



UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
DIREKTORAT PKPDKBM

Nomor SOP	B-016/UN40.F2/AT.02.00/2026
Tgl. Pembuatan	19 Januari 2026
Tgl. Revisi	-
Tgl. Efektif	19 Januari 2026
Disahkan oleh	Direktur PKPDKBM Prof. Dr. Ahmad Yani, M.Si. NIP 196708121997021001
Nama SOP	Penanggulangan dan Mitigasi Bencana Sosial

TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini memberikan langkah-langkah preventif serta responsif terpadu menghadapi bencana sosial untuk menjaga keamanan, ketertiban dan kelancaran operasional di lingkungan Direktorat PKPDKBM UPI serta perlindungan terhadap aset fisik dan manusia.

ACUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini berlaku untuk seluruh area yang berada di bawah pengelolaan Direktorat PKPDKBM UPI, yaitu gedung perkantoran, ruang kelas, laboratorium, dan ruang terbuka kampus. SOP ini juga mengatur keterlibatan seluruh pimpinan, pegawai, dan pengguna fasilitas Direktorat PKPDKBM UPI dalam upaya mitigasi dan respons terhadap bencana sosial.

PELAKSANAAN SOP

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dilaksanakan oleh seluruh pimpinan, pegawai, dan pengguna fasilitas di lingkungan Direktorat PKPDKBM UPI.

TATA CARA / PELAKSANAAN

- A. Mitigasi
1. Melakukan identifikasi potensi timbulnya konflik/gejala sosial dan kerawanan di lingkungan Direktorat PKPDKBM UPI.
 2. Membangun sistem deteksi dini dengan melibatkan informasi dari pegawai, pengguna layanan, dan pihak keamanan di lingkungan Direktorat PKPDKBM UPI.
 3. Menyediakan prosedur untuk kegiatan penyampaian pendapat atau unjuk rasa supaya kegiatan berjalan damai dan terorganisir.
 4. Menyusun skema pengamanan terhadap aset vital (gedung dan laboratorium).
 5. Melakukan koordinasi rutin dengan aparat keamanan setempat baik dari Polri, TNI atau Satpol PP untuk antisipasi kejadian luar biasa.

	B. Penanggulangan 1. Mengaktifkan prosedur darurat apabila terjadi gejolak sosial atau konflik. 2. Melakukan pengamanan aset dan pembatasan akses ke gedung Direktorat PKPDKBM UPI. 3. Memandu evakuasi pimpinan, pegawai, dan pengguna fasilitas dari area terdampak ke zona aman melalui jalur yang sudah ditetapkan. 4. Menginformasikan secara resmi perkembangan situasi melalui kanal komunikasi resmi Direktorat PKPDKBM UPI. 5. Mendokumentasikan kejadian/kegiatan dan menyusun laporan evaluasi pasca-krisis gejolak sosial/konflik.
--	---