



**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);

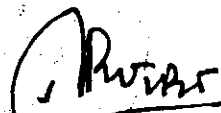
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Parigi Moutong Tahun Anggaran 2022 (Lembaran 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 VIII KEPUTUSAN BUPATI PARIGI MOUTONG  
 NOMOR : 360.45 / 775 / B P B O  
 TANGGAL : 15-08-22  
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG</b> <b>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</b>	NOMOR SOP	300/ANG/2022/SEK
	TANGGAL PEMBUATAN	15 Agustus 2022
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG <b>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH</b> PARIGI MOUTONG NIP. 1963112003121003
<b>BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN</b>	NAMA SOP	SOP Pembentukan Desa Tangguh Bencana
<b>DASAR HUKUM :</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.</li> <li>UU RI Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana.</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2006 tentang pedoman mitigasi bencana.</li> <li>Peraturan Menpan &amp; RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP.</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Parigi Moutong Nomor 2 Tahun 2002 tentang Pembentukan.</li> <li>Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga lain Bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Parigi Moutong Nomor 1 Tahun 2010</li> <li>Peraturan Bupati Buleleng Nomor 70 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Buleleng.</li> <li>Perka BNPB Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pembentukan Desa/Kelurahan Tangguh Bencana.</li> <li>Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP-AP.</li> <li>perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara revidi atas laporan kinerja instansi pemerintah</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami Peraturan tentang Penanggulangan Bencana.</li> <li>Mampu mengoperasikan Komputer minimal Ms. Office</li> <li>Memiliki sikap teliti, tegas dan ramah.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN :</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
SOP Pembentukan Desa Tangguh Bencana, Koordinasi dengan Instansi terkait dalam penanggulangan bencana.		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>ATK</li> <li>Kamera / handycam</li> <li>LCD/Proyektor</li> </ol>
<b>PERINGATAN :</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Apabila Pembentukan Desa Tangguh Bencana ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka penanggulangan bencana tidak berjalan efektif.		<ol style="list-style-type: none"> <li>SK Panitia dan Narasumber</li> <li>Materi</li> <li>Daftar Hadir</li> <li>Surat Undangan</li> <li>Laporan/ Notulen hasil pelaksanaan kegiatan.</li> </ol>

No.	Aktivitas	Sub. Bidang/KPP	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kepala Pelaksana BPBD	Tim Panitia/Narasumber	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kasubbid untuk mempersiapkan bahan pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh bencana.					Disposisi	5 Menit	Disposisi	
2	Memperiapkan draft bahan kegiatan pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh bencana					Disposisi	2 Hari	Draft surat undangan Peserta dan Narasumber, draft materi, draft SK Tim	
3	Memeriksa draft bahan kegiatan pelaksanaan kegiatan Pembentukan Desa Tangguh bencana. Jika setuju, maka akan diparaf dan diteruskan ke Kepala Pelaksana. Jika tidak setuju, maka akan dikembalikan ke Kasubbid untuk diperbaiki.	Tidak		Ya		Draft surat undangan Peserta dan Narasumber, draft materi, draft SK Tim	1 Jam	Draft surat undangan Peserta dan Narasumber, draft materi sosialisasi, draft SK Tim	
4	Memeriksa draft bahan kegiatan pelaksanaan kegiatan Pembentukan Desa Tangguh bencana. Jika setuju, maka akan ditandatangani. Jika tidak setuju, maka akan dikembalikan ke Kabid untuk diperbaiki.	Tidak				Draft surat undangan Peserta dan Narasumber, draft materi, draft SK Tim	1 Jam	Surat undangan Peserta dan Narasumber, materi, SK Tim	
5	Memerintahkan Kasubbid untuk mengirim undangan ke Peserta dan Narasumber.			Ya		Surat undangan Peserta dan Narasumber, materi, SK Tim	10 Menit	Surat undangan Peserta dan Narasumber, materi, SK Tim	
6	Mengirim surat undangan ke Peserta dan Narasumber.					Surat undangan Peserta dan Narasumber, materi, SK Tim	1 Hari	Surat undangan Peserta dan Narasumber, materi, SK Tim	SOP Surat Keluar
7	Melaksanakan Pembentukan Desa Tangguh Bencana dengan Peserta dan Narasumber.					Materi dan daftar hadir	Kondisional	Daftar hadir dan hasil notulen pelaksanaan kegiatan.	
8	Membuat draft laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh bencana dan menyerahkannya ke Kabid untuk diperiksa.					Daftar hadir dan hasil notulen pelaksanaan kegiatan.	1 Hari	Draft laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh Bencana.	
9	Memeriksa draft laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh bencana. Jika setuju, maka akan ditandatangani. Jika tidak setuju akan dikembalikan ke Kasubbid untuk diperbaiki.	Tidak				Draft laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh Bencana.	1 Jam	Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh Bencana.	
10	Menerima laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh bencana dan mendokumentasikannya.			Ya		Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh Bencana.	10 Menit	Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh Bencana.	
11	Menyelesaikan proses Pembentukan Desa Tangguh bencana.								

BUPATI PARIGI MOUTONG,

  
SAMSURIZAL TOMBOLOTUTU

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Sub. Bidang KPP	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Kepala Pelaksana BPBD	Tim Panitia/Narasumber	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kasubbid untuk mempersiapkan bahan pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh bencana.					Disposisi	5 Menit	Disposisi	-
2	Mempersiapkan draft bahan kegiatan pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh bencana					Disposisi	2 Hari	Darft surat undangan Peserta dan Narasumber, draft materi, draft SK Tim	-
3	Memeriksa draft bahan kegiatan pelaksanaan kegiatan Pembentukan Desa Tangguh bencana. Jika setuju, maka akan diparaf dan diteruskan ke Kepala Pelaksana. Jika tidak setuju, maka akan dikembalikan ke Kasubid untuk diperbaiki.	Tidak		Ya		Darft surat undangan Peserta dan Narasumber, draft materi , draft SK Tim	1 Jam	Darft surat undangan Peserta dan Narasumber,draft materi sosialisasi, draft SK Tim	-
4	Memeriksa draft bahan kegiatan pelaksanaan kegiatan Pembentukan Desa Tangguh bencana. Jika setuju, maka akan ditandatangani. Jika tidak setuju, maka akan dikembalikan ke Kabid untuk diperbaiki.	Tidak				Darft surat undangan Peserta dan Narasumber, draft materi , draft SK Tim	1 Jam	Surat undangan Peserta dan Narasumber, materi,SK Tim	
5	Memerintahkan Kasubid untuk mengirim undangan ke Peserta dan Narasumber.			Ya		Surat undangan Peserta dan Narasumber, materi,SK Tim	10 Menit	Surat undangan Peserta dan Narasumber, materi,SK Tim	
6	Mengirim surat undangan ke Peserta dan Narasumber.					Surat undangan Peserta dan Narasumber, materi,SK Tim	1 Hari	Surat undangan Peserta dan Narasumber, materi,SK Tim	SOP Surat Keluar
7	Melaksanakan Pembentukan Desa Tangguh Bencana dengan Peserta dan Narasumber.					Materi dan daftar hadir	Kondisional	Daftar hadir dan hasilnotulen pelaksanaan kegiatan.	
8	Membuat draft laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh bencana dan menyerahkannya ke Kabid untuk diperiksa.					Daftar hadir dan hasil notulen pelaksanaan kegiatan.	1 Hari	Draft laporan pertanggungjawaban pelaksanaan PembentukanDesa Tangguh Bencana.	
9	Memeriksa draft laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh bencana. Jika setuju, maka akan ditandatangani. Jika tidak setuju akan dikembalikan ke Kasubbid untuk diperbaiki.	Tidak				Draft laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh Bencana.	1 Jam	Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan PembentukanDesa Tangguh Bencana.	
10	Menerima laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh bencana dan mendokumentasikannya.			Ya		Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembentukan Desa Tangguh Bencana.	10 Menit	Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan PembentukanDesa Tangguh Bencana.	
11	Menyelesaikan proses Pembentukan Desa Tangguh bencana.								

**BUPATI PARIGI MOUTONG,**

**SAMSURIZAL TOMBOLOTUTU**