



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. Guna Baru Trans Rangkang, Komplek Perkantoran Bupati Bengkayang
Website: dinsospppa.bengkayangkab.go.id | Email: dinsosialpppabky@gmail.com |
Telp.: 0821 5178 1516

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI DARURAT
TERKAIT KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK**

Nomor SOP	07/SOP-PPID/DINSOSPPPA-BKY/IV/2026
Tanggal Penetapan	10 April 2026
Tanggal Efektif	10 April 2026
Revisi	0 (nol)
Unit Kerja	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang
Klasifikasi SOP	Layanan Informasi Publik / PPID Pembantu

Dokumen ini menjadi pedoman resmi dalam penyampaian informasi serta-merta berupa peringatan dini dan instruksi evakuasi darurat kepada masyarakat, pegawai, penerima layanan, dan pihak terkait lainnya apabila terjadi keadaan darurat yang berpotensi mengancam keselamatan jiwa, kesehatan, keamanan, dan ketertiban umum di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang.

HALAMAN PENGESAHAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) Peringatan Dini dan Evakuasi Darurat terkait Keterbukaan Informasi Publik ini disahkan untuk dipergunakan sebagai pedoman penyampaian informasi darurat dan instruksi evakuasi secara cepat, akurat, terkoordinasi, dan mudah diakses oleh masyarakat.

SOP ini berlaku bagi PPID, PPID Pembantu, pejabat struktural, petugas layanan informasi, serta unit kerja terkait di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di	Bengkayang
Pada tanggal	10 April 2026
Disahkan oleh	Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang
Kedudukan	Atasan PPID / Penanggung Jawab Layanan Informasi Publik



Bengkayang, 10 April 2026

Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang,

dr. I Made Putra Negara, M.M.

Pembina Tingkat I

NIP: 196611161999031002

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI DARURAT TERKAIT KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

A. DASAR HUKUM

- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
- Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

SOP ini menjadi pedoman bagi PPID dan unit kerja terkait dalam mengidentifikasi, memverifikasi, menetapkan, menyampaikan, memperbarui, dan mendokumentasikan informasi peringatan dini serta instruksi evakuasi darurat yang wajib diumumkan secara serta-merta kepada publik.

Tujuannya adalah menjamin informasi darurat disampaikan secara cepat, akurat, mudah dipahami, tidak menyesatkan, dan dapat diakses melalui media komunikasi yang paling efektif.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini meliputi keadaan bencana, kebakaran, gangguan keamanan, kegagalan bangunan, insiden pada tempat layanan, kejadian luar biasa, dan kondisi lain yang menuntut peringatan dini serta evakuasi segera di lingkungan DINSOSPPPA Kabupaten Bengkayang.

D. DEFINISI

- Informasi serta-merta adalah informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum sehingga wajib diumumkan seketika.
- Peringatan dini adalah informasi awal mengenai adanya potensi bahaya yang memerlukan kewaspadaan atau tindakan penyelamatan segera.
- Evakuasi darurat adalah tindakan pemindahan orang dari lokasi berbahaya ke tempat yang lebih aman sesuai instruksi resmi.
- Media penyampaian darurat adalah website, media sosial, surat elektronik, pesan singkat, telepon, pengeras suara, papan pengumuman, dan media lapangan lainnya.

E. PRINSIP PELAKSANAAN

- Cepat: informasi disampaikan segera setelah diperoleh dan diverifikasi secara minimal.
- Akurat: isi pesan harus benar, jelas, singkat, dan tidak menimbulkan kepanikan yang tidak perlu.
- Satu kendali informasi: narasi resmi dikoordinasikan melalui PPID atau pejabat yang ditunjuk.
- Aksesibel: informasi menggunakan bahasa yang mudah dipahami dan menjangkau sasaran secara luas.
- Berkelanjutan: informasi diperbarui sampai status darurat dinyatakan berakhir.

F. PROSEDUR PELAKSANAAN

Matriks pelaksanaan berikut menjadi acuan minimum dalam penyampaian peringatan dini dan evakuasi darurat:

No	Tahapan	Ringkasan Prosedur	Batas Waktu / Output
1	Penerimaan informasi awal	Petugas menerima laporan atau sinyal keadaan darurat dari masyarakat, aparat, unit internal, atau sumber resmi lain; mencatat waktu, lokasi, jenis kejadian, dan pihak pelapor.	Secepatnya Catatan kejadian awal
2	Verifikasi cepat	PPID/petugas yang ditunjuk melakukan verifikasi minimal melalui sumber resmi yang dapat dipercaya, termasuk pimpinan unit, petugas lapangan, atau instansi penanggulangan darurat.	≤ 30 menit Informasi terverifikasi
3	Penetapan status informasi	Apabila kejadian berpotensi mengancam keselamatan jiwa, kesehatan, keamanan, atau ketertiban umum, informasi ditetapkan sebagai informasi serta-merta yang wajib diumumkan kepada publik.	≤ 15 menit Penetapan status
4	Penyusunan pesan resmi	PPID menyusun pesan peringatan dini yang memuat jenis bahaya, lokasi terdampak, sasaran, instruksi evakuasi, jalur aman/titik kumpul, dan nomor kontak darurat.	≤ 15 menit Draf pesan resmi
5	Persetujuan pejabat berwenang	Pesan resmi mendapat persetujuan Atasan PPID/Kepala Dinas atau pejabat penanggung jawab. Dalam kondisi sangat mendesak, informasi penyelamatan awal dapat disiarkan terlebih dahulu lalu segera dilaporkan kepada pimpinan.	Secepatnya Pesan disetujui
6	Penyebarluasan informasi	Informasi disampaikan melalui seluruh kanal yang tersedia dan paling efektif: website, media sosial, grup layanan, pesan singkat, telepon, papan pengumuman, pengeras suara, dan koordinasi lapangan.	≤ 10 menit Informasi terpublikasi
7	Pemutakhiran berkala	PPID memperbarui informasi sesuai perkembangan lapangan, termasuk perubahan status bahaya, jalur evakuasi, area terdampak, dan layanan lanjutan.	Berkala Informasi pembaruan
8	Dokumentasi dan arsip	Seluruh naskah pesan, tangkapan layar, rekaman pengumuman, media yang digunakan, waktu penyiaran, dan sumber verifikasi dihimpun sebagai arsip dan bahan evaluasi.	≤ 1 hari kerja Berkas dokumentasi
9	Evaluasi pascakejadian	Setelah keadaan aman, dilakukan evaluasi atas kecepatan penyampaian, keakuratan narasi, jangkauan media, kendala lapangan, dan rekomendasi perbaikan SOP.	≤ 3 hari kerja Berita acara/evaluasi

G. MEDIA DAN SARANA PENYAMPAIAN

- Laman resmi/website PPID dan website DINSOSPMPA.
- Media sosial resmi instansi.
- Surat elektronik, aplikasi percakapan, layanan pesan singkat, atau telepon berantai.
- Papan pengumuman, spanduk darurat, pengeras suara, atau media lapangan lainnya.
- Koordinasi langsung dengan pemerintah kecamatan, desa/kelurahan, aparat keamanan, dan instansi penanggulangan darurat terkait.

H. PENGENDALIAN DAN DOKUMENTASI

Setiap pesan peringatan dini dan evakuasi darurat harus terdokumentasi minimal dalam bentuk naskah pesan, waktu penyampaian, media yang digunakan, nama petugas penyampai, sumber verifikasi, serta catatan pembaruan informasi. Dokumen tersebut menjadi bagian dari arsip layanan informasi publik dan bahan pengawasan internal.

Apabila setelah penyampaian informasi ditemukan kekeliruan, PPID wajib melakukan koreksi, pembaruan, atau klarifikasi secepat mungkin melalui media yang sama atau media lain yang lebih efektif agar publik memperoleh informasi yang benar.

I. PENUTUP

SOP ini berlaku sebagai pedoman internal resmi dan wajib dipedomani oleh seluruh unsur pelaksana layanan informasi publik di lingkungan DINSOSPPPA Kabupaten Bengkayang. Hal-hal yang belum diatur akan disesuaikan lebih lanjut berdasarkan kebutuhan penanganan darurat, ketentuan peraturan perundang-undangan, dan kebijakan pimpinan.

Catatan penting: Dalam keadaan yang benar-benar mendesak dan mengancam keselamatan jiwa, prinsip penyelamatan harus didahulukan. Persetujuan berjenjang tidak boleh menghambat penyampaian informasi minimal yang dibutuhkan masyarakat untuk menyelamatkan diri.

LAMPIRAN SOP PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI DARURAT

terkait Keterbukaan Informasi Publik

Nomor SOP Induk: 07/SOP-PPID/DINSOSPPPA-BKY/IV/2026

Paket lampiran ini disusun sebagai format operasional untuk digunakan oleh PPID dan unit kerja terkait dalam penyampaian peringatan dini, penanganan keadaan darurat, dan pencatatan evakuasi.

Kontak Darurat Utama: 082151781516

LAMPIRAN I

FORMAT BERITA PERINGATAN DINI

Digunakan untuk menyampaikan informasi serta-merta kepada masyarakat dan pihak terkait pada saat terdapat potensi bahaya atau keadaan darurat yang memerlukan kewaspadaan, instruksi penyelamatan, atau evakuasi.

Nomor berita/peringatan	
Tanggal dan waktu penyampaian	
Sumber informasi	
Jenis keadaan darurat	
Tingkat ancaman / status	
Lokasi / wilayah terdampak	
Uraian singkat kejadian	
Instruksi kepada masyarakat	
Rute evakuasi / titik kumpul	
Media penyampaian yang digunakan	
Pejabat / petugas penanggung jawab	
Kontak darurat	082151781516
Catatan pembaruan / penutupan informasi	

Contoh redaksi berita peringatan dini:

“PERINGATAN DINI. Telah terjadi/berpotensi terjadi di wilayah pada tanggal pukul Warga diminta segera melakukan langkah keselamatan, mengikuti arahan petugas, dan menuju titik kumpul di apabila situasi memburuk. Informasi resmi selanjutnya disampaikan melalui kanal PPID/DINSOSPPPA. Kontak darurat: 082151781516.”

Catatan penggunaan: informasi harus singkat, akurat, mudah dipahami, tidak menyesatkan, dan diperbarui apabila terdapat perubahan status.

LAMPIRAN II

DAFTAR KONTAK DARURAT

Daftar ini digunakan sebagai acuan internal untuk memastikan penyampaian informasi darurat, koordinasi evakuasi, dan tindak lanjut lapangan dapat dilakukan dengan cepat.

No	Unit / Instansi / PIC	Jabatan / Peran	Nomor Telepon / HP	Keterangan
1	Kontak Darurat Utama	Pusat informasi darurat / hotline	082151781516	Aktif
2	PPID DINSOSPPPA	Koordinator informasi publik	.....	Diisi sesuai penugasan
3	Atasan PPID / Pimpinan	Persetujuan dan kendali kebijakan	.....	Diisi sesuai jabatan
4	Petugas Layanan Informasi	Penyebaran pesan dan dokumentasi	.....	Internal
5	Petugas Keamanan / Satpam	Pengamanan dan pengarahan awal	.....	Internal
6	BPBD Kabupaten Bengkayang	Koordinasi kebencanaan	.....	Eksternal
7	Dinas Kesehatan / PSC / Ambulans	Kedaruratan medis	.....	Eksternal
8	Pemadam Kebakaran	Penanganan kebakaran	.....	Eksternal
9	Kepolisian / TNI / Aparat	Keamanan dan pengaturan wilayah	.....	Eksternal
10	Pemerintah Kecamatan/Desa/Kelurahan	Diseminasi informasi lokal	.....	Eksternal

Petunjuk: daftar kontak darurat harus diperbarui secara berkala, diverifikasi, dan ditempatkan pada ruang layanan PPID, meja piket, serta dokumen tanggap darurat internal.

LAMPIRAN III

FORMAT BERITA ACARA EVAKUASI

Berita acara ini digunakan untuk mencatat pelaksanaan evakuasi darurat sebagai bukti administrasi, dasar evaluasi, dan dokumentasi internal PPID/unit kerja.

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di,

telah dilaksanakan evakuasi darurat terkait kejadian

dengan uraian sebagai berikut:

No	Uraian	Keterangan
1.	Waktu kejadian/pemberitahuan awal	.....
2.	Waktu dimulainya evakuasi	.....
3.	Lokasi kejadian/area evakuasi	.....
4.	Dasar pelaksanaan evakuasi	.....
5.	Pejabat/petugas yang memimpin	.....
6.	Jumlah orang yang dievakuasi	.....
7.	Tujuan/titik kumpul/tempat aman	.....
8.	Kendala selama evakuasi	.....
9.	Kondisi akhir setelah evakuasi	.....
10.	Tindak lanjut yang diperlukan	.....

Demikian berita acara evakuasi ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Mengetahui,
Koordinator/Petugas PPID**

Saksi I

Saksi II

(.....)

(.....)

(.....)

Nama terang

Nama terang

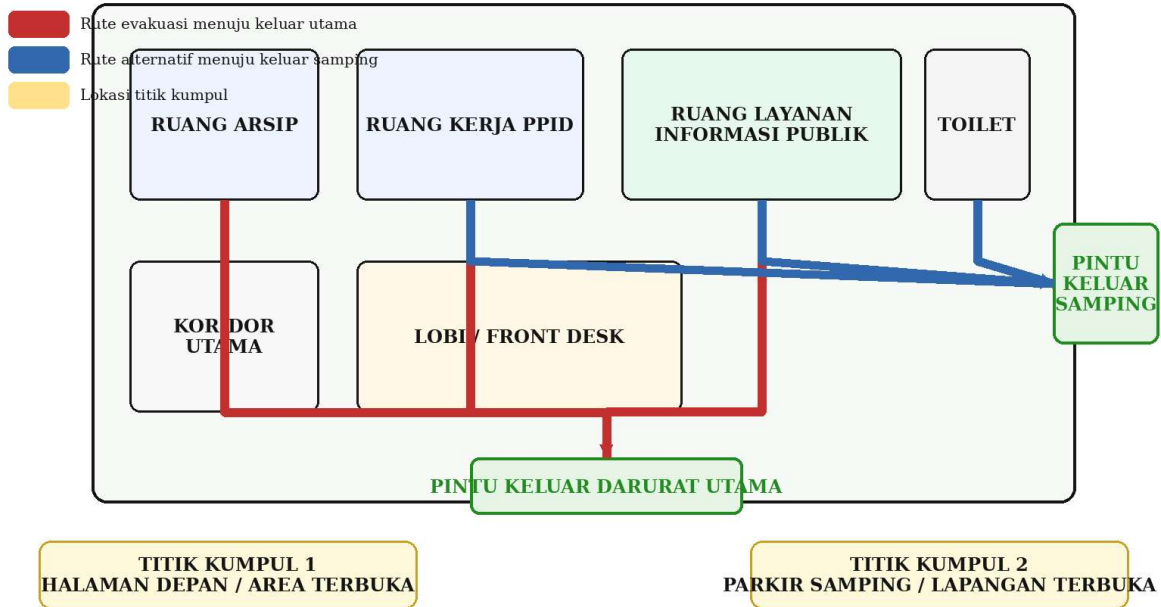
Nama terang

LAMPIRAN IV DENAH JALUR EVAKUASI DAN TITIK KUMPUL

Denah ini digunakan sebagai **acuan visual** bagi petugas PPID, pemohon informasi, tamu, dan pihak terkait dalam pelaksanaan evakuasi darurat. *Skema berikut bersifat umum* dan harus disesuaikan kembali dengan kondisi riil gedung, letak pintu keluar, posisi alat keselamatan, serta penetapan titik kumpul pada kantor Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang.

DENAH JALUR EVAKUASI RUANG LAYANAN INFORMASI PUBLIK / PPID

Skema umum operasional - sesuaikan dengan kondisi riil gedung/kantor



Petugas layanan, pemohon informasi, dan tamu diarahkan mengikuti instruksi petugas serta segera menuju titik kumpul setelah berada di area aman. Kontak darurat PPID: 082151781516.

Catatan: jalur merah menunjukkan rute utama menuju pintu keluar darurat utama, jalur biru menunjukkan rute alternatif, dan titik kumpul ditetapkan pada area terbuka yang aman. Kontak darurat utama: 082151781516.

LAMPIRAN V
DAFTAR TITIK KUMPUL EVAKUASI

Format ini digunakan untuk menetapkan, menginformasikan, dan memperbarui lokasi titik kumpul evakuasi pada area layanan informasi publik. **Kolom dapat diisi langsung** dan diperbarui sesuai hasil peninjauan lapangan.

No	Nama/Identitas Titik Kumpul	Lokasi	Kapasitas/Peruntukan	Penanggung Jawab	Keterangan
1	Titik Kumpul 1	Halaman depan kantor / area terbuka	Utama; digunakan untuk pengunjung, pemohon informasi, dan petugas layanan	Koordinator Layanan/PPID	Diprioritaskan bila pintu keluar utama dapat digunakan
2	Titik Kumpul 2	Area parkir samping / lapangan terbuka	Alternatif; digunakan bila jalur utama tidak aman atau terhalang	Petugas keamanan / koordinator evakuasi	Akses melalui pintu keluar samping
3	Titik Kumpul Cadangan	..... .....	..... . .....	..... .....	Diisi sesuai kondisi gedung
4	Titik Kumpul Cadangan	..... .....	..... . .....	..... .....	Diisi sesuai kondisi gedung

Petunjuk: daftar titik kumpul ini ditempelkan pada ruang layanan PPID, meja front desk, ruang arsip, dan area yang mudah terlihat. Setiap perubahan susunan ruangan, akses keluar, atau kebijakan keselamatan harus segera diikuti pemutakhiran daftar ini.

LAMPIRAN VI
CHECKLIST SIMULASI EVAKUASI

Checklist ini dipergunakan untuk menilai kesiapan personel, kejelasan informasi peringatan dini, kelancaran evakuasi, dan tindak lanjut perbaikan setelah simulasi evakuasi dilaksanakan.

Tanggal Simulasi	.....	Lokasi	.....
Pimpinan Simulasi	.....	Petugas Pencatat	.....

No	Uraian Pemeriksaan	Ya	Tidak	Keterangan / Tindak Lanjut
1	Peringatan dini/alarm/sarana informasi darurat dapat diaktifkan dan terdengar/terlihat jelas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Petugas layanan, petugas keamanan, dan unsur PPID hadir sesuai pembagian tugas simulasi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Informasi evakuasi disampaikan singkat, jelas, dan tidak menimbulkan kepanikan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Jalur evakuasi utama bebas dari hambatan, barang, kabel, atau pintu yang terkunci.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Jalur evakuasi alternatif dapat digunakan apabila jalur utama tidak aman.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Pemohon informasi, tamu, dan kelompok rentan mendapat pendampingan petugas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Dokumen/arsip penting yang harus diamankan telah diidentifikasi sesuai prosedur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Peserta simulasi bergerak menuju titik kumpul secara tertib dan aman.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LAMPIRAN VI (LANJUTAN)
CHECKLIST SIMULASI EVAKUASI

No	Uraian Pemeriksaan	Ya	Tidak	Keterangan / Tindak Lanjut
9	Jumlah peserta/pengunjung yang dievakuasi tercatat dengan baik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Koordinasi komunikasi darurat berjalan efektif selama simulasi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Waktu mulai, waktu selesai, dan durasi evakuasi dicatat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	Kendala simulasi diidentifikasi dan dicatat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Rekomendasi perbaikan dan penanggung jawab tindak lanjut ditetapkan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	Hasil simulasi dilaporkan kepada pimpinan/Atasan PPID untuk evaluasi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Catatan evaluasi umum:

Koordinator/PPID	Petugas Pencatat	Mengetahui, Pimpinan/Atasan PPID
(.....) Nama terang	(.....) Nama terang	(.....) Nama terang