



**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);

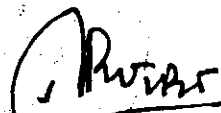
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Parigi Moutong Tahun Anggaran 2022 (Lembaran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

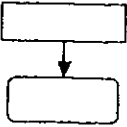
Nomor SOP	:	800/1190/SEK
Tanggal Pembuatan	:	15 Agustus 2022
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	
Disahkan Oleh		Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Parigi Moutong IDRAN, ST, M.P.W. NIP. 196503112003121003

SEKRETARIS BPBD – SUB KEPEGAWAIAN DAN UMUM

NAMA SOP : PENERBITAN KP4

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2002 tentang Pembentukan kabupaten Parigi Moutong Di Sulawesi Tengah; 2. PP Nomor 11 Tahun 2003 Perubahan Atas Peratran Pemerintah No 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;	SLTA
Keterkaitan	Peralatan/Perengkapan
SOP Pengajuan Belanja Pegawai	Peralatan Komputer dan Data pegawai
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tunjangan keluarga dan tunjangan jabatan tidak dapat di bayarkan.	Simpeg dan File Kepegawaian

NO	Aktivitas	PELAKSANA					MUTU BAKU		Ket
		Petugas	Kasubag	Sekretaris	Kepala Pelaksana Badan	Persyaratan/perengkapan	Waktu	Output	
1	2	3		5	6	7	8	9	10
1.	Mendata pegawai yang akan diterbitkan KP4 untuk dikoreksi atasan					Data pegawai	30 menit	Terdatanya pegawai	-
2.	Mengetik konsep KP4					KP4 sebelumnya, Komputer serta printer	3 hari	Tercetaknya konsep KP4	-
3.	Mengoreksi dan memaraf konsep surat pemberitahuan KP4					Konsep KP4	2 hari	Terkoreksinya KP4 dan	
4.	Menyerahkan konsep KP4 untuk ditandatangani pimpinan					KP4	1 jam	Tertanda tangannya SPPD	-
5.	Menyerahkan KP4 kepada pegawai yang bersangkutan dan pembuat daftar gaji pada subbag keuangan					KP4	1 jam	Diterimanya KP4	-
6.	Mengirimkan KP4 sesuai peruntukannya melalui subbag umum dan mengarsipkan KP4 ke dalam file kepegawaian dan file masing-masing pegawai					KP4	2 jam	Terkirim dan tersipkannya KP4	

NO	Aktivitas	PELAKSANA				MUTU BAKU		Ket	
		Petugas	Kasubag	Sekretaris	Kepala Pelaksana Badan	Persyaratan/ perlengkapan	Waktu		Output
1	2	3		5	6	7	8	9	10
7.	Melakukan scanning dan upload ke dalam aplikasi simpeg					Scanner dan aplikasi	1 hari	Update data	

BUPATI PARIGI MOUTONG,


 SAMSURIZAL TOMBOLOTUTU