



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

Jl. Kenari No. 14A UH-Yogyakarta. Telepon (0274) 555836 / 555585 Fax. (0274) 555420  
Website : bpbdd.jogjaprovo.go.id; Email : bpbdd@jogjaprovo.go.id Kode Pos 55166

Nomor SOP	30.2/2844
Tanggal Pembuatan	26 Agustus 2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	26 Agustus 2024
Disahkan Oleh	 KEPALA PELAKSANA Drs. NOVIAR RAHMAD, M. Si. NIP. 19701116 199003 1 001
Nama SOP	Penanganan Kebakaran Gedung

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Undang-Undang Republik Indonesia No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja</li><li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Bangunan Gedung</li><li>Keputusan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor KEP.186/MEN/1999 tentang Unit Penanggulangan Kebakaran di Tempat Kerja</li><li>Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26 Tahun 2008 tentang Sistem Proteksi Kebakaran Gedung</li><li>Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor PER.15/MEN/VIII/2008 tentang Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan di tempat kerja.</li><li>Peraturan Daerah Istimewa DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah daerah Daerah Istimewa Yogyakarta</li><li>Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah</li><li>Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan tata kerja Badan Penanggulan Bencana Daerah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Mengikuti Pelatihan Pemadam Kebakaran</li><li>Melakukan latihan rutin dan pemeliharaan sarpras yang ada</li><li>Mampu melakukan respon terhadap kejadian kebakaran</li><li>Mampu menyampaikan informasi aktual situasi kebakaran</li><li>Mampu melakukan pertolongan pada kesempatan pertama pada korban cedera</li><li>Mampu melakukan pemadaman api</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Tim Tanggap Darurat</li><li>Pejabat, Staf, dan karyawan (ASN/Non ASN)</li><li>Tamu dan Pengunjung</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Rambu - rambu jalur evakuasi</li><li>Alat pelindung diri</li><li>Perlengkapan Pertolongan pertama</li><li>Alat pemadam api ringan (APAR) / peralatan pemadaman api manual</li><li>Armada kendaraan /ambulans</li><li>Alat komunikasi</li><li>Peralatan IT</li><li>Alat Tulis Kantor</li></ol>

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Sistem proteksi kebakaran untuk area perkantoran diperlukan sebagai tindakan terhadap penanggulangan kebakaran yang berdampak kepada ancaman jiwa dan kerusakan sarana dan prasarana;	1. Laporan informasi situasi kebakaran 2. Laporan korban jiwa dan penanganan lebih lanjut 3. Laporan kerusakan dan kerugian
<b>PROSEDUR</b>	
<b>PROSEDUR APABILA MELIHAT KEBAKARAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>*Pendeteksian Awal*:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alarm kebakaran berbunyi atau asap terdeteksi.</li> <li>- Segera laporkan kebakaran ke petugas keamanan dan kebakaran gedung.</li> <li>- Bila sumber kebakaran dan penyebab kebakaran diketahui maka petugas mematikan sakelar pemutus arus listrik atau putuskan arus listrik melalui panel MCB/Sekering</li> </ul> </li> <li>2. <b>*Evakuasi*:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Semua penghuni bangunan segera menuju titik evakuasi terdekat.</li> <li>- Gunakan jalur evakuasi yang telah ditentukan.</li> <li>- Bantu orang lain yang membutuhkan bantuan (misalnya, orang tua, anak-anak, atau orang dengan disabilitas).</li> </ul> </li> <li>3. <b>*Pemadaman Awal*:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jika kebakaran masih kecil dan Anda terlatih menggunakan alat pemadam api ringan (APAR), cobalah untuk memadamkan api.</li> <li>- Jika api tidak dapat dikendalikan dalam 3 sampai 7 menit, segera tinggalkan area tersebut dan lanjutkan evakuasi dan laporkan kepada ke petugas keamanan dan kebakaran gedung.</li> </ul> </li> <li>4. <b>*Hubungi Tim Pemadam Kebakaran*:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hubungi nomor darurat pemadam kebakaran (113) untuk melaporkan kebakaran.</li> <li>- Hubungi nomor darurat PLN untuk melaporkan kejadian kebakaran.</li> <li>- Berikan informasi detail seperti lokasi kebakaran, skala kebakaran, dan apakah ada orang yang terjebak.</li> </ul> </li> <li>5. <b>*Tindakan Tim Tanggap Darurat*:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tim tanggap darurat internal melakukan penilaian cepat terhadap situasi.</li> <li>- Pastikan semua orang telah dievakuasi dan hitung jumlah orang di titik kumpul.</li> </ul> </li> <li>6. <b>*Titik Kumpul dan Penghitungan*:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setelah evakuasi, seluruh personel berkumpul di titik kumpul yang telah ditentukan.</li> <li>- Lakukan penghitungan untuk memastikan tidak ada yang tertinggal.</li> </ul> </li> <li>7. <b>*Penanganan Lanjutan*:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tim pemadam kebakaran mengambil alih penanganan kebakaran.</li> <li>- Jangan kembali ke dalam bangunan hingga ada instruksi dari otoritas yang berwenang.</li> </ul> </li> <li>8. <b>*Laporan dan Evaluasi*:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setelah kebakaran teratasi, buat laporan insiden.</li> <li>- Lakukan evaluasi untuk perbaikan SOP dan pelatihan di masa depan.</li> </ul> </li> </ol>	

SOP:

No.	Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	PELAKSANA							MUTU BAKU			Ket.	
		PEGAWAI/TAMU	Tim penanggung jawab gedung	Tim Pemadam	Tim Komunikasi	Tim Evakuasi	Tim Keamanan	Tim Pemadam dan Dinas Damkarmat Kota Yogyakarta	Kepala Pelaksana	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu		Output
	1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	
1.	<b>Pendeteksian Awal</b> - Alarm kebakaran berbunyi atau asap terdeteksi. - Segera laporkan kebakaran ke petugas keamanan dan kebakaran gedung.									Alarm, Smoke Detector,	1- 3 menit	Alarm kedaruratan berbunyi	
2.	<b>Evakuasi</b> - Semua penghuni bangunan segera menuju titik evakuasi terdekat. - Gunakan jalur evakuasi yang telah ditentukan. - Bantu orang lain yang membutuhkan bantuan (misalnya, orang tua, anak-anak, atau orang dengan disabilitas).									Tim penanggung jawab gedung	5 menit	Pegawai dan Pengunjung berada di titik kumpul.	
3.	<b>Pemadaman Awal</b> - Jika kebakaran masih kecil dan Anda terlatih menggunakan alat pemadam api ringan (APAR), cobalah untuk memadamkan api.  - Jika api tidak dapat dikendalikan dalam 3 sampai 7 menit, segera tinggalkan area tersebut dan lanjutkan evakuasi dan laporkan kepada ke petugas keamanan dan kebakaran gedung.									Tim pemadam	3 – 7 menit	- Api berhasil dipadamkan  - Api belum berhasil dipadamkan	

4.	<p>Hubungi Tim Pemadam Kebakaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hubungi nomor darurat pemadam kebakaran (113) untuk melaporkan kebakaran.</li> <li>- Hubungi nomor darurat PLN untuk melaporkan kejadian kebakaran.</li> <li>- Berikan informasi detail seperti lokasi kebakaran, skala kebakaran, dan apakah ada orang yang terjebak.</li> </ul>								Tim Komunikasi	1-3 menit	Laporan kebakaran	
5.	<p>Tindakan Tim Tanggap Darurat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tim tanggap darurat internal melakukan penilaian cepat terhadap situasi.</li> <li>- Pastikan semua orang telah dievakuasi dan hitung jumlah orang di titik kumpul.</li> </ul>								Tim Evakuasi	5 menit	Laporan	
6.	<p>Titik Kumpul dan Penghitungan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setelah evakuasi, seluruh personel berkumpul di titik kumpul yang telah ditentukan.</li> <li>- Lakukan penghitungan untuk memastikan tidak ada yang tertinggal.</li> </ul>								Tim Keamanan	5 menit	Laporan	
7.	<p>Penanganan Lanjutan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tim pemadam kebakaran mengambil alih penanganan kebakaran.</li> <li>- Jangan kembali ke dalam bangunan hingga ada instruksi dari otoritas yang berwenang.</li> </ul>								Tim Pemadam dan Dinas Damkarmat Kota Yogyakarta	30-60 menit	Apl berhasil dipadamkan	
8.	<p>Laporan dan Evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setelah kebakaran teratasi, buat laporan insiden.</li> <li>- Lakukan evaluasi untuk perbaiki SOP dan pelatihan di masa depan.</li> </ul>	Selesai							Kepala Pelaksana		Laporan	