

**PEDOMAN INDUK  
PENANGGULANGAN DARURAT  
KEBAKARAN DAN BENCANA  
ALAM DI LINGKUNGAN  
BADAN PENDIDIKAN DAN  
PELATIHAN KEUANGAN**

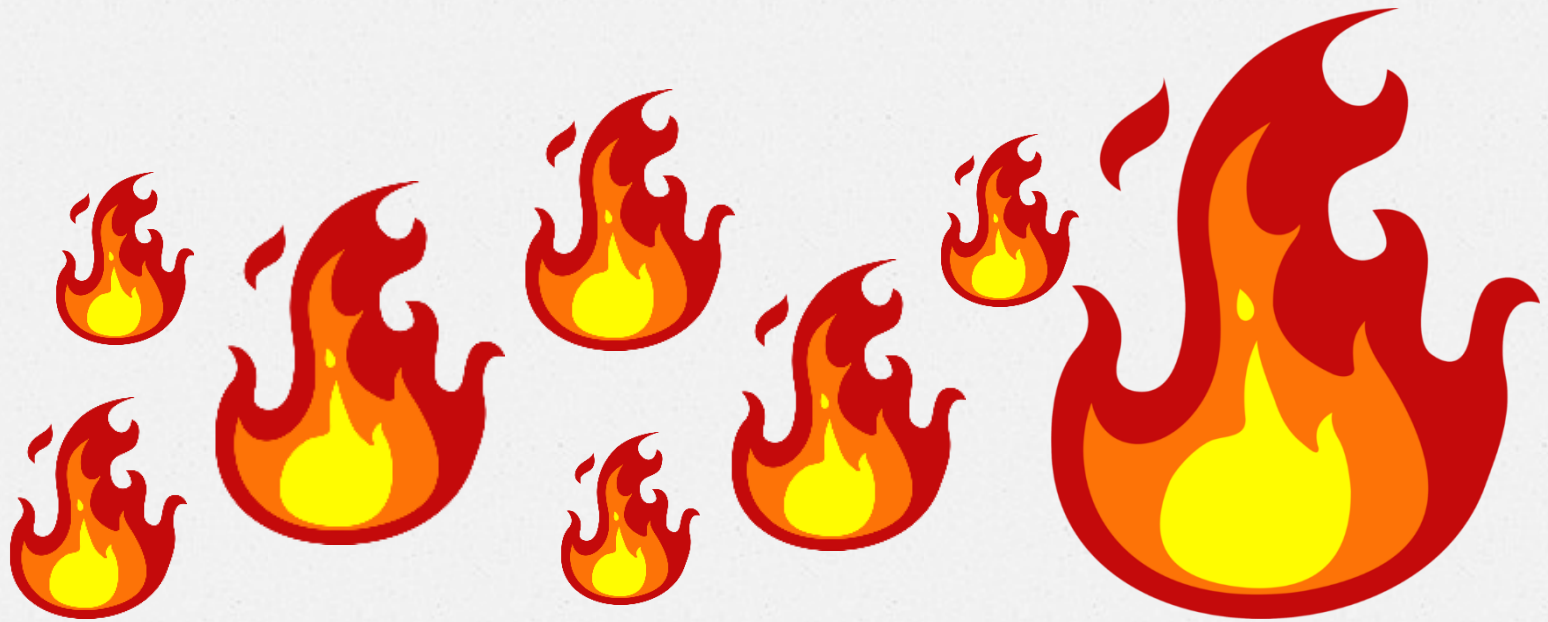
# DAFTAR ISI

- o PROSEDUR PENANGGULANGAN  
KEBAKARAN DI DALAM JAM KERJA
- o PROSEDUR EVAKUASI
- o PROSEDUR PENYELAMATAN
- o PROSEDUR PENANGGULANGAN  
KEBAKARAN DI LUAR JAM KERJA



# PROSEDUR PENANGGULANGAN KEBAKARAN DI DALAM JAM KERJA

- A. Penanggulangan kebakaran kecil/awal
- B. Penanggulangan kebakaran besar



# PENANGGULANGAN KEBAKARAN KECIL/AWAL

1. Pegawai yang mengetahui lebih dahulu

- a) Memadamkan kebakaran kecil awal tersebut dengan menggunakan alat pemadam api pertama/ringan yang tersedia di lantai tersebut.
- b) Melaporkan terjadinya kebakaran tersebut kepada komandan lantai (Petugas Cleaning Service).





# PENANGGULANGAN KEBAKARAN KECIL/AWAL

1. Komandan lantai
  - a) Bila kebakaran tersebut dapat dipadamkan oleh pegawai, maka komandan lantai segera melaporkan kejadian tersebut ke: SATPAM.
  - b) Bila kebakaran tersebut belum dapat dipadamkan oleh pegawai, maka setelah melaporkan kejadian tersebut ke teknisi, subbagian rumah tangga, SATPAM dan langkah selanjutnya adalah :

# PENANGGULANGAN KEBAKARAN KECIL/AWAL

- i. Mengarahkan/memimpin Regu Pemadam Kebakaran di lantainya untuk berusaha memadamkan kebakaran tersebut baik dengan menggunakan alat pemadam api pertama/ringan maupun sistem jaringan air kebakaran yang terpasang di lantai tersebut.
- ii. Melalui kepala Regu Evakuasi dan kepala Regu Penyelamat Lantai menyiapkan kemungkinan evakuasi dan penyelamatan jiwa/dokumen.
- iii. Setelah Regu dari teknisi I tiba ditempat, maka Komandan Lantai memimpin pemadaman agar kemungkinan meluasnya kebakaran serta bahaya – bahaya lain yang mungkin timbul dapat dicegah.



# PENANGGULANGAN KEBAKARAN BESAR

## 1. Komandan Lantai (Petugas Cleaning Service)

Bila kebakaran tersebut tidak dapat dikuasai oleh Regu Pemadam Lantai selanjutnya adalah :

- a) Memecahkan kaca alarm kebakaran (break glass) yang terpasang dilantainya sebagai tanda/isyarat bahwa di lantainya terjadi kebakaran besar.
- b) Melaporkan terjadinya kebakaran kepada Komandan Gedung telepon 260, Subbag Rumah Tangga telepon 259.
- c) Mengkoordinasi pelaksanaan evakuasi pegawai di lantainya serta menyelamatkan dokumen/jiwa.

# PENANGGULANGAN KEBAKARAN BESAR

## 2. Komandan Gedung (Satpam Gedung)

Setelah Komandan Gedung menerima berita kebakaran baik melalui laporan Komandan Lantai maupun dari tanda alarm, maka tindakan Komandan Gedung selanjutnya adalah :

- a) Memerintah semua penghuni gedung supaya tetap tenang dan mengumumkan bahwa ada kejadian di lantai.....Gedung.....
- b) Mengkoordinir evaluasi pegawai melalui komandan - komandan lantai yang bersangkutan, mulai dari atas lantai yang terbakar sampai dengan lantai yang teratas, disusul dengan evakuasi pegawai mulai dari bawah lantai yang terbakar sampai dengan lantai yang terbawah.
- c) Bekerjasama dengan K.a Pasukan Pemadam intiguna pengarahan personil serta peralatan kebakaran dan pengamanan yang diperlukan dalam usaha penanggulangan kebakaran (memadamkan, melokalisir untuk mencegah meluasnya kebakaran serta bahaya - bahaya lain yang mungkin dapat ditimbulkan, evakuasi pegawai dan penyelamatan jiwa/harta benda.
- d) Mengkoordinir regu pemadam kebakaran lantai lainnya yang dapat diperbantukan dalam usaha penanggulangan kebakaran tersebut.
- e) Melaporkan/memberi informasi tentang terjadinya kebakaran tersebut serta tindakan yang telah diambil dalam rangka penanggulangannya, kepada Subbag Rumah Tangga.



# PENANGGULANGAN KEBAKARAN BESAR

## 3. Teknisi

Setelah teknisi menerima berita kebakaran baik melalui laporan Komandan Gedung maupun melalui tanda alarm, maka selanjutnya teknisi mengadakan koordinasi antara lain :

- a) Memberi instruksi/saran - saran kepada Komandan Gedung dan Ka. Pasukan Pemadam Inti mengenai kemungkinan pengarahannya personil dan peralatan yang diperlukan dalam rangka penanggulangan tersebut.
- b) Memberi instruksi/saran - saran kepada fungsi - fungsi penunjang (keamanan, teknisi, medis, dan logistik) dalam rangka membantu kelancaran penanggulangan kebakaran tersebut.
- c) Menghubungi Dinas Kebakaran DKI, SAR guna mendapatkan bantuan bila diperlukan.
- d) Melaporkan terjadinya kebakaran tersebut kepada kepala Biro Umum, Sekretaris Jendral.

# PROSEDUR EVAKUASI



1. Pelaksanaan evakuasi pegawai penghuni lantai - lantai di koordinir oleh Komandan Gedung melalui Komandan - Komandan Lantai yang bersangkutan.
2. Pelaksanaan evakuasi dimulai dari lantai yang terbakar kemudian diikuti oleh lantai di atasnya sampai dengan lantai teratas, selanjutnya disusul dengan evakuasi dibawah lantai yang terbakar sampai dengan lantai yang terbawah.
3. Evakuasi pegawai dilaksanakan melalui "Tangga Darurat" atau sarana lain yang tersedia



# PROSEDUR EVAKUASI



Hal – hal yang perlu diperhatikan sewaktu evakuasi adalah :

1. Berjalan dengan cepat jangan lari.
2. Jangan membawa atau memakai barang – barang yang dapat menyulitkan pelaksanaan evakuasi.
3. Berikan prioritas kepada perempuan dan pegawai lain yang lemah fisiknya.
4. Apabila hendak membuka pintu, rabalah dan rasakan lebih dahulu pintunya untuk meyakinkan apakah dibalik pintu tersebut ada api atau tidak.
5. Menuruni tangga dengan cara berjajar berturut – turut sesuai lebar kapasitas tangga.
6. Bila mungkin keadaan mengijinkan, tutuplah semua pintu dan jendela untuk membantu memperlambat rambatan api.
7. Apabila terperangkap dalam asap, bernapaslah dengan pendek – pendek melalui hidung, bergeraklah dengan cara merangkak karena udara dibawah lebih dingin/sejuk. Apabila terpaksa harus menerobos asap, tahanlah nafas anda.
8. Keluar dari tangga darurat harus melalui pintu menuju halaman dan berkumpul di tempat yang cukup aman (Assembly Point) serta melapor kepada kepala Regu Evakuasi Lantai masing – masing.

# PROSEDUR PENYELAMATAN

Pelaksanaan penyelamatan pada lantai yang bersangkutan di koordinir oleh Komandan Lantai masing -masing. Baik penyelamatan dokumen maupun jiwa pelaksanaanya bersamaan dengan pelaksanaan evakuasi.

Hal - hal yang perlu dilakukan pada penyelamatan dokumen:

1. Seleksi/memilih dokumen - dokumen yang penting untuk diselamatkan, dokumen tidak penting tidak perlu dibawa oleh karena menyulitkan dalam melaksanakan penyelamatan dokumen.
2. Membawa dokumen yang perlu diselamatkan dengan sebatas kemampuan (jangan membawa dokumen melebihi batas kemampuan).
3. Berjalan dengan cepat tetapi tidak lari, melalui jalur evakuasi yang (koridor,tangga darurat).
4. Himpunan semua dokumen yang berhasil diselamatkan pada tempat berkumpul.

Hal - hal yang perlu dilakukan pada penyelamatan jiwa :

1. Bila memungkinkan, kepada korban berikan pertolongan pertama.
2. Korban segera dibawa ke tempat yang aman dengan melalui jalur evakuasi untuk selanjutnya diserahkan kepada tim medis.



# PROSEDUR PENANGGULANGAN KEBAKARAN DI LUAR JAM KERJA

## 1. Pos Komando (SATPAM)

- a) Komandan/Pengawas Posko yang bertindak sebagai Kepala Pemadam Kebakaran.
- b) Bila kebakaran besar, Posko harus menghubungi semua petugas yang tercantum dalam organisasi penanggulangan keadaan darurat kebakaran dan pejabat yang ditunjuk serta melaksanakan tugas :
  - i. Petugas jaga bertindak sebagai Pasukan Pemadam Inti dan segera melakukan pemadaman api dengan fasilitas yang ada (Hydrant, tabung air dan lain sebagainya)
  - ii. Segera melapor kejadian tersebut kepada Subbagian Rumah Tangga.
  - iii. Apabila kebakaran kecil tersebut telah dapat diatasi segera dibuatkan Berita Acara.
  - iv. Apabila terjadi kebakaran besar segera menghubungi Dinas Kebakaran DKI Jakarta dengan nomor telepon 113 untuk meminta bantuan
- c) Petugas –petugas jaga lain  
Petugas –petugas jaga lainnya seperti petugas jaga keamanan, teknisi dan pegawai – pegawai yang sedang melaksanakan kerja lembur, diharapkan membantu kelancaran pelaksanaan usaha penanggulangan kebakaran.