



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PARIWISATA

Jalan Jenderal Sudirman 22, Bugis, Samarinda Kota, Samarinda 75111
Telepon (0541) 736850; Faksimile (0541) 748895
Laman <https://dispar.kaltimprov.go.id>; Pos-el disparkaltim@gmail.com

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PARIWISATA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NOMOR: 300.2.3/719/DISPAR-I/2026

TENTANG

PROSEDUR PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI KEADAAN DARURAT
DI LINGKUNGAN DINAS PARIWISATA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPALA DINAS PARIWISATA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- Menimbang :
- Bahwa dalam rangka menjamin keselamatan dan keamanan pegawai serta masyarakat yang berada di lingkungan Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Timur, perlu dilakukan kesiapsiagaan dalam menghadapi keadaan darurat;
 - bahwa untuk meningkatkan kesiapsiagaan dalam menghadapi keadaan darurat, diperlukan prosedur peringatan dini dan evakuasi yang jelas, terarah, terkoordinasi, dan mudah dipahami oleh seluruh pegawai dan pihak yang berada di lingkungan Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Timur;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Timur tentang Prosedur Peringatan Dini dan Evakuasi Keadaan Darurat di Lingkungan Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Timur.
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
 - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 - Peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan keselamatan, kesiapsiagaan, dan penanggulangan keadaan darurat.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Timur tentang Prosedur Peringatan Dini dan Evakuasi Keadaan Darurat di Lingkungan Dinas Pariwisata Prov. Kalimantan Timur.
- KESATU : Menetapkan Prosedur Peringatan Dini dan Evakuasi Keadaan Darurat di Lingkungan Dinas Pariwisata Prov. Kalimantan Timur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi pedoman bagi seluruh pegawai dan pihak lain yang berada di lingkungan Dinas Pariwisata Prov. Kalimantan Timur dalam menghadapi keadaan darurat.
- KETIGA : Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi pengamatan gejala atau tanda-tanda keadaan darurat, analisis dan penilaian keadaan, pengambilan keputusan, penyampaian peringatan dini, tindakan awal, pelaksanaan evakuasi, lokasi dan titik kumpul evakuasi, serta penyelamatan dan koordinasi dengan pihak yang berwenang.
- KEEMPAT : Seluruh pegawai di lingkungan Dinas Pariwisata Prov. Kalimantan Timur wajib memahami dan mengikuti prosedur peringatan dini dan evakuasi keadaan darurat serta memperhatikan petunjuk keselamatan yang tersedia di lingkungan kantor
- KELIMA : Dalam pelaksanaan evakuasi, setiap pegawai wajib mengutamakan keselamatan diri dan orang lain serta mengikuti instruksi petugas atau penanggung jawab evakuasi.
- KEENAM : Sarana pendukung keselamatan berupa jalur evakuasi, titik kumpul, alat pemadam api ringan (APAR), kotak pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K), dan sarana peringatan dini ditempatkan pada lokasi yang mudah dikenali dan dapat diakses sesuai kondisi gedung dan lingkungan kantor.
- KETUJUH : Pelaksanaan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Keputusan ini dikoordinasikan oleh pejabat atau pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan dapat berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai kebutuhan dan jenis keadaan darurat.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 7 September 2026
Kepala Dinas,



H. Muhammad Faisal, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP 196808051994021001

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PARIWISATA PROVINSI KALIMANTAN
TIMUR NOMOR 300.2.3/719/DISPAR-I/2026

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PROSEDUR PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI KEADAAN DARURAT
DI LINGKUNGAN DINAS PARIWISATA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

- A. Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan keselamatan dan penanggulangan keadaan darurat.
- B. Keterkaitan : SOP Pelayanan Informasi Publik
- C. Perlengkapan : 1. Sarana peringatan dini/alarm;
2. Pengeras suara;
3. Titik kumpul;
4. APAR;
5. Nomor kontak keadaan darurat;
6. Daftar pegawai/penghuni kantor.
- D. Peringatan : 1. Setiap pegawai wajib memahami prosedur peringatan dini dan evakuasi keadaan darurat.
2. Jalur evakuasi harus selalu dalam kondisi bebas dari hambatan.
3. APAR dan kotak P3K harus ditempatkan pada lokasi yang mudah terlihat dan diakses.
4. Dalam keadaan darurat, pegawai wajib mengikuti instruksi petugas atau penanggung jawab evakuasi.
5. Setelah berada di titik kumpul, pegawai tidak diperkenankan kembali ke dalam gedung sebelum dinyatakan aman oleh pihak yang berwenang.

E. Prosedur :

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengamati adanya gejala, tanda, atau kejadian yang berpotensi menimbulkan keadaan darurat.	Seluruh Pegawai/ Petugas	Informasi/ tanda keadaan darurat	1–5 menit	Informasi awal keadaan darurat	Kebakaran, gempa bumi, banjir, gangguan keamanan, atau keadaan darurat lainnya.

2	Melaporkan kejadian kepada petugas keamanan atau penanggung jawab yang berada di lingkungan kantor.	Pegawai/ Petugas	Sarana komunikasi	1–5 menit	Laporan kejadian	Disampaikan secara cepat dan jelas.
3	Melakukan pengamatan dan penilaian awal terhadap kondisi dan tingkat bahaya.	Petugas/ Koordinator	Informasi kejadian	1–5 menit	Hasil penilaian awal	Memperhatikan keselamatan dan potensi risiko.
4	Menentukan tindakan yang diperlukan berdasarkan kondisi keadaan darurat.	Penanggung Jawab/ Koordinator	Hasil penilaian	1–5 menit	Keputusan tindakan	Koordinasi dengan instansi terkait apabila diperlukan.
5	Menyampaikan peringatan dini kepada seluruh pegawai dan orang yang berada di lingkungan kantor.	Petugas/ Koordinator	Alarm/ pengeras suara/ instruksi lisan	1–3 menit	Peringatan keadaan darurat	Informasi disampaikan secara jelas dan mudah dipahami.
6	Menghentikan kegiatan dan mengamankan diri sesuai kondisi keadaan darurat.	Seluruh Pegawai	Petunjuk keselamatan	1–5 menit	Pegawai siap evakuasi	Tidak membawa barang yang tidak diperlukan.
7	Melaksanakan evakuasi melalui jalur evakuasi menuju titik kumpul.	Seluruh Pegawai/ Petugas Evakuasi	Denah/jalur evakuasi	Sesuai kondisi	Pegawai berada di titik kumpul	Tidak berdesakan dan mengikuti arahan petugas.
8	Membantu kelompok rentan atau orang yang memerlukan bantuan dalam proses evakuasi.	Petugas/ Pegawai yang ditunjuk	Peralatan P3K sesuai kebutuhan	Sesuai kondisi	Kelompok rentan dievakuasi	Mengutamakan keselamatan.
9	Melakukan pengecekan jumlah pegawai dan orang yang berada di titik kumpul.	Petugas/ Koordinator	Daftar pegawai/ penghuni	5–10 menit	Data kondisi pegawai	Melaporkan apabila terdapat orang yang belum ditemukan.
10	Memberikan pertolongan pertama apabila terdapat korban	Petugas P3K/ Koordinator	Kotak P3K/sarana komunikasi	Sesuai kondisi	Korban memperoleh pertolongan	Disesuaikan dengan kondisi korban.

	dan/atau menghubungi fasilitas kesehatan atau instansi terkait.					
11	Berkoordinasi dengan instansi terkait apabila keadaan darurat membutuhkan penanganan lebih lanjut.	Penanggung Jawab/ Koordinator	Sarana komunikasi	Sesuai kondisi	Koordinasi penanganan	BPBD, Damkar, Kepolisian, Fasilitas Kesehatan, dan instansi terkait lainnya.
12	Memastikan kondisi telah dinyatakan aman sebelum pegawai diperbolehkan kembali ke gedung.	Penanggung Jawab/ Koordinator/ Pihak Berwenang	Informasi kondisi	Sesuai kondisi	Pernyataan kondisi aman	Tidak diperkenankan masuk sebelum dinyatakan aman.
13	Mendokumentasikan dan mengevaluasi pelaksanaan penanganan keadaan darurat.	Penanggung Jawab/ Petugas	Dokumentasi /laporan	Maks. 1 hari kerja	Laporan evaluasi	Menjadi bahan perbaikan kesiapsiagaan.

F. Ketentuan Khusus : 1. Kebakaran

- Segera berikan peringatan kepada orang di sekitar.
- Apabila api masih kecil dan kondisi aman, APAR dapat digunakan oleh petugas atau pegawai yang telah memahami penggunaannya.
- Apabila api membesar atau kondisi tidak aman, segera lakukan evakuasi.
- Hubungi pemadam kebakaran apabila diperlukan.

2. Gempa Bumi

- Tetap tenang dan lindungi kepala serta bagian tubuh yang vital.
- Menjauh dari kaca, lemari, atau benda yang berpotensi jatuh.
- Setelah guncangan berhenti dan kondisi memungkinkan, lakukan evakuasi melalui jalur yang telah ditentukan.
- Berkumpul di titik kumpul.

3. Banjir atau kondisi lingkungan yang membahayakan

- Segera amankan diri ke lokasi yang lebih aman.
- Hindari area yang tergenang listrik atau memiliki potensi bahaya lainnya.
- Ikuti arahan petugas dan pihak yang berwenang.

4. Keadaan darurat keamanan

- a. Hindari sumber ancaman.
 - b. Ikuti instruksi petugas keamanan.
 - c. Apabila diperlukan, lakukan evakuasi melalui jalur yang dinilai paling aman.
 - d. Hubungi pihak berwenang.
- G. Lokasi Evakuasi : 1. Titik kumpul: sebagaimana ditetapkan dan diberi tanda pada area yang aman dan mudah diakses.
2. Lokasi APAR: sesuai penempatan APAR pada lingkungan kantor.
3. Lokasi kotak P3K: sesuai penempatan kotak P3K pada lingkungan kantor.
- H. Sosialisasi 1. Prosedur ini disosialisasikan kepada seluruh pegawai Dinas Pariwisata Provinsi Kalimantan Timur.
2. Sosialisasi dapat dilakukan melalui pengarahan, rapat, media informasi internal, papan pengumuman, maupun media elektronik.
3. Apabila memungkinkan, dilakukan simulasi evakuasi secara berkala.
- I. Evaluasi Prosedur ini dievaluasi secara berkala dan/atau setelah terjadi keadaan darurat untuk memastikan efektivitas pelaksanaan serta melakukan perbaikan apabila diperlukan.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 7 September 2026
Kepala Dinas,



H. Muhammad Faisal, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP 196808051994021001