with extreme sensitivity. Avoid causing undue distress to victims, witnesses or bereaved relatives. Be sensitive to significant cultural practices when depicting or reporting on recently deceased persons.*

*(MG) dan (DEM) akan bertemu secara berkala untuk membahas bagaimana semua pihak dapat terus bekerja untuk lebih menyempurnakan pengaturan ini.*

*Tidak ada dalam MoU yang akan menimpa, aturan, peraturan dan kebijakan Editorial (MG).*

*Tidak ada dalam MoU ini yang akan menimpa persyaratan operasional (DEM) dalam misinya untuk membuat masyarakat aman.*

### **Perlindungan kebebasan editorial**

Kunci untuk semua bentuk kesepakatan dengan otoritas manajemen bencana atau penyedia informasi lain adalah menjamin kebebasan editorial dalam program berita organisasi media itu. Hal ini dapat dinyatakan sebagai berikut.

*(organisasi media) akan membantu badan-badan darurat dalam pekerjaan mereka, tetapi diakui bahwa akan selalu menjaga penilaian independen mengenai semua isi, termasuk peringatan, dan bahwa tidak ada lembaga keadaan darurat yang akan menerima perlakuan istimewa dalam proses pengumpulan berita atau isi kejadian terkini.*

*Diakui bahwa (organisasi media) akan menggunakan upaya terbaik untuk memperingatkan masyarakat akan terjadinya bencana dan keadaan darurat tetapi dengan jelas akan membedakan "peringatan resmi" dari informasi lainnya.*

### **Penyiaran Darurat dan Kebijakan Editorial**

Walaupun Penyiaran Keadaan Darurat sangat penting, karena dapat menyelamatkan jiwa dan membantu kesejahteraan ekonomi dan fisik masyarakat, namun itu harus dilakukan sesuai dengan kebijakan editorial yang relevan dari organisasi media. Pertimbangan utama untuk wartawan adalah gangguan terhadap kesedihan warga yang terkena bencana.

Kebijakan editorial berikut ini dapat digunakan oleh penyiar nasional untuk memandu staf:

*Pelaporan atau penggambaran kekerasan, tragedi atau trauma harus dilakukan dengan kepekaan yang ekstrim. Hindari hal yang menyebabkan stres yang tidak semestinya terhadap para korban, saksi mata atau kerabat yang ditinggalkan. Peka terhadap praktek-praktek budaya yang signifikan ketika menggambarkan atau melaporkan orang yang baru saja meninggal.*

# Developing an Emergency Broadcast Plan

**To support an organisational policy on Emergency Broadcasting, it is important to develop a plan on how this will be delivered. It is recommended that the following components being included:**



## The audience

- Document the area that you deliver content to – transmission maps, user or circulation data
- Develop a public awareness campaign to ensure the audience know to turn to your organisation for vital emergency information
- Detail what you know about your audience – are they young or old? Literate? Do they have good access to mobile phone reception? The internet?
- Understand the layout of cities and towns in your coverage area, their main industries and features – maps
- Document the risks that can impact on the cities and towns in your area – district hazard maps
- Reflect on how people have reacted to past incidents – describe previous behaviours and issues



## Information providers

- Identify organisations that have essential information – detail possible incidents, responsible agency and contact details
- Identify government, community leaders and non-government organisations that may have vital information
- Detail how information flows from agency – text alerts, faxes, broadcast lines from Operations Centre, etc
- What possible challenges are there with receiving this information?
- Outline any special arrangements with information providers – MoU, links to Operations Centre
- Detail how staff are to be briefed by information providers – eg before typhoon season



## Organisation capacity

- Detail your available resources to collect information – reporters, SMS, phone in
- List main production and presentation facilities and serviceability – Engineering and Maintenance records
- Identify alternate facilities if main production facilities, communication or power is interrupted – refer Business Continuity Plan

# Mengembangkan Rencana Penyiaran Keadaan Darurat

Untuk mendukung kebijakan organisasi mengenai Penyiaran Keadaan Darurat, penting mengembangkan rencana tentang bagaimana menyampaikannya. Disarankan bahwa disertakan komponen-komponen berikut:



## Pemirsa/Pendengar

- Mendokumentasikan ke daerah mana Anda mengirimkan isinya – peta transmisi, pengguna atau data sirkulasi
- Mengembangkan kampanye kesadaran masyarakat untuk memastikan penonton tahu untuk menghubungi organisasi Anda untuk informasi keadaan darurat yang penting.
- Merincikan apa yang Anda ketahui mengenai pendengar Anda – apakah mereka itu tua atau muda? Tidak buta huruf? Apakah mereka memiliki akses penerimaan ponsel yang bagus? Internet?
- Memahami tata letak kota-kota di daerah cakupan Anda, industri utama dan ciri-ciri khas mereka – peta-peta
- Mendokumentasikan risiko-risiko yang dapat berdampak pada kota-kota di daerah Anda- peta bahaya kabupaten.
- Renungkan bagaimana reaksi warga terhadap insiden masa lalu – gambarkan perilaku dan isu-isu sebelumnya.



## Penyedia informasi

- Mengidentifikasi organisasi yang memiliki informasi penting – merincikan kemungkinan kejadian-kejadian, lembaga yang bertanggung jawab dan rincian kontak
- Mengidentifikasi pemerintah, tokoh masyarakat dan organisasi non-pemerintah yang mungkin memiliki informasi penting
- Merinci bagaimana aliran informasi dari lembaga – teks siaga, faks, garis-garis siaran dari Pusat Operasi, dll
- Tantangan apa yang ada dengan diterimanya informasi ini?
- Tuliskan garis besar setiap pengaturan khusus dengan penyedia informasi – MoU, hubungan ke Pusat Operasi
- Rincikan bagaimana pemberian arahan kepada staf oleh penyedia informasi - misalnya sebelum musim angin topan



## Kapasitas Organisasi

- Rincikan sumber daya Anda yang tersedia untuk mengumpulkan informasi – wartawan, SMS, telepon
- Buatlah daftar fasilitas produksi dan presentasi utama dan kemampuan layanan – rekaman Teknik dan Pemeliharaan
- Mengidentifikasi fasilitas alternatif jika fasilitas produksi utama, komunikasi atau tenaga listrik terganggu - lihat Business Continuity Plan (Rencana Kesiambungan Bisnis)

- Summarise responsibilities of key positions – focus on role rather than the occupant of the position
- Identify staff who have experience in covering disasters – to mentor and lead less experienced colleagues
- Ensure that all staff are aware of the organisation’s programming approach during disasters (consider planning a simulation exercise to identify issues with the plan)
- Highlight possible information gaps and plan to address them. (ie, do staff understand meteorological information, disaster terminology etc can they translate this to the audience)



## Content and programming

- Key principle – the audience needs accurate, timely and relevant information
- Detail information campaigns to raise public awareness on how to prepare for incidents
- Use warnings issued by official sources – repeat at regular intervals
- For TV and radio develop a programming ‘clock’ to guide staff on when to broadcast warnings (ie how often will warnings be broadcast at each warning level)
- Point to other sources of information on the organisation’s platforms – TV promote radio, radio promote online, online promote TV
- Detail the style of presentation that is required – reassuring, calm and concise
- Remind staff about questions to ask officials – what’s happening, where, what may happen next, what should community do now, where can people get more information
- Questions to ask audience members – what can you see, where is this happening, how are you affected, how are people around you affected
- Pass on relevant information to emergency response and humanitarian response agencies
- Detail approach to engaging with communities after an incident – appeals, outside broadcasts, phone-ins, audience generated content



## Management

- Detail editorial control – specify which role is overseeing output from the workgroup, and possibly from the wider organisation
- Detail support available for staff – safety equipment, trauma management, guidance and mentoring under pressure
- Include Emergency Broadcasting Plan in staff inductions and training
- Develop methods to ensure staff are not overworked / over tired when on air to prevent mistakes being made
- Debrief all staff involved in coverage of incidents – refer to professional support for any trauma or related issues
- Detail approach to maintaining working relationship with information providers
- Commission audience research to measure impact of programming and public awareness messaging
- Regularly review plans and modify based on lessons learnt

- Ringkasan tanggung jawab posisi kunci - fokus pada peran daripada pemegang posisi
- Mengidentifikasi staf yang memiliki pengalaman dalam meliput bencana – memberi nasehat dan memimpin rekan yang kurang berpengalaman
- Memastikan semua staf mengetahui pendekatan pemrograman organisasi selama bencana (mempertimbangkan rencana pelatihan simulasi untuk mengidentifikasi masalah dengan rencana)
- Soroti kemungkinan kesenjangan informasi dan rencana untuk mengatasinya (yaitu, apakah staf memahami informasi meteorologi, terminologi bencana dll dapatkan mereka menerjemahkan ini kepada pemirsa/pendengar)



## Isi dan pemrograman

- Prinsip kunci – pendengar memerlukan informasi yang akurat, tepat waktu dan relevan
- Rincian kampanye informasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang bagaimana bersiap menghadapi kejadian
- Gunakan peringatan yang dikeluarkan oleh sumber-sumber resmi – ulangi secara berkala
- Untuk TV dan Radio kembangkan 'jam' pemrograman untuk memandu staf tentang kapan menyiarkan peringatan (yaitu berapa sering peringatan itu akan disiarkan pada setiap tingkat peringatan)
- Arahkan ke sumber informasi lain pada platform organisasi – TV mempromosikan radio, radio mempromosikan online, online mempromosikan TV
- Rincian cara presentasi yang diperlukan – meyakinkan, tenang dan ringkas.
- Ingatkan staf mengenai pertanyaan yang ditanyakan kepada petugas – apa yang terjadi, di mana, apa yang mungkin terjadi selanjutnya, apa yang harus lakukan masyarakat sekarang, di mana bisa mendapatkan informasi lebih lanjut
- Pertanyaan yang ditanyakan kepada para pendengar – apa yang Anda lihat, di mana terjadinya, bagaimana Anda terpengaruh, bagaimana orang-orang di sekitar Anda terpengaruh
- Menyampaikan informasi relevan kepada tanggap darurat dan lembaga tanggap kemanusiaan.
- Rincian pendekatan untuk mengikutsertakan masyarakat setelah kejadian – permohonan, di luar siaran, menelpon, isi yang dikembangkan oleh pendengar.



## Manajemen

- Rincian kontrol editorial – menentukan peran mana yang mengawasi sajian dari kelompok-kerja, dan mungkin dari organisasi yang lebih luas
- Rincian dukungan yang tersedia bagi staf – peralatan keselamatan, manajemen trauma, bimbingan dan memberi nasehat di bawah tekanan
- Masukkan Rencana Penyiaran Keadaan Darurat dalam induksi dan pelatihan staf
- Mengembangkan metode untuk memastikan staf tidak bekerja terlalu banyak / terlalu lelah waktu bersiaran untuk mencegah terjadinya kesalahan
- Mewawancarai ulang semua staf yang terlibat dalam cakupan kejadian – merujuk ke dukungan profesional untuk setiap masalah trauma atau isu terkait
- Rincian pendekatan untuk menjaga hubungan kerja dengan penyedia informasi
- Lakukan penelitian terhadap pendengar untuk mengukur dampak dari program dan pesan kesadaran masyarakat
- Secara teratur meninjau rencana dan membuat modifikasi berdasarkan pelajaran yang didapat





# Business Continuity Plan

**A documented plan of action, staff awareness of what to do and alternate resources are the key elements of staying in business during an incident that affects staff or facilities.**

**As Information Technology is at the core of media content production and distribution, a Business Continuity Plan needs to focus on having backup and alternate equipment available and accessible. This may be as simple as identifying another location to work from or having access to equipment in remote locations not affected by an incident impacting on the main production centre.**

## Steps / Actions



### Develop a Business Continuity Plan

- Identify alternate production or distribution sites
- Ensure adequate facilities are available and maintained at alternate site to continue output
- Establish a Disaster Recovery Team, based on role rather than person
- Clearly document the Plan
- Promote staff awareness of the Plan
- Publish and distribute Plan
- Store copies off site and senior managers to keep file on phone or USB
- Ensure all staff are aware of roles and responsibilities if Plan is activated
- Include briefings on Plan in staff inductions
- Regularly update contacts and details within the Plan
- Involve staff in updating key IT applications at main and alternate site
- Test the Plan annually and update as required



### When an incident affects key facilities or staff:

- Undertake emergency evacuation
- Collect essential portable equipment, if safe to do so, and go to pre-arranged Assembly Point
- Account for staff, visitors and contractors at Assembly Point

# Rencana Kontinuitas Bisnis

Dokumentasikan rencana kerja, kesadaran staf mengenai apa yang harus dilakukan dan sumber daya alternatif merupakan unsur-unsur kunci untuk tetap berbisnis selama kejadian yang mempengaruhi staf dan fasilitas.

Karena Teknologi Informasi adalah inti dalam memproduksi isi media dan mendistribusikannya, Rencana Kontinuitas Bisnis perlu berfokus pada tersedianya peralatan cadangan dan alternatif dan dapat diakses. Ini mungkin semudah seperti mengidentifikasi lokasi lain untuk bekerja atau memiliki akses pada peralatan di lokasi terpencil yang tidak terpengaruh oleh kejadian yang berdampak pada produksi utama.

## Langkah-langkah / Tindakan



### Mengembangkan Rencana Kontinuitas Bisnis

- Mengidentifikasi tempat produksi alternatif atau distribusi
- Memastikan tersedia fasilitas yang memadai dan dipelihara di situs alternatif untuk melanjutkan sajian.
- Membentuk tim Disaster Recovery (Pencarian Korban Bencana) berdasarkan pada peran daripada orangnya
- Mendokumentasikan Rencana dengan jelas
- Meningkatkan kesadaran staf mengenai Rencana tadi
- Menerbitkan dan mendistribusikan Rencana itu
- Simpanlah salinan dari situs dan manajer senior menyimpan arsipnya dalam telepon atau USB
- Pastikan semua staf menyadari peran dan tanggung jawab apabila Rencana itu diaktifkan
- Menyertakan pembicaraan mengenai Rencana itu pada saat pelantikan staf
- Secara teratur memperbarui hubungan dan rincian dalam Rencana itu
- Melibatkan staf dalam perbaharuan aplikasi IT utama di situs utama atau alternatif
- Menguji Rencana secara tahunan dan memperbaruinya sesuai kebutuhan



### Kapan sebuah kejadian mempengaruhi fasilitas kunci atau staf:

- Melakukan pengungsian keadaan darurat
- Mengumpulkan peralatan portable penting, jika aman untuk melakukannya, dan pergi ke Tempat Berkumpul yang telah ditentukan sebelumnya
- Mempertanggung jawabkan staf, pengunjung dan kontraktor di Tempat Berkumpul



### **Assess the situation**

- Assemble Disaster Recovery Team and collect all relevant information
- Recommend action to senior management
- Encourage staff to contact family to reassure them



### **Implement Plan**

- Establish alternate output from another source if short term interruption
- If longer term contact Alternate Site and commence cut over in operations
- Redeploy staff required to Alternate Site, and send others to safety
- Establish regular clear communication with senior management and staff



### **After the incident:**

- Monitor progress to recovery
- Communicate with local officials about building safety
- Clearly communicate with senior management and affected staff
- Monitor sustainability of Alternate Site and allocate resources as required
- Monitor staff well being



### **Return to business as usual**

- Obtain safety clearance to return to repaired building
- Advise all affected staff about return to work arrangements
- Stand down Alternate Site and replenish facilities if required
- Relocate staff and facilities from Alternate Site as required



### **Debrief**

- Convene Disaster Recovery Team to review management of incident
- Finalise report on incident with focus on lessons learnt
- Update all documentation as required



### **Menilai situasi**

- Mengumpulkan Tim Pencari Korban Bencana dan mengumpulkan semua informasi yang relevan
- Merekomendasikan tindakan kepada manajemen senior
- Mendorong staf untuk menghubungi keluarga untuk meyakinkan dan menenangkan mereka



### **Melaksanakan Rencana**

- Membuat sajian alternatif dari sumber lain jika terjadi gangguan jangka pendek
- Jika Situs Alternatif kontak jangka panjang dan mulai mengambil-alih dalam operasi
- Pindahkan staf yang diperlukan ke Situs Alternatif, dan kirimkan orang lain untuk keselamatan
- Menjalin komunikasi yang jelas dan teratur dengan manajemen senior dan staf



### **Setelah kejadian:**

- Memantau kemajuan pemulihan kembali
- Berkomunikasi dengan pejabat setempat tentang membangun keamanan
- Berkomunikasi secara jelas dengan manajemen senior dan staf yang terpengaruh.
- Memantau keberlanjutan Situs Alternatif dan mengalokasikan sumber daya yang diperlukan
- Memantau kesejahteraan staf



### **Kembali ke bisnis seperti biasa**

- Mendapatkan persetujuan/jaminan keamanan untuk kembali ke gedung yang sudah diperbaiki
- Menasihatkan semua staf yang terpengaruh mengenai kembali ke pengaturan kerja
- Hentikan Situs Alternatif dan melengkapi kembali fasilitas jika diperlukan
- Pindahkan staf dan fasilitas dari Situs Alternatif sesuai dengan kebutuhan



### **Meminta pelaporan / Berwawancara kembali**

- Memanggil Tim Disaster Recovery untuk meninjau pengelolaan kejadian
- Menyelesaikan laporan kejadian dengan focus pada pelajaran
- Memperbarui semua dokumentasi yang diperlukan

# Checklist

The following can be used to assess your organisation's preparedness to fulfil its key role to inform communities.

---

Key Areas:  
**Audience for information during a disaster**

---

Issues to consider	Sources of information
<input type="checkbox"/> <i>What area does our organisation cover or broadcast to?</i>	• <b>Transmission coverage maps, user data, circulation data</b>
<input type="checkbox"/> <i>What is the size and type of communities within our area (eg rural, urban)?</i>	• <b>Data from National Statistics Office</b>
<input type="checkbox"/> <i>Where are people located in relation to hazards?</i>	• <b>District hazard maps, list of location names</b>
<input type="checkbox"/> <i>What natural disasters are communities in your area likely to experience?</i>	• <b>Data on past events (Meteorology Services, Seismic Monitoring, local records, people's memories)</b>
<input type="checkbox"/> <i>Which emergency agency is responsible for providing information about each type of disaster?</i>	• <b>List of responsible emergency agencies with up to date contacts</b>
<input type="checkbox"/> <i>Do these agencies have our contact details?</i>	• <b>Up to date contact list</b>
<input type="checkbox"/> <i>How have communities reacted during past disasters?</i>	• <b>Review of past programming, recollections of staff and authorities</b>

---

Key Areas:  
**Preparing for a disaster**

---

Issues to consider	Sources of information
<input type="checkbox"/> <i>Is there a strong working relationship with information providers?</i>	• <b>Notes from regular meetings, contact lists, written agreements</b>
<input type="checkbox"/> <i>Have key staff been briefed by information providers before the disaster 'season'?</i>	• <b>Staff briefings, visits to Operations Centres</b>

---

# Daftar Pengecekan

Berikut ini dapat digunakan untuk menilai kesiapan organisasi Anda untuk memenuhi peran utama dalam menginformasikan masyarakat.

## Bidang-bidang utama: Pemirsa/Pendengar informasi saat bencana

Masalah yang perlu dipertimbangkan	Sumber informasi
<input type="checkbox"/> Daerah mana yang terliput dan menerima penyiaran organisasi kita?	• Peta liputan transmisi, data pengguna, data sirkulasi
<input type="checkbox"/> Berapa besar dan apa tipe masyarakat di daerah kita (misalnya pedesaan, perkotaan)?	• Data dari National Statistics Office (Kantor Statistik Nasional)
<input type="checkbox"/> Di mana tempat warga berkaitan dengan bahaya itu?	• Peta daerah yang berbahaya, daftar nama lokasi
<input type="checkbox"/> Bencana alam apa yang mungkin akan dialami oleh masyarakat di daerah Anda?	• Data peristiwa lalu (Pelayanan Meteorologi, Pemantauan seismik, catatan lokal, ingatan orang-orang)
<input type="checkbox"/> Lembaga darurat mana yang bertanggung jawab untuk memberikan informasi tentang tipe bencana?	• Daftar lembaga darurat yang bertanggung jawab akan kontak-kontak terkini.
<input type="checkbox"/> Apakah lembaga-lembaga ini memiliki rincian kontak kita?	• Daftar kontak terkini
<input type="checkbox"/> Bagaimana reaksi komunitas pada bencana-bencana yang lalu?	• Ulasan pemrograman masa lalu, kenangan staf dan otoritas

## Bidang-bidang utama: Mempersiapkan untuk menghadapi bencana

Masalah yang perlu dipertimbangkan	Sumber informasi
<input type="checkbox"/> Apakah ada hubungan kerja yang kuat dengan penyedia informasi?	• Catatan dari rapat rutin, daftar kontak, perjanjian tertulis
<input type="checkbox"/> Apakah staf kunci telah diberi pengarahan oleh penyedia informasi sebelum 'musim' bencana?	• Pengarahan staf, kunjungan ke Operations Centres (Pusat Operasi)

<input type="checkbox"/> Are standard messages available to warn the audience when a disaster is approaching?	• Standard warnings written and recorded
<input type="checkbox"/> Has research been done into the effectiveness of the messages and how they should be used?	• Reports on research
<input type="checkbox"/> Is a public awareness campaign in place using all available media platforms?	• Approved information campaign
<input type="checkbox"/> Is there a plan to inform audiences during a disaster on how to get essential information from other media platforms (eg TV promoting radio)?	• Cross promotion policy
<input type="checkbox"/> Is all studio equipment operational?	• Maintenance Schedule
<input type="checkbox"/> Are phones and computers operational?	• Maintenance Schedule
<input type="checkbox"/> If the disaster affects your building, what is the back up plan?	• Business Continuity Plan
<input type="checkbox"/> If key staff are affected by a disaster, is there a plan to operate without them?	• Business Continuity Plan
<input type="checkbox"/> Have staff been trained in how to use studio and field equipment?	• Staff Training Plan
<input type="checkbox"/> Have reporters been trained in what to ask during a disaster and how to deliver information?	• Staff Training Plan

Key Areas:

**Organisation's capacity to deliver information during a disaster**

Issues to consider	Sources of information
<input type="checkbox"/> What transport and equipment is available for reporters to operate safely in the field	• Emergency Broadcasting Plan
<input type="checkbox"/> What equipment is available to get information quickly from Disaster Management Operations Rooms, or from the field?	• Emergency Broadcasting Plan
<input type="checkbox"/> Are staff with past experience in reporting on disasters available to lead and guide others?	• Emergency Broadcasting Plan
<input type="checkbox"/> Does everyone in the workgroup understand their role and who they report to?	• Emergency Broadcasting Plan
<input type="checkbox"/> Are facilities (food, water, shelter) available to support staff working under difficult conditions during a disaster?	• Emergency Broadcasting Plan

<input type="checkbox"/> Apakah tersedia pesan standar untuk memperingatkan pemirsa/pendengar menjelang terjadinya bencana?	• Peringatan standar tertulis dan terrekam
<input type="checkbox"/> Apakah telah dilakukan penelitian mengenai keefektifan pesan-pesan dan bagaimana penggunaan pesan-pesan itu?	• Laporan penelitian
<input type="checkbox"/> Apakah kampanye kesadaran masyarakat yang beroperasi menggunakan semua platform media yang tersedia?	• Kampanye informasi yang disetujui
<input type="checkbox"/> Apakah ada rencana untuk menginformasikan pemirsa/pendengar saat bencana tentang cara untuk mendapatkan informasi penting dari platform media lainnya (misalnya radio yang mempromosikan TV )	• Kebijakan promosi lintas
<input type="checkbox"/> Apakah semua peralatan studio bekerja?	• Jadwal Pemeliharaan
<input type="checkbox"/> Apakah semua telepon dan komputer bekerja?	• Jadwal pemeliharaan
<input type="checkbox"/> Jika bencana mempengaruhi bangunan Anda, apa rencana cadangannya?	• Business Continuity Plan (Rencana Kontinuitas Bisnis)
<input type="checkbox"/> Jika staf kunci terpengaruh oleh bencana, apakah ada rencana untuk beroperasi tanpa mereka?	• Business Continuity Plan (Rencana Kontinuitas Bisnis)
<input type="checkbox"/> Apakah staf telah dilatih untuk menggunakan peralatan studio dan peralatan lapangan?	• Rencana Pelatihan Staf
<input type="checkbox"/> Apakah wartawan telah dilatih tentang apa yang ditanyakan selama bencana dan cara menyampaikan informasi?	• Rencana Pelatihan Staf

Bidang-bidang utama:

#### **Kapasitas Organisasi untuk memberikan informasi saat bencana**

Masalah yang perlu dipertimbangkan	Sumber informasi
<input type="checkbox"/> Transportasi dan peralatan apa yang tersedia untuk wartawan untuk beroperasi dengan aman di lapangan	• Rencana Penyiaran Keadaan Darurat
<input type="checkbox"/> Peralatan apa yang tersedia untuk mendapatkan informasi dengan cepat dari Disaster Management Operation Rooms (Kamar Operasi Manajemen Bencana), atau dari lapangan?	• Emergency Broadcasting Plan (Rencana Penyiaran Darurat)
<input type="checkbox"/> Apakah tersedia staf dengan pengalaman masa lalu dalam melaporkan bencana untuk memimpin dan membimbing orang lain?	• Rencana Penyiaran Darurat
<input type="checkbox"/> Apakah setiap orang dalam kelompok kerja memahami peran mereka dan kepada siapa mereka melapor?	• Rencana Penyiaran Darurat
<input type="checkbox"/> Apakah tersedia Fasilitas (makanan, air, tempat tinggal) untuk mendukung staf yang bekerja di bawah kondisi yang sulit saat bencana?	• Rencana Penyiaran Darurat



- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Are staff able to stay in touch with their family so they are reassured about their safety?   | • <b>Emergency Broadcasting Plan</b> |
| <input type="checkbox"/> Are on air staff being given regular feedback and guidance?                                   | • <b>Emergency Broadcasting Plan</b> |
| <input type="checkbox"/> Is it clear who is taking editorial and legal responsibility for the content and programming? | • <b>Emergency Broadcasting Plan</b> |
| <input type="checkbox"/> Is output being recorded for later review and 'lessons learnt'?                               | • <b>Emergency Broadcasting Plan</b> |

Key Areas:  
**After the disaster**

Issues to consider	Sources of information
<input type="checkbox"/> Has essential information been provided to audiences to help them recover?	• <b>Emergency Broadcasting Plan</b>
<input type="checkbox"/> Are government authorities and support agencies being contacted to explain what they are doing to assist?	• <b>Emergency Broadcasting Plan</b>
<input type="checkbox"/> Is information about support accurate, timely, clear and relevant to audience needs?	• <b>Emergency Broadcasting Plan</b>
<input type="checkbox"/> Are audience members being given an opportunity to express their needs and tell their stories?	• <b>Emergency Broadcasting Plan</b>
<input type="checkbox"/> Has everyone in the workgroup been brought together for a 'debrief'?	• <b>Emergency Broadcasting Plan</b>
<input type="checkbox"/> Has support been given to staff who may have suffered trauma?	• <b>Staff Support Plan</b>
<input type="checkbox"/> Has a debrief with providers of essential information been conducted?	• <b>Agreement with Disaster Managers</b>
<input type="checkbox"/> Has any research on audience reaction to content been undertaken?	• <b>Reports on research</b>
<input type="checkbox"/> Have 'lessons learnt' been documented?	• <b>Incident reports</b>
<input type="checkbox"/> Have all planning documents been reviewed and updated based on the experience?	• <b>Relevant documents</b>

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Apakah staf dapat tetap berhubungan dengan keluarga mereka sehingga mereka yakin akan keselamatan mereka? | • Rencana Penyiaran Darurat         |
| <input type="checkbox"/> Apakah staf yang sedang mengudara diberikan masukan balik dan bimbingan rutin?                            | • Rencana Penyiaran Keadaan Darurat |
| <input type="checkbox"/> Apakah jelas siapa yang bertanggung jawab dalam editorial dan hukum atas isi dan pemrograman?             | • Rencana Penyiaran Keadaan Darurat |
| <input type="checkbox"/> Apakah sajian direkam untuk peninjauan dan 'pelajaran' kemudian?  | • Rencana Penyiaran Keadaan Darurat |

Bidang-bidang utama:  
**Setelah bencana**

Masalah yang perlu dipertimbangkan	Sumber informasi
<input type="checkbox"/> Apakah informasi penting telah diberikan kepada pemirsa/pendengar untuk membantu mereka memulihkan diri?	• Rencana Penyiaran Keadaan Darurat
<input type="checkbox"/> Apakah pemerintah dan lembaga bantuan telah dihubungi untuk menjelaskan apa yang mereka lakukan untuk membantu?	• Rencana Penyiaran Keadaan Darurat
<input type="checkbox"/> Apakah informasi tentang dukungan akurat, tepat waktu, jelas dan relevan dengan kebutuhan pemirsa/pendengar?	• Rencana Penyiaran Keadaan Darurat
<input type="checkbox"/> Apakah anggota pemirsa/pendengar diberi kesempatan untuk mengekspresikan kebutuhan mereka dan menceritakan kisah mereka?	• Rencana Penyiaran Keadaan Darurat
<input type="checkbox"/> Apakah semua orang di kelompok-kerja telah dikumpulkan untuk 'wawancara kembali'?	• Rencana Penyiaran Keadaan Darurat
<input type="checkbox"/> Apakah dukungan telah diberikan kepada staf yang mungkin menderita trauma?	• Rencana Dukungan Staf
<input type="checkbox"/> Apakah wawancara kembali dengan para penyedia informasi penting telah dilakukan?	• Perjanjian dengan Manajer Bencana
<input type="checkbox"/> Apakah penelitian mengenai reaksi pemirsa/pendengar terhadap isi sajian telah dilakukan?	• Laporan penelitian
<input type="checkbox"/> Apakah 'pelajaran yang dialami' telah didokumentasikan?	• Laporan kejadian
<input type="checkbox"/> Apakah semua dokumen perencanaan telah ditinjau dan diperbarui berdasarkan pengalaman?	• Dokumen yang relevan



# Online Resources

**Australian Broadcasting Corporation**

<http://www.abc.net.au/news/emergency/>

**Asian Disaster Preparedness Center**

<http://www.adpc.net/igo/>

**Asian Disaster Reduction Center**

<http://www.adrc.asia>

**Asian Disaster Risk & Response Network**

<http://www.adrrn.net/>

**ASEAN Coordinating Centre for Humanitarian Assistance on disaster management**

<http://www.ahacentre.org>

**Center for Preparedness, Philippines**

<http://www.cdp.org.ph/index.php/main>

**Communication is Aid Video**

<http://www.youtube.com/watch?v=Uibg0JREldc>

**Communicating with Disaster Affected Communities Network**

<http://www.cdacnetwork.org>

**First Response Radio**

<http://firstresponseradio.org>

**International Federation of Red Cross**

<https://www.ifrc.org/>

**United Nations Office for the Coordination of Humanitarian Affairs**

<http://www.unocha.org/>

**United Nations Media Handbook**

<http://www.unisdr.org/archive/20117>

**United Nations Office for Disaster Risk Reduction – Prevention Web**

<http://www.unisdr.org/we/inform/preventionweb>

# Online Resources (Sumber Daya Online)

**Australian Broadcasting Corporation**

<http://www.abc.net.au/news/emergency/>

**Asian Disaster Preparedness Center**

<http://www.adpc.net/igo/>

**Asian Disaster Reduction Center  
(Pusat Pengurangan Bencana Asia)**

<http://www.adrc.asia>

**Asian Disaster Risk & Response Network  
(Risiko Bencana dan Jaringan Teanggapi Asia)**

<http://www.adrm.net/>

**ASEAN Coordinating Centre for Humanitarian Assistance on disaster  
(Pusat Pengoordinasikan Bantuan Kemanusiaan pada manajemen  
bencana ASIA TENGGARA)**

<http://www.ahacentre.org>

**Center for Preparedness, Philippines  
(Pusat Kesiapsiagaan, Filipina)**

<http://www.cdp.org.ph/index.php/main>

**Communication is Aid Video (Komunikasi adalah Aid Video)**

<http://www.youtube.com/watch?v=Uibg0JREldc>

**Communicating with Disaster Affected Communities  
Network (Berkomunikasi dengan Jaringan Masyarakat  
Yang Terkena Dampak)**

<http://www.cdacnetwork.org>

**First Response Radio (Radio Tanggap Pertama)**

<http://firstresponseradio.org>

**International Federation of Red Cross  
(Federasi Palang Merah Internasional)**

<https://www.ifrc.org/>

**United Nations Office for the Coordination of Humanitarian Affairs  
(Kantor PBB untuk Koordinasi Urusan Kemanusiaan)**

<http://www.unocha.org/>

**United Nations Media Handbook (Buku Catatan Media PBB)**

<http://www.unisdr.org/archive/20117>

**United Nations Office for Disaster Risk Reduction –  
Prevention Web (Kantor PBB untuk Pengurangan  
Risiko Bencana – Web Pencegahan)**

<http://www.unisdr.org/we/inform/preventionweb>



International Development  
Australian Broadcasting Corporation



Further information:  
[www.abcinternationaldevelopment.net.au](http://www.abcinternationaldevelopment.net.au)



International Development  
Australian Broadcasting Corporation



Further information:  
[www.abcinternationaldevelopment.net.au](http://www.abcinternationaldevelopment.net.au)