



**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);

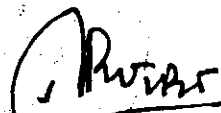
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Parigi Moutong Tahun Anggaran 2022 (Lembaran 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



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

SEKRETARIAT BPBD- SUB BAGIAN KEUANGAN

Nomor SOP : 800/1190/SEK
15-08-22

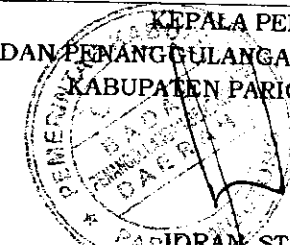
Tanggal Pembuatan :

Tanggal Revisi :

Tanggal Pengesahan :

Disahkan Oleh

KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN PARIGI MOUTONG



PARIDRAH ST. M.P.W
NIP. 19650311 200312 1 003

Nama SOP

PENGAJUAN SPP UP/TU/GU

Dasar Hukum

1. Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Peraturan Daerah Nomor 12 tahun 2016 Tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah tahun anggaran 2017

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Penyusunan Laporan Keuangan
2. Memiliki kemampuan dan Keahlian Dalam Penginputan Aplikasi Penatausahaan .
3. Memiliki kemampuan membuat SPP UP/TU/GU

Keterkaitan

Peralatan/Perlengkapan

Komputer/Lap Top dan Peralatan Penukung Lainnya
DPA

Peringatan

Jika pengajuan SPP UP/TU/GU tidak dilaksanakan sesuai SOP maka mengganggu proses pencairan anggaran Pada Badan Penanggulangan Bencana daerah akhirnya mengganggu kelancaran operasional

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual
Dokumen SPP UP/TU/GU

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BUKU			Ket
		Staf Opeartor	Bendahara	Kasubag. Keuangan	Sekretaris	Kepala Pelaksana Badan	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Staf Menyiapkan SPJ, SPP UP/GU/TU Berdasarkan Dokumen Pendukung yang ada	MULAI	Tidak				Form SPP UP/GU/TU	4 hari	Draf SPP UP/GU/TU	-
2.	Bendahara Untuk Memeriksa Kelengkapan SPP UP/TU/GU Untuk pembuatan SPM						Draft SPP UP/GU/TU	1 Hari	Terperiksanya Draf SPP UP/GU/TU	-
3.	Staf Operator Keuangan Menginput SPM dan Kelengkapan Lainnya dan Menyerahkan Ke kasubag Keuangan		Ya				Draft SPP UP/GU/TU	1 hari	Terinputnya SPP/SPM Pengajuan UP/TU/GU	-
4.	Kasubag Keuanga Memverifikasi Draf Kelengkapan Pembuatan SPP SPM UP/TU/GU dan Diserahkan Ke Sekretaris						Draft SPP UP/GU/TU	2 jam	Terverifikasi Draft SPP dan SPM UP/GU/TU	-
5.	Sekretaris Memeriksa Ke sesuaikan Berkas SPP dan SPM UP/GU/TU						Draft SPP Barang dan Jasa	10 Menit	Tersusunya Draft SPP dan SPM UP/GU/TU	-

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					PROSES			
		Staf Opeartor	Bendahara	Kasubag. Keuangan	Sekretaris	Kepala Pelaksana Badan	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
6.	Kepala Dinas Memeriksa Kesesuaian Berkas SPP dan SPM selanjutnya Melakukan Pengesahan Selaku Pengguna Anggaran Kemudian Diajukan ke Bendahara Kas Daerah diterbitkan SP2d						Draf Laporan Keuangan	10 Menit	Dokumen SPP dan SPM UP/GU/TU Yang Telah Disahkan	

BUPATI PARIGI MOUTONG,



SAMSURIZAL TOMBOLOTUTU