

	SOP BIRO UMUM	Nomor SOP	: 080/SOP/BIRO UMUM/03/2024
		Tgl. Disahkan	: 26/03/2024
		Tgl. Revisi	: -
		Tgl. Diberlakukan	: 26/03/2024
		Disahkan Oleh	: KEPALA BIRO UMUM
			
		ANDI HARTONO S.T. Pembina Utama Madya (IV/d) NIP.19670521 199703 1 001	
PENGANGGULANGAN BENCANA DI LINGKUNGAN KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERHUBUNGAN			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1. Undang-Undang (UU) Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana; 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana; 3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia PM 53 Tahun 2023 Tentang Proses Bisnis di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 17 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; 5. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 6. Keputusan Menteri perhubungan Republik Indonesia No. KP-PHB 83 Tahun 2024 tentang Pembentukan Tim Tanggap darurat di lingkungan Kantor Pusat Kementerian Perhubungan; 7. Keputusan Presiden (KEPPRES) Nomor 63 Tahun 2004 tentang Pengamanan Obyek Vital Nasional.		1. Dilakukan koordinasi dengan petugas pengamanan; 2. Dilakukan koordinasi dengan petugas medis; 3. Dilakukan koordinasi dengan pihak eksternal (BNPB, Dinas Pemadam Kebakaran, Kepolisian, Rumah Sakit); 4. Dilakukan pelatihan penanganan kondisi darurat.  BIRO UMUM DOKUMEN INDUK	
Keterkaitan :		Peralatan :	
1. Pedoman Terintegrasi Biro Umum; 2. SOP Pengamanan Pimpinan; 3. SOP Pengamanan Pegawai dan Tamu; 4. SOP Pelaksanaan Pengamanan Gedung Kantor beserta Sarana dan Prasarana Vital.		1. Kotak Emergency; 2. Kotak P3K; 3. Alat Pemadam Kebakaran; 4. Tanda Evakuasi; 5. Alat Proteksi Gedung; 6. Kendaraan Escape; 7. Alat Proteksi Diri.	
Peringatan :			
Apabila terjadi bencana maka dihimbau untuk dilarang menggunakan lift dan tidak boleh panik.			

SOP PENGANGGULANGAN BENCANA DI LINGKUNGAN KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		KEPALA BIRO UMUM	KABAG RUMAH TANGGA	KETUA TIM URUSAN DALAM	TIM MEDIS UPK	KOORDINATOR PENGAMANAN	TIM TANGGAP DARURAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima informasi potensi terjadinya bencana di lingkungan Kantor Pusat Kementerian Perhubungan							1. Alat komunikasi 2. No Telp Darurat	2 Menit	1. Laporan; 2. Koordinasi; 3. Kegiatan.	
2	Memberikan perintah untuk melakukan koordinasi dan melakukan langkah awal penanggulangan bencana							1. Alat Komunikasi; 2. APD	30 Menit	1. Laporan; 2. Koordinasi; 3. Kegiatan.	
3	Melakukan evakuasi pimpinan, pegawai dan tamu menuju titik evakuasi yang berada di sisi timur halaman kantor pusat kementerian perhubungan atau sisi barat halaman belakang kantor pusat kementerian perhubungan							1. Alat Komunikasi; 2. APD	Kondisional	1. Laporan; 2. Koordinasi; 3. Kegiatan.	Koordinator pengamanan dan instansi luar melakukan koordinasi untuk membantu proses evakuasi penanggulangan bencana
4	Melakukan pertolongan pertama							1. Alat komunikasi; 2. Senter; 3. Tandu; 4. APD; 5. Kotak P3K	Kondisional	Penanganan Medis dan Laporan	Dilakukan apabila terdapat korban
5	Melakukan pengecekan untuk memastikan keadaan sudah aman terkendali.							1. Alat Komunikasi; 2. Senter; 3. APD; 4. Kotak P3K	4 Jam	1. Laporan; 2. Koordinasi; 3. Kegiatan.	
6	Menerima dan meneruskan laporan status kondisi terkini							Alat komunikasi	3 Menit	Laporan status kondisi terkini	
7	a. Menerima dan meneruskan laporan status kondisi terkini b. Membuat Laporan penanggulangan bencana							Laporan status kondisi terkini	3 Menit	Laporan status kondisi terkini	

SOP PENGANGGULANGAN BENCANA DI LINGKUNGAN KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

NO	URAIAN JENIS KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		KEPALA BIRO UMUM	KABAG RUMAH TANGGA	KETUA TIM URUSAN DALAM	TIM MEDIS UPK	KOORDINATOR PENGAMANAN	TIM TANGGAP DARURAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
											
8	a. Menerima laporan status kondisi terkini b. Memeriksa dan meneruskan laporan penanggulangan bencana							Laporan status kondisi terkini	1 Jam 30 Menit	Laporan status kondisi terkini	
9	Menerima Laporan pelaksanaan kegiatan pengamanan							Laporan penanggulangan bencana	30 Menit	a. Laporan penanggulangan bencana b. Rencana tindak lanjut pasca penanggulangan bencana	

RIWAYAT PERUBAHAN SOP PENGANGGULANGAN BENCANA DI LINGKUNGAN KANTOR PUSAT KEMENTERIAN PERHUBUNGAN		
NO	ISI PERUBAHAN	TANGGAL BERLAKU