



BUPATI PULAU MOROTAI
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI

NOMOR 14 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI
PENANGGULANGAN BENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULAU MOROTAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana dan untuk meningkatkan efektivitas pengendalian operasi penanggulangan bencana di Kabupaten Pulau Morotai, perlu membentuk Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana Kabupaten Pulau Morotai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
3. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pulau Morotai di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan pemerintah Nomor 21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahahn lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4828);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4829);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2008 tentang Peran Serta Lemabaga Internasional dan lembaga Asing Non-Pemerintah Dalam Penanggulangan bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, Nomor 44, Tambahan lemabaran negara republik Indonesia Nomor 4830);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lemabaran negara republik Indonesia Tahun 2017, Nomor 73, Tambahan Lemabaran Negara Republoik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pulau Morotai Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Daerah Kabupaten Pulau Morotai Tahun 2018 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pulau Morotai Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pulau Morotai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pulau Morotai.
3. Bupati adalah Bupati Pulau Morotai.
4. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan oleh faktor alam, faktor nonalam, dan/atau faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
5. Tanggap Darurat Bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan segera pada saat dan/atau setelah kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, serta pemulihan sarana dan prasarana.
6. Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disebut Pusdalops-PB adalah unsur pelaksana di BPBD yang bertugas menyelenggarakan Sistem Informasi dan Komonikasi penanggulangan bencana.

7. Sistem informasi adalah suatu proses pengumpulan, penyimpanan, pengorganisasian, pengolahan serta penyajian data informasi.
8. Pemantauan adalah kegiatan mengamati pelaksanaan penanggulangan Bencana untuk memperoleh data dan informasi sebagai bahan laporan, dan penyebarluasan kepada Masyarakat melalui media.
9. Pemantauan kondisi alam adalah kegiatan mengamati alam, yaitu mengenal kondisi cuaca, aktivitas gunung api, curah hujan, tinggi gelombang, tinggi muka air dan lain-lain, melalui institusi-institusi yang berwenang.
10. Mitigasi adalah serangkaian Upaya untuk mengurangi resiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman Bencana.
11. Kesiap-siagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi Bencana melalui pengorganisasian serta melalui Langkah yang tepat guna dan berdaya guna.
12. Peringatan Dini adalah serangkaian kegiatan pemberi peringatan sesegera mungkin kepada Masyarakat tentang kemungkinan terjadinya Bencana pada suatu tempat oleh Lembaga yang berwenang.
13. Status Keadaan Darurat Bencana adalah suatu keadaan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk jangka waktu tertentu atas dasar rekomendasi instansi atau institusi yang diberi tugas untuk menanggulangi Bencana yang dimulai sejak status siaga darurat, tanggap darurat dan transisi darurat ke pemulihan.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana Kabupaten Pulau Morotai yang selanjutnya disebut Pusdalops-PB.
- (2) Pusdalops-PB dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pulau Morotai melalui Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik.

Pasal 3

Pusdalops-PB berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pulau Morotai melalui Bidang Kedaruratan dan Logistik.

BAB III KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur organisasi Pusdalops-PB terdiri atas:
 - a. Pengawas;
 - b. Manajer;
 - c. Supervisor;
 - d. Operator; dan
 - e. Koordinator administrasi yang terdiri dari:
 1. Bidang Keuangan;
 2. Bidang Sarana dan Prasarana; dan
 3. Bidang Dokumentasi.
- (2) Struktur organisasi Pusdalops-PB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Personil Pusdalops-PB

Pasal 5

Personil Pusdalops-PB berjumlah 15 (lima belas) orang yang terdiri atas:

- a. 1 (satu) orang Manajer;
- b. 2 (dua) orang Supervisor;
- c. 6 (enam) orang Operator;
- d. 1 (satu) orang Koordinator Administrasi;
- e. 1 (satu) orang Staf Bidang Keuangan;
- f. 3 (tiga) orang Staf Bidang Sarana dan Prasarana; dan
- g. 1 (satu) orang Staf Bidang Dokumentasi.

Pasal 6

- (1) Persyaratan Manajer Pusdalops-PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:
 - a. Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural paling rendah setingkat eselon III di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pulau Morotai yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan Kepala Pelaksana BPBD;
 - b. bersedia bekerja di Pusdalops-PB paling singkat 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai Manajer Pusdalops-PB;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. memiliki jiwa kepemimpinan dan mampu berkomunikasi dengan baik;
 - e. memiliki komitmen, motivasi tinggi, dan disiplin;
 - f. mampu bekerja secara mandiri maupun dalam tim;
 - g. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pembuatan laporan;

- h. mampu menggunakan jaringan internet dan aplikasi daring termasuk surat elektronik (email);
 - i. menguasai prinsip-prinsip penanggulangan bencana;
 - j. memahami sistem komunikasi kedaruratan; dan
 - k. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.
- (2) Persyaratan Supervisor Pusdalops-PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:
- a. Pegawai Negeri Sipil dan/atau non-Pegawai Negeri Sipil atau tenaga profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana (S-1);
 - b. cakap dan mampu melaksanakan tugas sebagai Supervisor;
 - c. bersedia bekerja sesuai jadwal piket yang ditetapkan;
 - d. bersedia bekerja di Pusdalops-PB paling singkat 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai Supervisor;
 - e. sehat jasmani dan rohani;
 - f. memiliki jiwa kepemimpinan dan mampu berkomunikasi dengan baik;
 - g. memiliki disiplin, loyalitas, dan integritas tinggi;
 - h. mampu menggunakan perangkat lunak untuk pembuatan laporan;
 - i. mampu menggunakan jaringan internet dan aplikasi daring termasuk surat elektronik (email);
 - j. menguasai prinsip-prinsip penanggulangan bencana;
 - k. memahami sistem komunikasi kedaruratan; dan
 - l. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi tugas dan tanggung jawab.
- (3) Persyaratan Operator Pusdalops-PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi:
- a. Pegawai Negeri Sipil dan/atau non-Pegawai Negeri Sipil atau tenaga profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan kualifikasi pendidikan paling rendah diploma (D-III);
 - b. memiliki keahlian khusus di bidang teknologi informasi (perangkat lunak dan perangkat keras), komunikasi radio, serta analisis pemantauan bencana (geografi/geologi) dan basis data;
 - c. bersedia bekerja sesuai sistem giliran piket (*shift*);
 - d. bersedia bekerja di Pusdalops-PB paling singkat 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai operator Pusdalops-PB;
 - e. dapat diberikan tunjangan keahlian atau tunjangan khusus;
 - f. sehat jasmani dan rohani;
 - g. memiliki disiplin, loyalitas, dan integritas tinggi;
 - h. mampu bekerja secara mandiri maupun dalam Tim;

- i. mampu menggunakan perangkat lunak untuk penyusunan laporan;
 - j. mampu menggunakan jaringan internet dan aplikasi daring, termasuk surat elektronik (email);
 - k. mampu mengoperasikan peralatan teknologi informasi dan komunikasi;
 - l. menguasai prinsip-prinsip manajemen penanggulangan bencana;
 - m. memahami sistem komunikasi kedaruratan;
 - n. memahami teknik pemetaan sederhana; dan
 - o. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensi, tugas, dan tanggung jawab.
- (4) Persyaratan koordinator administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, meliputi:
- a. Pegawai Negeri Sipil atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. cakap dan mampu untuk menduduki jabatan koordinator administrasi;
 - c. bersedia bekerja di Pusdalops-PB selama paling singkat 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai koordinator administrasi;
 - d. sehat jasmani dan rohani;
 - e. memiliki komitmen, teliti, sabar, bermotivasi tinggi, dan disiplin;
 - f. mampu menggunakan jaringan internet dan aplikasi daring, termasuk surat elektronik (e-mail);
 - g. menguasai pelaporan dan administrasi keuangan;
 - h. mengetahui prinsip-prinsip persuratan dan kearsipan;
 - i. membantu manajer dalam menyusun anggaran kegiatan Pusdalops-PB; dan
 - j. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kompetensi tugas dan tanggung jawab.
- (5) Persyaratan staf keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, meliputi:
- a. non-Pegawai Negeri Sipil atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. sehat jasmani dan rohani;
 - c. memiliki pengalaman sebagai pengelola keuangan;
 - d. mengetahui dasar-dasar akuntansi dan pembukuan;
 - e. menguasai program *Microsoft Office* dan mampu menggunakan jaringan internet;
 - f. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti, dan disiplin; dan
 - g. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kompetensi tugas dan tanggung jawab.
- (6) Persyaratan staf dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf f, meliputi:
- a. non-Pegawai Negeri Sipil atau profesional yang ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- b. sehat jasmani dan rohani;
 - c. memiliki kemampuan teknis dan keilmuan yang menjamin efisiensi dan efektivitas perawatan, pengamanan, dan pelayanan dokumentasi;
 - d. menguasai program *Microsoft Office* dan mampu menggunakan jaringan internet;
 - e. mengetahui dan mampu berkomunikasi, teliti, dan disiplin;
 - f. memahami sistem administrasi secara baik serta memiliki kemampuan mengembangkan sistem kearsipan dan mengolah informasi arsip untuk berbagai kepentingan, serta mampu memberikan pelayanan administrasi; dan
 - g. wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kompetensi tugas dan tanggung jawab.
- (7) Persyaratan staf sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf g, meliputi:
- a. Pegawai Negeri Sipil, non-Pegawai Negeri Sipil atau profesional yang ditetapkan oleh kalak BPBD sesuai ketentuan berlaku;
 - b. sehat jasmani dan Rohani;
 - c. memiliki kemampuan teknis dan keilmuan yang menajmin efisiensi dan efektifitas pelayanan sarana dan prasarana;
 - d. menguasai program *Microsoft Office* dan mampu menggunak jaringan internet;
 - e. mengetahui dan mampu berkomonikasi, teliti dan disiplin; dan
 - f. wajib mengikuti Pendidikan dan pelatihan sesuai kompotensi tugas dan tanggung jawab.

Pasal 7

- (1) Dalam mewujudkan personel Pusdalops-PB yang terampil, terlatih, dan berdedikasi, perlu dilakukan atau diikutsertakan dalam pelatihan dasar dan pelatihan lanjutan secara berkala.
- (2) Pelatihan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pelatihan dasar manajemen bencana;
 - b. pelatihan dasar tanggap darurat;
 - c. pelatihan dasar kepemimpinan; dan
 - d. pelatihan dasar keahlian sesuai bidang tugas, seperti pelatihan operator radio, pengelolaan basis data (*database*), dan lain sebagainya.
- (3) Pelatihan lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelatihan teknis fungsional dan penjenjangan yang diikuti oleh personel sesuai dengan bidang tugas masing-masing, seperti pelatihan kepemimpinan lanjutan bagi Manajer Pusdalops-PB, pelatihan komunikasi, pengolahan basis data (*database*), sistem informasi geografis, dan pelatihan lainnya yang dibutuhkan oleh operator.

BAB IV TUGAS, POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas, Pokok, dan Fungsi Pusdalops-PB

Pasal 8

- (1) Tugas pokok Pusdalops-PB terdiri atas:
 - a. sebelum bencana;
 - b. saat bencana; dan
 - c. pasca bencana.
- (2) Tugas pokok sebelum bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu memberikan dukungan kegiatan pada tahap sebelum bencana, antara lain sebagai pengumpul, pengolah, dan penyaji data dan informasi kebencanaan secara rutin.
- (3) Tugas pokok saat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu memberikan dukungan kegiatan pada saat terjadi bencana.
- (4) Tugas pokok pasca bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu memberikan dukungan kegiatan pada tahap setelah bencana, sebagai penyedia data dan informasi, khususnya dalam pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (5) Pemberian dukungan kegiatan pada tahap sebelum bencana dan saat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), antara lain sebagai pengumpul, pengolah, dan penyaji data dan informasi kebencanaan secara rutin.

Pasal 9

Fungsi Pusdalops-PB terdiri atas:

- a. fungsi penerimaan, pengolahan, dan pendistribusian informasi kebencanaan;
- b. fungsi penerimaan, pengolahan, dan penerusan peringatan dini kepada instansi terkait dan masyarakat;
- c. fungsi tanggap darurat sebagai fasilitator dalam pengerahan sumber daya untuk penanganan tanggap darurat bencana secara cepat, tepat, efisien, dan efektif; dan
- d. fungsi koordinasi, komunikasi, dan sinkronisasi penanggulangan bencana.

Pasal 10

- (1) Dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pusdalops-PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, Kepala BPBD menetapkan standar prosedur dan mekanisme kerja Pusdalops-PB.
- (2) Standar operasional prosedur dan mekanisme kerja Pusdalops-PB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman bagi personel Pusdalops-PB dalam melaksanakan tugas.

Bagian Kedua
Tugas Pokok Personil Pusdalops-PB

Pasal 11

- (1) Manajer Pusdalops-PB mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
 - a. memberikan arahan kepada seluruh personel Pusdalops-PB dalam perencanaan, penyelenggaraan, pengumpulan, pengolahan data, dan informasi kebencanaan serta analisis guna mendukung proses penanggulangan bencana;
 - b. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap operasional kerja Pusdalops-PB;
 - c. memeriksa, menyetujui, menandatangani, dan menyampaikan laporan kerja Pusdalops-PB;
 - d. menerima arahan dari Kepala BPBD atau pejabat lain yang berwenang;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait; dan
 - f. meningkatkan fungsi dan/atau aktivitas Pusdalops-PB menjadi posko tanggap darurat pada status keadaan darurat bencana, di bawah kendali operasi Deputy Bidang Penanganan Darurat BNPB atau bidang tanggap darurat dan logistik BPBD.
- (2) Supervisor Pusdalops-PB mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
 - a. melaksanakan program dari Manajer Pusdalops-PB;
 - b. memimpin serta melakukan monitoring dan evaluasi kerja operator dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kompetensi masing-masing;
 - c. senantiasa siaga dalam memantau informasi kejadian bencana;
 - d. melakukan analisis terhadap kejadian bencana;
 - e. memeriksa dan merangkum laporan kegiatan dari operator serta bertanggung jawab menyusunnya menjadi laporan harian untuk Manajer Pusdalops-PB;
 - f. memeriksa laporan harian dan bertanggung jawab atas isi laporan harian di Pusdalops-PB; dan
 - g. mengoordinasikan serah terima piket kepada petugas piket selanjutnya.
- (3) Operator Pusdalops-PB mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
 - a. melakukan pemantauan kejadian bencana melalui Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika serta Pusat Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi;
 - b. melakukan pemantauan dengan mengakses situs, tayangan televisi, siaran radio, serta media elektronik maupun media cetak yang berkaitan dengan kebencanaan, serta mencatat hasil pemantauan dalam *log book*;
 - c. melakukan komunikasi dengan Pusdalops-PB BPBD dan kementerian atau lembaga terkait untuk verifikasi, *cross check*, dan pemutakhiran data dengan menggunakan radio komunikasi, telepon, dan peralatan komunikasi lainnya;

- d. menerima, menyiapkan, dan menyampaikan berita atau informasi serta menginformasikan secara cepat peringatan dini dan perkembangan kondisi mutakhir penanggulangan bencana setelah diverifikasi kepada pejabat yang berwenang dengan menggunakan sarana komunikasi yang tersedia;
 - e. memproduksi peta tematik dan basis data sesuai kebutuhan serta mengatasi permasalahan minor pada sarana informasi dan komunikasi;
 - f. melakukan perawatan harian terhadap sarana dan peralatan kerja yang dimiliki; dan
 - g. menyusun laporan harian.
- (4) Koordinator Administrasi mempunyai tugas pokok, sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan mengawasi pengelolaan administrasi umum, sumber daya manusia, penyusunan program, dan keuangan Pusdalops-PB;
 - b. melaksanakan pengaturan jadwal operasional personel serta mekanisme kerja selama 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu;
 - c. melaksanakan pengelolaan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung operasional penanggulangan bencana serta urusan rumah tangga kantor;
 - d. melaksanakan sistem pengendalian intern; dan
 - e. melakukan koordinasi dengan supervisor dalam menyusun dan mempersiapkan laporan dan/atau bahan publikasi yang diperlukan.
- (5) Staf Bidang Keuangan mempunyai tugas pokok, sebagai berikut:
- a. mengelola uang operasional;
 - b. menyusun rencana anggaran biaya kegiatan;
 - c. melakukan pembayaran tagihan sesuai dengan kegiatan yang diajukan;
 - d. memotong, memungut, dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan
 - e. menyusun dan melaksanakan administrasi keuangan lainnya.
- (6) Staf Bidang Dokumentasi mempunyai tugas pokok, sebagai berikut:
- a. mendokumentasikan laporan kegiatan Pusdalops-PB secara periodik;
 - b. mengembangkan sistem kearsipan di lingkungan Pusdalops-PB;
 - c. mengolah dan mengklasifikasikan informasi secara profesional serta bertanggung jawab atas hasil pengolahannya;
 - d. merancang sistem layanan dan pemanfaatan arsip untuk berbagai kepentingan secara aman, tepat sasaran, tepat guna, dan tepat waktu; dan
 - e. mengumpulkan, menyediakan, dan memelihara naskah laporan, data, serta dokumen lain yang berkaitan dengan kebencanaan dalam bentuk digital maupun cetak.

- (7) Staf Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
- mempersiapkan kebutuhan sarana dan prasarana pendukung operasional Pusdalops-PB; dan
 - melakukan perawatan dan perbaikan peralatan pendukung operasional Pusdalops-PB.

BAB V PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI

Pasal 12

- (1) Data dan informasi pada Pusdalops-PB terdiri atas:
- sumber data dan informasi;
 - jenis data dan informasi;
 - pengolahan data; dan
 - penyimpanan dan penggunaan data.
- (2) Sumber data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat berasal dari:
- media telepon, faksimile, radio komunikasi, jaringan internet, dan televisi;
 - instansi resmi yang berkompeten, seperti kementerian, lembaga, dinas, instansi pemerintah, dan lembaga-lembaga resmi; dan
 - contact person* yang dipercaya dari:
- (3) Jenis data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
- data potensi wilayah, meliputi:
 - geografi (letak geografis, batas wilayah);
 - demografi (jumlah penduduk, jumlah keluarga);
 - guna lahan;
 - gunung;
 - hidrologi (daerah aliran sungai, mata air, danau);
 - infrastruktur umum (jalan, jembatan, listrik, irigasi);
 - infrastruktur penanggulangan bencana (tempat evakuasi, tower penunjang komunikasi);
 - potensi bahaya;
 - fasilitas umum (kesehatan, pendidikan, pelabuhan, bandar udara); dan
 - fasilitas gudang pangan (BULOG).
 - data pemantauan kondisi alam, meliputi:
 - cuaca;
 - titik api dan titik panas;
 - gempa;
 - tinggi muka air sungai dan air laut; dan
 - kondisi gunung berapi aktif.
 - data kapasitas mitra, meliputi:
 - contact person* dan mitra;
 - logistik;
 - peralatan; dan
 - personil.

- (4) Pengolahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan terhadap:
- a. ketersediaan data untuk informasi bencana, dilakukan dengan cara:
 1. data yang diperoleh diverifikasi dan divalidasi dengan cara diperiksa kebenaran dari sisi sumber, kelogisan, dan kecermatannya, serta dilakukan pengecekan ulang dengan sumber lain;
 2. dilaksanakan pemilahan kompetensi data; dan
 3. data yang diperoleh dikelola sesuai dengan keperluannya.
 - b. data untuk informasi bencana dalam situasi aman, meliputi:
 1. situasi dan kondisi seluruh wilayah provinsi/kabupaten/kota;
 2. kesiapsiagaan masyarakat di lokasi bersangkutan;
 3. ketersediaan sarana dan prasarana penanggulangan bencana;
 4. gambaran kondisi sosial masyarakat pada wilayah tertentu atau daerah rawan bencana, terutama penyandang disabilitas, lansia, balita, dan ibu hamil;
 5. ketersediaan, lokasi, dan akses *buffer stock*, termasuk instansi yang berwenang mengeluarkan; dan
 6. peringatan dini dan tanda-tanda bahaya (rambu-rambu).
 - c. data untuk informasi bencana dalam situasi peringatan dini, meliputi:
 1. jenis bencana yang mungkin akan terjadi;
 2. waktu dan tempat;
 3. cakupan bencana dan wilayah terdampak;
 4. pengkajian secara cepat dan tepat terhadap kemungkinan lokasi;
 5. wilayah, kerusakan, kerugian yang akan timbul, serta sumber daya yang tersedia;
 6. penentuan status keadaan darurat bencana atau tingkat kesiapsiagaan;
 7. rencana penyelamatan dan evakuasi masyarakat terdampak;
 8. rencana jalur bantuan darurat dan pengungsian; dan
 9. tindakan yang harus dilakukan masyarakat yang kemungkinan terkena bencana.
 - d. data untuk informasi bencana dalam situasi tanggap darurat, meliputi:
 1. kejadian bencana;
 2. korban jiwa;
 3. kerusakan dan kerugian;
 4. keterangan akses menuju lokasi bencana;
 5. fasilitas umum yang bisa digunakan;
 6. upaya penanganan darurat yang telah dilakukan;
 7. sumber daya;
 8. relawan yang dimobilisasi;
 9. penerimaan bantuan; dan
 10. potensi Bencana susulan.

- e. data untuk informasi bencana setelah berakhir masa tanggap darurat, meliputi:
 1. pendataan akhir terhadap jumlah korban meninggal dunia, korban mengungsi, dan korban yang masih dirawat berdasarkan kategorinya, serta lokasi bencana, jenis kerusakan, jumlah kerugian, dan kondisi sumber daya;
 2. korban yang masih mengungsi beserta kategorinya serta lokasi pengungsian;
 3. taksiran kerugian;
 4. jenis bantuan yang masih dibutuhkan untuk pemulihan, rehabilitasi, dan rekonstruksi;
 5. jenis bantuan lanjutan untuk memenuhi kebutuhan fisik, mental, sosial, dan ekonomi korban bencana; dan
 6. ketersediaan *buffer stock* dan jenis bantuan lanjutan.
- (5) Pengolahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan sebagai berikut:
 - a. data tersimpan atau direkam dalam bentuk *softcopy* di komputer atau server dalam format yang umum digunakan, yaitu *Microsoft Word*, *Excel*, atau program aplikasi tertentu yang dipergunakan di Pusdalops-PB;
 - b. data yang disimpan dan dikelola merupakan sumber informasi dalam upaya penanggulangan bencana, yang dipergunakan untuk:
 1. pemutakhiran data secara reguler dan untuk *back up* data dalam server;
 2. analisis situasi daerah dalam keadaan aman atau rawan bencana;
 3. penyusunan strategi untuk operasi tanggap darurat;
 4. pengambilan keputusan oleh pejabat yang berwenang;
 5. keperluan penelitian dan pengembangan;
 6. rencana tata ruang daerah; dan
 7. keperluan pers.

BAB VI PELAPORAN KERJA

Pasal 13

- (1) Seluruh kegiatan yang dilakukan Pusdalops-PB wajib dilaporkan kepada Kepala Pelaksana BPBD melalui Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD paling sedikit satu kali dalam satu bulan.
- (2) Laporan Pusdalops-PB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan media aliran data dan informasi serta bentuk pertanggungjawaban, baik secara lisan maupun tertulis.
- (3) Bentuk laporan Pusdalops-PB terdiri atas:
 - a. *log book*, berupa catatan harian personel Pusdalops-PB yang memuat hari, tanggal, waktu (jam), kejadian bencana, dampak dan korban bencana, keterangan lain, serta sumber informasi; dalam situasi darurat dapat disampaikan secara lisan;

- b. pesan singkat, berupa laporan ringkas kejadian bencana dan dampaknya yang perlu segera disampaikan kepada pengawas, supervisor, manajer Pusdalops-PB, Kepala Pelaksana BPBD, dan pihak berwenang agar segera mendapat perhatian;
 - c. laporan harian, berupa laporan petugas piket kepada Manajer Pusdalops-PB yang berisi rangkuman atau rekapitulasi *log book* yang disusun dalam format baku yang telah ditentukan; dan
 - d. laporan khusus, berupa laporan dari operator Pusdalops-PB kepada Kepala BNPB/BPBD mengenai kejadian bencana yang berdampak besar dan memerlukan perhatian khusus.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 14

- (1) Biaya operasional Pusdalops-PB dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. honorarium dan uang makan;
 - b. pembelian alat tulis kantor dan *computer supplies*;
 - c. pemeliharaan peralatan teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. biaya komunikasi;
 - e. biaya perjalanan dinas; dan
 - f. biaya operasional lainnya.

BAB VIII PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 15

- (1) Kepala Pelaksana BPBD melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pusdalops-PB.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. memastikan kualitas kegiatan serta kesesuaian arah dan tujuan kegiatan dengan tujuan awal pelaksanaan kegiatan;
 - b. sebagai bahan pengkajian yang selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Pelaksana BPBD; dan
 - c. sebagai bahan rujukan dan acuan dalam pelaksanaan kegiatan selanjutnya.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses penilaian kinerja Pusdalops-PB terhadap kualitas pelaksanaan kegiatan dalam jangka waktu tertentu.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pulau Morotai.

Ditetapkan di Morotai Selatan
pada tanggal 30 April 2026

BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

RUSLI SIBUA

Diundangkan di Morotai Selatan
pada tanggal 30 April 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULAU MOROTAI,

ttd

MUHAMMAD UMAR ALI

BERITA DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI TAHUN 2026 NOMOR 14



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR 14 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN
OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA

STRUKTUR ORGANISASI PUSAT
PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA



BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

RUSLI SIBUA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SULAIMAN BASRI, SH., MH
NIP. 197606062011011003

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
 NOMOR 14 TAHUN 2026
 TENTANG
 PEMBENTUKAN PUSAT PENGENDALIAN
 OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA

A. FORMAT LOG BOOK BENCANA PUSDALOPS-BPBD

Hari (pukul) :
 Tanggal :

NO.	TANGGAL/WAKTU DAN JENIS KEJADIAN BENCANA	LOKASI KEJADIAN	DAMPAK BENCANA	KETERANGAN	SUMBER INFORMASI
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

Cara pengisian:

- Kolom 1, berisi urutan nomor kejadian Bencana.
- Kolom 2, berisi mengenai hari, tanggal, waktu dan jenis kejadian.
- Kolom 3, lokasi kejadian Bencana (Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, Desa, Dusun).
- Kolom 4, berisi :
 - korban (berisi kondisi korban, jumlah korban yang sakit atau luka, hilang, meninggal dunia dan mengungsi akibat Bencana); dan
 - kerusakan (berisi mengenai kerusakan material berupa rumah, sekolah, tempat ibadah, sarana kesehatan, kantor, kantor, fasilitas umum).
- Kolom 5, berisi mengenai penyebab kejadian Bencana, perkembangan kejadian Bencana, kondisi mutakhir, upaya penanganan, pemberian bantuan, kebutuhan mendesak dan kendala.
- Kolom 6, berisi contact person untuk memantau perkembangan kejadian Bencana.

B. FORMAT LAPORAN HARIAN PUSDALOPS-PB



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
KABUPATEN PULAU MOROTAI

LAPORAN HARIAN PUSDALOPS-PB
HARI ... TANGGAL ... (berisi hari dan tanggal kejadian)

Dilaporkan kejadian alam dan Bencana di Wilayah Kabupaten Pulau Morotai yang terjadi sejak hari .., tanggal ... pukul ... samapai dengan hari ... , tanggal ... , pukul ... yang diperoleh PUSDALOPS PB sebagai berikut:

I. Kejadian Bencana:

- a. Kejadian Bencana :
- b. Jenis Bencana :
- c. Tanggal Kejadian :
- d. Waktu Kejadian :
- e. Lokasi Bencana, meliputi :
 - 1. Provinsi :
 - 2. Kabupaten :
 - 3. Daerah Cakupan Bencana :
- Letak Geografi, meliputi :
 - 1. Koordinat Bencana (long x, lay y) :
 - 2. Cakupan Dampak Bencana
(Luas dan tinggi genangan untuk
bencana banjir) atau (panjang,
lebar, radius sesuai jenis bencana):
- f. Penyebab Bencana :
- g. Deskripsi :
- h. Kondisi Cuaca :
- i. Upaya yang dilakukan :

- j. Kebutuhan mendesak :

- k. Kendala :

II. Prakiraan Cuaca (berisi prakiraan cuaca daerah setempat) Prakiraan cuaca di wilayah hari ... tanggal ... bulan ... tahun ... dilaporkan sebagai berikut:

WILAYAH	PAGI	SIANG	MALAM

Peringatan Dini :

CATATAN : (berisi intensitas hujan)

- Hujan Ringan :
- Hujan Sedang :
- Hujan Lebat :
- Hujan Sangat Lebat :
- Sumber Informasi :

III. Prakiraan Gelombang Tinggi:

Prakiraan gelombang laut maksimum di wilayah Indonesia berlaku hari ...
tanggal ... pukul ...:

Sumber Informasi :

IV. Lain-lain

.....,20..
Pengawas,

.....
NIP.

C. FORMAT LAPORAN KHUSUS



BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
KABUPATEN PULAU MOROTAI

LAPORAN KHUSUS PENANGANAN BENCANA

.....(Jenis bencana yang terjadi).....
..(Lokasi Kecamatan ... Kabupaten Pulau Morotai, Provinsi Maluku Utara)...

LAPORAN SITUASI

Jenis Bencana :

Tanggal dan Waktu :

I. (nama Provinsi/Kabupaten/Kecamatan)....

a. Kejadian:

1. Jenis kejadian
2. Waktu kejadian
3. Lokasi kejadian
4. Keterangan lain-lain
5. Peta lokasi kejadian

b. Kondisi Mutakhir

1. Korban jiwa
2. Kerusakan

II. Upaya Penanganan:

- a. Tantangan Lapangan
- b. Kebutuhan
- c. Rencana Kedepan

.....,20..

Pengawas,

.....
NIP.

BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

RUSLI SIBUA

