



**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);

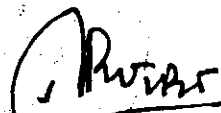
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Parigi Moutong Tahun Anggaran 2022 (Lembaran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

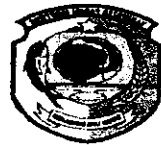
1. Gubernur Sulawesi Tengah;
2. Kepala BPBD Provinsi Sulawesi Tengah;
3. Ketua DPRD Kabupaten Parigi Moutong di Parigi;
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Parigi Moutong di Parigi;
5. Inspektur Daerah Kabupaten Parigi Moutong di Parigi

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN BUPATI PARIGI MOUTONG

NOMOR : 360-45/775/BPBD

TANGGAL : 15 Agustus 2022

TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH



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

Nomor SOP	:	300 / 1190 / SEK
Tanggal Pembuatan	:	15 Agustus 2022
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	
Disahkan Oleh	:	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Parigi Moutong  IDRAN ST. M.P.W NIP. 19650311 200312 1 003

**SEKRETARIS BPBD – SUB. KEPEGAWAIAN DAN UMUM**

**Nama SOP : SURAT TUGAS DAN SPPD PEGAWAI**

**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. Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Nasional

SLTA

**Keterkaitan**

**Peralatan/Perlengkapan**

1. SOP Kelengkapan File Pegawai
2. SOP Belanja Barang

Komputer/Lap Top, dan Surat serta Peralatan Pendukung Lainnya

**Peringatan**

**Pencatatan dan Pendataan**

Jika Pelaksanaan Kepegawaian tidak sesuai SOP maka mengganggu pelaksanaan kegiatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

File Kepegawaian

NO	Aktivitas	PELAKSANA				MUTU BUKU			Ket
		Petugas	Kasubag	Sekretaris	Kepala Pelaksana Badan	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3		5	6	7	8	9	10
1.	Mengetik konsep surat tugas pegawai sesuai perintah pimpinan					Perintah Pimpinan	30 menit	Konsep surat tugas	-
2.	Mengoreksi konsep surat tugas pegawai dan memaraf serta memintakan tanda tangan pimpinan					Konsep surat tugas	1 Jam	Tertandatanganinya surat tugas	-
3.	Mengetik konsep SPPD pegawai sesuai surat tugas					Surat tugas	30 Menit	Tercetaknya konsep SPPD	-
4.	Mengoreksi konsep SPPD pegawai dan Memaraf serta memintakan tanda tangan PPK dan pejabat Struktural					SPPD	15 Menit	Tertandatanganinya SPPD	-
5.	Menyerahkan surat tugas dan SPPD kepada pegawai yang bersangkutan dan Subbag Keuangan serta mengarsipkannya ke arsip kepegawaian					Surat Tugas, SPPD	30 Menit	Diterimanya surat tugas dan SPPD serta diarsipkannya	-

BUPATI PARIGI MOUTONG,

SAMSURIZAL TOMBOLOTUTU