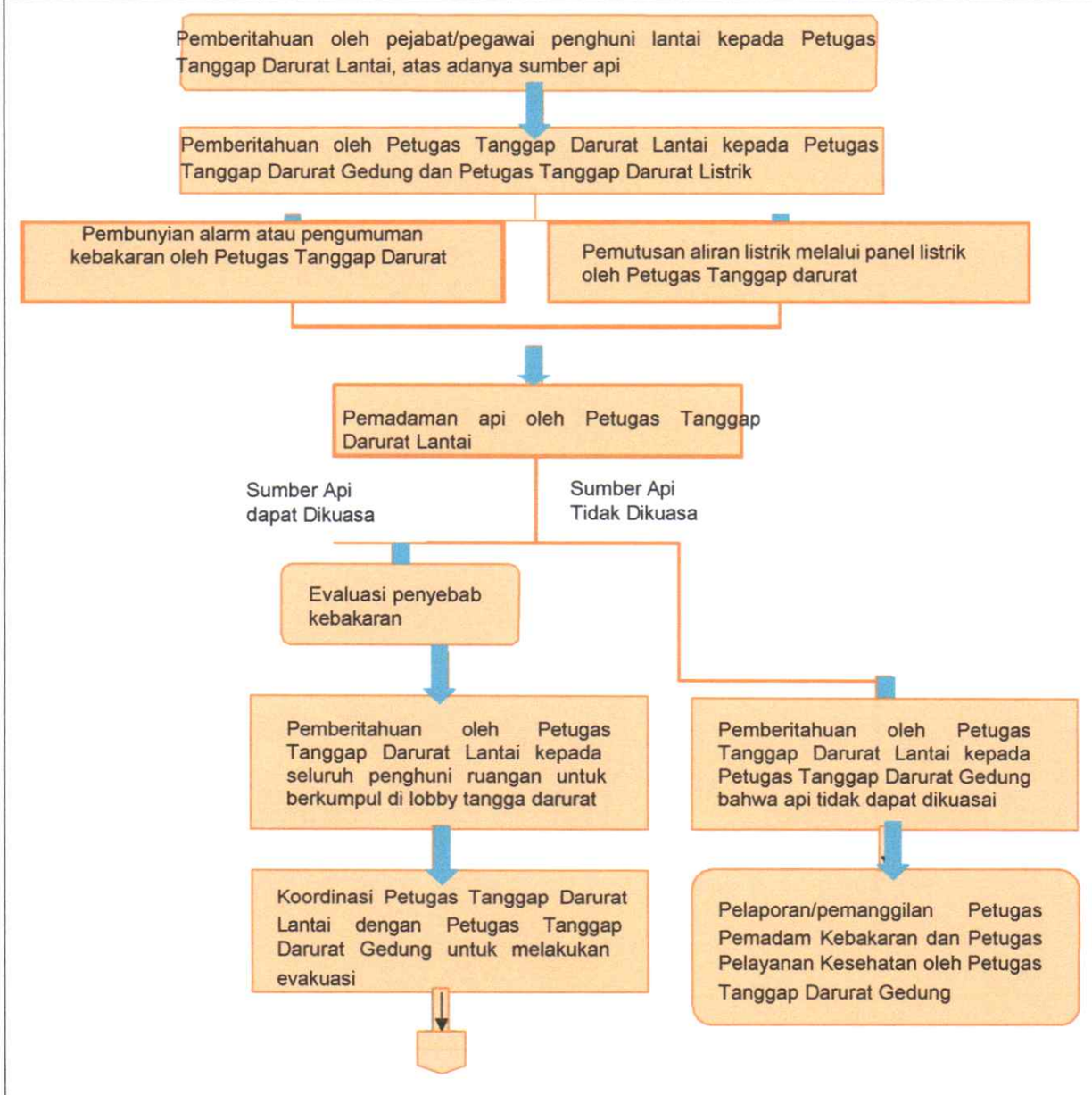
PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Jenderal Sudirman No. 147 A Wonogiri 57611
Telepon (0273) 321468 Faks. (0273) 321468
Website disdukcapil.wonogirikab.go.id Email disdukcapil@wonogirikab.go.id

NOMOR	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	TANGGAL DITETAPKAN
30/DAR		05-02-2024

PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI DARURAT TERHADAP KEBAKARAN DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOGIRI

Dasar Hukum	1. Undang Undang No 24 Tahun 2007 tentang PB 2. Peraturan Pemerintah No 21 Tahun 2008 tentang PB 3. Perka BNPB No.10 tahun 2008 tentang Pedoman Komando Tanggap Darurat. 4. Perka BNPB No.10 tahun 2012 tentang pengelolaan bantuan logistik pada status keadaan darurat bencana. 5. Perda Kabupaten Wonogiri Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
	Kerangka Prosedur



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 lobby tangga darurat; dan
      - Petugas Tanggap Darurat Gedung.

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

7. Petugas Tanggap Darurat Lantai dan Petugas Tanggap Darurat Gedung melakukan 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.

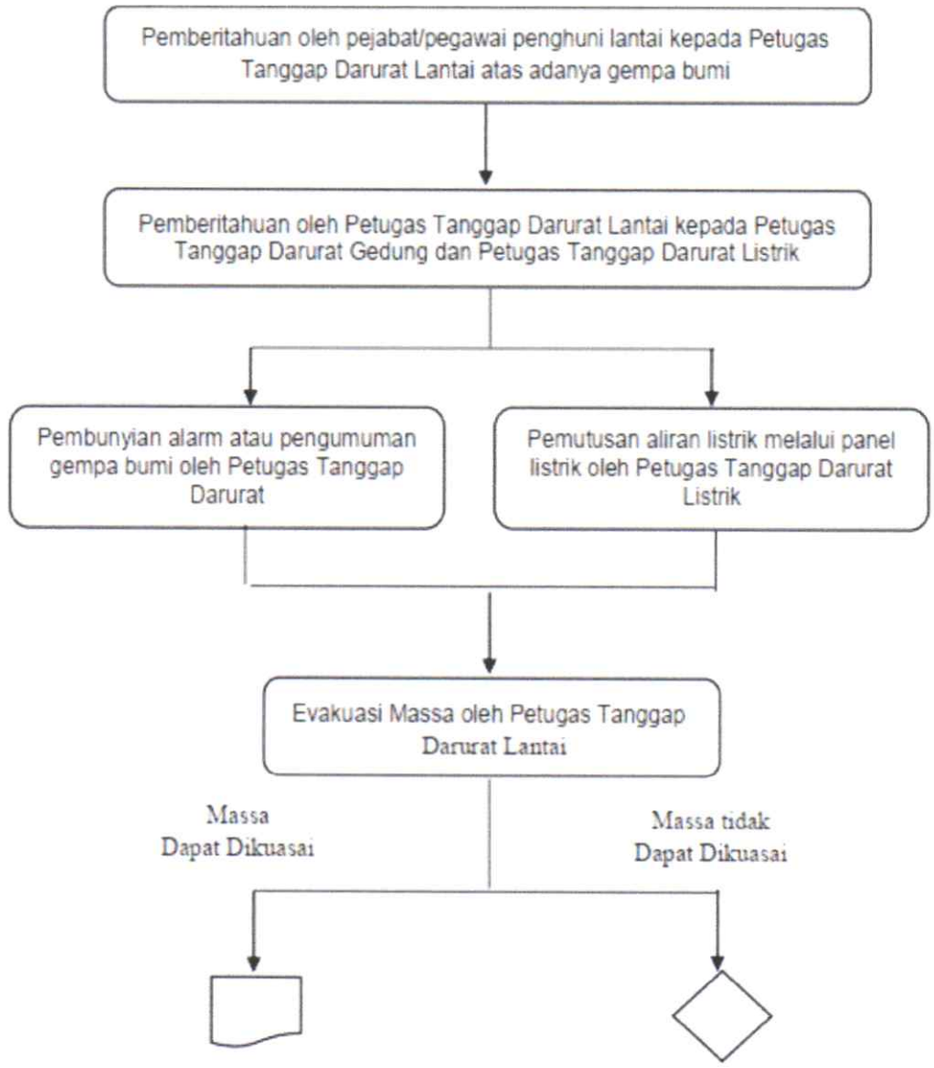
11. Petugas Pelayanan Kesehatan melaksanakan *Triage* (pemilahan kondisi kesehatan pejabat/pegawai yang dievakuasi) berdasarkan kondisi kesehatan korban dan memberikan pertolongan kesehatan.

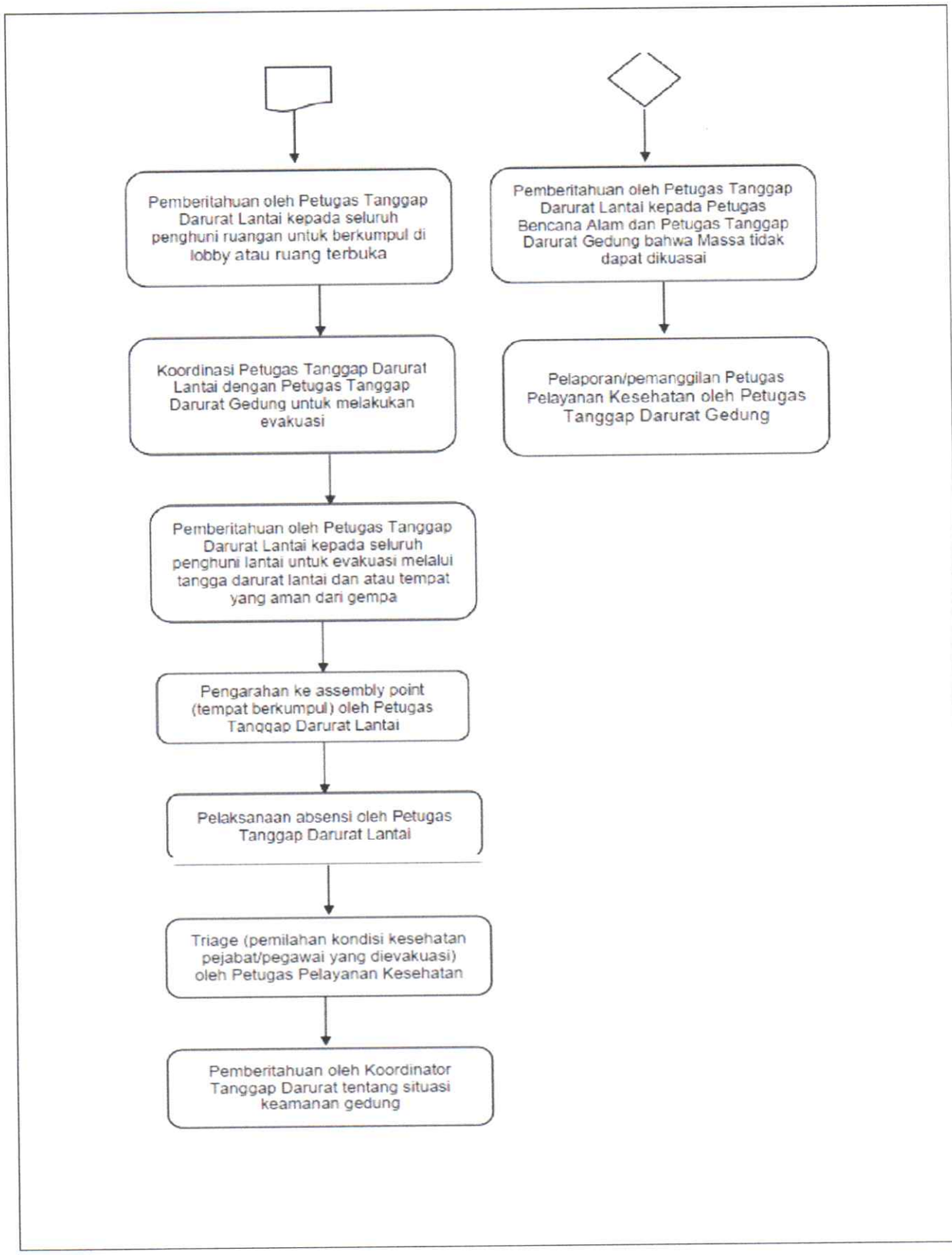
12. Koordinator Tanggap Darurat memberitahukan kepada seluruh penghuni gedung tentang situasi keamanan gedung.

NOMOR	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	TANGGAL DITETAPKAN
31/DAR		05-02-2024

PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI DARURAT TERHADAP GEMPA BUMI DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOGIRI

Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 17 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika. 2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.
	Kerangka Prosedur




Pemberitahuan oleh Petugas Tanggap Darurat Lantai kepada seluruh penghuni ruangan untuk berkumpul di lobby atau ruang terbuka
Koordinasi Petugas Tanggap Darurat Lantai dengan Petugas Tanggap Darurat Gedung untuk melakukan evakuasi
Pemberitahuan oleh Petugas Tanggap Darurat Lantai kepada seluruh penghuni lantai untuk evakuasi melalui tangga darurat lantai dan atau tempat yang aman dari gempa
Pengarahan ke assembly point (tempat berkumpul) oleh Petugas Tanggap Darurat Lantai
Pelaksanaan absensi oleh Petugas Tanggap Darurat Lantai
Triage (pemilahan kondisi kesehatan pejabat/pegawai yang dievakuasi) oleh Petugas Pelayanan Kesehatan
Pemberitahuan oleh Koordinator Tanggap Darurat tentang situasi keamanan gedung
Pemberitahuan oleh Petugas Tanggap Darurat Lantai kepada Petugas Bencana Alam dan Petugas Tanggap Darurat Gedung bahwa Massa tidak dapat dikuasai
Pelaporan/pemanggilan Petugas Pelayanan Kesehatan oleh Petugas Tanggap Darurat Gedung

B. Uraian Prosedur

1. Pejabat/pegawai penghuni lantai memberitahukan adanya gempa bumi 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 gempa bumi
   b. Petugas Tanggap Darurat Listrik melakukan pemutusan aliran listrik melalui panel listrik.

4. Petugas Tanggap Darurat Lantai mengumpulkan M a s s a (Penghuni gedung).

5. a. Apabila massa dapat dikumpulkan, maka dilakukan evakuasi.
   b. Apabila massa tidak dapat dikumpulkan, maka Petugas Tanggap Darurat Lantai memberitahukan bahwa massa tidak dapat dikuasai kepada:
      - Petugas Bencana Alam
      - Petugas Tanggap Darurat Gedung.

6. Petugas Tanggap Darurat Gedung melaporkan adanya gempa bumi kepada:
   a. Dinas Bencana Alam di Jakarta; dan
   b. Petugas Pelayanan Kesehatan

7. Petugas Tanggap Darurat Lantai dan Petugas Tanggap Darurat Gedung melakukan koordinasi untuk evakuasi.

8. Petugas Tanggap Darurat Lantai memberitahukan kepada seluruh penghuni ruangan untuk evakuasi melalui tangga darurat lantai atau tempat yang aman dari gempa.

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.

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Wonogiri

PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

HERMAN, S.IP, M.Si
NIP. 197212031993021001