KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN
NOMOR : W.12-43.OT.02.02 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGGULANGAN BENCANA DAN KEBAKARAN PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BANTEN

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang efektif, efisien dan ekonomis berdasarkan prinsip tata Kelola pemerintahan yang baik, berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di LingkunganKementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

b. bahwa berdasarkan pemantau potensi bencana Banten termasuk ke dalam daerah yang rawan akan potensi terjadi bencana alam maka perlu dilakukan antisipasi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b tersebut di atas, maka perlu ditetapkan Standar Operasioan Prosedur Kesiapsiagaan aparatur menghadapi bencana di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan;
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1441);
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1365).

MEMUTUSKAN: …,

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BANTEN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGGULANGAN BENCANA DAN KEBAKARAN PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BANTEN.

KESATU : 1. Standar Operasional Prosedur Penanggulangan Bencana dan Kebakaran di Lingkungan Kantor Wilayah kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Banten disusun berdasarkan sesuai tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Ham Banten yang terdiri dari:
a. Rambu/Informasi kebencanaan;
b. Tim Tanggap Darurat;
c. Safety Induction

2. Standar Operasional Prosedur Penanggulangan Bencana dan Kebakaran Pada Kantor Wilayah kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Banten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Penanggulangan Bencana dan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu digunakan sebagai acuan bagi Pegawai dan Tamu di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Banten dalam membangun kesiapsiagaan menghadapi bencana.

KETIGA : Standar Operasional Prosedur Penanggulangan Bencana dan ebakaran Pada Kantor Wilayah kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Banten dievaluasi secara berkala setiap tahun.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Serang
Pada tanggal : 3 Januari 2024
KEPALA KANTOR WILAYAH,

Ditandatangani secara elektronik oleh :
DODOT ADIKOESWANTO
NIP 196603291990031001

Tembusan:
1. Menteri Hukum dan HAM RI;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM RI;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan HAM RI;
4. Direktur Jenderal Imigrasi Kementerian Hukum dan HAM RI;
5. Direktur Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan HAM RI.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH BANTEN
Jl.Brigjen KH.Sam'un No.44 D Serang
Telepon 081-1992-0254 Whatsapp 0819-0222-2210
Laman: banten.kemenkumham.go.id, Surel: kanwil.banten@kemenkumham.go.id.

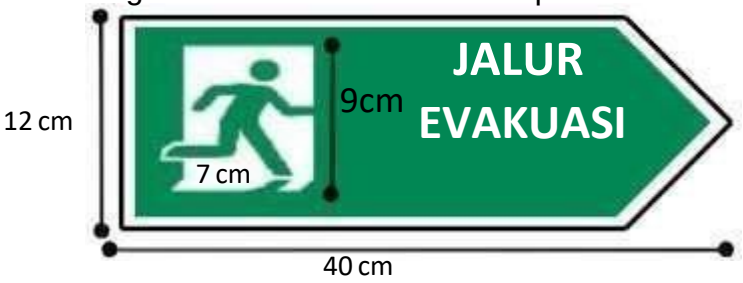
A. RAMBU / INFORMASI KEBENCANAAN

1. Ruang Lingkup
   SOP Rambu / Peralatan Kebencanaan berlaku dan digunakan di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten, SOP ini meliputi rambu petunjuk arah jalur evakuasi dan rambu petunjuk tempat kumpul sementara serta peralatan kebencanaan lainnya yang diperlukan.

2. Istilah dan Definisi
   2.1. Rambu Kebencanaan, yang selanjutnya disebut Rambu adalah keterangan yang ditempatkan atau dipasang di kawasan rawan bencana, berupa lambang, huruf, angka, kalimat, dan/atau perpaduannya yang berfungsi untuk menjelaskan atau memberi petunjuk, peringatan, dan larangan bagi setiap orang yang berada di kawasan rawan bencana.
   2.2. Rambu petunjuk arah jalur evakuasi adalah rambu yang dipasang di tempat tertentu yang mudah terlihat berguna dalam memandu setiap orang menuju tempat kumpul aman.
   2.3. Rambu petunjuk tempat kumpul sementara adalah rambu yang dipasang di lapangan terbuka sebagai tempat pertemuan setiap orang yang melakukan evakuasi.
   2.4. Peralatan kebencanaan adalah segala bentuk alat dan peralatan yang dapat dipergunakan untuk membantu pencarian, penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana, membantu pemenuhan kebutuhan dasar dan untuk pemulihan segera prasarana dan sarana vital.

3. Pedoman Umum Rambu Kebencanaan
   3.1. Bahan
   Terbuat dari bahan yang relatif kuat dan tahan cuaca, serta disarankan terbuat dari logam alumunium dengan tebal minimum 2,0 mm.
   3.2. Warna
      3.2.1. Rambu petunjuk arah jalur evakuasi memiliki warna dasar hijau, garis tepi putih, lambang putih, dan warna huruf atau angka putih.
      3.2.2. Rambu petunjuk tempat kumpul sementara memiliki warna putih, garis tepi biru, lambang hitam, dan warna huruf atau angka hitam.
   3.3. Bentuk, Ukuran, dasar dan imbol
      3.3.1. Rambu petunjuk arah jalur evakuasi

a. Berbentuk persegi panjang dengan ukuran dasar 40 cm x 12 cm, dengan salah satu sisinya membentuk anak panah.
b. Apabila dibuat dengan ukuran lebih kecil atau lebih besardari ketentuan di atas maka pengecilan atau pembesarannya harus proporsional dengan ketentuan butir a.
c. Huruf, angka, dan simbol menggunakan rupa huruf, angka, dan simbol jenis *Clearview Highway.*
d. Simbol harus berukuran 9 cm x 7 cm dan berwarna putih.
e. Simbol ditempatkan masing-masing 1,5 cm dari sisi luar garis tepi.
f. Apabila ukuran simbol dibuat dengan ukuran lebih kecil atau lebih besar dari butir a maka pengecilan dan pembesaran serta penempatannya harus proporsional dengan ketentuan ini.
g. Keterangan rambu ditulis di sisi arah panah.



Gambar 1. Contoh rambu petunjuk arah evakuasi menunjukkan arah ke kanan

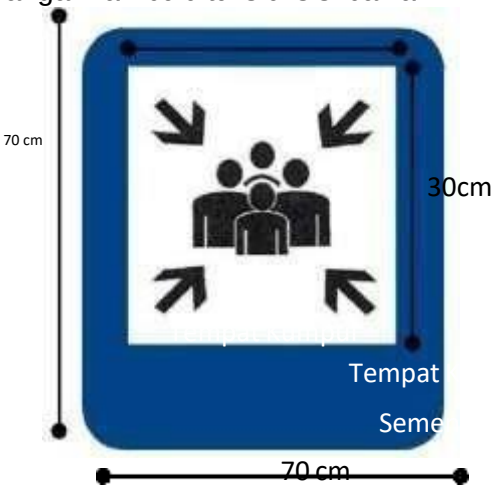


Gambar 2. Contoh rambu petunjuk arah evakuasi menunjukkan arah ke kiri

3.3.2. Rambu petunjuk tempat kumpul sementara

a. Berbentuk persegi panjang dengan ukuran dasar 45 cm x 90 cm.
b. Apabila dibuat dengan ukuran lebih kecil atau lebih besar dari ketentuan di atas maka pengecilan atau pembesarannya harus proporsional dengan ketentuan butir a.
c. Untuk keamanan, masing-masing sudut dibuat tumpul.
d. Huruf, angka, dan simbol menggunakan rupa huruf, angka, dan simbol jenis *Clearview Highway.*
e. Simbol berukuran 30 cm x 30 cm.
f. Simbol ditempatkan sejauh 7,5 cm dari sisi kanan, sisi kiri, dan sisi atas
g. Apabila ukuran simbol dibuat dengan ukuran lebih kecil atau lebih besar dari butir a maka pengecilan dan pembesaran serta penempatannya harus proporsional dengan ketentuan ini.

h. Keterangan rambu ditulis di sisi bawah.



Gambar 3. Contoh rambu petunjuk tempat kumpul sementara

3.4. Jenis Cat

Cat disarankan memantulkan cahaya sehingga terlihat jelas pada saat gelap.

3.5. Cara Pemasangan

3.5.1. Rambu harus terlihat jelas, ditempatkan pada jarak pandang dan tidak tertutup atau tersembunyi.

3.5.2. Kondisikan rambu dengan penerangan yang baik. Siapapun yang berada di area kerja harus bisa membaca rambu dengan mudah dan mengenalinya.

3.5.3. Siapapun yang ada di area kerja harus memiliki waktu yang cukup untuk membaca pesan yang disampaikan dan melakukan tindakan yang diperlukan untuk menjaga keselamatan.

3.5.4. Pastikan bahwa rambu pengarah terlihat dari semua arah. Termasuk panah arah pada rambu keluar disaat arah tidak jelas atau membinggungkan. Rambu arah arus ditempatkan secara berurutan sehingga rute yang dilalui selalu jelas.

3.5.5. Rambu petunjuk arah jalur evakuasi ditempelkan pada dinding bangunan seperti kantor atau bangunan publik lainnya yang disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

3.5.6. Rambu petunjuk tempat kumpul sementara dipasang pada tiang setinggi minimum 225 cm di atas permukaan tanah (bagian bawah) atau dengan tinggi 270 cm. Tiang rambu disarankan berupa pipa besi galvanis dengan diameter 40 mm atau 1,5 inchi dengan ketebalan minimum 2,8 mm tanpa sambungan. Lubang pada bagian atas ditutup dengan pelat besi atau sejenis dan ditanam sedalam 60 cm dengan konstruksi beton cor, besi siku dan pasir dipadatkan.

3.5.7. Pada prinsipnya rambu petunjuk arah jalur evakuasi dipasang dimulai dari tempat masyarakat yang perlu dievakuasi sampai tempat kumpul sementara, sedangkan rambu petunjuk tempat kumpul sementara dipasang di tempat yang sudah disepakati.

B. TIM TANGGAP DARURAT

Tim tanggap darurat dibentuk di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten bertujuan untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan untuk menanggulangi bencana baik pada pra, saat atau/dan pasca bencana.

Tim tanggap darurat tersebut sekurang-kurangnya terdiri dari:

1. *Incident Commander* (IC)
   - Mengkoordinir pengoperasian Tim Tanggap Darurat dalam Jam Kerja;
   - Menginstruksikan kepada *Floor Captain*/Kepala Regu agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan tugas masing-masing;
   - Memantau keadaan lokasi tempat kejadian dan memberi petunjuk-petunjuk melalui alat komunikasi.

2. Regu Pengaman Lokasi/Area
   2.1. Tugas Pokok
   - Menutup pintu gerbang keluar/masuk, menjaganya, dan selanjutnya mengawasi orang yang keluar/mencegah orang yang masuk kecuali yang berkepentingan;
   - Menentukan tempat penampungan sementara serta menjaga peralatan-peralatan, dokumen-dokumen/surat-surat berharga yang sudah diselamatkan dari tempat kejadian bencana;
   - Mengadakan tindakan pencegahan bencana.

   2.2. Tugas Umum
   Melaporkan kepada petugas Keamanan di Pos Jaga Keamanan untuk membunyikan tanda bahaya yang sudah ditentukan.

3. Regu Pemadam
   3.1. Tugas Pokok
   - Memadamkan api di tempat kejadian/kebakaran/sumber kebakaran dengan alat pemadam kebakaran yang tersedia/terdekat;
   - Melokalisir/mencegah meluasnya kebakaran ke tempat-tempat yang lain;
   - Membantu petugas Dinas Pemadam Kebakaran (DPK) yang tiba di tempat kebakaran;
   - Melaporkan kepada petugas Keamanan di Pos Jaga Keamanan untuk membunyikan tanda bahaya yang sudah ditentukan;
   - Jika alarm rusak (tidak bunyi) pemberitahuan tanda bahaya dilakukan dengan alat komunikasi;
   - Jika alat komunikasi rusak pemberitahuan agar dilakukan dengan lonceng.

3.3. Tugas Tambahan

Membantu regu-regu lain, yang tugasnya akan ditentukan kemudian oleh Kepala/Wakil Kepala Regunya.

4. Regu Medis
   - Menyiapkan peralatan P3K seperti: tandu, kursi roda, bidai serta obat-obatan P3K sesuai PERMENKERTRANS RI No. Per-15/MEN/VIII/2008;
   - Melakukan pertolongan pertama kepada korban yang memerlukan bantuan apabila terjadi keadaan darurat;
   - Menghubungi pihak PMI atau Rumah Sakit terdekat untuk tindakan lanjutan;
   - Membawa korban ke Rumah Sakit untuk perawatan selanjutnya.

5. Regu Evakuasi

   5.1. Tugas Pokok
      - Memberikanpetunjuk-petunjuk baik melalui alat omunikasi/megaphone atau tidak, mengenai arah atau jalur mana yang harus dilalui oleh pegawai dan tamu sewaktu keluar dari gedung untuk menyelamatkan diri;
      - Menggunakan pintu-pintu atau jendela-jendela untuk menolong pegawai dan tamu keluar dari lokasi bencana;
      - Menyediakan tempat yang aman dan sesuai bagi pegawai dan tamu yang memerlukan pertolongan pertama.
      - Melaporkan kepada petugas Keamanan di Pos Jaga Keamanan untuk membunyikan tanda bahaya yang sudah ditentukan;
      - Jika alarm rusak (tidak bunyi) pemberitahuan tanda bahaya dilakukan dengan alat komunikasi;
      - Jika alat komunikasi rusak pemberitahuan agar dilakukan dengan lonceng.
      - Membantu memadamkan api di tempat kejadian kebakaran (sumber kebakaran) dengan alat pemadam kebakaran yang tersedia/terdekat;
      - Membantu regu-regu lain, yang tugasnya akan ditentukan kemudian oleh Kepala/Wakil Kepala Regunya.

6. Regu Penyelamat Dokumen/Barang

   6.1. Tugas Pokok
      - Mengetahui tempat penyimpanan dokumen/surat-surat berharga/ yang dianggap penting di tiap-tiap ruangan para pejabat dan ruang kerja lainnya;
      - Mengamankandokumen/surat-surat berharga/peralatan/mesin-mesin kantor pada saat terjadi bencana, ke tempat yang aman dan menjaganya dengan sebaik-baiknya;
      - Mengawasi pengangkutan dan penyimpanan dokumen/surat-surat berharga/peralatan/mesin-mesin kantor ke tempat yang lebih aman dan menjaganya;
      - Meregistrasi dokumen/surat-surat berharga/peralatan/mesin-mesin kantor yang dapat diselamatkan sebaik mungkin;

- Meminta pejabat fungsional untuk mengamankan dokumen/surat-surat berharga/peralatan/mesin-mesin kantor yang menjadi tanggung jawabnya.
- Melaporkan kepada petugas Keamanan di Pos Jaga Keamanan untuk membunyikan tanda bahaya yang sudah ditentukan;
- Jika alarm rusak (tidak bunyi) pemberitahuan tanda bahaya dilakukan dengan alat komunikasi;
- Jika alat komunikasi rusak pemberitahuan agar dilakukan dengan lonceng.
- Membantu memadamkan api di tempat kejadian kebakaran (sumber kebakaran) dengan alat pemadam kebakaran yang tersedia/terdekat;
- Membantu regu-regu lain, yang tugasnya akan ditentukan kemudian oleh Kepala/Wakil Kepala Regunya.

7. Floor Captain

- Mengkoordinir pengoperasian semua regu dalam penanganan darurat bencana;
- Mengintruksikan kepada semua regu agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan tugas masing-masing;
- Melapor kepada *Incident Commander*/Wakil *Incident Commander* mengenai langkah-langkah/tindakan-tindakan yang dilakukan oleh masing- masing regu;
- Membantu *Incident Commander*/Wakil *Incident Commander* dengan tugas yang akan ditentukan.

Tim Tanggap Darurat dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah kementerian Hukum dan HAM Banten dan dapat diperbaharui bila diperlukan.

C. PENANGANAN DARURAT BENCANA

Penanganan darurat bencana dilakukan untuk mengurangi dampak akibat kejadian bencana yang terjadi pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten. Untuk meningkatkan kesiapan tim tanggap darurat serta pegawai di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten maka perlu melakukan latihan dan/ atau simulasi, minimal latihan evakuasi sederhana secara rutin sedikitnya 1 (satu) kali dalam satu tahun. Langkah penanganan darurat bencana terdiri sebagai berikut:

1. Pada Aktivitas Rutin Tidak Ada Kejadian
   - Pemeriksaan dan uji coba peralatan;
   - Pemeliharaan dan perawatan peralatan;
   - Pelatihan sumber daya manusia;
   - Sosialisasi prosedur kerja;
   - Identifikasi potensi Bahaya di kawasan.

2. Pada Keadaan Kedaruratan

2.1. Tindakan awal Tim Tanggap Darurat

a. Didalam Jam Kerja; Tindakan awal penanggulangan oleh Tim Tanggap Darurat.

b. Diluar Jam Kerja; Tindakan awal penanggulangan kedaruratan oleh Tim Tanggap Darurat dipimpin *Incident Commander* (IC). Dalam hal terjadi kedaruratan komandan Pos Jaga Keamanan bertanggungjawab sebagai *Incident Commander*, sebelum *Incident Commander* sebenarnya tiba di lokasi kejadian kedaruratan dan selanjutnya mengambil alih kendali penanggulangan.

2.2. Tindakan selanjutnya Tim Tanggap Darurat

a. Tahap Penanganan Lanjutan

- Terima berita; informasi tentang kejadian kedaruratan bisa diterima atau dilihat petugas atau informasi warga sekitar melalui smart alarm/ telepon ataupun perintah langsung dan Tim Tanggap Darurat. Dalam hal petugas melihat sendiri langsung melaporkan kepada *Incident Commander*.
- Dalam menerima telepon petugas menanyakan informasi: nama dan nomor telepon, bagian yang terdampak, tempat yang terdampak dan jam kejadian.

b. Penilaian Kondisi di Lokasi

Ketua regu, sebelum memulai tindakan operasi penanggulangan harus melakukan penilaian kondisi tentang besar kecilnya kejadian kedaruratan dan risikonya. Dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Akses masuk dan keluar lokasi;
- Bagaimana arah penjalaran api jika itu kebakaran;
- Apakah ada sumber bahan yang berbahaya;
- Bagaimana tingkat kedaruratannya;
- Kondisi struktur bangunan.

c. Operasi Penanggulangan Pemadam

- Apabila dari hasil penilaian kondisi memungkinkan untuk dilakukan tindakan pemadaman, maka pemadaman dapat segera dimulai dengan tetap memperhatikan keselamatan petugas dari paparan asap dan apabila sumber bahan berbahaya, pemadaman seijin petugas regu pemadam.
- Operasi pemadaman dilakukan dengan membatasi dan memadamkan api.
- Kebakaran dinyatakan padam apabila tidak ada asap dan bara api.
- Apabila kobaran api telah dapat dipadamkan, perlu dilakukan tindakan pendinginan (*overhaul*) yakni pencarian pada ruang tersembunyi untuk menemukan dan memadamkan bara-bara api yang mungkin masih menyala misalnya: ruang langit-langit, lemari dinding, dibalik tembok, pintu ruang bawah tanah.
- Operasi pemadam selesai ditandai dengan pernyataan *Incident Commander*, setelah melalui tahap pemantauan, pembenahan

dan pengecekan pertugas dan peralatan serta perlengkapan yang digunakan, dan diakhiri penyusunan pelaporan bersama pihak bantuan luar seperti Dinas Pemadam Kebakaran dan Kepolisian untuk investigasi lanjut.

d. Operasi Penanganan Penyelamatan & Evakuasi
   - Operasi penyelamatan dan evakuasi dilakukan oleh Regu Evakuasi.
   - Penyelamatan dan evakuasi harus dilakukan oleh minimal 3 (tiga) orang petugas, atas perintah dan seijin *Incident Commander*, serta menggunakan perlengkapan penyelamatan dan alat pelindung diri yang sesuai dengan standar.
   - Apabila dipertimbangkan tindakan penyelamatan dan evakuasi akan membahayakan korban dan petugas, maka dapat dilakukan evakuasi luar gedung dengan teknik yang ditetapkan dengan dukungan personil Tim Tanggap Darurat lainnya.

e. Operasi Penanggulangan Penyelamatan & Evakuasi Barang
   - Operasi penyelamatan dan evakuasi barang (*salvage*) dilakukan oleh Regu Penyelamat Dokumen/Barang untuk menjaga dan memindahkan barang berharga ke tempat aman.
   - Operasi penyelamatan barang dapat dilakukan secara paralel dengan operasi pemadaman

f. Alarm
   - Tipe alarm
     - Pecahkan kaca *manual call point*/*break glass*
     - Bunyi alarm akibat inisiasi detektor panas
   - Sistem pemberitahuan alarm
     - Dering bel alarm terus menerus
     - Aktivitas komunikasi baik lewat telpon/HT/pager
     - Pengumuman lewat sistem komunikasi internal
     - Lakukan prosedur evakuasi
     - Pergi menuju lokasi tempat berkumpul
     - Gunakan jalur evakuasi yang aman

3. Prosedur Khusus

3.1. Prosedur pada saat terjadi kecelakaan kerja

a. Penolong atau Korban dapat menghubungi telepon unit kesehatan keamanan & keselamatan kerja;
b. Unit Regu Medis akan memanggil ambulance melalui telepon atau Dinas Kesehatan terdekat;
c. Unit ambulance akan membawa korban ke klinik kawasan atau puskesmas dan atau rumah sakit rujukan kawasan sesuai skala kekritisannya, dengan didampingi petugas Regu Medis yang bertugas saat itu;
d. Regu Medis yang bertugas menghubungi pimpinan dan atau keluarga korban untuk mendampinginya.

e. Regu Medis yang bertugas membuat laporan kejadian dan penanganannya kepala *Incident Commander*.

3.2. Prosedur pada saat terjadi bencana gempa bumi

a. Bila terjadi gempa bumi jangan panik dan jangan langsung berlari keluar ruangan;
b. Berlindung di bawah meja/ bagian kolom kontruksi bangunan saat gempa bumi;
c. Jauhi dari pecahan kaca, setelah gempa berhenti keluarlah menuju pintu terdekat yang memiliki rambu pengarah untuk evakuasi menuju lapang terbuka/tempat kumpul sementara sambil melindungi kepala dengan salah satu lengan;
d. Jangan menggunakan lift; keluar ruangan melalui sisi kiri/kanan kusen pintu agar tidak terjadi tabrakan.

3.3. Prosedur pada saat terjadi kebakaran

a. Melakukan pengecekan sumber api dan bila yakin terlatih padamkan dengan APAR atau Hidran Lantai terdekat sertamelaporkan kepada ketua regu atau *Incident Commander*;
   Tata cara menggunakan APAR:
   • Ambil APAR pada tempatnya;
   • Posisikan APAR agak condong ke depan di sisi kiri/ kanan Tim Tanggap Darurat yang bertugas;
   • Tarik kunci APAR dan Angkat APAR mendekati sumber api;
   • Arahkan selang APAR ke sumber api, tekan tuas APAR ke atas dengan posisi tegak lurus;
   • Semprot api dari sisi ke sisi sumber api.
b. Bila pemadaman awal tidak berhasil maka ketua Regu Pemadam yang bertugas melaporkan pada *Incident Commander* untuk melakukan tindakan evakuasi dan meminta bantuan luar pemadam kebakaran pada nomor 113;
c. Bila pemadaman awal berhasil maka ketua Regu Pemadam yang bertugas melaporkan dan melakukan normalisasi lokasi;
d. Operator sesuai perintah *Incident Commander* memberikan informasi melalui fasilitas “paging” bahwa telah terjadi kebakaran dan sedang ditangani oleh Regu Pemadam yang bertugas, jika berhasil dipadamkan maka tidak ada kegiatan evakuasi total, jika tidak berhasil dipadamkan maka operator meminta seluruh pegawaidan tamu melakukan evakuasi total melalui jalur evakuasi dan berkumpul di tempat kumpul sementara dipandu oleh Tim Tanggap Darurat yang bertugas;
e. Tetap tenang dan bawalah barang bawaan seperlunya;
f. Jika berada di lantai 2 dan 3 dalam keadaan darurat jangan melompat sampai petugas Tim Tanggap Darurat yang bertugas atau pemadam kebakaran tiba di lokasi;
g. Jika terjebak kepulan asap maka merangkak menuju jalur evakuasi sambil mengambil nafas pendek-pendek, jangan berbalik arah karena akan menghambat jalur/bertabrakan dengan orang-orang dibelakangnya.

3.4. Prosedur Ancaman Bom

a. Jauhkan orang/Evakuasi orang ke tempat kumpul sementara yang aman;
b. Membatasi wilayah;
c. Laporan dan hubungi kepolisian dan atau satbrimob setempat.

3.5. Prosedur Evakuasi;

a. Apabila mendengar alarm panjang berbunyi dipandu paging hentikanlah pekerjaan yang sedang dilakukan;
b. Bawalah barang seperlunya dan penting, segeralah keluar ruangan menuju tempat kumpul sementara melalui jalur evakuasi yang ditentukan dan dipandu petugas;
c. Tetaplah tenang, berjalan biasa tetapi lebih cepat melalui jalur evakuasi dan tempat kumpul sementara;
d. Beritahu orang lain tentang kondisi yang terjadi dan ajak segera untuk evakuasi;
e. Memberikan informasi kepada petugas Regu Evakuasi yang bertugas pada saat pengecekan di tempat kumpul sementara;
f. Apabila terdapat rekan kerja yang hilang, menjadi korban atau terluka maka akan mengacu pada prosedur penyelamatan oleh Regu Evakuasi yang bertugas;
g. Setelah kondisi aman, maka operator paging akan menyampaikan informasi kondisinya, dan memperbolehkan kembali ketempatnya masing-masing;

3.6. Prosedur petugas Regu Pengaman Lokasi/Area pada saat evakuasi

a. Mengatur lalu lintas kendaraan yang keluar masuk lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten dan menyediakan lokasi parkir bagi kendaraan *Ambulance*, Damkar, *Rescue* & kendaraan kedaruratan lainnya;
b. Kendaran kedaruratan lainnya yang berukuran besar diarahkan masuk melalui jalur gerbang utama.
c. Lakukan langkah pengamanan selama proses evakuasi atau penanggulangan kedaruratan dengan cara:
   - Mengatur lingkungan sekitar lokasi untuk memberikan ruang gerak yang cukup untuk menangani keadaan darurat;
   - Mengamankan seluruh penghuni dan tamu pengunjung dalam proses evakuasi.
d. Mengamankan daerah darurat dimaksud dari kemungkinan tindakan kejahatan dan menangkap pelakunya;
e. Tetap menjaga agar tidak terjadi kondisi panik selama proses evakuasi.

3.7. Tindakan bagi setiap orang saat mendengar *Fire Alarm*

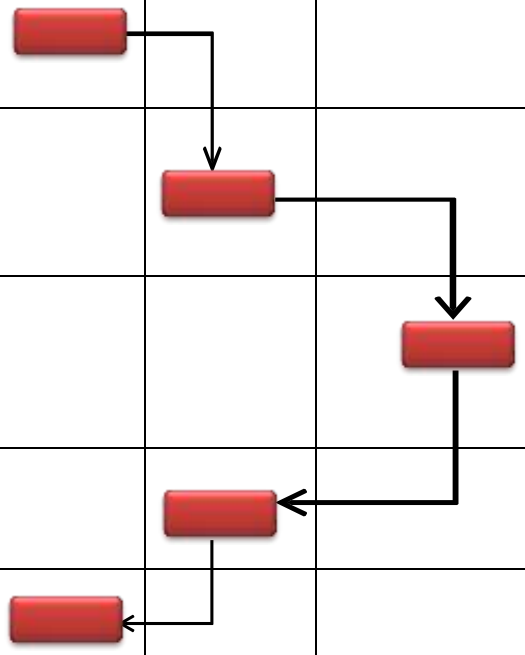
a. Bunyi Alarm Pertama
   - Tetap tenang dan siap-siap meninggalkan gedung;
   - Hentikan semua pekerjaan;
   - Matikan peralatan dan cabut kabel power semua alat elektronik;
   - Tutup pintu dan jendela tapi jangan dikunci.
b. Bunyi Alarm Kedua Terus Menerus

- Evakuasi keseluruhan diharuskan;
- Ikuti petunjuk dari *Floor Captain* anda, HARAP TETAP TENANG;
- Berjalanlah, jangan berlari, mengikuti jalur evakuasi terdekat (jangan gunakan lift);
- Berjalan di sisi tangga menuruni dan keluar gedung menuju tempat kumpul sementara;
- Bila nama anda disebut oleh *Floor Captain*, jawab segera untuk memastikan.
- Jangan kembali ke gedung sebelum diperbolehkan oleh *Incident Commander*.

Bila Terjadi Potensi Bencana

ALUR AKTIVITAS
PENANGANAN SIAGA DARURAT BENCANA

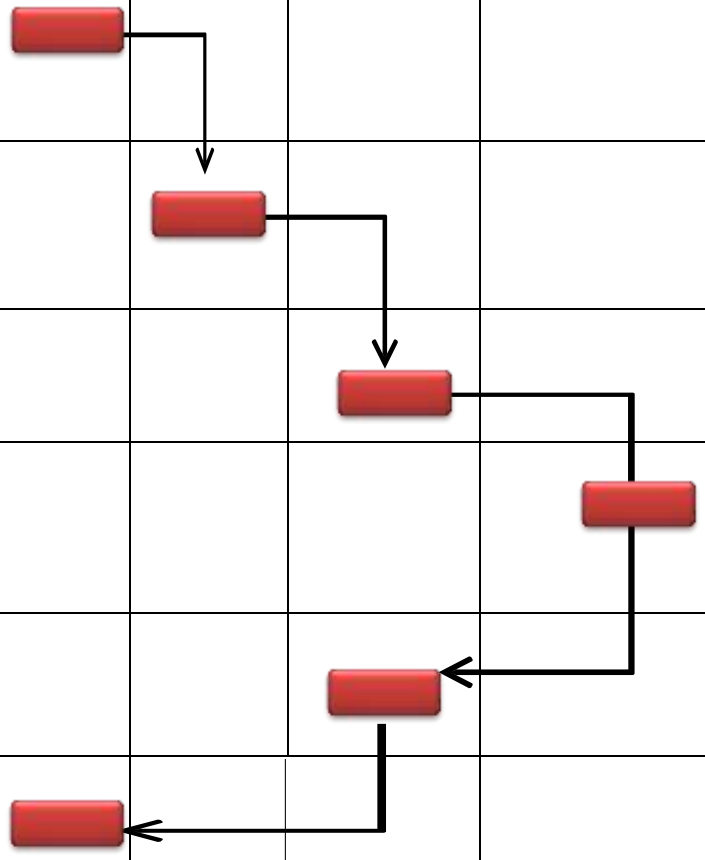
NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		KEPALA	KABAG UMUM	TIM TANGGAP DARURAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Membentuk tim yang terdiri dari Kadiv Administrasi dan Tim Tanggap Darurat untuk mendapatkan informasi terkini dan teraktual secara terus menerus				Surat Perintah		Surat perintah	Status Waspada
2	Mencari dan berkoordinasi untuk mendapatkan informasi terkini dan teraktual serta melaporkan kepada pimpinan bila situasi mengarah pada keadaan darurat				Alat Komunikasi, Media Informasi		Laporan	Status Waspada atau Siaga
3	Jika situasi menjadi Awas, Tim Tanggap Darurat mengambil Tindakan cepat tanggap terhadap situasi yang terjadi serta melaporkan keadaan kepada pimpinan				Laporan	30 menit	Laporan	Status Awas
4	Melaporkan keadaan terkini terhadap situasi yang terjadi kepada pimpinan				Laporan	10 menit	Laporan	Status Awas
5	Menerima laporan keadaan yang sedang terjadi dan segera memberi instruksi untuk segera melakukan Tindakan selanjutnya				Laporan	10 menit	Laporan	SOP Penanganan Darurat Bencana



ALUR AKTIVITAS
PENANGANAN TANGGAP DARURAT BENCANA

Bila Terjadi Potensi Bencana

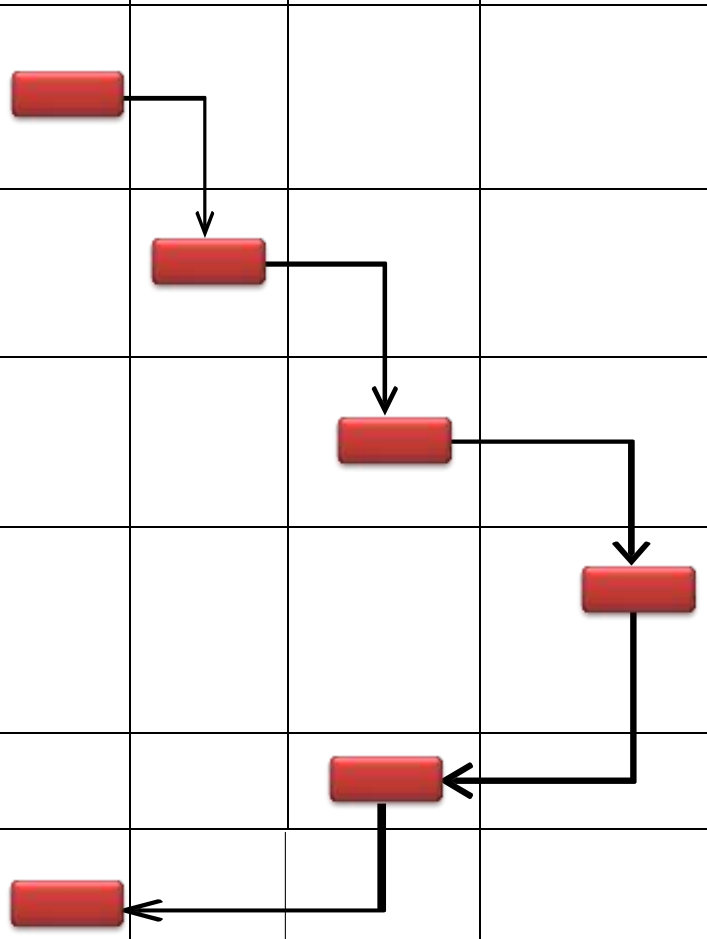
NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		KEPALA	SEKRETARIS	KABAG UMUM	TIM TANGGAP DARURAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Mengumumkan tindakan evakuasi ke tempat titik kumpul dan menginstruksikan kepada Tim Tanggap Darurat untuk melaksanakan tindakan penyelamatan					Alat Komunikasi	2 menit	Laporan	
2	Melakukan tindakan evakuasi kepada semua personal dan menginstruksikan kepada Kabag Umum untuk melakukan koordinasi kepada instansi terkait					Laporan	10 menit	Laporan	
3	Menjalin koordinasi dengan BPBD, Damkar, Kepolisian, TNI, PMI, SAR dan instansi terkait lainnya					Laporan	10 menit	Laporan	
4	Melakukan tindakan penyelamatan dan evakuasi kepada semua personal dan pengunjung serta upaya penyelamatan dokumen- dokumen penting					Laporan	30 menit	Laporan	
5	Melaporkan kondisi terkini mengenai evakuasi dan penyelamatan kepada pimpinan					Laporan	10 menit	Laporan	
6	Menerima laporan kondisi terkini penanganan darurat bencana dan melakukan tindakan selanjutnya					Laporan	10 menit	Laporan	SOP Darurat Pemulihan Bencana



ALUR AKTIVITAS
PENANGANAN DARURAT PEMULIHAN BENCANA

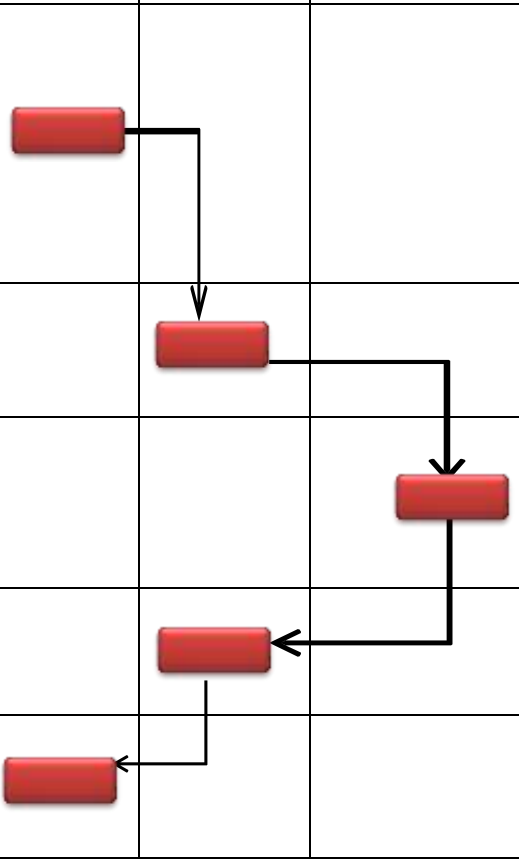
Bila Terjadi Potensi Bencana

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		KEPALA	SEKRETARIS	KABAG UMUM	TIM TANGGAP DARURAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Menginsturksikan kepada Sekretaris untuk melakukan *assessment* terhadap kerusakan dan korban akibat bencana					Laporan	2 menit	Laporan	
2	Melakukan *assessment* bersama Kabag Umum dan Tim TanggapDarurat untuk *assessment* kerusakan dan korban akibat bencana					Laporan	60 menit	Laporan	
3	Berkoordinasi dengan pihak Puskesmas/Rumah Sakit/DInkes atau dengan PLN, PDAM, Kepolisian, SAR dan instansi Terkait lainnya					Laporan	10 menit	Laporan	
4	Membantu instansi terkait untuk melakukan penyelamatan korban dan perbaikan kerusakan sementara serta menyiapkan hasil *assessment* untuk disampaikan kepada pimpinan					Laporan	60 menit	Laporan	
5	Melaporkan hasil *assessment* kepada pimpinan					Laporan	10 menit	Laporan	
6	Menerima laporan hasil *assessment* sebagai bahan pengambilan keputusan atau tindak lanjut berikutnya					Laporan	10 menit	Laporan	



ALUR AKTIVITAS
PENANGANAN PADA KECELAKAAN KERJA

Bila Terjadi Potensi Bencana

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		KEPALA	KABAG UMUM	TIM TANGGAP DARURAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Menginstruksikan kepada Tim Tanggap Darurat untuk melakukan pertolonganpertama pada korban kecelakaan kerja serta menginstruksikan Kabag Umum untuk melakukan koordinasi dengan Fasilitas Pelayanan Kesehatan(Puskesmas / RS) atau Dinas Kesehatan jika diperlukan				Laporan	2 menit	Laporan	
2	Berkoordinasi dengan Fasilitas Pelayanan Kesehatan(Puskesmas / RS) atau Dinas Kesehatan jika diperlukan				Laporan	10 menit	Laporan	
3	Melakukan evakuasi dan membantu memberikan pertolongan pertama pada kecelakaan kerja serta melaporkan kepada pimpinan				Laporan	30 menit	Laporan	
4	Melaporkan kondisi terkini mengenai evakuasi dan penyelamatan korban kecelakaan kerja pada pimpinan				Laporan	10 menit	Laporan	
5	Menerima laporan kondisi terkini mengenai evakuasi dan penyelamatan korban kecelakaan kerja				Laporan	10 menit	Laporan	

D. SAFETY INDUCTION

1. Pengertian
   Safety Induction adalah pengenalan dasar-dasar Keselamatan kerja dan Kesehatan Kerja (K3) kepada pegawai baru atau tamu dan dilakukan oleh pegawai dengan jabatan setingkat *Floor Captain* (dari Tim Tanggap Darurat) dan bisa juga dilakukan oleh yang paham tentang K3 dengan level jabatan minimum seperti tersebut diatas. Untuk Safety Induction pada *Safety Introduction* Siaga Bencana (*SAFITRI* SIGAB) dilakukan untuk memberikan pengenalan/ pemahaman dasar penyelamatan diri dari kejadian bencana yang mungkin timbul di kawasan perkantoran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten

2. Tujuan
   a. Memberikan pemahaman tentang pentingnya Keselamatan dan kesehatan kerja di kawasan perkantoran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten;
   b. Memberikan informasi terbaru tentang kondisi kawasan perkantoran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten;
   c. Memberikan pemahaman tentang peraturan yang berlaku dan sanksi apa yang diberikan jika melanggar peraturan tersebut;
   d. Memberikan informasi tentang prosedur kerja yang ada di kawasan perkantoran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten.

3. Sasaran
   a. Pegawai baru karena pada umumnya pegawai baru sama sekali belum mengetahui kondisi kawasan perkantoran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten;
   b. Seseorang atau sekelompok orang bukan pegawai yang mendapat ijin untuk memasuki perkantoran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten;
   c. Pegawai baru yang selesai dari cuti kerja.

4. Keuntungan
   a. Seseorang lebih memahami tentang pentingnya Keselamatan dan Kesehatan Kerja saat berada di kawasan perkantoran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten;
   b. Mendapatkan informasi terbaru tentang kondisi kawasan perkantoran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten;
   c. Lebih memahami potensi bahaya yang mungkin terjadi di dalam kawasan perkantoran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten dan memahami bagaimana cara mengatasinya;
   d. Meminimalisir kemungkinan terjadinya kecelakaan dan dampak dari kejadian bencana yang terjadi di kawasan perkantoran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten.

5. Pelaksanaan
   a. Dilakukan sebelum memulai aktivitas pertemuan/ rapat/ *workshop* / diklat di ruangan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten;
   b. Penyampaian *Safety Induction* dilakukan oleh salah seorang Tim Tanggap Darurat atau staf yang berkompeten atau dapat dilakukan melalui audio visual.

6. Contoh Naskah *Safety Induction*

SAFETY INDUCTION
GEDUNG UTAMA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BANTEN

Selamat Datang di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten *jalan Brigjen KH.Sam'un No.44 D Serang-Banten.*

Sesuai Prosedur Keselamatan kerja dan Kesehatan Kerja, Kami akan melakukan Safety Induction sebelum memulai acara. Hari ini kami tidak melakukan latihan atau simulasi kedaruratan. Perlu kami informasikan, saat ini Bapak/Ibu berada di Aula Gedung Utama Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten di lantai 2 (dua).

Ruangan ini memiliki 2 (satu) pintu akses dan darurat, yaitu pintu di sebelah belakang dan kanan bapak/ibu berada.

Bila terjadi kebakaran, ancaman bom dan atau gempa bumi yang ditandai bunyi alarm bahaya, bapak/ibu jangan panik, khusus kedaruratan gempa bumi lakukan teknik berlindung (hold & cover) kepala dan badan berjongkok lebih rendah dari meja atau kursi, setelah gempa reda ikuti pemandu untuk keluar melalui pintu darurat ruangan dengan tertib seperti berbaris 2 banjar mengikuti alur evakuasi menuju di mana titik kumpul evakuasi berada, yaitu di lapangan parkir kendaraan gedung ini. Dahulukan Wanita, Ibu Hamil dan Anak-anak.

Jika Ibu menggunakan sepatu hak tinggi, maka lepaskanlah untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan. Bergerak dengan tidak berisik, berlari, mendorong dan tidak kembali ke dalam ruangan.

Tetaplah berada pada Tempat Kumpul Sementara sampai keadaan dinyatakan aman kembali. Jangan terpengaruh oleh berita yang tidak dapat dipertanggungjawabkan

Berdo'alah kepada Yang Maha Kuasa untuk mendapat perlindungan dari-NYA

Terimakasih atas perhatian anda.

Ditetapkan di : Serang
Pada tanggal : 3 Januari 2024
KEPALA KANTOR WILAYAH

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :
DODOT ADIKOESWANTO
NIP 196603291990031001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi