



**SALINAN
KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 124/IT3/OT/2019**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MANAJEMEN KRISIS
DI LINGKUNGAN INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mencegah dan menanggulangi krisis di lingkungan Institut Pertanian Bogor, baik yang menyangkut keselamatan jiwa maupun menyangkut citra dan reputasi institusi, diperlukan panduan pengelolaan krisis guna meminimalisir dampak/risiko yang mungkin terjadi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor tentang Standar Operasional Prosedur Manajemen Krisis di Lingkungan Institut Pertanian Bogor;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5453);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 16, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 1/IT3.MWA/OT/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor;

5. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 36/IT3.MWA/KP/2017 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2017-2022;

6. Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 21/IT3/HM/2019 tentang Pengelolaan Informasi Publik Institut Pertanian Bogor;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MANAJEMEN KRISIS DI LINGKUNGAN INSTITUT
PERTANIAN BOGOR.**

- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Manajemen Krisis di lingkungan Institut Pertanian Bogor sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan Rektor ini;
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu digunakan sebagai panduan bagi unit kerja di lingkungan Institut Pertanian Bogor dalam pelaksanaan pengelolaan krisis;
- KETIGA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 20 Mei 2019
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

ARIF SATRIA
NIP 197109171997021003



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum IPB,

Widodo Bayu Aje
NIP 197111142005011002

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 124/IT3/OT/2019
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MANAJEMEN KRISIS
DI LINGKUNGAN INSTITUT PERTANIAN BOGOR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MANAJEMEN KRISIS DI LINGKUNGAN INSTITUT PERTANIAN BOGOR

- A. Sub Kegiatan dan Waktu Penyelesaian
1. Deteksi dan penilaian awal krisis= 5 jam
 2. Respon dan aktivasi tim= 5 jam
 3. Perencanaan manajemen krisis= 2 hari
 4. Tindakan penanganan krisis= 5 hari
 5. Pasca krisis dan pelaporan= 1 bulan
- B. Peralatan/perlengkapan utama
1. Komputer dan jaringan internet
 2. Ruang dan fasilitas pendukung Media Center
 3. Ruang dan fasilitas pendukung Crisis Center
- C. Tindakan darurat
1. Jika kejadian krisis berpotensi menyangkut keselamatan jiwa individu maupun publik maka tindakan darurat penyelamatan bisa dilakukan oleh siapapun meskipun itu bukan kewenangannya.
 2. Jika kejadian krisis berpotensi menyangkut jatuhnya citra dan reputasi institusi maka tindakan darurat pembelaan bisa dilakukan oleh siapapun meskipun itu bukan kewenangannya.

KOMPONEN PROSEDUR




















<p>Tujuan (<i>Purpose</i>)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan panduan tentang pengelolaan krisis di lingkungan Institut Pertanian Bogor, agar pelaksanaannya terkelola dengan baik sehingga dampak/risiko terhadap kesalahan dalam pengelolaan krisis yang mungkin terjadi dapat diminimalkan. 2. Menjamin agar peristiwa krisis tidak berdampak negatif yang dapat mengancam keutuhan, reputasi atau keberlangsungan institusi.
<p>Ruang lingkup (<i>Scope</i>)</p>	<p>Ruang lingkup Standar Operasional Prosedur Manajemen Krisis di Lingkungan Institut Pertanian Bogor meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deteksi dan penilaian awal krisis; 2. Respon dan aktivasi tim; 3. Perencanaan manajemen krisis; 4. Tindakan penanganan krisis; dan 5. Pasca krisis dan pelaporan.
<p>Penanggung Jawab Operasional (<i>Person/ Unit in Charge</i>)</p>	<p>Kepala Biro Komunikasi</p>
<p>Acuan (<i>Reference</i>)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 5. Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 21/IT3/HM/2019 tentang Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Institut Pertanian Bogor.
<p>Definisi (<i>Definition</i>)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Krisis adalah peristiwa besar yang tak terduga, secara potensial dapat berdampak negatif, yang dapat mengancam keutuhan, reputasi atau keberlangsungan suatu organisasi ataupun publik; 2. Manajemen Krisis adalah kegiatan pengelolaan krisis mulai dari deteksi dan penilaian awal krisis, respon dan aktivasi tim, perencanaan manajemen krisis, tindakan penanganan krisis hingga penanganan pasca krisis dan pelaporan.
<p>Prosedur (<i>Procedure</i>)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Krisis <ol style="list-style-type: none"> a. Informasi awal diterima b. Verifikasi informasi dan pendalaman fakta-fakta c. Analisis informasi dan dampak awal krisis d. Media monitoring 2. Tahap respon dan aktivasi tim (maksimal 1 x 24 jam sejak informasi diterima) <ol style="list-style-type: none"> a. Pembentukan Tim Krisis b. Pertemuan Koordinasi Merespon Krisis 3. Tahap perencanaan manajemen krisis <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan strategi oleh Penanggung Jawab dan Tim Pengarah b. Riset, data dan asesmen c. Mengidentifikasi kebutuhan dan sumber peralatan

	<ul style="list-style-type: none">d. Mengidentifikasi kebutuhan dan sumber pendanaane. Mengidentifikasi pihak-pihak eksternal terkait pengelolaan krisisf. Mengidentifikasi jumlah dan sebaran stakeholders yang terdampakg. Mengidentifikasi kebutuhan stakeholders yang terdampakh. Basis data terintegrasi dan tersentralisasii. Analisis kondisi krisis dan dampak sebagai bahan perencanaanj. Perencanaan tindakan kehumasan dan pelayanan stakeholderk. Menyiapkan strategi komunikasi krisisl. Menyusun tindakan prioritas sesuai rencana strategis pimpinan <p>4. Tahap tindakan penanganan krisis</p> <ul style="list-style-type: none">a. Mengkoordinir bidang-bidang kerja tim manajemen krisisb. Mengatur penggunaan peralatanc. Mengatur penggunaan pendanaand. Komunikasi dengan pihak internal dan eksternale. Penguatan fungsi riset data untuk disuplai ke bagian lainf. On site assesmentg. Media monitoring sebagai bahan perencanaan komunikasih. Mengkoordinasikan kanal-kanal pemberitaan dan kanal-kanal perbincangan di media sosiali. Mengkoordinasikan forum media massa dan media sosialj. Penyebarluasan informasi melalui kanal resmik. Pelayanan informasi melalui media centerl. Penyediaan informasi ke mediam. Aktivasi Pos Crisis Centern. Pelayanan stakeholderso. Layanan informasi terpusat di Biro Komunikasip. Produksi siaran pers dan konten informasi media sosial <p>5. Tahap pasca krisis dan pelaporan</p> <ul style="list-style-type: none">a. Penetapan berakhirnya krisisb. Laporan setiap bidangc. Evaluasi, perbaikan sistem dan pemantauand. Rekomendasi strategi pemulihan kondisi pasca krisis ke pihak-pihak terkait (pemulihan reputasi)e. Penyusunan laporan akhir krisisf. Pelaporan kepada Penanggung jawab dan Tim Pengarah
Dokumen Pendukung (Documentation)	<ul style="list-style-type: none">1. Pedoman Tata Kelola Kehumasan Institut Pertanian Bogor2. Buku Pegangan Implementasi Manajemen Risiko Institut Pertanian Bogor

Bagan Alir
(Flow Chart)

No.	Kegiatan	Biro Komunikasi	Penanggung Jawab dan Tim Pengarah	Tim Riset, Data, Asesmen	Crisis Center	Waktu
1.	Tahap respon dan aktivasi tim (maksimal 1 x 24 jam sejak informasi diterima)					
	a. Informasi awal diterima	□				
	b. Verifikasi informasi dan pendalaman fakta-fakta	↓ □				
	c. Analisis informasi dan dampak awal krisis	↓ □				
	d. Media monitoring	↓ □				
2.	Tahap respon dan aktivasi tim (maksimal 1 x 24 jam sejak informasi diterima)					
	a. Pembentukan Tim Krisis		□			
	b. Pertemuan Koordinasi Merespon Krisis		↓ □			
3.	Tahap perencanaan manajemen krisis					
	a. Perencanaan strategi oleh Penanggung Jawab dan Tim Pengarah		□			
	b. Riset, data dan asesmen			□		
	c. Mengidentifikasi kebutuhan dan sumber peralatan	□				
	d. Mengidentifikasi kebutuhan dan sumber pendanaan	↓ □				
	e. Mengidentifikasi pihak-pihak eksternal terkait pengelolaan krisis	↓ □				
	f. Mengidentifikasi jumlah dan sebaran stakeholders yang terdampak				□	
	g. Mengidentifikasi kebutuhan stakeholders yang terdampak				↓ □	
	h. Basis data terintegrasi dan tersentralisasi			□		
	i. Analisis kondisi krisis dan dampak sebagai bahan perencanaan			↓ □		
	j. Perencanaan tindakan kehumasan dan pelayanan stakeholder	□				
	k. Menyiapkan strategi komunikasi krisis	↓ □				
	l. Menyusun tindakan prioritas sesuai rencana strategis pimpinan	↓ □				
4.	Tahap tindakan penanganan krisis					
	a. Mengkoordinir bidang-bidang kerja tim manajemen krisis	↓ □				
	b. Mengatur penggunaan peralatan	↓ □				
	c. Mengatur penggunaan pendanaan	↓ □				

A

	d. Komunikasi dengan pihak internal dan eksternal					
	e. Penguatan fungsi riset data untuk disuplai ke bagian lain					
	f. On site assesment					
	g. Media monitoring sebagai bahan perencanaan komunikasi					
	h. Mengkoordinasikan kanal-kanal pemberitaan dan kanal-kanal perbincangan di media sosial					
	i. Mengkoordinasikan forum media massa dan media sosial					
	j. Penyebarluasan informasi melalui kanal resmi					
	k. Pelayanan informasi melalui media center					
	l. Penyediaan informasi ke media					
	m. Aktivasi PoC Crisis Center					
	n. Pelayanan stakeholders					
	o. Layanan informasi terpusat di Biro Komunikasi					
	p. Produksi siaran pers dan konten informasi media sosial					
5.	Tahap pasca krisis dan pelaporan					
	a. Penetapan berakhirnya krisis					
	b. Laporan setiap bidang					
	c. Evaluasi, perbaikan sistem dan pemantauan					
	d. Rekomendasi strategi pemulihan kondisi pasca krisis ke pihak-pihak terkait (pemulihan reputasi)					
	e. Penyusunan laporan akhir krisis					
	f. Pelaporan kepada Penanggung jawab dan Tim Pengarah					

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

ARIF SATRIA
NIP 197109171997021003



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum IPB,

Widodo Dayu Ajie
NIP 197111142005011002