



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
JL. JOKOTOLE 143 PAMEKASAN

SOP PENANGANAN KEADAAN DARURAT

NOMOR SOP	:	067/23.6/432.310/2025
TANGGAL PEMBUATAN	:	06 Januari 2025
TANGGAL REVISI	:	-
TANGGAL EFEKTIF	:	23 Januari 2025
JUDUL SOP		PENANGANAN KEADAAN DARURAT

PENGESAHAN

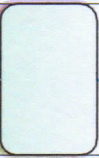
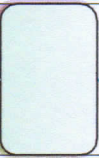
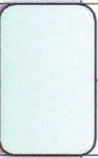
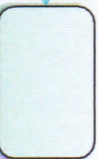
		Disahkan Oleh,
		Kepala Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman
		
		MUHARRAM, ST
		NIP:19680330 199803 1 006

1	TUJUAN
	Prosedur ini bertujuan untuk memberikan panduan kepada seluruh ASN, Non ASN dan tamu yang berada di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pamekasan dalam mempersiapkan, mencegah, dan mengevaluasi keadaan darurat sehingga dapat menjamin seluruh potensi keadaan darurat dapat di kendalikan.
2.	RUANGLINGKUP
	Dokumen mencakup kegiatan yang perlu dilakukan saat terjadi keadaan Darurat di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pamekasan.
3.	REFERENSI
	a. Undang–Undang R.I.No.1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja b. Peraturan Pemerintah RI No. 50 / 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Elemen 6 tentang Keselamatan Bekerja. c. Keputusan Menteri Tenaga Kerja No 186/1999 tentang Unit Penanggulangan Kebakaran.
4.	DEFINISI
	a. Bahaya adalah Sebuah kondisi yang potensial untuk menyebabkan cedera pada manusia, kerusakan peralatan dan bangunan, kerugian material atau mengurangi kemampuan untuk melakukan suatu fungsi yang telah ditetapkan. b. Potensi bahaya adalah Situasi yang memungkinkan terjadinya kecelakaan, penyakit akibat kerja, kerusakan harta benda, kerusakan lingkungan kerja atau kombinasi dari hal-hal tersebut. c. Keadaan Darurat (<i>Emergency</i>), diartikan sebagai keadaan dimana terjadi kebakaran, ledakan peralatan, bencana alam (letusan gunung berapi, gempa bumi), tumpahan bahan kimia B3 dan Non B3, bocoran gas beracun, blowout serta bahaya-bahaya lain yang dapat mengakibatkan kerusakan lingkungan atau korban manusia. d. <i>Emergency Exit</i> adalah pintu keluar darurat yang dapat diakses apabila terjadi keadaan darurat.

	e. Bahaya adalah Sebuah kondisi yang potensial untuk menyebabkan cedera pada manusia, kerusakan peralatan dan bangunan, kerugian material atau mengurangi kemampuan untuk melakukan suatu fungsi yang telah ditetapkan. f. Potensi bahaya adalah Situasi yang memungkinkan terjadinya kecelakaan, penyakit akibat kerja, kerusakan harta benda, kerusakan lingkungan kerja atau kombinasi dari hal-hal tersebut. g. Keadaan Darurat (<i>Emergency</i>), diartikan sebagai keadaan dimana terjadi kebakaran, ledakan peralatan, bencana alam (letusan gunung berapi, gempa bumi), tumpahan bahan kimia B3 dan Non B3, bocoran gas beracun, blowout serta bahaya-bahaya lain yang dapat mengakibatkan kerusakan lingkungan atau korban manusia. h. <i>Emergency Exit</i> adalah pintu keluar darurat yang dapat diakses apabila Terjadi keadaan darurat.
5.	PENANGGUNGJAWAB
	a. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman bertanggung jawab untuk menjamin bahwa kegiatan identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko dilakukan di setiap departemen atau unit. b. Sekretaris bertanggung jawab melaksanakan proses penilaian, memberikan usulan tindakan pengendalian risiko berdasarkan hirarki pengendalian risiko, serta mendokumentasikan kegiatan/aktivitas penerapan SOP Penanganan Keadaan Darurat. c. Kepala Bidang bertanggung jawab terhadap koordinasi dan pelaksanaan proses identifikasi bahaya, penilaian dan pengendalian risiko di setiap Bidang pada unit kerja. d. Sub.Bagian bertanggung jawab melaksanakan proses identifikasi bahaya, proses penilaian, himbuan atau rekomendasi tindakan pengendalian risiko yang telah disepakati dengan Kepala Bidang dan menyediakan data dan Informasi yang diperlukan oleh Kepala Bidang.

6.	KETERKAITAN
	Form Pelaporan Penyelidikan Kecelakaan
7.	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
	Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
8.	PERINGATAN
	Dokumen tidak boleh diperbanyak tanpa izin dari Sekretaris Dinas
9.	PENCATATAN DAN PENDATAAN

10 Bagan Alir Prosedur

No	Kegiatan	Pihak yang terlibat				Mutu Baku		Keterangan
		ASN, Non ASN dan Tamu	Kepala Bidang (Kabid)	Sub. Kor	Sekretaris Dinas	Dokumen Pendukung	Waktu	Output
1	Meninggalkan pekerjaan jika mendengar alarm berbunyi							
2	Membawabarang berharga agar tidak menyulitkan evakuasi Kepala Bidang							
3	mengarahkan mengikuti jalur evakuasi dan menuju emergency exit.							
4	Kepala Bidang akan mencatat nama korban							Listnama korban
	Apabila terdapat korban tertuka, maka prosedur mengacu pada prosedur pada saat terjadinya kecelakaan kerja							Form Laporan dan Penyelidikan kecelakaan
5	Setelah kondisi aman, maka akan melakukan berbunyi sebanyak 3 kali menandakan semua orang dapat kembali ke tempat masing-masing						15 menit	
6							5 Menit	

padasaat evakuasi

No	Kegiatan	Pihak yang terlibat				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang	Sub. Kor	Layanan Kesehatan	Sekretaris Dinas	Dokumen Pendukung	Waktu	Output	
1	Kepala Bidang menghubungi Sub. Kor terkait kecelakaan yang terjadi.					Kontak Bagian Sub. Kor	10 menit	Laporan Lisan	pada saat terjadinya kecelakaan kerja
2	Sub. Kor akan menghubungi layanan kesehatan					Kontak Layanan Kesehatan	10 menit		
3	Apabila jam kerja, maka ambulance langsung membawa layanan kesehatan					Kontak Layanan Kesehatan	1 jam		
4	Apabila di luar jam kerja maka, Sub. Kor akan membawa ke layanan kesehatan terdekat					Kontak Layanan Kesehatan	15 menit		
5	Sub. Kor membuat laporan tertulis ke Kepala Bidang					Hasil Diagnosa	1 Hari	Laporan Tertulis	
6	Kepala Bidang melaporkan secara berkala kepada Sekretaris Dinas					Laporan Tertulis	1 Hari	Laporan Tertulis	