

Kode : SOP/DSP/UKM/2019/3600

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 31 Oktober 2019



Standard Operating Procedure

Penanganan Keadaan Darurat

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur DSP	Diperiksa oleh: Wakil Rektor II	Disahkan oleh: Rektor
		
Drs. Alexandrey Mangundjojo NIK: 810178	Radiant Victor Imbar, S.Kom.,M.T. NIK:730001	REKTOR Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2019/3600
		Tanggal Terbit : 31 Oktober 2019
	Penanganan Keadaan Darurat	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 15

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2019/3600
		Tanggal Terbit : 31 Oktober 2019
	Penanganan Keadaan Darurat	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 15

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. DEFINISI	4
4. DOKUMEN TERKAIT	7
5. PROSEDUR	7
6. FLOWMAP	11
7. DISTRIBUSI DOKUMEN	14
8. FORMULIR	15
9. REFERENSI.....	15

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2019/3600
		Tanggal Terbit : 31 Oktober 2019
	Penanganan Keadaan Darurat	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 15

1. TUJUAN

Untuk memastikan bahwa dalam keadaan darurat dapat dilakukan penanganan yang efektif untuk mencegah atau mengurangi kerugian yang lebih besar baik dari segi asset maupun keselamatan manusia.

2. RUANG LINGKUP

2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha

2.2 Prosedur ini mencakup Penanganan keadaan darurat

3. DEFINISI

3.1 Darurat adalah suatu keadaan yang berbeda dari biasanya & berpotensi membahayakan bagi keselamatan manusia, harta benda maupun lingkungan yang penanggulangannya membutuhkan pengerahan seluruh potensi yang ada secara cepat dan tepat.

3.2 Prosedur Keadaan Darurat adalah suatu pedoman kerja dalam penanggulangan keadaan darurat, dengan tujuan dapat mencegah atau mengurangi kerugian yang lebih besar.

3.3 Pos Keadaan Darurat, adalah suatu tempat atau bangunan yang dianggap aman dari bahaya yang dengan lokasi kejadian.

3.4 Assembly Point/Master Point, adalah tempat berkumpul bagi penghuni atau pengguna bangunan yang dipilih dan dianggap aman dari bahaya.

3.5 Macam-Macam keadaan darurat adalah: Kebakaran, Faktor alam (Banjir, gempa bumi, trunami, gunung meletus, petir,dll.), Bom, Sabotase/teroris.

3.6 Tim Penanganan Keadaan Darurat, adalah tim yang dibentuk oleh Rektor untuk menangani keadaan darurat, yang personalianya adalah sebagai berikut:

- Rektor/WR.IV sebagai Komandan Tim
 - Memberikan arahan-arahan dalam menghadapi keadaan darurat yang terjadi.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2019/3600
		Tanggal Terbit : 31 Oktober 2019
	Penanganan Keadaan Darurat	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 15

- Mengambil keputusan sesuai dengan kondisi yang terjadi demi keselamatan karyawan dan benda-benda milik Perusahaan (property).
- Mengkoordinir penanganan keadaan darurat sesuai dengan jenisnya.
- Menetapkan situasi dalam keadaan darurat/siaga/aman
- Koordinator K3 sebagai Koordinator Tim Lapangan
 - Mengkoordinir dan memberikan instruksi kepada Tim Pengarah Lantai gedung untuk melakukan evakuasi
 - Mengawasi proses evakuasi
 - Memberikan bantuan kepada Tim Pengarah Lapangan untuk kejadian-kejadian saat evakuasi : Luka, pingsan, dll.
 - Menghongi Tim Medis untuk pertolongan kecelakaan
- Kabid Parkir dan Keamanan : Koordinator Penanganan Keamanan
 - Memberikan Instruksi kepada tim security untuk menyalakan/mematikan tanda bahaya: Sirine
 - Melakukan koordinasi komunikasi dengan pihak luar : Pemadam Kebakaran, Polisi, Ambulance
 - Koordinasai pengamanan lapangan dengan Tim Security
- Security sebagai Tim Keamanan
 - Memeriksa setiap tamu yang masuk
 - Menjaga stabilitas keamanan
 - Melakukan sweeping ke tiap gedung untuk memastikan semua karyawan sudah dievakuasi
 - Memblokir pintu keluar-masuk dan memperketat penjagaan di tempat terhadap gangguan masyarakat umum yang tidak berkepentingan.
 - Membantu pelaksanaan evakuasi.
 - Mengecek kebenaran/keabsahan kartu pengenalan dan mencatat setiap orang atau satuan yang akan membantu.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2019/3600
		Tanggal Terbit : 31 Oktober 2019
	Penanganan Keadaan Darurat	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 15

- Membantu mengamankan barang-barang yang telah diamankan/diselamatkan oleh Tim Evakuasi
- Tim Pengarah Lantai
 - Mempimpin evakuasi untuk setiap lantai yang menjadi tanggungjawabnya
 - Mendata karyawan setiap lantai untuk evakuasi
 - Memastikan bahwa pada saat evakuasi karyawan untuk setiap lantai sudah dievakuasi dan tidak ada yang tertinggal
 - Memberikan instruksi kepada setiap karyawan di lantai yang menjadi tanggung jawabnya untuk melakukan evakuasi melalui tangga darurat menuju Assemblu Point.
 - Mengarahkan setiap karyawan untuk tertib dan mengikuti instruksinya
 - Menghubungi Koordinator Lapangan untuk bantuan bila pada saat evakuasi ada yang luka/pingsan.

3.7 Keadaan Siaga. Yang akan menentukan status kemananan dalam keadaan siaga di lingkungan UK. Maranatha adalah Pimpinan Universitas (Rektor/WR IV/SU)

Yang harus dilakukan dalam keadaan siaga adalah sebagai berikut :

SIAGA 1 :

- Filter Kendaraan Masuk (Miller)
- Petugas security siap di tempat dengan penambahan personil pada akses masuk
- Blokir dengan ID Card akses masuk Gedung
- Cek Barang bawaan dengan metal detector
- Kontak Ambulan
- Kontak Pemadam Kebakaran
- Kontak Polisi

SIAGA 2 :

- Filter Kendaraan
- Security di pintu-pintu masuk ditingkatkan/ditambah
- Cek ID Card

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2019/3600
	Penanganan Keadaan Darurat	Tanggal Terbit : 31 Oktober 2019
		No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 15

AMAN

- Pengamanan Normal

4. DOKUMEN TERKAIT

4.1

5. PROSEDUR

5.1. KEBAKARAN

Ditandai dengan bunyi alarm secara otomatis, dan pengumuman dari Koordinator K3 mengenai keadaan darurat kebakaran. Yang dilakukan adalah:

- 5.1.1 Tetap tenang. Semakin kita tenang, semakin kita bisa berpikir dan tanggap, bisa membuat kita semakin tenang dan tahu apa yang harus dilakukan.
- 5.1.2 Padamkan api bila terlatih. Bila melihat api, segera beritahu orang terdekat di sekitar anda. Dan apabila anda terlatih menggunakan alat pemadam api ringan (APAR), maka raihlah APAR terdekat dan padamkan api tersebut. Mintalah orang lain yang terdekat dengan anda untuk menghubungi petugas sekuriti atau petugas tanggap darurat ketika anda memadamkan api. Bila tidak terlatih, segera beritahu orang terdekat di sekitar anda dan menjauhlah dari sumber api. Orang terdekat (yang terlatih), petugas sekuriti ataupun petugas tanggap darurat akan memadamkan api tersebut.
- 5.1.3 Berkumpul di area lobi lift lantai, dan tetaplh tenang.
- 5.1.4 Tidak menggunakan Lift.
- 5.1.5 Ikuti petunjuk petugas Tim Pengarah Lantai
- 5.1.6 Evakuasi lewat tangga darurat. Pola barisan mengikuti besar ruangan tangga darurat, ada yang berbaris 2-2, atau cukup satu barisan. Ikuti instruksi Tim Pengarah Lantai. Pekerja/tamu perempuan di barisan paling depan, diikuti oleh pekerja laki-laki.. Selama berbaris, TETAP TENANG.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2019/3600
		Tanggal Terbit : 31 Oktober 2019
	Penanganan Keadaan Darurat	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 15

- 5.1.7 Berjalan tertib, tidak berlari, tetapkan di dalam barisan dan ikuti Tim Pengarah Lantai.
- 5.1.8 Berjalan menuju tempat berkumpul (Assembly Point). Ikuti Tim Pengarah Lantai. tetapkan dalam barisan.
- 5.1.9 Laporkan diri Anda pada saat penghitungan orang. Petugas akan mengabsen nama-nama orang yang turun bersamanya, untuk memastikan tidak ada orang-orang yang tertinggal di gedung.
- 5.1.10 Tetap di Assembly Point. Tim Pengarah Lantai menunggu instruksi dari Koordinator K3 apakah Gedung telah aman atau masih berbahaya untuk dimasuki. Apabila dinyatakan telah aman, petugas akan mempersilahkan anda untuk kembali ke gedung.

PENTING:

- Di dalam proses evakuasi apabila mengalami gangguan kesehatan (keringat dingin, sesak napas, pusing, sakit kepala, mual, muntah), maka pisahkan diri dari barisan dan **TENANGKAN DIRI ANDA**. Panggilah petugas kesehatan atau orang terdekat di sekitar anda. Petugas kesehatan akan menenangkan anda. Anda tidak akan ditinggal oleh petugas.
- Bila menemukan ada orang yang pingsan, segera panggil petugas kesehatan atau petugas tanggap darurat lainnya.
- Hindari membawa barang-barang yang bisa menghambat proses evakuasi diri anda dan diri orang lain. Prioritas utama adalah jiwa, bukan materi. Di dalam proses evakuasi, diharapkan sekali untuk saling menjaga ketenangan dan membuat tenang orang lain. Bawaan barang yang besar bisa membuat orang lain tidak tenang karena proses menuruni tangga darurat menjadi lebih lama, belum lagi risiko tertimpa barang itu (bila barang tiba-tiba jatuh).

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2019/3600
	Penanganan Keadaan Darurat	Tanggal Terbit : 31 Oktober 2019
		No. Revisi : 00
		Halaman : 9 dari 15

5.2 GEMPA.

Pada saat gempa "Sirine"/Alarm akan berbunyi secepatnya, disusul dengan pengumuman dari Koordinator K3 melalui pengeras suara yang menyatakan keadaan darurat karena gempa. Yang dilakukan:

5.2.1 Tetap tenang.

5.2.2 Segera berlindung di bawah benda yang kokoh, atau di samping dinding yang tidak ada benda tergantung. duduk di lantai, dan menundukkan kepala ke arah lutut, lalu lindungi bagian belakang kepala dengan kedua tangan (posisi meringkuk).

5.2.3 Jauhi benda yang bisa pecah atau jatuh menimpa. Menjauhlah dari kaca, jendela, lemari, pajangan dan benda lain yang dapat jatuh dan menimpa kita. Perhatikan tempat berlindung: di bawah meja kerja, di dinding koridor yang bebas dari kaca atau benda-benda yang mudah jatuh menimpa.

5.2.4 Pindah dan berlindung di dinding pada area gedung yang kokoh (area lobi lift). Apabila memungkinkan untuk pindah ke area lobi lift lantai anda setelah guncangan selesai, pindahlah ke area lobi lift, dan jauhi kemungkinan kejatuhan lampu atau benda-benda yang digantung/pajangan. Saat guncangan kembali terjadi, lakukan kembali posisi berlindung.

5.2.5 Tidak menggunakan Lift.

5.2.6 Ikuti petunjuk Tim Pengarah Lantai. Apabila Koordinator K3 meminta anda untuk melakukan evakuasi, maka ikuti instruksi Tim Pengarah lantai di lantai tempat anda berada. **TETAPLAH TENANG.**

PENTING:

Apabila melihat atau mencium asap di Koridor: beritahu petugas dan tutup hidung dan mulut anda dengan sapu tangan atau tissue basah, atau jauhi asap.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2019/3600
		Tanggal Terbit : 31 Oktober 2019
	Penanganan Keadaan Darurat	No. Revisi : 00
		Halaman : 10 dari 15

5.3. BOM.

Ancaman bom dapat berupa bingkisan, surat/email, dan telpon. Apabila menerima bingkisan asing yang tidak dikenal atau email yang berisi ancaman bom, segera beritahukan petugas sekuriti. Apabila menerima telpon berisi ancaman bom, yang dilakukan adalah:

5.3.1 Tetap Tenang.

5.3.2 Bertanyalah pada penelpon dan catatlah informasinya, seperti letak bom, jenis bom, bom ditujukan pada siapa, apa permintaan penelpon. Tetaplah tenang.

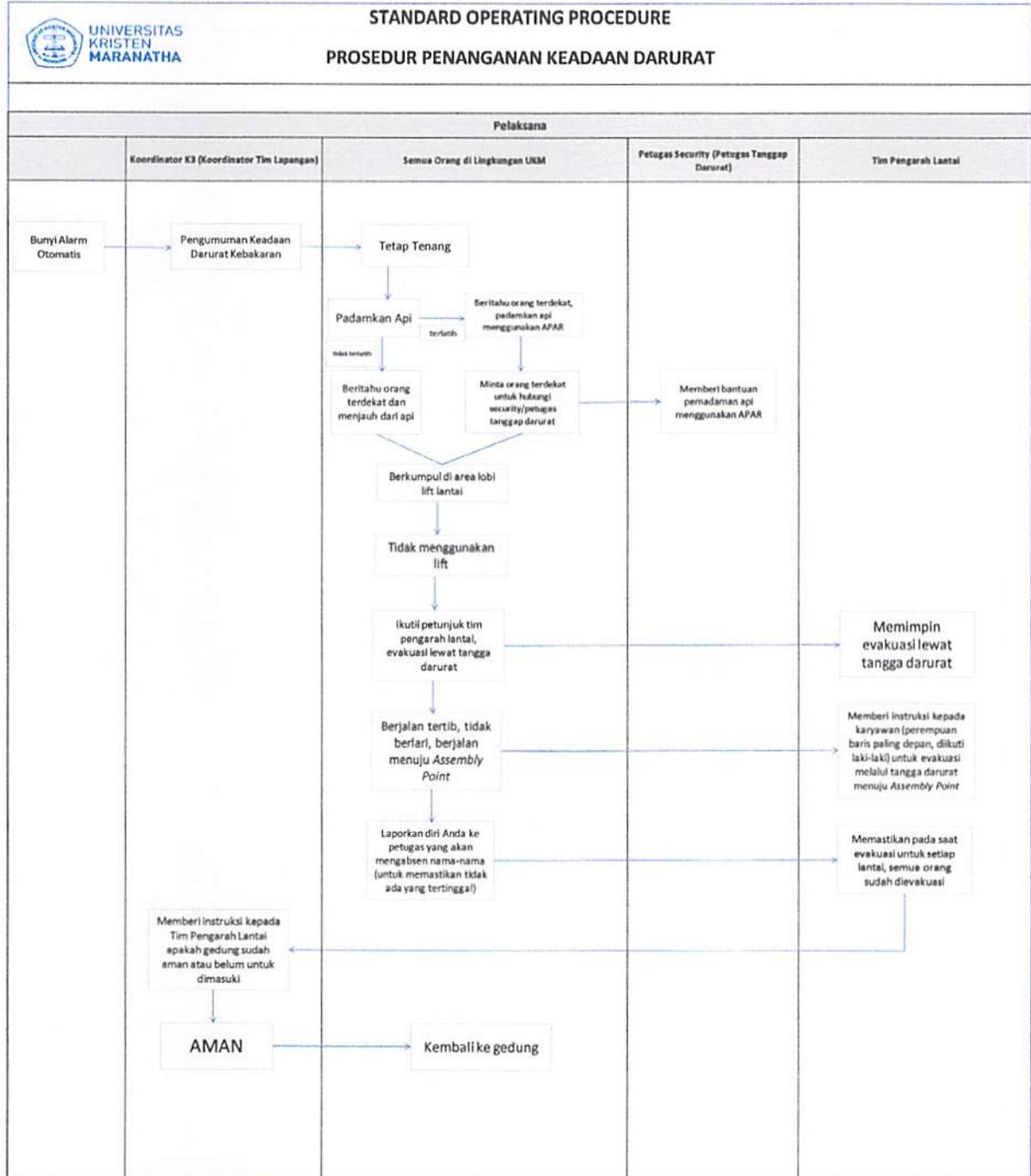
5.3.3. Kenali suara penelpon dan suara latar, dan catatlah. Kenali suara penelpon mulai dari jenis suara (berat, kecil), suara laki-laki atau wanita, logat atau dialek penelpon, bahasa yang digunakan. Suara latar adalah suara yang terdengar dari telpon selain suara penelpon, misalnya suara bising, orang-orang, kereta api, kendaraan, mesin, air, atau bahkan apabila suaranya tidak terdengar (kondisi latar tenang).

5.3.4 Beritahukan kepada petugas security mengenai informasi yang anda peroleh dan catat, dan tetaplah tenang. Petugas Sekuriti akan melakukan tindakan lanjutan atas laporan anda.

5.3.5 Apabila diminta untuk evakuasi oleh petugas security atau tanggap darurat, tetaplah tenang dan ikuti instruksinya .



6. FLOWMAP





**Universitas Kristen
Maranatha**

Penanganan Keadaan Darurat

No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2019/3600

Tanggal Terbit : 31 Oktober 2019

No. Revisi : 00

Halaman : 12 dari 15



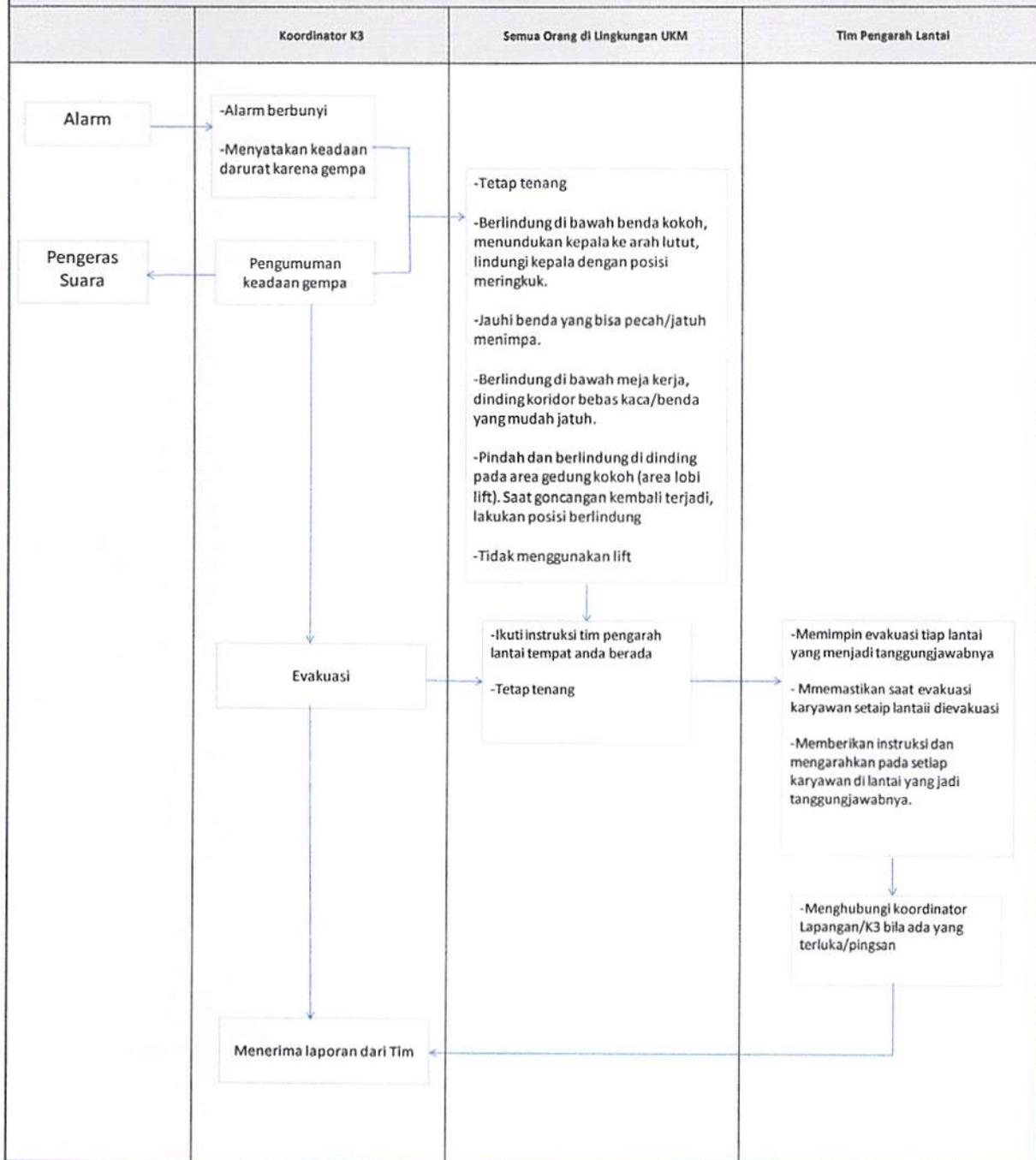
UNIVERSITAS
KRISTEN
MARANATHA

STANDARD OPERATING PROCEDURE

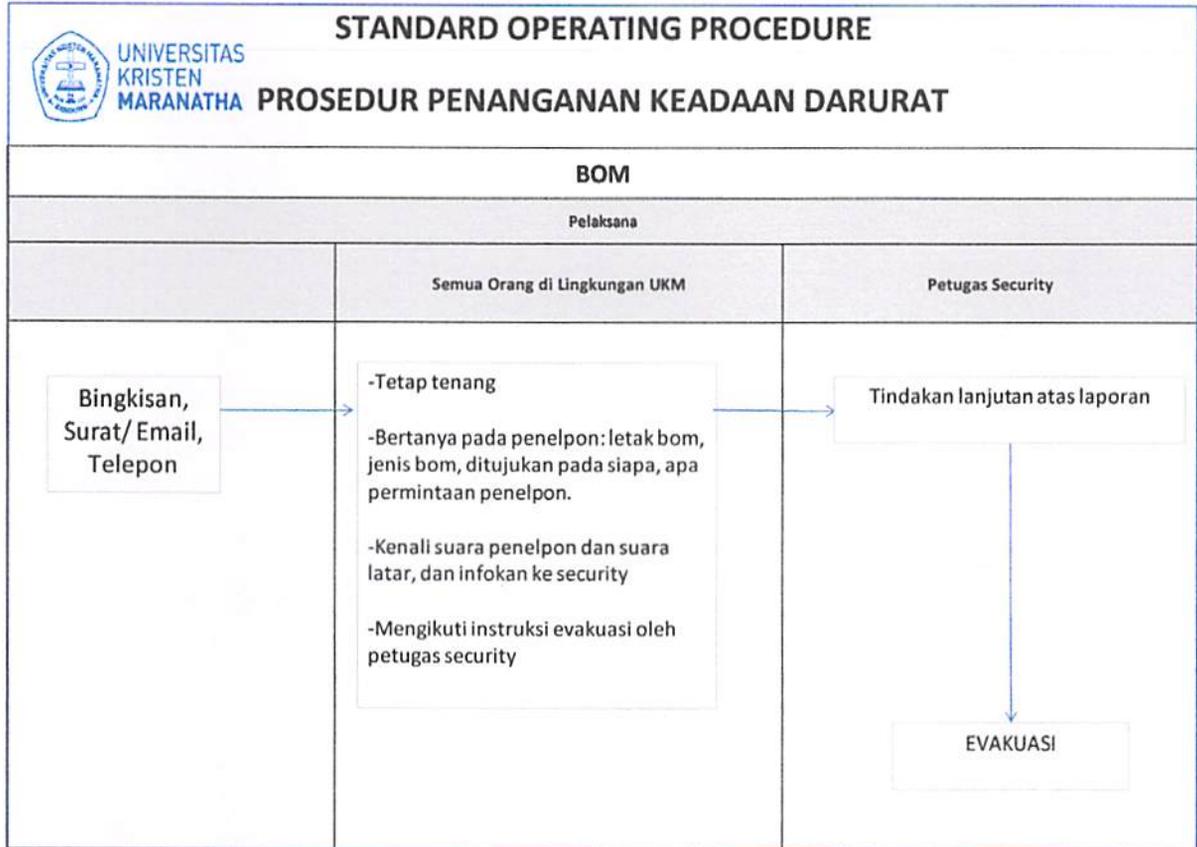
PROSEDUR PENANGANAN KEADAAN DARURAT

GEMPA

Pelaksana



	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2019/3600
	Penanganan Keadaan Darurat	Tanggal Terbit : 31 Oktober 2019
		No. Revisi : 00
		Halaman : 13 dari 15



	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2019/3600
	Penanganan Keadaan Darurat	Tanggal Terbit : 31 Oktober 2019
No. Revisi : 00		
		Halaman : 14 dari 15

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen				
	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir
Rektorat	√	√	√	√	
Fakultas Kedokteran	√	√	√	√	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√	√	√	√	√
Fakultas Teknik	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Sipil	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Elektro	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Industri	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Komputer	√	√	√	√	√
Fakultas Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Psikologi	√	√	√	√	√
Fakultas Sastra	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Inggris	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Jepang	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	√	√	√	√	√
Fakultas Ekonomi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Manajemen	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Manajemen	√	√	√	√	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Interior	√	√	√	√	√
Fakultas Teknologi Informasi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Informasi	√	√	√	√	√
Fakultas Hukum	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	√	√	√	√	√
Badan Strategi, Pengembangan dan Kepemimpinan (BSPK)	√	√	√	√	√
Badan Penjaminan Mutu (BPM)	√	√	√	√	√
Badan Etik dan Pengembangan Institusi (BEPI)	√	√	√	√	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√
Sekretariat Universitas	√	√	√	√	√
Direktorat Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√
Direktorat Kerja Sama	√	√	√	√	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√	√	√	√	√
Direktorat Sarana Prasarana	√	√	√	√	√
Direktorat Pemasaran	√	√	√	√	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2019/3600
		Tanggal Terbit : 31 Oktober 2019
	Penanganan Keadaan Darurat	No. Revisi : 00
		Halaman : 15 dari 15

8. FORMULIR

8.1

9. REFERENSI

9.1.