KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
DIREKTORAT KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
Jl. Dr. Setiabudhi No, 229 Bandung 40154
Laman *www.dit-mawa.upi.edu* Email: *ditmawa@upi.edu*

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGGULANGAN DAN MITIGASI BENCANA SOSIAL

Komponen	Keterangan
Nomor SOP	B-1770/UN40.F11/KM.05.01/2026
Tanggal Pembuatan	25 September 2026
Tanggal Revisi	-
Tanggal Berlaku	28 September 2026
Unit Kerja	Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni
Disahkan oleh	Direktur Direktorat Kemasiswaan dan Alumni

1. TUJUAN

1. Menjadi pedoman dalam melakukan pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan, penanggulangan, dan pemulihan akibat bencana sosial.
2. Meningkatkan kesiapsiagaan seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan dalam menghadapi bencana sosial.
3. Meminimalkan korban jiwa, kerugian material, gangguan layanan pendidikan, serta dampak sosial dan psikologis.
4. Membangun mekanisme koordinasi yang cepat, terarah, terpadu, dan terdokumentasi.
5. Menjamin keberlangsungan layanan institusi selama dan setelah terjadi bencana sosial.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku bagi seluruh unsur di lingkungan Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni, meliputi:

- Pimpinan
- Tenaga kependidikan
- Mahasiswa
- Tenaga pendukung
- Pengunjung dan pihak terkait lainnya

SOP mencakup penanganan konflik sosial, kerusuhan, bentrokan antarkelompok, kekerasan sosial, aksi massa yang berpotensi mengganggu keamanan, ancaman teror, pengungsian akibat konflik, gangguan sosial yang mengakibatkan terganggunya aktivitas institusi, serta kondisi sosial lainnya yang berpotensi menimbulkan korban atau gangguan terhadap keamanan dan layanan institusi.

3. DEFINISI

Bencana sosial: bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa yang disebabkan oleh manusia, yang meliputi konflik sosial antarkelompok atau komunitas masyarakat dan teror.

Mitigasi: serangkaian upaya untuk mengurangi risiko dan dampak yang ditimbulkan oleh bencana.

Kesiapsiagaan: serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian serta langkah yang tepat guna dan berdaya guna.

Penanggulangan: serangkaian tindakan yang dilakukan sebelum, saat, dan setelah bencana untuk mengurangi dampak serta memulihkan kondisi.

4. PRINSIP PENANGGULANGAN

- Keselamatan manusia
- Kemanusiaan
- Non-diskriminasi
- Netralitas dan objektivitas
- Penghormatan terhadap hak asasi manusia
- Koordinasi dan keterpaduan
- Perlindungan kelompok rentan
- Kerahasiaan informasi yang bersifat sensitif
- Komunikasi yang cepat dan akurat
- Pemulihan secara bertahap dan berkelanjutan

5. TANGGUNG JAWAB

5.1 Pimpinan Institusi

- Menetapkan kebijakan penanggulangan bencana sosial.
- Mengaktifkan mekanisme tanggap darurat.
- Menetapkan status kondisi internal sesuai kebutuhan.
- Memastikan koordinasi dengan pihak berwenang.
- Memastikan keselamatan warga institusi.
- Menetapkan langkah pemulihan kegiatan institusi.

5.2 Tim Penanggulangan Bencana Sosial

- Melakukan pemantauan situasi.
- Menerima dan memverifikasi laporan.
- Melakukan penilaian risiko.
- Memberikan rekomendasi tindakan.
- Melakukan koordinasi internal dan eksternal.
- Membantu evakuasi atau pengamanan warga.
- Melakukan pendataan korban.
- Membuat laporan kejadian.

5.3 Unit Keamanan

- Melakukan pemantauan keamanan lingkungan.
- Mengendalikan akses masuk dan keluar sesuai kondisi.
- Memberikan informasi awal kepada pimpinan.

- Membantu pengamanan area.
- Menghubungi aparat berwenang apabila diperlukan.

Catatan: petugas internal tidak diperkenankan melakukan tindakan yang berisiko memperburuk konflik atau menggantikan kewenangan aparat penegak hukum.

5.4 Sivitas Akademika

- Mengikuti instruksi keselamatan.
- Tidak menyebarkan informasi yang belum terverifikasi.
- Menghindari lokasi konflik.
- Segera melaporkan kejadian atau ancaman.
- Membantu menjaga ketertiban sesuai kapasitas masing-masing.

6. PROSEDUR MITIGASI

6.1 Identifikasi Risiko

- Lokasi yang memiliki potensi konflik.
- Kegiatan dengan potensi kerumunan besar.
- Potensi gesekan antarkelompok.
- Ancaman terhadap fasilitas.
- Potensi penyebaran informasi provokatif.
- Kelompok atau individu yang membutuhkan perlindungan khusus.
- Jalur evakuasi dan titik aman.

6.2 Pemetaan Risiko

Hasil identifikasi dituangkan dalam Peta Risiko Bencana Sosial.

No	Potensi Risiko	Lokasi	Tingkat Risiko	Dampak	Upaya Mitigasi
1	Konflik sosial	…	Tinggi/Sedang/Rendah	Gangguan keamanan	Pengamanan dan komunikasi
2	Kerumunan massa	…	…	Gangguan aktivitas	Pengaturan akses
3	Provokasi/informasi palsu	…	…	Konflik	Klarifikasi informasi
4	Ancaman kekerasan	…	…	Korban	Koordinasi pihak berwenang

6.3 Sosialisasi

- Pengenalan bencana sosial.
- Mekanisme pelaporan.
- Nomor kontak darurat.
- Prosedur evakuasi.
- Lokasi titik kumpul.
- Larangan menyebarkan informasi yang belum terverifikasi.
- Perlindungan terhadap kelompok rentan.

6.4 Simulasi

- Sistem komunikasi darurat.
- Prosedur evakuasi.
- Koordinasi antarunit.
- Pendataan korban.
- Mekanisme pengamanan.
- Pemulihan layanan.

7. PROSEDUR KESIAPSIAGAAN

6. Daftar kontak darurat selalu diperbarui.
7. Jalur komunikasi darurat tersedia.
8. Daftar warga institusi tersedia.
9. Lokasi titik kumpul ditentukan.
10. Jalur evakuasi diketahui.
11. Fasilitas pertolongan pertama tersedia.
12. Sistem pencadangan data penting tersedia.
13. Mekanisme pembelajaran/layanan alternatif tersedia.
14. Informasi dari sumber resmi dapat diterima dan diverifikasi.

8. PROSEDUR SAAT TERJADI BENCANA SOSIAL

8.1 Penerimaan Informasi

15. Menjaga keselamatan diri.
16. Melaporkan kejadian kepada petugas/unit yang ditentukan.
17. Menyampaikan informasi berdasarkan fakta yang diketahui.
18. Tidak melakukan tindakan provokatif.

8.2 Verifikasi

19. Menerima laporan.
20. Mencatat waktu dan lokasi kejadian.
21. Melakukan verifikasi melalui sumber yang dapat dipercaya.
22. Menentukan tingkat risiko.
23. Melaporkan hasil kepada pimpinan.

8.3 Aktivasi Tanggap Darurat

- Membatasi aktivitas di area terdampak.
- Menghentikan sementara kegiatan.
- Melakukan evakuasi.
- Menginstruksikan pembelajaran/kerja dari lokasi alternatif.
- Menghubungi aparat keamanan.

- Mengaktifkan pusat koordinasi.

8.4 Perlindungan

24. Korban atau orang yang berada dalam bahaya langsung.
25. Mahasiswa dan tenaga kerja yang berada di lokasi terdampak.
26. Penyandang disabilitas.
27. Kelompok rentan.
28. Pihak lain yang membutuhkan bantuan khusus.

8.5 Evakuasi

- Mengikuti jalur yang telah ditentukan.
- Menghindari area konflik.
- Tidak melakukan tindakan konfrontatif.
- Menuju titik aman.
- Mengikuti arahan petugas atau aparat yang berwenang.
- Melakukan pendataan setelah tiba di lokasi aman.

9. PROSEDUR KOMUNIKASI DARURAT

Informasi resmi disampaikan melalui website resmi institusi, surat elektronik, sistem informasi akademik, media sosial resmi, grup komunikasi resmi, atau pengeras suara apabila diperlukan.

Informasi minimal mencantumkan: APA yang terjadi; DI MANA lokasi kejadian; KAPAN kejadian berlangsung; APA YANG HARUS DILAKUKAN; DI MANA LOKASI AMAN; dan KE MANA HARUS MENGHUBUNGI.

Informasi yang belum diverifikasi tidak boleh dipublikasikan sebagai informasi resmi.

10. KOORDINASI DENGAN PIHAK EKSTERNAL

- Kepolisian
- Pemerintah daerah
- BPBD
- Rumah sakit/fasilitas kesehatan
- Pemadam kebakaran
- Lembaga terkait
- Orang tua/wali mahasiswa
- Pihak lain yang memiliki kewenangan

Untuk kondisi yang berkaitan dengan keamanan dan penegakan hukum, koordinasi dilakukan dengan instansi yang berwenang.

11. PENANGANAN KORBAN

29. Melakukan pertolongan pertama sesuai kemampuan.
30. Menghubungi fasilitas kesehatan atau layanan darurat.
31. Melakukan evakuasi medis apabila diperlukan.
32. Melakukan pendataan korban.

33. Menghubungi keluarga/wali sesuai prosedur.
34. Menjaga kerahasiaan data pribadi korban.
35. Mendokumentasikan penanganan untuk keperluan administrasi dan evaluasi.

12. DUKUNGAN PSIKOSOSIAL

- Layanan konseling.
- Pendampingan psikososial.
- Ruang aman.
- Pendampingan akademik.
- Pendampingan bagi korban dan keluarga.
- Rujukan kepada tenaga profesional apabila diperlukan.

13. PEMULIHAN

36. Pemeriksaan kondisi lingkungan.
37. Pendataan kerusakan.
38. Pendataan korban dan dampak kejadian.
39. Pemulihan layanan institusi secara bertahap.
40. Penyesuaian kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
41. Pemulihan psikososial.
42. Evaluasi sistem keamanan dan mitigasi.

14. PELAPORAN

Setiap kejadian wajib didokumentasikan dalam Laporan Kejadian Bencana Sosial, sekurang-kurangnya memuat:

- Identitas pelapor.
- Waktu kejadian.
- Lokasi kejadian.
- Jenis kejadian.
- Kronologi singkat.
- Jumlah orang terdampak.
- Korban.
- Kerusakan.
- Tindakan yang telah dilakukan.
- Pihak yang dihubungi.
- Kondisi terakhir.
- Rekomendasi tindak lanjut.

15. EVALUASI DAN TINDAK LANJUT

- Kecepatan respons.
- Efektivitas komunikasi.
- Efektivitas evakuasi.
- Koordinasi antarunit.
- Koordinasi dengan pihak eksternal.
- Perlindungan kelompok rentan.

- Penanganan korban.
- Efektivitas pemulihan.

Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki SOP, peta risiko, sistem komunikasi, sarana keselamatan, program pelatihan, serta simulasi dan kesiapsiagaan.

16. ALUR PENANGGULANGAN

Informasi Kejadian → Penerimaan Laporan → Verifikasi Informasi → Penilaian Risiko → Keputusan Pimpinan → Aktivasi Tanggap Darurat → Pengamanan/Evakuasi → Koordinasi Pihak Berwenang → Penanganan Korban → Pemulihan → Evaluasi → Perbaikan Mitigasi

17. INDIKATOR KEBERHASILAN

43. Terdapat mekanisme pelaporan yang jelas.
44. Informasi darurat dapat disampaikan dengan cepat.
45. Warga institusi mengetahui prosedur keselamatan.
46. Evakuasi dapat dilakukan secara tertib.
47. Korban mendapatkan penanganan.
48. Koordinasi dengan pihak berwenang berjalan efektif.
49. Layanan institusi dapat dipulihkan.
50. Terdapat laporan dan evaluasi pascakejadian.

18. DOKUMEN PENDUKUNG

51. Formulir Laporan Kejadian Bencana Sosial.
52. Formulir Pendataan Korban.
53. Daftar Kontak Darurat.
54. Peta Risiko Bencana Sosial.
55. Peta Jalur Evakuasi.
56. Daftar Titik Kumpul.
57. Formulir Evaluasi Pascabencana.
58. Berita Acara Penanggulangan Bencana.
59. Daftar inventaris sarana keselamatan.

19. PENUTUP

SOP Penanggulangan dan Mitigasi Bencana Sosial ini menjadi pedoman bagi seluruh unsur [Nama Institusi/Unit Kerja] dalam menghadapi potensi maupun kejadian bencana sosial. SOP ditinjau secara berkala dan diperbarui sesuai hasil evaluasi, perkembangan risiko, perubahan kebijakan, serta kebutuhan institusi.

Ditetapkan di: Bandung
Pada tanggal: 25 September 2026

PIMPINAN UNIT KERJA

Prof. Dr. Siti Nurbayani, M.Si
NIP. 19700711994032002