KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM MALUKU UTARA DIVISI ADMINISTRASI	NOMOR SOP	W.29.OT.02.02-5553 TAHUN 2024
	TANGGAL PEMBUATAN	21 Mei 2024
	TANGGAL REVISI	11 OKTOBER 2024
	TANGGAL EFEKTIF	11 OKTOBER 2024
	DISAHKAN OLEH	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM MALUKU UTARA #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : ANDI TALETTING LANGI NIP 19760606 200112 1 001
	NAMA SOP	MANAJEMEN PENANGGULANGAN BENCANA

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang No.24 Tahun 2007 Tentang Penaggulangan Bencana 2. Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana	1. Memiliki kemampuan mengoprasionalkan komputer 2. Memahami penggunaan surat masuk dan keluar secara elektronik 3. Memahami teknis penulisan surat dinas dan tata naskah persuratan 4. Memahami prosedur monitoring dan evaluasi
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
	1. Kotak P3K 2. Box Penyimpan Dokumen Berharg 3. Alat Komunikasi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Penyusunan Laporan Target Kerja Kantor Wilayah diperlukan untuk menyajikan Laporan Target Kinerja Kementerian secara menyeluruh. Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka penyusunan Laporan Target Kinerja Pemerintah akan terhambat.	Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MANAJEMEN PENAGGULANGAN BENCANA

No	Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kakanwil	Kadivmin	Kabag Program dan Humas	Kasubbag Program dan Pelaporan	Pelaksana	Tim Penanggulangan bencana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketika Terjadi Bencana (Gempa Bumi, Gunung meletus, banjir) Memerintahkan Seluruh Pegawai untuk berlindung di tempat yang aman	MULAI							15 Menit		
2	Apabila Terdapat Pegawai Yang Mengalami Kecelakaan Maka Tim Penaggulangan Bencana Yang Sudah di tunjuk Menghubungi Petugas Medis Atau Rumah sakit Tetdekat							Alat Komunikasi dan Kotak P3K	10 Menit		
3	Tim Penaggulangan Bencana Yang Sudah di tunjuk agar Melakukan Pengamanan dokumen aset bila hal itu memungkinkan							Box penyimpanan Dokumen Berharga	15 Menit		
4	**Memerintahkan dan mengarahkan seluruh pegawai untuk keluar gedung melewati jalur evakuasi.**						SELESAI		30 Menit		