



**BUPATI PARIGI MOUTONG
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**KEPUTUSAN BUPATI PARIGI MOUTONG
NOMOR : 360.45 / 773 / BPBD**

**T E N T A N G
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

BUPATI PARIGI MOUTONG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi serta untuk meningkatkan dibidang penanggulangan bencana agar lebih mudah, efektif dan efisien serta kepastian proses pelayanan, perlu mengatur Standar Operasional Prosedur sebagai Langkah kerja yang harus ditempuh dalam menyelesaikan kegiatan dan melaksanakan kebijakan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Parigi Moutong, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Parigi Moutong Di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4185);
 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
 5. 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);
 6. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Dalam Keadaan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);

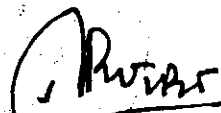
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Parigi Moutong Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Parigi Moutong Tahun 2021 Nomor 1);
9. Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Parigi Moutong Tahun 2021 Nomor 33);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Operasional Prosedur Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah, yang selanjutnya disebut SOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA** : SOP sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU yaitu :
1. SOP Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 2. SOP Penyusunan Rencana Kerja (Renja);
 3. SOP Penerbitan KP4
 4. SOP Surat Tugas Dan Sppd Pegawai
 5. SOP Pengajuan SPP-LS Gaji;
 6. SOP Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan;
 7. SOP Pengajuan SPP-UP-TU-GU;
 8. SOP Pembentukan Desa Tangguh Bencana;
 9. SOP Distribusi Bantuan Saat Tanggap Darurat Bencana
 10. SOP Identifikasi Data Kerusakan Pasca Bencana;
 11. SOP Pelaksanaan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi Pasca Bencana;
 12. SOP Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Rekonstruksi Dan Rehabilitasi;
 13. SOP Penyusunan Laporan Pasca Bencana; dan
- KETIGA** : SOP merupakan tahapan pekerjaan dalam pengelolaan administrasi dan penanggulangan bencana di Kabupaten Parigi Moutong.
- KEEMPAT** : SOP Sebagaimana yang dimaksud dalam lampiran menjadi bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kelima** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 15 Agustus 2022

BUPATI PARIGI MOUTONG,



SAMSURIZAL TOMBOLOTUTU

Tembusan :

1. Gubernur Sulawesi Tengah;
2. Kepala BPBD Provinsi Sulawesi Tengah;
3. Ketua DPRD Kabupaten Parigi Moutong di Parigi;
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Parigi Moutong di Parigi;
5. Inspektur Daerah Kabupaten Parigi Moutong di Parigi

LAMPIRAN VI KEPUTUSAN BUPATI PARIGI MOUTONG
 NOMOR : 360.48/775/BPBD
 TANGGAL : 15 Agustus 2022
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

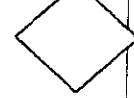


**PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**


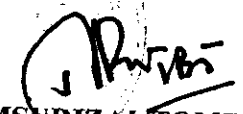
 PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Nomor SOP	: 800/1190/SEK
	Tanggal Pembuatan	: 15-08-22
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Pengesahan	:
	Disahkan Oleh	 KEPALA RELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG M.P.W NIP. 19650311 200312 1 003
SEKRETARIAT BPBD- SUB BAGIAN KEUANGAN	Nama SOP	PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 2. UU No. 4 Tahun 2001 tentang Lembaga Tehnis Daerah 3. Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah	1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Penyusunan Laporan Keuangan 2. Memiliki kemampuan dalam menyusun Laporan Keuangan, menganalisa data dan informasi laporan keuangan.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
	1. Komputer/Lap Top dan Peralatan Penukung Lainnya 2. Dokumen Pendukung SPJ Fungsional, LRA. LPE, LO yang Tedapat Pada Aplikasi SIMDA 3. Tersedianya Laporan Persediaan dan BKU	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika Laporan Keuangan Bulanan tidak dilaksanakan sesuai SOP maka mengganggu pelaksanaan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dan penatausahaan keuangan dan kegiatan Badan Penanggulangan Daerah	Disimpan sebagai data elektronik dan manual Dokumen Laporan Keuangan Bulanan	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BUKU			Ket
		Sekretaris	Kasubag. Keuangan	Bendahara	Staf	Kepala Pelaksana Badan	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
1.	Memerintahkan Kasubag Keuangan Menyusun Laporan Keuangan	MULAI					Desposisi Surat	10 Menit	Disposisi Surat	-
2.	Menugaskan Bendahara Untuk Membuat Laporan Keuangan						Desposisi Surat	10 Menit	Disposisi Surat	-
3.	Mengumpulkan Data Pendukung Laporan Keuangan dan Menugaskan Staf						Desposisi Surat	1 jam	Draf Laporan Keuangan	-
4.	Membuat Laporan Keuangan Bulanan dan Meyerahkan laporan ke Kasubag Keuangan						Format Penyusunan Lap.Keuangan	5 Hari	Draf Laporan Keuangan	-
5.	Menguji Kesesuaian Laporan Keuangan bulanan dengan BKU						Draf Laporan Keuangan	3 Jam	Draf Laporan Keuangan	-
6.	Mengevaluasi Laporan Keuangan Bulanan Untuk diserahkan Ke Kepala Pelaksana Badan untuk di Tanda Tangani						Draf Laporan Keuangan	2 jam	Draf Laporan Keuangan	-

MULAI



NO	URAIAN PROSEDUR	Sekretaris	Kasubag. Keuangan	Bendahara	Staf	Kepala Pelaksana Badan	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
7.	Menandatangani dan Menegaskan Laporan Keuangan Bulanan					<input type="checkbox"/>	Draf Laporan Keuangan	10 Menit	Dokumen Laporan Keuangan	
				Ya						


BUPATI PARIGI MOUTONG,

SAMSURIZAL TOMBOLOTUTU