



**PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B**

Jl. Prof. Dr. Soepomo, SH. No.04 Bantul (55711)

Telp./Fax : (0274) 367348,

Laman : <http://www.pn-bantul.go.id>

Pos-el : surat@pn\_bantul.go.id.

NOMOR SOP	W13.U5/491/SOP.01/II/2017
TGL PEMBUATAN	20 Februari 2017
TGL REVISI	5 Januari 2021
TGL EFEKTIF	6 Januari 2021
DISAHKAN OLEH	<p>KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB AMINUDDIN, S.H., M.H. NIP. 196509031992031003</p>
NAMA SOP	<b>SOP PENANGGULANGAN BENCANA GEMPA BUMI</b>

**SOP PENANGGULANGAN BENCANA**

<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 24 Tahun 2010 Tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan fungsi Eselon I Kementerian Negara.</li> <li>3. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 5 Tahun 2018 tentang Kondisi dan Tatacara Penanggulangan Bencana dalam keadaan tertentu.</li> <li>4. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 13 Tahun 2010 Tentang Pembuatan SOP (Standard Operation Procedure).</li> <li>5. SEKMA No 002 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan SOP</li> <li>6. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pedoman Komando Tanggap Darurat Bencana</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SMA – Semua Jurusan</li> <li>2. D3 – Semua Jurusan ,</li> <li>3. S1 – Semua Jurusan ,</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penanggulangan Kebakaran</li> <li>2. SOP Pengaturan Parkir</li> </ol>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. APAR (alat pemadam api)</li> <li>2. Alat Pengamanan /Kelengkapan Petugas,</li> <li>3. Jadwal Piket, Buku Jaga, Absensi</li> </ol>
<p><b>Peringatan :</b></p> <p>-Jika SOP tidak dilaksanakan, maka bencana tidak tertanggulagi dan tidak tertangani dengan baik dan risiko yng lebih besar</p>	<p><b>Pencatatan dan pendataan:</b></p> <p>Dokumen data informasi dan laporan penanggulangan bencana</p>

No	KEGIATAN	Pelaksana							Mutu Baku			
		1	2	3	4	5	6	7	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Aktifasi tanda Bahaya								Bel Listrik/ Lonceng	Saat gempa	Tanda Bahaya Berbunyi	
2	Memberi arahan berlindung								Tempat Aman Untuk Berlindung. Pengeras Suara	Saat Gempa Hingga Guncangan Berakhir	Tempat Aman Di dalam Ruangan	
3	Memberi arahan untuk menuju titik Kumpul								Peluit/Sirine , Tempat Luas terbuka Jauh dari Bangunan	Saat guncangan Berakhir	Tanda Untuk Bergerak ke titik kumpul	
4	Aktifasi tim siaga dan penunjukan korlap								Ketua/Wakil Ketua PN. Atau pelaksana Tugas	Saat di titik kumpul dan gempa merusak menimbulkan korban	Tim siaga segera bekerja	
5	Pemberian pertolongan korban cedera dan penyelamatan korban terjebak								Peralatan evakuasi, Personil	Setelah guncangan berakhir	Korban Luka Tertangani Di tempat	
6	Pendataan warga Instansi ( korban luka, terjebak, selamat )								ATK	Saat Berada di titik kumpul	Data korban luka maupun selamat	
7	Pendirian posko/media center								Papan , kertas, spidol, pengeras suara	Saat berada di titik kumpul	Pusat Informasi	
8	Penanganan Korban Cidera dan rujukan								Peralatan PP, Kendaraan Rujukan	Salah satu sudut titik kumpul	Korban dengan cedera berat dan sedang tertangani	
9	Pendataan kerusakan dan laporan								Kamera, Alat tulis, Alat Komunikasi	Setelah semua korban tertangani baik yang terjebak maupun yang cedera	Data kerusakan	
10	Pelaporan secara hirarki								Hasil Pengecekan dan pendataan, alat komunikasi	Setelah data didapatkan dari tim pendata	Data Keseluruhan aspek tersampaikan ke pimpinan	
11	Pengamanan aset								Line pengaman, jadwal penjagaan terutama titik titik aset	Saat terjadi gempa	Barikade / mengisolasi lokasi	
12	Menghubungi keluarga korban dan mendampingi korban di tempat rujukan								Data korban , data karyawan dan no telp, alat komunikasi	Setelah data dan kepastian rujukan di peroleh	Keluarga korban mengetahui keberadaan dan kondisi keluarganya	
13	Mengatur kepulauan karyawan dan menentukan pelaksanaan pelayanan publik								Kendaraan pengantar, regulasi pelayanan, presensi	Setelah semua tahapan terlaksana	Kebijakan pelaksanaan pelayan publik dan kebijakan untuk para karyawan baik yang selamat maupun luka	

**Keterangan:**

1. Ketua PN / Wakil PN
2. Tim Peringatan Dini /koord Ka. Subag Perencanaan
3. Tim Penyelamatan Dan Evakuasi // Koord Ka. Subag Kepegawaian
4. Tim Pendataan dan Infokom// Koord. Sekretaris Dan Panitera
5. Tim Log Sarpras// Koord Ka. Subag Umum
6. Tim Kesehatan dan Psikososial // koord klinik
7. Tim Keamanan// Koord Pamdal (Security)

## HISTORIS PERUBAHAN

NO	ISI PERUBAHAN		TGL MULAI BERLAKU
	DAHULU	SEKARANG	
1.			
2.			