PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Wolter Monginsidi Nomor 1, Timbau, Tenggarong, Kabupaten Kutai Kartanegara
Kalimantan Timur 75511
Laman https//www.dprdkutaikartanegara.go.id; Pos-el setwan@dprdkutaikartanegara.go.id.

KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
NOMOR : P- 218 /SET.DPRD/UM.I/800.1/12/2025
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI KEADAAN DARURAT DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAN GEDUNG DPRD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka memastikan kesiapan pegawai dan seluruh penghuni gedung dalam merespons kejadian tak terduga atau bencana yang mungkin terjadi di tempat kerja serta sebagai tindakan penyelamatan dari segala bencana seperti kebakaran, gempa bumi, dan ancaman bom, perlu adanya Standar Operasional Prosedur Peringatan Dini dan Evakuasi Keadaan Darurat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Sekretaris DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara tentang Standar Operasional Prosedur Peringatan Dini dan Evakuasi Keadaan Darurat di Lingkungan Sekretariat dan Gedung DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820 dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2002 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kutai Menjadi Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 13)
2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia tahun 2014 nomor 244 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 55870 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan

Kedua atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2015 Nomor 58 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) ;
4. Undang-undang (UU) Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
5. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
6. Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara No. 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
7. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 21 Tahun 2025 Tentang Peran Serta Masyarakat Dalam Penanggulangan Bencana Daerah
8. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Kutai Kertanegara Nomor 41 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

Kesatu : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Peringatan Dini dan Evakuasi Keadaan Darurat di Lingkungan Sekretariat dan Gedung DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

Kedua : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu dipublikasikan dalam Website Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara https://www.dprdkutaikartanegara.go.id/ dan

Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (SIPPN) https://sippn.menpan.go.id/

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tenggarong
Pada Tanggal : 27 Desember 2025

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

DPRD KABUPATEN SET WAN KUTAI KARTANEGARA

H.M.RIDHA DARMAWAN,SP.,MP.
Pembina Utama Muda (IV. c)
NIP. 19701117 199803 1 008

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA NOMOR : P- /SET.DPRD/UM.I/100.1.4.4/08/ 2026 TANGGAL 27 DESEMBER 2025 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI KEADAAN DARURAT DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAN GEDUNG DPRD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI DARURAT TERHADAP GEMPA BUMI

A. Kerangka Prosedur (Alur Kerja Flowchart)

1. **Penyelamatan Tahap Pertama (Saat Terjadi Goncangan):**
    - **Triangle of Life (Segitiga Kehidupan):** Penghuni gedung berlindung di samping dinding/benda kokoh, menjauhi jendela dan benda gantung.
    - **Drop, Cover, and Hold On (Rebah, Berlindung, Pegangan):** Berlindung di bawah meja kokoh, duduk meringkuk, dan melindungi belakang kepala.
2. Pemberitahuan oleh Petugas Front Office/Pamdal melalui alarm dan pengumuman terjadinya gempa bumi.
3. Pemberitahuan oleh Petugas Front Office/ Pamdal kepada Sekretaris DPRD / Kabag dan selanjutnya menginstruksikan kepada Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal untuk memerintahkan seluruh penghuni ruangan untuk berkumpul di lobby/tangga darurat.
4. Koordinasi antara Petugas Pamdal dengan Petugas Tanggap Darurat untuk pelaksanaan evakuasi menyeluruh.
5. Pelaksanaan evakuasi menuju tempat yang ditentukan yaitu Titik Kumpul (*assembly point*) dipandu oleh Petugas Tanggap Darurat , Petugas Front Office / Pamdal
6. Pelaksanaan absensi penghuni oleh Petugas Tanggap Darurat Petugas Front Office/ Pamdal .
7. *Triage* (pemilahan kondisi kesehatan) dan pemberian pertolongan medis oleh Petugas Pelayanan Kesehatan.
8. Pemberitahuan oleh Koordinator Tanggap Darurat tentang situasi keamanan gedung pasca-gempa.

B. Uraian Prosedur

1. **Penyelamatan Tahap Pertama Saat Terjadi Goncangan:**
    - **a.** Petugas Tanggap Darurat Petugas , Pamdal menginstruksikan seluruh penghuni gedung untuk melakukan prinsip ***Drop, Cover, and Hold On*** (berlindung di bawah meja kokoh, menunduk meringkuk, dan melindungi kepala) atau ***Triangle of Life*** (berlindung di samping dinding/benda kokoh serta menjauhi jendela dan benda gantung).
    - **b.** Seluruh penghuni gedung tetap berada di posisi berlindung sampai goncangan gempa bumi benar-benar berhenti.
2. Petugas Tanggap Darurat dan Pamdal memberitahukan kepada seluruh penghuni gedung tentang adanya gempa bumi dengan membunyikan alarm dan menyampaikan pengumuman darurat melalui pengeras suara gedung.
3. Petugas Tanggap Darurat dan Pamdal memberitahukan kepada seluruh penghuni ruangan agar keluar dari ruangan dan berkumpul di lobby atau area tangga darurat lantai.
4. Petugas Tanggap Darurat dan Pamdal melakukan koordinasi mengenai situasi dan perlunya evakuasi menyeluruh.
5. Petugas Tanggap Darurat dan Pamdal mengarahkan dan memandu seluruh penghuni ruangan untuk berjalan secara tertib, berbaris teratur, tidak berlaridan berpegangan pada sandaran tangga darurat menuju tempat aman yang telah ditentukan yaitu Titik Kumpul (*assembly point*).
6. Petugas Tanggap Darurat Bersama Petugas Front Office/Pamdal melaksanakan absensi terhadap seluruh pegawai/penghuni gedung yang turun bersamanya secara lengkap untuk memastikan tidak ada korban tertinggal.
7. Petugas Pelayanan Kesehatan / Tim Medis melaksanakan *Triage* (pemilahan kondisi kesehatan pejabat/pegawai yang dievakuasi) berdasarkan tingkat keparahan cedera dan memberikan pertolongan medis awal.
8. Koordinator Tanggap Darurat memberitahukan kepada seluruh penghuni gedung mengenai situasi keamanan gedung pasca-gempa.

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA NOMOR : P-/SET.DPRD/UM.I/100.1.4.4/08/ 2026 TANGGAL 27 DESEMBER 2025 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI KEADAAN DARURAT DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAN GEDUNG DPRD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI DARURAT TERHADAP KEBAKARAN

A. Kerangka Prosedur (Alur Kerja Flowchart)

1. Pemberitahuan oleh Petugas Front Office/Pamdal atau ASN penghuni Gedung kepada Sekretaris DPRD /Kabag serta Petugas Tanggap Darurat atas adanya sumber api.
2. Sekretaris DPRD /Kabag menginstruksikan Pemberitahuan segera oleh Petugas Tanggap Darurat kepada Petugas Pamdal serta seluruh ASN dan tamu di dalam Gedung.
3. **Tindakan Paralel:**
    - Pembunyian alarm atau pengumuman kebakaran oleh Petugas Tanggap Darurat dan Petugas Front Office/ Pamdal
    - Pemutusan aliran listrik melalui panel listrik oleh Petugas Tanggap Darurat dan Pamdal .
4. Pemadaman api awal oleh Petugas Tanggap Darurat dan Pamdal menggunakan APAR/Hydrant.
5. **Pengambilan Keputusan:**
    - **Kondisi A: Sumber Api Dapat Dikuasai**
        1. Pemberitahuan oleh Petugas Front Office/Pamdal kepada seluruh penghuni ruangan untuk berkumpul di lobby atau ruang terbuka.
        2. Koordinasi Petugas Front Office/Pamdal dengan Petugas Tanggap Darurat untuk melakukan evakuasi/pemeriksaan.
        3. Pemberitahuan evakuasi aman melalui jalur darurat.
        4. Pengarahan ke *assembly point* oleh Petugas Tanggap Darurat , Petugas Front Office Pamdal
        5. Pelaksanaan absensi oleh Petugas Tanggap Darurat , Petugas Front Office dan Pamdal

6. *Triage*/pemeriksaan kesehatan oleh Petugas Pelayanan Kesehatan.
7. Pemberitahuan oleh Koordinator Tanggap Darurat tentang situasi keamanan gedung.

- **Kondisi B: Sumber Api Tidak Dapat Dikuasai**

1. Pemberitahuan oleh Petugas Tanggap Darurat / Pamdal kepada Petugas Pemadam Kebakaran bahwa api tidak dapat dikuasai.
2. Pelaporan/pemanggilan Dinas Pemadam Kebakaran dan Petugas Pelayanan Kesehatan oleh Petugas Tanggap Darurat atau Pamdal.
3. Evakuasi total seluruh penghuni gedung menuju *assembly point* melalui pintu terjauh dari sumber api.
4. Absensi dan tindakan *Triage* darurat kesehatan.

B. Uraian Prosedur

1. ASN yang berada didalam /diluar Gedung kantor memberitahukan adanya sumber api kepada Petugas Tanggap Darurat / Pamdal.
2. Tindakan serentak:
   - **a.** Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal membunyikan alarm atau mengumumkan adanya kebakaran.
   - **b.** Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal melakukan pemutusan aliran listrik melalui panel listrik.
3. Petugas Tanggap Darurat dan Pamdal mengumpulkan massa (penghuni gedung) dan melakukan upaya pemadaman awal.
4. Pengkondisian keadaan:
   - **a.** Apabila massa dapat dikumpulkan dan api terkendali, maka dilakukan evakuasi secara teratur.
   - **b.** Apabila massa tidak dapat dikumpulkan atau api tidak dapat dikuasai, maka Petugas Tanggap Darurat / Pamdal memberitahukan bahwa api tidak dapat dikuasai kepada Petugas Pemadam Kebakaran
5. Petugas Tanggap Darurat atau Pamdal melaporkan adanya kebakaran kepada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan (Disdamkartan Kabupaten Kutai Kartanegara) serta Petugas Pelayanan Kesehatan / Tim Medis.

6. Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal melakukan koordinasi untuk evakuasi.
7. Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal memberitahukan kepada seluruh penghuni rgedung untuk evakuasi melalui pintu atau tempat yang aman dari kebakaran.
8. Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal mengarahkan kepada seluruh penghuni ruangan untuk berjalan secara tertib, tidak berlari, dan berbaris secara teratur menuju ke tempat aman yang telah ditentukan yaitu titik kumpul (*assembly point*).
9. Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal melaksanakan absensi untuk mengetahui orang-orang yang turun bersamanya.
10. Petugas Pelayanan Kesehatan melaksanakan *Triage* (pemilahan kondisi kesehatan pejabat/pegawai yang dievakuasi) berdasarkan kondisi kesehatan korban dan memberikan pertolongan kesehatan.
11. Koordinator Tanggap Darurat memberitahukan kepada seluruh penghuni gedung tentang situasi keamanan gedung.

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA NOMOR : P-/SET.DPRD/UM.I/100.1.4.4/08/ 2026 TANGGAL 27 DESEMBER 2025 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI KEADAAN DARURAT DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAN GEDUNG DPRD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI DARURAT TERHADAP ANCAMAN BOM

A. Kerangka Prosedur (Alur Kerja Flowchart)

1. Penerimaan ancaman bom melalui telepon/bingkisan/surat/email dll.
2. Pencatatan informasi yang dapat diperoleh dari penelepon/pengirim bingkisan/surat/email dll tentang ancaman bom.
3. Pemberitahuan adanya ancaman bom dari penerima ancaman kepada Sekretaris DPRD / Kabag selanjutnya informasi tersebut diteruskan kepada Petugas Tanggap Darurat atau Pamdal .
4. **Tindakan Cabang Paralel:**
    - Pelaporan oleh Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal → Pelaporan kepada pihak kepolisian (Polres Kutai Kartanegara / Tim Gegana) oleh Koordinator Tanggap Darurat.
    - Pemberitahuan oleh Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal kepada penghuni ruangan tentang adanya ancaman bom → Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal melaksanakan evakuasi.
5. Pelaksanaan evakuasi oleh Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal melalui pintu yang aman.
6. Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal memandu seluruh penghuni ruangan menuju tempat yang ditentukan (*assembly point*).
7. Pelaksanaan absensi oleh Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal .
8. *Triage* (pemilahan kesehatan) oleh Petugas Pelayanan Kesehatan.
9. Pemberitahuan oleh Koordinator Tanggap Darurat tentang situasi keamanan gedung.

B. Uraian Prosedur

1. Pejabat/pegawai menerima ancaman bom melalui telepon/bingkisan/surat/email dan lain-lain.

2. Penerima ancaman bom mencatat informasi penting yang dapat diperoleh dari penelepon/pengirim bingkisan/surat/email dan lain-lain (misal: ciri suara, lokasi bom, jenis ancaman).
3. Penerima ancaman bom memberitahukan adanya ancaman bom kepada Sekretaris DPRD /Kabag dan informasi diteruskan kepada Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal .
4. Tindakan pelaporan internal:
    - **a.** Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal melaporkan adanya ancaman kepada Sekretaris DPRD /Kabag
    - **b.** Sekretaris DPRD /Kabag memberitahukan adanya ancaman bom kepada penghuni ruangan.
5. Tindakan respon darurat:
    - **a.** Sekretaris DPRD /Kabag menghubungi pihak kepolisian (Polres Kutai Kartanegara / Gegana) tentang adanya ancaman bom.
    - **b.** Sekretaris DPRD /Kabag memerintahkan kepada Petugas Tanggap Darurat dan Pamdal untuk melaksanakan evakuasi.
6. Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal mengarahkan pelaksanaan evakuasi melalui pintu darurat.
7. Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal memandu seluruh penghuni ruangan untuk berjalan secara tertib, tidak berlari, dan berbaris secara teratur menuju ke tempat aman yang telah ditentukan (*assembly point*).
8. Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal melaksanakan absensi untuk mengetahui orang-orang yang keluar bersamanya.
9. Petugas Pelayanan Kesehatan melaksanakan *Triage* (pemilahan kondisi kesehatan pejabat/pegawai yang dievakuasi) berdasarkan kondisi kesehatan korban dan memberikan pertolongan kesehatan.
10. Koordinator Tanggap Darurat memberitahukan kepada seluruh penghuni gedung tentang situasi keamanan gedung.

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA NOMOR : P- /SET.DPRD/UM.I/100.1.4.4/08/ 2026 TANGGAL 27 DESEMBER 2025 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI KEADAAN DARURAT DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAN GEDUNG DPRD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Kerangka Prosedur (Alur Kerja Flowchart)

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI DARURAT DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAN GEDUNG DPRD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Ditetapkan di : Tenggarong`
Pada Tanggal : 27 Desember 2025

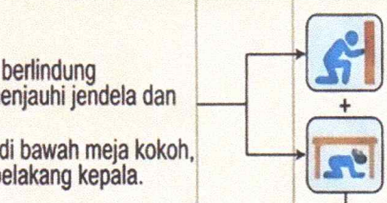
SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

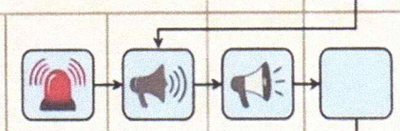
H.M.RIDHA DARMAWAN,SP.,MP.
Pembina Utama Muda (IV. c)
NIP. 19701117 199803 1 008

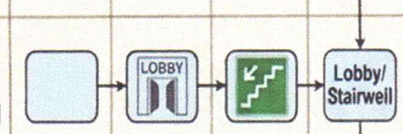
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI DARURAT TERHADAP GEMPA BUMI

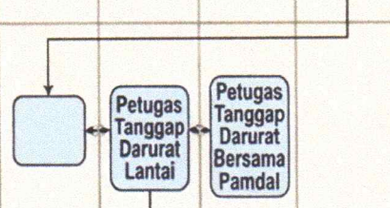
A. Kerangka Prosedur (Alur Kerja Flowchart)

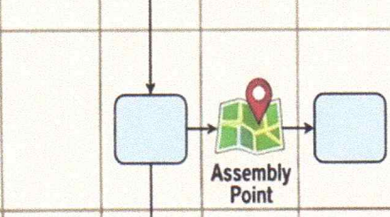
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Front Office/ Pamdal	Petugas Tanggap Darurat Lantai	Penghuni Gedung	Tim Pelayanan Kesehatan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	**1. Penyelamatan Tahap Pertama (Saat Terjadi Goncangan):** - **Triangle of Life:** Penghuni gedung berlindung di samping dinding/benda kokoh, menjauhi jendela dan benda gantung. - **Drop, Cover, Hold On:** Berlindung di bawah meja kokoh, duduk meringkuk, dan melindungi belakang kepala.					Alarm HT	-	Laporan Berita (Cetak)	
2	**2. Pemberitahuan Kejadian Gempa** Pemberitahuan oleh front office / Pamdal melalui alarm dan pengumuman terjadinya gempa bumi. Sekretaris DPRD.					Alarm HT	Meja	Meja	
3	**3. Instruksi Pengumpulan Awal:** Pemberitahuan oleh front office / Pamdal kepada seluruh penghuni ruangan untuk berkumpul di lobby/tangga darurat.					Tangga dan Alat Pengeras suara	-	-	
4	**4. Koordinasi Evakuasi Menyeluruh.** Koordinasi antara Petugas Tanggap Darurat Lantai dan Petugas Tanggap Darurat Gedung untuk pelaksanaan evakuasi menyeluruh.					Tangga HT	-	Form Tangga	
5	**5. Pelaksanaan Evakuasi Mandiri.** Pelaksanaan evakuasi menuju tempat yang ditentukan (assembly point) dipandu oleh Petugas Tanggap Darurat Lantai.					Penghuni	-	Form Evakuasi Lantai	
6	**6. Pelaksanaan Absensi Penghuni.** Pelaksanaan absensi penghuni oleh Petugas Tanggap Darurat Lantai.					Penghuni	-	Daftar Hadir	
7	**7. Triage dan Pertolongan Medis.** (pemilahan kondisi kesehatan) dan pemberian pertolongan medis oleh Petugas Pelayanan Kesehatan.						-	Laporan Triage	
8	**8. Pemberitahuan Akhir** Koordinator Tanggap Darurat tentang situasi keamanan gedung pasca-gempa.								

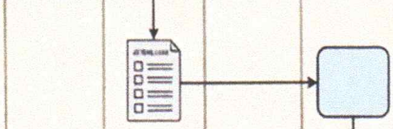


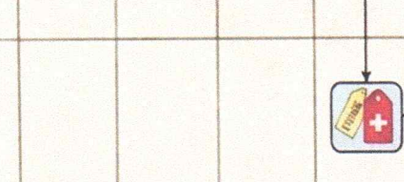


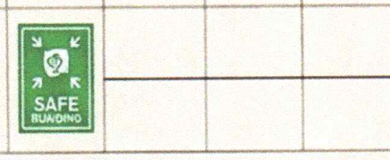












HUBUNGI NOMOR DARURAT - DINAS DAMKAR DAN PENYELAMATAN KUKAR
KAB. KUTAI KARTANEGARA, KAL-TIM -
Telepon: (0541) 661009 | Whatsapp: 081335951973

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI DARURAT TERHADAP KEBAKARAN

A. Kerangka Prosedur (Alur Kerja *Flowchart*)

No	1. Pemberitahuan oleh Petugas Front Office/Pamdal atau ASN penghuni Gedung kepada Sekretaris DPRD /Kabag serta Petugas Tanggap Darurat atas adanya sumber api.	Petugas Tangrat Lantai	Penghuni Gedung	Tim Pelayanan Kesehatan	Mutu Baku		Ket
					Waktu	Output	
1	**2. Sekretaris DPRD /Kabag menginstruksikan** Pemberitahuan segera oleh Petugas Tanggap Darurat kepada Petugas Pamdal serta seluruh ASN dan tamu di dalam Gedung.				Laporan	Laporan	
3	**3. Tindakan Paralel:** (a) Pembunyian alarm atau pengumuman kebakaran oleh Petugas Tanggap Darurat dan Petugas Front Office/ Pamdal AND (b) Pemutusan aliran listrik melalui panel listrik oleh Petugas Tanggap Darurat dan Pamdal				Panel Alarm Panel Listrik	Panel Alarm Panel Listrik	
4	**4. Tindakan Paralel:** Pemadaman api awal oleh Petugas Tanggap Darurat dan Pamdal menggunakan APAR/Hydrant.	Apakah api dikuasai?		APAR/ Hydrant	-	Laporan Pemadaman	

KONDISI A : SUMBER API DAPAT DIKUASAI — YES — NO → **KONDISI B: Api Tidak Dikuasai**

	KONDISI A - 1: Pemberitahuan Internal: Front Office/Pamdal memberitahu penghuni untuk berkumpul. Front Office/Pamdal koordinasi dengan Petugas Tanggap Darurat (Gedung) untuk evakuasi/pemenksaan.	Pemberitahuan oleh Petugas Front Office/Pamdal kepada seluruh penghuni Gedung untuk melakukan evakuasi secara mandiri & penuh ke area aman/*assembly point* melalui jalur darurat.
5	**KONDISI A - 3: Evakuasi Mandiri & Terbatas:** Pemberitahuan evakuasi aman melalui Pengarahan oleh Petugas Tanggap Darurat & Front Office/Pamdal.	Ambil Jalur Darurat! — Assembly Point — call 113 — ASSEMBLY POINT
6	**KONDISI A - 5: Pelaksanaan Absensi:** Absensi oleh Petugas Tanggap Darurat & Front Office/Pamdal.	Panggil Damkar — call 113 — Tim Damkar — Daftar Hadir Lengkap
6	**KONDISI A - 6: Triage & Pemeriksaan Kesehatan:** Pemilahan oleh Petugas Pelayanan Kesehatan.	Pintu/ Tangga Darurat — Form Triage
7	**KONDISI A - 7: Pemberitahuan Akhir:** Koordinator lapor situasi aman.	Secured Aman — Evakuasi Total Terbuka

HUBUNGI NOMOR DARURAT - DINAS DAMKAR DAN PENYELAMATAN KUKAR
KAB. KUTAI KARTANEGARA, KAL-TIM -
Telepon: (0541) 661009 | Whatsapp: 081335951973

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI DARURAT TERHADAP ANCAMAN BOM

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Front Office/ Pamdal	Petugas Tanggap Darurat Lantai	Penghuni Gedung	Tim Pelayanan Kesehatan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	**1. Penerimaan ancaman bom** melalui telepon/bingkisan/surat/ email dll.					Telepon Dokumen	-	Laporan Ancaman	
2	**2. Pencatatan informasi** dari penelepon/pengirim bingkisan/ surat/email dll.			-		-	-	Formulir Pencatatan	
3	**3. Pemberitahuan adanya ancaman bom** dari penerima ancaman kepada Sekretaris DPRD / Kabag selanjutnya diteruskan kepada Petugas Tanggap Darurat atau Pamdal.					-	-	-	
4	**4. Tindakan Cabang Paralel:** **A. Pelaporan** kepada pihak **kepolisian** (Polres Kutai Kartanegara / Tim Gegana) oleh Koordinator Tanggap Darurat. **B. Pemberitahuan kepada penghuni ruangan** tentang adanya ancaman bom. Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal melaksanakan evakuasi.			POLICES POLRES/GEGANA		-	-	Laporan ke Polisi Perintah Evakuasi	
5	**5. Pelaksanaan evakuasi** oleh Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal melalui pintu yang aman.			Assembly Point		Pintu/Jalur Evakuasi	-	Seluruh Penghuni Berada di Assembly Point	
6	6. Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal memandu seluruh penghuni ruangan menuju tempat yang ditentukan (assembly point). Pelaksanaan absensi oleh Petugas Tanggap Darurat Bersama Pamdal.					-	-	Daftar Hadir Lengkap	
7	7. ***Triage*** (pemilahan kesehatan) oleh Petugas Pelayanan Kesehatan.						-	Form Triage	
8	**8. Pemberitahuan** oleh Koordinator Tanggap Darurat tentang situasi keamanan gedung.		Secured Aman					Laporan Keamanan Akhir	

HUBUNGI NOMOR DARURAT - DINAS DAMKAR DAN PENYELAMATAN KUKAR
KAB. KUTAI KARTANEGARA, KAL-TIM -
Telepon: (0541) 661009 | Whatsapp: 081335951973