



**BUPATI SOLOK SELATAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN  
NOMOR 27 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN PADA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN SOLOK SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SOLOK SELATAN,**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan, yang mengamanatkan bahwa dalam rangka pelaksanaan Reformasi dan Birokrasi setiap Instansi Pemerintahan wajib untuk menyusun Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di lingkungan instansi masing-masing;
  - b. bahwa dalam rangka mencapai tata kelola pemerintahan yang baik, serta untuk mewujudkan pelayanan prima di di Badan Penanggulangan Bencana Daerah perlu dilakukan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Solok Selatan, dengan Peraturan Bupati;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
  2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  4. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578)
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri



Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35/M.PAN/2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016 Nomor 15);

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Solok Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Solok Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Solok Selatan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Solok Selatan.
5. Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Solok Selatan.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Solok Selatan.

8. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Solok Selatan.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Solok Selatan.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Solok Selatan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Solok Selatan.
12. Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Solok Selatan.
13. Standar Operasioanl Prosedur (SOP) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
14. Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan adalah Standar Operasional Prosedur dari berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB II**

### **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

#### **Pasal 2**

Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Solok Selatan Daerah terdiri dari :

1. SOP Penanganan Bencana
2. SOP Penanganan Tanggap Darurat Bencana
3. SOP Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops-PB)
4. SOP Pemakaian Peralatan Kebencanaan
5. SOP Pelaksanaan Pendistribusian Logistik
6. SOP Pembuatan Surat Keputusan Tanggap Darurat Bupati
7. SOP Pelaksanaan Melakukan Sosialisasi Bencana
8. SOP Pembinaan Kelompok Siaga Bencana
9. SOP Penyusunan Rencana Kontinjensi



10. SOP Pelaksanaan Simulasi Bencana
11. SOP Pelaksanaan Rekonstruksi Infrastruktur Pasca Bencana
12. SOP Pengurusan Belanja Tidak Terduga Kejadian Bencana
13. SOP prosedur pendisposisian surat-surat masuk
14. SOP prosedur pengagendaan surat-surat keluar
15. SOP prosedur penyusunan daftar urut kepangkatan (duk) dan nominatif pegawai negeri sipil
16. SOP prosedur penyusunan bezzeting pegawai negeri sipil
17. SOP prosedur penyusunan rekapitulasi absen pegawai
18. SOP prosedur pembuatan bahan usulan kenaikan pangkat pegawai negeri sipil (pns)
19. SOP prosedur pembuatan bahan usulan kenaikan gaji berkala (kgb) pegawai negeri sipil
20. SOP prosedur pembuatan skp dan perilaku kerja pegawai negeri sipil (pns)
21. SOP prosedur pembuatan surat cuti pegawai negeri sipil (pns)
22. SOP prosedur pembuatan surat cuti melahirkan bagi pegawai negeri sipil (pns)
23. SOP prosedur pembuatan surat izin menikah bagi pegawai negeri sipil (pns)
24. SOP prosedur pembuatan surat izin perceraian bagi pegawai negeri sipil (pns)
25. SOP prosedur pembuatan surat izin belajar bagi pegawai negeri sipil (pns)
26. SOP prosedur pembuatan surat tugas belajar bagi pegawai negeri sipil
27. SOP prosedur pembuatan surat perintah tugas (spt)
28. SOP prosedur pembuatan telaahan staf
29. SOP prosedur penyediaan jasa komunikasi
30. SOP prosedur pembuatan daftar inventarisasi barang milik pemerintah
31. SOP prosedur penyediaan sumber daya air
32. SOP prosedur penyediaan alat tulis kantor (atk)
33. SOP prosedur penyediaan barang percetakan dan penggandaan

34. SOP prosedur penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor
35. SOP prosedur penyediaan makan dan minum kegiatan kantor
36. SOP prosedur penyediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih kantor
37. SOP prosedur pembuatan surat keputusan kepala dinas tentang pejabat pengelola keuangan
38. SOP prosedur pembuatan amprah gaji
39. SOP prosedur pembuatan amprah gaji ke 13
40. SOP prosedur pembuatan amprah kekurangan gaji pegawai
41. SOP prosedur penyusunan rencana kerja anggaran (rka)
42. SOP prosedur penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (dpa)
43. SOP prosedur penyusunan dokumen rencana kerja (renja)
44. SOP prosedur penyusunan dokumen rencana strategis (renstra)
45. SOP prosedur penyusunan dokumen laporan analisa kinerja instansi pemerintah ( lakip)
46. SOP prosedur penyusunan dokumen lkpj
47. SOP prosedur pembuatan dokumen spj keuangan
48. SOP prosedur pembuatan dokumen data keuangan
49. SOP prosedur pembuatan dokumen buku kas umum (bku)
50. SOP prosedur pembuatan dokumen laporan keuangan
51. SOP prosedur pembuatan dokumen catatan keuangan
52. SOP prosedur pembuatan dokumen administrasi keuangan
53. SOP prosedur pembuatan dokumen inventarisasi data keuangan
54. SOP prosedur penyusunan dokumen tapkin
55. SOP prosedur penyusunan dokumen lppd

### **Pasal 3**

Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Solok Selatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.




**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 4**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan.

Ditetapkan di Padang Aro  
pada tanggal 17 Januari 2018

 **BUPATI SOLOK SELATAN,**  
  
 **MUZNI ZAKARIA**

Diundangkan di Padang Aro  
pada tanggal 17 Januari 2018

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,**

  
**YULIAN EFI**

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2018 NOMOR : 27

: