



PEMERINTAH KABUPATEN SUKABUMI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Komplek Perkantoran Jajaway Jalan Jend. Sudirman, Palabuhanratu-Sukabumi 43364
Telepon (0266) 436428 Faksimil (0266) 436427
Laman : dlh.sukabumikab.go.id Pos-el: blh@sukabumikab.go.id

PROSEDUR EVAKUASI DARURAT DI LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SUKABUMI

Tujuan

Prosedur evakuasi ini disusun untuk memastikan keselamatan seluruh karyawan dan pengunjung kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sukabumi dalam situasi darurat seperti kebakaran, gempa bumi, dan bencana lainnya.

Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku untuk seluruh karyawan, tamu, dan seluruh orang yang berada di lingkungan kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sukabumi.

Tanggung Jawab

1. **Kepala Dinas** : bertanggung jawab atas seluruh prosedur dan risiko yang terjadi akibat terjadinya kedaruratan
2. **Sekretaris Dinas**: Memastikan prosedur ini disosialisasikan dan dipatuhi oleh seluruh karyawan.
3. **Petugas Keamanan**: Mengkoordinasikan evakuasi dan memastikan jalur evakuasi aman.
4. **Seluruh Karyawan**: Mengikuti prosedur evakuasi yang telah ditetapkan.

Prosedur Evakuasi

1. **Sebelum Terjadi Kedaruratan**
 - o Kenali jalur evakuasi dan pintu darurat yang ada di lingkungan kantor.
 - o Pastikan mengetahui lokasi titik kumpul evakuasi.
 - o Ikuti pelatihan evakuasi yang diadakan secara berkala.
 - o Jangan menempatkan barang-barang yang bisa menghalangi jalur evakuasi.
2. **Saat Terjadi Kedaruratan**
 - o **Alarm Berbunyi**: Segera hentikan semua aktivitas dan dengarkan instruksi melalui pengeras suara atau petugas keamanan.
 - o **Jangan Panik**: Tetap tenang dan segera bersiap untuk evakuasi.
 - o **Bawa Barang Penting**: Hanya bawa barang yang sangat penting seperti identitas pribadi. Jangan membawa barang besar yang dapat menghambat evakuasi.
3. **Evakuasi**
 - o **Mengikuti Jalur Evakuasi**: Segera menuju jalur evakuasi terdekat dengan tertib dan cepat.
 - o **Menghindari Lift**: Jangan menggunakan lift, gunakan tangga darurat.
 - o **Tolong Menolong**: Bantu rekan kerja yang membutuhkan bantuan, seperti orang yang sedang hamil, lanjut usia, atau difabel.

- **Laporkan ke Petugas:** Jika melihat ada yang terluka atau terjebak, segera laporkan ke petugas keamanan atau tim evakuasi.
4. **Setelah Keluar Gedung**
- **Menuju Titik Kumpul:** Berkumpul di titik kumpul yang telah ditentukan.
 - **Absensi:** Petugas keamanan atau koordinator evakuasi akan melakukan pengecekan kehadiran untuk memastikan semua orang telah keluar dengan selamat.
 - **Menunggu Instruksi:** Jangan kembali ke dalam gedung sampai ada instruksi yang jelas dari petugas keamanan atau tim evakuasi.
5. **Penanganan Khusus**
- **Kebakaran:** Jika ada api, gunakan alat pemadam kebakaran yang tersedia jika memungkinkan dan aman untuk dilakukan.
 - **Gempa Bumi:** Segera berlindung di bawah meja atau benda kokoh dan lindungi kepala. Setelah guncangan berhenti, lakukan evakuasi seperti prosedur di atas.

Sosialisasi dan Pelatihan

- **Pelatihan Rutin:** Adakan pelatihan evakuasi secara berkala minimal setiap 6 bulan.
- **Simulasi Evakuasi:** Lakukan simulasi evakuasi minimal 2 kali dalam setahun untuk memastikan kesiapsiagaan seluruh karyawan.
- **Penyuluhan Keamanan:** Lakukan penyuluhan mengenai prosedur evakuasi dan penanggulangan bencana kepada seluruh karyawan secara berkala.

Penutup

Prosedur ini harus diikuti dengan serius oleh seluruh karyawan untuk memastikan keselamatan dan keamanan bersama. Perbarui prosedur ini secara berkala sesuai dengan evaluasi dan kebutuhan kantor.