

Kesiapsiagaan Bencana Evakuasi dan Keamanan Lingkungan

SOP-541/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026

BERLAKU MULAI 29 SEPTEMBER 2026 | Tanggal penetapan: 29 September 2026

Identitas dan pengendalian	Keterangan
Klasifikasi / versi	OT.01.3 - Penyusunan Prosedur Kerja 2026-09-27.2
Tujuan / keluaran	Evakuasi tertib dan keberadaan warga madrasah diketahui.
Lingkup	Keselamatan sebagai prioritas operasional; rencana teknis disesuaikan dengan BPBD/pemadam setempat.
Penanggung jawab / pelaksana	Koordinator kedaruratan; Tim keamanan; Kepala/koordinator; Guru/pendamping; Koordinator/petugas; Kepala/otoritas
Masukan	Peta risiko, jalur evakuasi, titik kumpul, daftar rombel dan kontak darurat terverifikasi.
Kualifikasi pelaksana	Memahami tugas, sumber data, ketentuan sektoral, pengendalian dokumen dan batas kewenangan; menggunakan akun individual sesuai penugasan.
Target layanan	Target internal: pemeriksaan awal 1 hari kerja setelah berkas lengkap; waktu per tahap tercantum pada matriks. Tenggat peraturan, kalender pendidikan, dan jadwal sistem resmi didahulukan.
Catatan	Dokumen internal madrasah.
Masa berlaku	SOP ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diganti, direvisi, atau dinyatakan tidak berlaku melalui keputusan pejabat yang berwenang.

Prosedur dan Mutu Baku

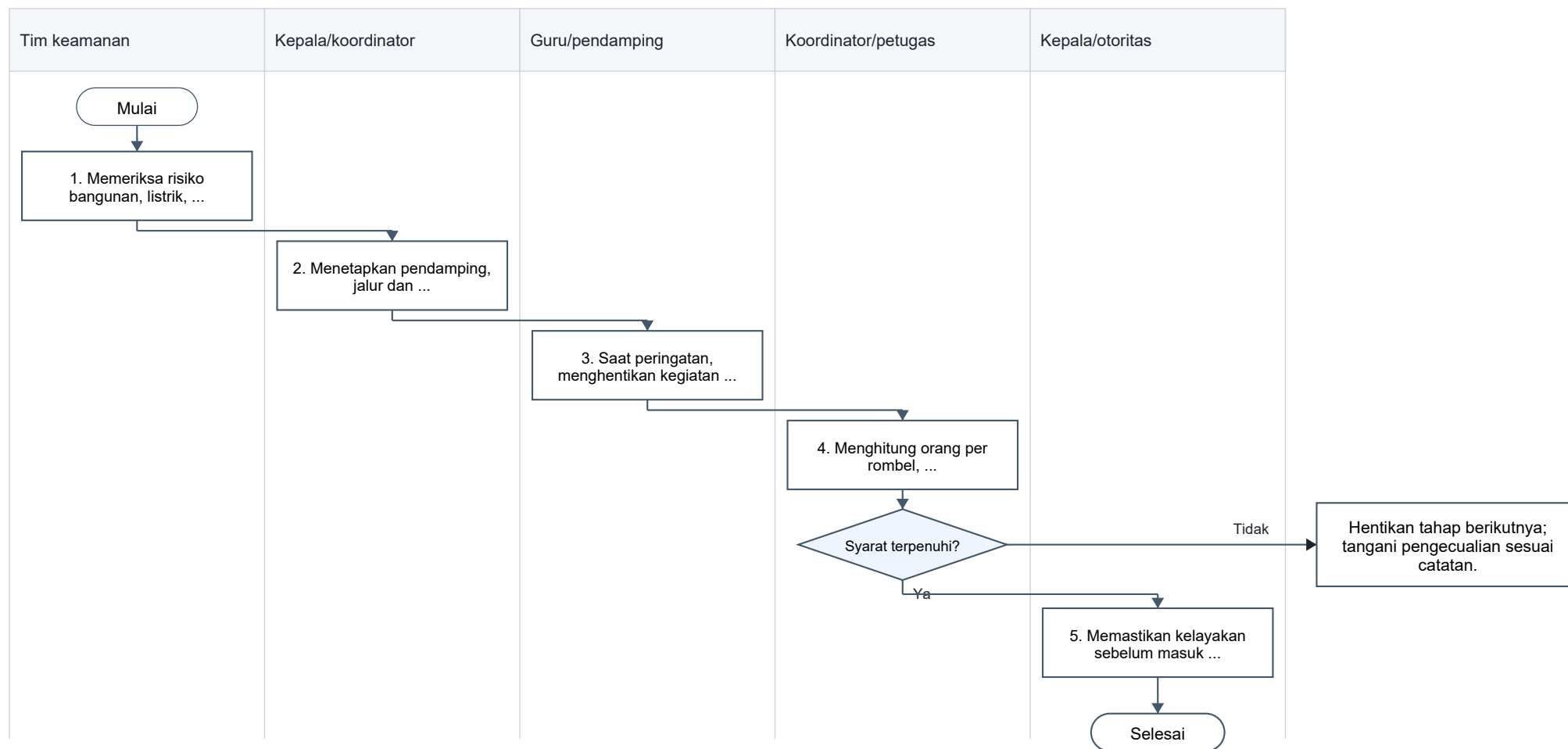
SOP-541/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026

No	Pelaksana	Kegiatan	Waktu	Keluaran / bukti
1	Tim keamanan	Memeriksa risiko bangunan, listrik, kebakaran dan cuaca; menjaga jalur keluar serta titik kumpul dapat diakses.	Pemeriksaan rutin	Daftar risiko dan kesiapan fasilitas.
2	Kepala/koordinator	Menetapkan pendamping, jalur dan prosedur komunikasi; melakukan latihan sesuai rencana aman.	Sebelum kegiatan/latihan	Rencana evakuasi dan pembagian tugas.
3	Guru/pendamping	Saat peringatan, menghentikan kegiatan dan mengevakuasi melalui jalur aman; tidak mengambil barang pribadi.	Segera saat peringatan	Murid dan staf menuju titik aman.
4	Koordinator/petugas	Menghitung orang per rombongan, melaporkan yang belum ditemukan, meminta bantuan resmi dan membatasi area berbahaya.	Segera di titik aman	Daftar keberadaan dan permintaan bantuan.
5	Kepala/otoritas	Memastikan kelayakan sebelum masuk kembali, menghubungi wali dan menata kelanjutan belajar; mengevaluasi kejadian.	Setelah otoritas menyatakan aman	Keputusan pemulihan dan laporan evaluasi.

Waktu merupakan standar internal; tenggat peraturan dan kalender resmi didahulukan. Tahap berikutnya hanya dijalankan setelah persyaratan tahap sebelumnya terpenuhi.

Diagram Alur Lintas Pelaksana

SOP-541/Mi.17.13-2/OT.01.3/09/2026



Titik keputusan: Lokasi aman dan seluruh orang terdata?

Jalur tidak / pengecualian: Jika tidak: jangan masuk kembali; informasikan orang hilang kepada petugas penyelamat, tanpa mengirim murid mencari.

Pengendalian dan Rujukan

Mutu hasil

Setiap keluaran diperiksa terhadap dokumen sumber, diberi tanggal dan penanggung jawab, serta dapat ditelusuri tanpa membuka data pribadi.

Arsip dan bukti

Peta risiko, latihan, daftar keberadaan, komunikasi dan tindak lanjut.

Risiko / peringatan

Tidak menjanjikan waktu evakuasi universal atau meminta petugas tanpa kompetensi melakukan penyelamatan berbahaya.

Kewenangan

Prosedur operasional untuk pelaksanaan kewajiban layanan yang relevan. Daftar ini bukan pernyataan bahwa setiap judul diwajibkan sebagai SOP tersendiri oleh satu peraturan.

Sarana dan biaya

Akun individual, perangkat dan aplikasi sesuai penugasan; dokumen sah serta penyimpanan terbatas. Tidak menetapkan pungutan baru. Pengeluaran hanya melalui anggaran dan pejabat yang berwenang.

Evaluasi dan pengaduan

Evaluasi setiap semester dan saat aturan atau risiko berubah. Pengaduan melalui kanal resmi madrasah; catat tindak lanjut dan lindungi identitas. Peninjauan berkala tidak mengakhiri masa berlaku SOP.

Rujukan

PermenPANRB 35/2012 — pedoman SOP administrasi pemerintahan - <https://peraturan.go.id/id/permenpanrb-no-35-tahun-2012>

PermenPANRB 15/2014 — pedoman standar pelayanan - <https://peraturan.go.id/id/permenpanrb-no-15-tahun-2014>

Pengesahan

Kotabaru, 29 September 2026

Plt. Kepala MIN 2 Kotabaru

Ttd.

Muhammad Syahrullah, S.Pd

NIP 198702122009011002

Berlaku sejak tanggal penetapan yang tercantum. Penetapan mengikuti pernyataan kepala madrasah. Teks Ttd. bukan sertifikat tanda tangan elektronik.