



PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jl. Kampali No. Telp. (0450) - Kode Pos 94471
PARIGI

KEPUTUSAN BUPATI PARIGI MOUTONG
NOMOR : 100.3.3/565/SEK

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
TAHUN 2025

BUPATI PARIGI MOUTONG,

- Menimbang : a. bahwa untuk memastikan konsistensi, efisiensi, dan kualitas serta untuk meminimalkan kesalahan dan risiko dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah, perlu Menyusun Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Pemerintah Tahun 2025;
- 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) sebagai mana telah 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);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Operasional Prosedur pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2025, yang selanjutnya disebut SOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : SOP sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri dari :
1. SOP Pengukuran Kinerja LKJIP; dan
 2. SOP Penyusunan Laporan Penerapan dan Pencapaian SPM
 3. SOP Bantuan Bencana Non Darurat
 4. SOP Penetapan Status Keadaan Darurat Bencana
- KETIGA : SOP sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan tahapan pekerjaan dalam pengelolaan administrasi dan penanggulangan bencana di Kabupaten Parigi Moutong.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Parigi Moutong Tahun Anggaran 2025.
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Parigi
Pada tanggal 28 AGUSTUS 2025

**a.n.BUPATI PARIGI MOUTONG,
Plt. KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**


RIVAI, ST.,M.Si
Pembina Tkt, I/b
Nip. 19790605 200604 1 039

Tembusan :

1. Bupati Parigi Moutong di Parigi.
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Parigi Moutong di Parigi.
3. Kepala BPKAD Kabupaten Parigi Moutong di Parigi.
4. Inspektur Daerah Kabupaten Parigi Moutong di Parigi.

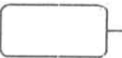
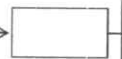
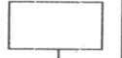
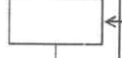

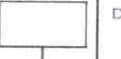
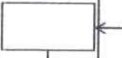
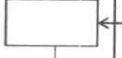

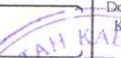


BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KAB. PARIGI MOUTONG

NOMOR SOP	:	100.3.3/565/SEK
TGL. PEMBUATAN	:	28 AGUSTUS 2015
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	KEPALA PELAKSANA BPBD
NAMA SOP	:	SOP PENYUSUNAN LAPORAN PENERAPAN DAN PENCAPAIAN SPM

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana 2. Peraturan Kepala BNPB Nomor 09 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 4. Peraturan Pemerintah No 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Visi dan Misi Kabupaten Parigi Moutong 2. Memahami Peraturan Penyusunan dokumen perencanaan 3. Memahami peraturan tentang spm 4. Memahami peraturan tentang SAKIP 5. Memahami peraturan tentang pengelolaan keuangan 6. Memahami peraturan tentang tata naskah dinas 7. Memahami peraturan tentang tugas pokok dan fungsi BPBD 	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan / perundang-undangan 2. Dokumen RPJMD dan RKPD Kabupaten Parigi Moutong 3. Perjanjian Kinerja Bupati dan Perjanjian kinerja perangkat daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Laporan realisasi anggaran tiap program dan data capaian kinerja 5. Alat perlengkapan kerja (APK) dan alat tulis kantor (ATK)
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Penyusunan laporan penerapan dan pencapaian SPM merupakan konsekuensi dari penyelenggaraan otonomi daerah, jika SOP ini tidak dilaksanakan maka akan berdampak pada lemahnya akuntabilitas Pemerintah Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP akan disempurnakan jika terdapat kekurangan sesuai peraturan 	

SOP PENYUSUNAN LAPORAN PENERAPAN DAN PENCAPAIAN SPM

NO	Uraian Prosedur						MUTU BAKU			KET
		KEPALA PELAKSANA	SEKRETARIAT	BIDANG	KASUBAG PROGRAM	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4		5	6	8	9	10	11
1	Menerima surat edaran permintaan laporan penerapan dan pencapaian SPM, dan memerintahkan sekretaris untuk menindaklanjuti						Surat edaran permintaan laporan penerapan dan pencapaian SPM, disposisi kalak BPBD	5 Menit	Surat Edaran	
2	Memerintahkan Kasubag. Program untuk menyusun Nota Dinas permintaan data capaian target SPM setiap indikator kepada semua bidang pengampu SPM						Surat edaran permintaan laporan penerapan dan pencapaian SPM, disposisi kalak BPBD	10 Menit	Surat edaran dan disposisi	
3	Menyusun nota dinas permintaan data capaian target SPM setiap indikator kepada semua bidang pengampu SPM						Surat edaran permintaan laporan penerapan dan pencapaian SPM, disposisi Sekretaris	120 Menit	Surat edaran, Nota Dinas, Disposisi, tembusan kasubag	
4	Menandatangani draft nota dinas permintaan data capaian target SPM setiap indikator						Surat edaran permintaan laporan penerapan dan pencapaian SPM, disposisi Sekretaris	30 Menit	Nota Dinas TTD Sekretaris	
5	Menyampaikan nota dinas ke setiap bidang.						Nota Dinas	30 Menit	Tanda terima	
6	Menerima dan merekapitulasi data laporan dari setiap Bidang sesuai format yang ditentukan						Data laporan dari setiap bidang	30 menit	Rekapitulasi data laporan kegiatan setiap bidang	
7	Menganalisa rekapitulasi data laporan, menyimpulkan dan memaraf rancangan laporan penerapan dan pencapaian SPM setiap indikator Badar						Rekapitulasi data laporan pencapaian target SPM setiap indikator dari setiap bidang sesuai tupoksi	120 menit	Rancangan laporan capaian target SPM yang telah di paraf kasubag	
8	Menelaah dan memaraf rancangan laporan penerapan dan pencapaian SPM						Rancangan laporan penerapan dan pencapaian SPM yang telah diparaf kasubag Program	10 Menit	Rancangan laporan capaian target SPM yang telah di paraf Sekretaris	
9	Menandatangani rancangan laporan penerapan dan pencapaian SPM						rancangan laporan penerapan dan pencapaian SPM yang telah diparaf Sekretaris	10 menit	Laporan yang telah ditandatangani.	
10	Staf memenuhi/mengantar Laporan penerapan pencapaian SPM dan pengarsipan						Dokumen laporan Kinerja Instansi Pemerintah	30 Menit	Dokumen laporan Kinerja Instansi Pemerintah	

Ket: Aktifitas, alur, kelengkapan dan waktu pelaksanaan dapat menyesuaikan sesuai dengan keadaan Perangkat Daerah



Pt. KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN PARIGI MOUTONG
 RIVA, ST., M.Si
 NIP. 19790605 200604 1 032