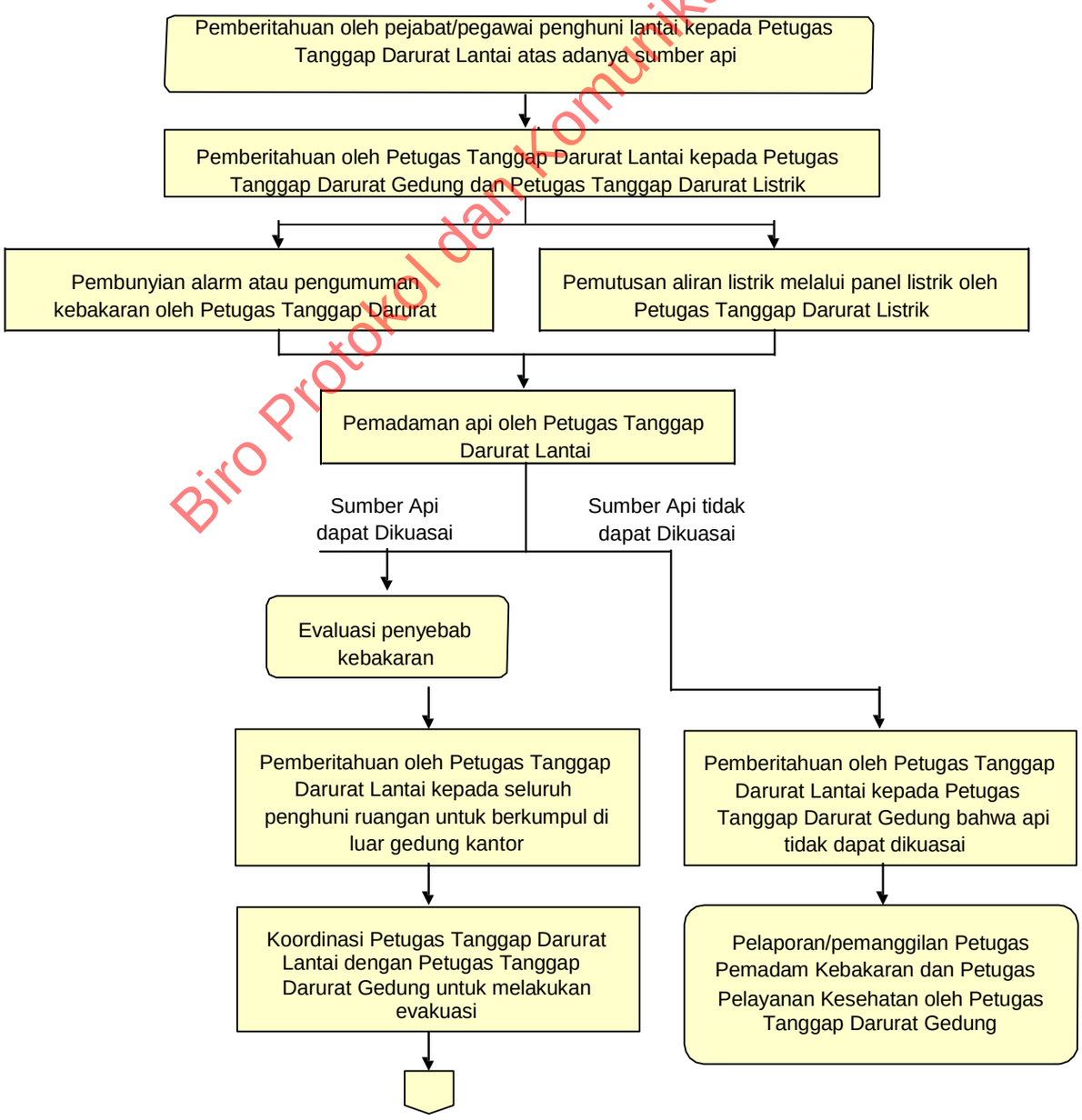
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BIRO PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Jalan R.T.A. Milono Nomor 1 Komplek Kantor Gubernur, Telepon / Fax (0536) 4200241
PALANGKA RAYA

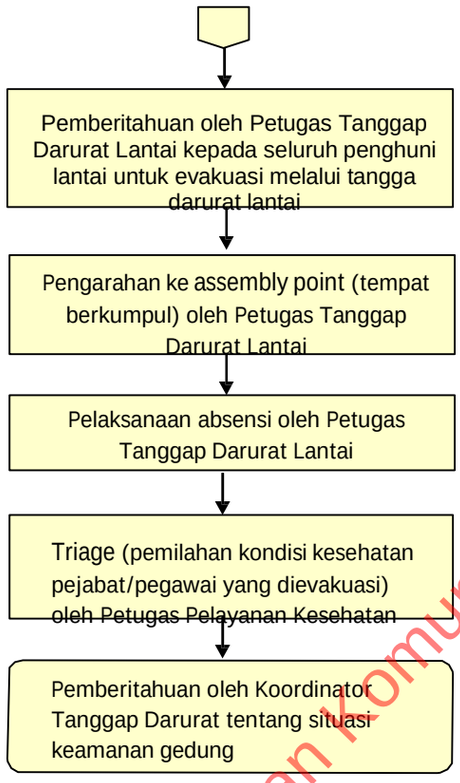
SOP NO.	**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)**	TANGGAL DITETAPKAN

PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI DARURAT TERHADAP KEBAKARAN DI LINGKUNGAN BIRO PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PUBLIK

Dasar Hukum	1. Pergub Kalteng No. 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, 2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.
	Kerangka Prosedur



Biro Protokol dan Komunikasi Publik



Uraian Prosedur

1. Pejabat/pegawai penghuni lantai memberitahukan adanya sumber api kepada Petugas Tanggap Darurat Lantai.

2. Petugas Tanggap Darurat Lantai memberitahukan kepada Petugas Tanggap Darurat Gedung dan Petugas Tanggap Darurat Listrik

3. a. Petugas Tanggap Darurat Gedung membunyikan alarm atau mengumumkan adanya kebakaran
   b. Petugas Tanggap Darurat Listrik melakukan pemutusan aliran listrik melalui panel listrik.

4. Petugas Tanggap Darurat Lantai memadamkan sumber api dengan menggunakan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).

5. a. Apabila sumber api dapat dipadamkan, maka dilakukan evaluasi atas timbulnya sumber api (tidak dilakukan evakuasi).
   b. Apabila sumber api tidak dapat dipadamkan, maka Petugas Tanggap Darurat Lantai memberitahukan bahwa api tidak dapat dikuasai kepada:
      seluruh penghuni ruangan untuk berkumpul di luar gedung; dan
      Petugas Tanggap Darurat Gedung.

Biro Protokol dan Komunikasi Publik

6. Petugas Tanggap Darurat Gedung melaporkan adanya kebakaran kepada:
   a. Dinas Pemadam Kebakaran terdekat; dan
   b. Petugas Pelayanan Kesehatan

7. Petugas Tanggap Darurat Lantai dan Petugas Tanggap Darurat Gedungmelakukan koordinasi untuk evakuasi.

8. Petugas Tanggap Darurat Lantai memberitahukan kepada seluruh penghuni ruangan untuk evakuasi melalui tangga darurat lantai.

9. Petugas Tanggap Darurat Lantai mengarahkan kepada seluruh penghuni ruangan untuk berjalan secara tertib, tidak berlari, tidak menggunakan lift, dan berbaris secara teratur untuk menuju ke tempat aman yang telah ditentukan (*assembly point*).

10. Petugas Tanggap Darurat Lantai melaksanakan absensi untuk mengetahui orang-orang yang turun bersamanya.

11. Petugas Pelayanan Kesehatan melaksanakan *Triage* (pemilahan kondisi kesehatan pejabat/pegawai yang dievakuasi) berdasarkan kondisi kesehatan korban dan memberikan pertolongan kesehatan.

12. Koordinator Tanggap Darurat memberitahukan kepada seluruh penghuni gedung tentang situasi keamanan gedung.

Biro Protokol dan Komunikasi Publik

KEPALA BIRO PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PUBLIK,

HM. ISTANI, SH
Pembina Tingkat I
NIP 19630704 198803 1 015

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BIRO PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Jalan R.T.A. Milono Nomor 1 Komplek Kantor Gubernur, Telepon / Fax (0536) 4200241
PALANGKA RAYA

Biro Protokol dan Komunikasi Publik