

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA

DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, DAN OLAHRAGA (PKO)

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGGULANGAN BENCANA GEMPA BUMI

Nomor SOP	SOP/DISPKO/BAG-UMUM/2026/004	Tanggal Pembuatan	21 Agustus 2026
Status SOP	Dokumen Standar Operasional	Tanggal Revisi	-
Penanggung Jawab	Kepala Dinas PKO	Disahkan Oleh	Kepala Dinas PKO
Kategori Bencana	Gempa Bumi & Bencana Alam Tanggap Darurat	Target Pengguna	Seluruh Pegawai Dinas, Tim Satgas, & Satuan Pendidikan (Sekolah)

I. MAKSUD DAN TUJUAN

SOP ini disusun sebagai acuan kerja standar bagi seluruh pejabat, pegawai, serta pemangku kepentingan di lingkungan Dinas Pendidikan, Kebudayaan, dan Olahraga (PKO) dalam memitigasi, merespons, serta memulihkan dampak bencana alam gempa bumi. Tujuan utama dari SOP ini adalah:

- Menjamin keselamatan jiwa peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan, serta seluruh ASN/pegawai Dinas PKO.
- Memastikan koordinasi yang cepat, tepat, dan terintegrasi antara Dinas PKO dengan BPBD, TNI/Polri, serta dinas terkait.
- Mempercepat pendataan kerusakan sarana prasarana sekolah dan penyaluran bantuan logistik/sembako bagi warga pendidikan yang terdampak.
- Menjamin keberlangsungan layanan pendidikan darurat pascabencana.

II. RUANG LINGKUP PROSEDUR

SOP ini mencakup tiga tahap utama penanggulangan bencana gempa bumi di lingkungan pendidikan:

- Tahap Pra-Bencana (Kesiapsiagaan & Mitigasi):** Pembentukan Satgas Bencana, sosialisasi, dan pemetaan risiko sekolah.
- Tahap Saat Bencana (Tanggap Darurat):** Evakuasi mandiri, perlindungan diri, dan pengamanan awal.
- Tahap Pasca-Bencana (Rehabilitasi & Distribusi Bantuan):** Pendataan kerusakan, penyaluran logistik/sembako, dan pendirian posko/sekolah darurat.

III. PROSEDUR OPERASIONAL TANGGAP BENCANA

NO	TAHAPAN AKTIVITAS	DETAIL LANGKAH KERJA	PELAKSANA / PENANGGUNG JAWAB	OUTPUT / DOKUMEN
1		- Membentuk Tim Satgas Tanggap Bencana Dinas PKO. - Melakukan pemetaan bangunan sekolah	Sekretaris Dinas & Tim Kesiapsiagaan	SK Tim Satgas & Peta Risiko Sekolah

NO	TAHAPAN AKTIVITAS	DETAIL LANGKAH KERJA	PELAKSANA / PENANGGUNG JAWAB	OUTPUT / DOKUMEN
	Mitigasi & Kesiapsiagaan (Pra-Bencana)	rawan gempa. • Mengadakan simulasi evakuasi berkala di kantor & sekolah.		
2	Tanggap Darurat (Saat Gempa Bumi)	• Menerapkan prinsip <i>Drop, Cover, Hold On</i> (Berlindung di bawah meja). • Menjauhi kaca, lemari, dan jalur listrik. • Mengarahkan evakuasi menuju Titik Kumpul (Assembly Point) setelah guncangan mereda.	Seluruh Pegawai / Petugas Evakuasi	Evakuasi Selamat & Bebas Korban Jiwa
3	Konsolidasi & Pendataan Awal (H+0 s.d H+1)	• Mengumpulkan tim di posko utama untuk koordinasi awal. • Menginventarisir laporan kerusakan sekolah dan kondisi korban dari para kepala sekolah. • Mengidentifikasi kebutuhan mendesak (sembako, tenda, alat belajar).	Tim Satgas PKO & Kepala Sekolah	Laporan Pendataan Awal Kerusakan & Korban
4	Koordinasi Lintas Sektor (H+1)	• Berkoordinasi dengan BPBD untuk pemetaan zonasi terdampak. • Bekerja sama dengan TNI/Polri untuk dukungan transportasi & pengamanan logistik. • Pengambilan bantuan logistik/sembako dari gudang BNPB/BPBD.	Kepala Dinas & Tim Logistik PKO	Berita Acara Serah Terima Logistik
5	Pengangkutan & Penyaluran Bantuan (H+2 dst)	• Memuat paket sembako dan perlengkapan darurat ke dalam armada truk. • Menyalurkan bantuan secara langsung ke sekolah/pengungsian terdampak. • Melakukan verifikasi penerima bantuan di lokasi.	Tim Logistik PKO, TNI, & Relawan	Dokumentasi & Form Penyerahan Bantuan
6	Layanan Pendidikan Darurat & Evaluasi	• Mendirikan Posko / Tenda Sekolah Darurat jika gedung rusak berat. • Memberikan pendampingan psikososial (Trauma Healing) bagi siswa. • Menyusun laporan akhir penanggulangan bencana.	Bidang Pembinaan & Tim Satgas PKO	Laporan Akhir Penanggulangan Bencana

Instruksi Khusus Distribusi Logistik Sembako & Bantuan:

Setiap penyaluran bantuan sembako dan peralatan darurat yang mengikutsertakan personel Dinas PKO dan TNI/BPBD wajib dilengkapi dengan Berita Acara Penyerahan Bantuan, bukti foto lapangan, serta manifes penerima bantuan demi menjaganya akuntabilitas dan transparansi publik.

IV. PENUTUP & LEGALITAS

SOP ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan wajib dilaksanakan oleh seluruh pegawai Dinas PKO serta satuan pendidikan di wilayah hukum terkait. Evaluasi berkala akan dilakukan untuk menyempurnakan efektivitas pelaksanaan di lapangan.

Diverifikasi Oleh,
Sekretaris Dinas PKO

Ditetapkan di: Kabupaten/Kota
Pada Tanggal: 21 Agustus 2026
Kepala Dinas PKO

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.