



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

Jl. Kampali No. Telp. (0450)  
P A R I G I

- Kode Pos 94471

TELAH DIKOREKSI  
DAN SESUAI KETENTUAN  
PERUNDANG - UNDANGAN

**KEPUTUSAN BUPATI PARIGI MOUTONG**  
**NOMOR : 300.2.1 / 970 / BpBD**

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( )	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PERGUDANGAN LOGISTIK  
DAN PERALATAN DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN  
KEJADIAN BENCANA PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN  
BENCANA PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

**BUPATI PARIGI MOUTONG,**

Menimbang : a. bahwa untuk memberikan kepastian hukum, 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 Pengelolaan Pergudangan Logistik Dan Peralatan dan Standar Operasional Prosedur Pelaporan Kejadian bencana 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) 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);

Memperhatikan : Keputusan Bupati Nomor : 800.08.45/0139/Bag.Kumdang tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Keputusan Bupati Kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Parigi Moutong Tahun 2016;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Pergudangan Logistik Dan Peralatan Dan Standar Operasional Prosedur Pelaporan Kejadian Bencana Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah, yang selanjutnya disebut SOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA** : SOP sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan tahapan pekerjaan dalam pengelolaan administrasi dan penanggulangan bencana di Kabupaten Parigi Moutong.
- KETIGA** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Parigi  
pada tanggal 15 Oktober 2025

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN ( )	
KABAG HUKUM	★
KEPALA PERANGKAT DAERAH	★

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( )	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	★
KABAG HUKUM	★

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



**RIVAL, ST.,M.Si**  
**Pembina Tkt, I/b**  
**NIP. 19790605 200604 1 039**

Tembusan :

1. Bupati Parigi Moutong (Sebagai laporan) 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

 <b>BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG</b>	Nomor SOP	: 000.1 / 1492 / BID.KL
	Tanggal Pembuatan	: 15 oktober 2015
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 15 oktober 2015
	Disahkan oleh	<b>Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Parigi Moutong</b>
<b>BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK</b>	Nama SOP	<b>Pengelolaan Pergudangan Logistik dan Peralatan</b>
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Parigi Moutong di Provinsi Sulawesi Tengah</li> <li>2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana</li> <li>4. Peraturan Pemerintah No 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah</li> <li>6. Peraturan Kepala BNPB No 6 tahun 2009 tentang Pedoman Pergudangan</li> <li>7. Peraturan Kepala BNPB No 23 tahun 2014 tentang Standarisasi Logistik Peralatan PB</li> <li>8. Peraturan Kepala BNPB No 4 tahun 2014 tentang Sistem Manajemen Logistik dan Peralatan</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan pengumpulan data logistik dan peralatan</li> <li>2. Memahami pengelolaan logistik dan peralatan</li> <li>3. Memahami tugas dan fungsi jabatan</li> <li>4. Mampu mengoperasikan Komputer minimal ms.Office</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop dan Peralatan Pendukung Lainnya</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Jaringan Internet</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>	
Apabila prosedur tidak dilaksanakan dapat menghambat pengelolaan data logistik penanggulangan bencana (PB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Logistik</li> <li>2. Data Peralatan</li> </ol>	

<b>PARAF AUTENTIKASI</b>	
ASISTEN ( )	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

SOP Pengelolaan Pergudangan Logistik dan Peralatan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staff Logistik dan Peralatan	Kasi Logistik dan Peralatan	Kepala Bidang	Kepala Pelaksana	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Memerintahkan Kabid untuk mengelola pergudangan logistik dan peralatan					Disposisi	1 jam	Disposisi	
2.	Memerintahkan Kasi logistik dan peralatan untuk melaksanakan pengelolaan pergudangan logistik & Peralatan					Disposisi	1 jam	Disposisi	
3.	Melakukan Pengelolaan gudang bersama staff, melakukan penerimaan dan pengecekan barang dan mencatat semua barang yang masuk					Disposisi Komputer ATK	1 hari	Data barang	
4.	Melakukan penyimpanan bantuan logistik penanggulangan bencana menjamin jumlah jenis dan mutu bantuan logistik					Sarung tangan Sepatu Helm	3 jam	Barang terkondisi dengan baik	
5.	Menempatkan dan menata bantuan logistik sesuai dengan standar pergudangan, (denah, keamanan dari gangguan fisik, keamanan dari pencemaran secara kimiawi dan biologis yang dapat merusak kualitas dan kuantitas)					Sarung tangan Sepatu Helm	6 jam	Barang terkondisi dengan baik	
6.	Melakukan pemeliharaan, stock opname, menjamin mutu bantuan logistik dan peralatan dengan berdasarkan prinsip First In First Out (FIFO) dan First Expired Date First Out (FEFO)					Data Logistik Komputer ATK	5 hari	Data barang sesuai dengan kondisi stok	
7.	Membuat laporan hasil pemeliharaan dan stock opname dan melaporkan kepada kasi logistik dan peralatan					Data Logistik Komputer ATK	1 hari	Laporan	
8.	Memastikan kembali laporan stock opname dan mengecek barang sesuai dengan laporan kemudian melaporkan kepada kabid					Laporan Stock Opname	1 hari	Laporan	
9.	Kasi Logistik dan peralatan memberikan disposisi terkait kebijakan pendistribusian logistik dan peralatan kepada staff					Disposisi	1 jam	Disposisi	

<b>PARAF AUTENTIKASI</b>	
ASISTEN ( )	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

10.	Melakukan pendistribusian melalui suatu proses serah terima yang dapat dipertanggungjawabkan, disertai bukti serah terima. Berdasarkan permintaan sesuai dengan kebutuhan penanggulangan bencana					Komputer ATK Sarung Tangan Sepatu Kendaraan distribusi	1 hari	Konsep laporan BAST	
11.	Melakukan Penghapusan dan pemusnahan logistik dalam rangka pembebasan barang milik/kekayaan negara dari tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku					Komputer ATK Sarung Tangan Sepatu	1 hari	Konsep laporan BA penghapusan	
12.	Memerintahkan staff untuk mendokumentasikan Laporan stok barang dan memasukkan ke dalam database (SIBIMO) sebagai laporan pertanggungjawaban					Komputer ATK Sarung Tangan Sepatu	2 hari	Laporan update data logistik an peralatan	

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN ( )	
KABAG HUKUM	A
KEPALA PERANGKAT DAERAH	e

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ( )	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	e
KABAG HUKUM	A

**PI. KEPALA PELAKSANA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN PARIGI MOUTONG**



RIVAL, ST., M.Si  
Pembina Tkt. I/b  
NPL 19780605 200604 1 032