

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU TANGGAP DARURAT

NO. POB/KOM-SP/06; Rev. 01

Disiapkan oleh: Dr.Eng. Heru Sukoco, Ssi, MT Sekretaris Bidang Penelitian, Pengabdian Masyarakat, Sarana dan Prasarana (PPM dan Sarpras)		Tanda Tangan:	Tanggal:
Diperiksa oleh Ahmad Ridha, S.Kom, MS Wakil Manajemen		Tanda Tangan:	Tanggal:
Disahkan oleh Dr. Ir. Agus Buono, MSi, MKom Ketua Departemen		Tanda Tangan:	Tanggal:
,			
	Status Dokumen		
	No. Distribusi		



No.

: POB/KOM-PS/06

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Tanggal berlaku

: 01/10/2015

TANGGAP DARURAT

Nomor Revisi

: 01

SEJARAH PERUBAHAN DOKUMEN POB/FMIPA-SMM/FRM-08

Tanggal	Catatan Perubahan	Alasan Perubahan



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

TANGGAP DARURAT

No. : POB/KOM-PS/06

Tanggal berlaku

: 01/10/2015

Nomor Revisi

visi : 01

1. Tujuan

Sebagai panduan dalam menindaklanjuti dan menanggulangi keadaan darurat di Departemen Ilmu Komputer.

2. Ruang Lingkup

Prosedur Operasional Baku (POB) ini meliputi kegiatan identifikasi *hazard*, membuat program tanggap darurat dan penerapan penyelamatan saat terjadi keadaan darurat seperti adanya gempa bumi, kebakaran, dan kecelakaan kerja.

3. Pengertian/Definisi

- 3.1 Kondisi darurat adalah situasi/kondisi/kejadian yang tidak normal yang terjadi tiba-tiba dan mengganggu keselamatan jiwa dan kegiatan kerja dan perlu segera ditangani.
- 3.2 Kondisi darurat mencakup adanya bencana alam, kebakaran, gempa bumi, banjir, dan kecelakaan kerja yang perlu segera ditanggulangi.
- 3.3 **Tim Tanggap Darurat** merupakan tim yang dibentuk oleh Ketua Departemen untuk mempersiapkan apabila terjadi keadaan darurat.
- 3.4 *Hazard* merupakan suatu kondisi atau potensi yang dapat menimbulkan kerugian terhadap keamanan manusia, harta benda, proses, maupun lingkungan.
- 3.5 **Ketua Departemen** adalah Pimpinan Departemen yang mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian mutu kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi sesuai dengan mandat dan lingkup keilmuan tertentu.
- 3.6 **Unit Keamanan Kampus (UKK)** adalah unit kerja yang memberikan pelayanan keamanan yang professional agar tercipta situasi aman yang berkelanjutan.
- 3.7 **Biro Umum** merupakan unit pelaksana tugas teknis dan administrasi Institut dalam pengembangan sistem pengelolaan kerumahtanggaan agar penggunaan dan pemanfaatannya optimal dalam mendukung penyelenggaraan program dan kegiatan Institut.
- 3.8 **Bagian Sarana dan Prasarana** adalah pegawai yang ditunjuk untuk membantu mengelola sarana dan prasarana di Departemen.
- 3.9 Assembly point (tempat berkumpul) adalah tempat evakuasi sementara untuk tiap kejadian kebakaran, gempa bumi, bencana alam, huru hara dan lain-lain.

Dilarang memperbanyak dokumen ini tanpa izin pengendali dokumen/wakil
manajemen Departemen Ilmu Komputer Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan
Alam, IPB



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

TANGGAP DARURAT

Tanggal berlaku

No.

: 01/10/2015

: POB/KOM-PS/06

Nomor

: 01 Revisi

Referensi 4.

- 4.1. SNI-ISO 9001: 2008. Sistem Manajemen Mutu-Persyaratan.
- 4.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2013 Tentang Statuta Institut Pertanian Bogor.
- 4.3. Panduan Program Pendidikan Sarjana Institut Pertanjan Bogor Edisi 2014.
- 4.4. Prosedur operasional baku tanggap darurat Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam IPB (POB/FMIPA/37).

5. **Ketentuan Umum**

- 5.1. Tim Tanggap Darurat mengidentifikasi hazard dan membuat program tanggap darurat seperti latihan penanganan kondisi darurat setiap tahunnya.
- 5.2. Tindakan penyelamatan jiwa lebih diutamakan.
- Dalam melaksanakan tindakan evakuasi atau penyelamatan, setiap individu 5.3. hendaknya bersikap tenang dan tertib mengikuti arah dan jalur evakuasi, serta mengikuti arahan atau instruksi dari petugas.
- 5.4. Semua kejadian yang menyangkut kesehatan dan keselamatan manusia di laboratorium, ruangan kelas dan sekitar kawasan Departemen Ilmu Komputer termasuk ke dalam kondisi kecelakaan kerja.
- 5.5. Informasi keadaan darurat dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti civitas akademika, tenaga kependidikan, dan tamu sehingga perlu diverifikasi terlebih dahulu kebenarannya.

6. **Prosedur**

6.1. Rincian Prosedur

- 6.1.1. Ketua Departemen menerima laporan kondisi darurat.
- 6.1.2. Tim Tanggap Darurat melakukan verifikasi laporan kondisi darurat. Daftar informasi bahaya/keadaan darurat sekecil apapun perlu ditanggapi dan diklarifikasi kebenarannya oleh Tim Tanggap Darurat.
- 6.1.3. Apabila tidak terjadi kondisi darurat, maka Tim Tanggap Darurat tidak melakukan tindakan apapun.
- 6.1.4. Apabila terjadi kondisi darurat maka hazard diidentifikasi.
- 6.1.5. Apabila terjadi kondisi darurat gempa bumi dan kebakaran maka Tim Tanggap Darurat mengatur dan mengarahkan proses evakuasi seluruh



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

TANGGAP DARURAT

Tanggal berlaku

No.

: 01/10/2015

: POB/KOM-PS/06

Nomor Revisi

visi : 01

penghuni dan tamu di lokasi tanggap darurat ke assembly point. Tim kemudian menghubungi nomor darurat IPB khususnya Unit Keamanan Kampus (UKK) untuk penanganan lebih lanjut. UKK melakukan tindakan penanganan kondisi darurat seperti menyiapkan mobil pemadam kebakaran. Tim Tanggap Darurat mendampingi UKK dalam melakukan tindakan penanganan kondisi darurat. Tim selanjutnya membuat laporan evaluasi dari kejadiaan darurat tersebut.

- 6.1.6. Apabila terjadi kondisi darurat seperti kecelakaan kerja maka tim menghubungi komisi sarana prasarana untuk mempersiapkan transportasi. Penanganan dini P3K dilakukan oleh tenaga kependidikan.
- 6.1.7. Apabila kondisi darurat tersebut membutuhkan ambulan, Komisi sarana prasarana langsung menghubungi biro umum atau UKK untuk menyiapkan ambulan. Apabila kondisi tersebut tidak membutuhkan ambulan maka komisi sarana prasarana menyediakan mobil operasional departemen.
- 6.1.8. Tim Tanggap Darurat selanjutnya membawa korban ke poliklinik atau rumah sakit terdekat untuk penanganan lebih lanjut. Tim selanjutnya membuat laporan evaluasi dari kejadiaan darurat tersebut.

6.2. Bagan Alir Prosedur

(Bagan alir pada halaman berikutnya)



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

TANGGAP DARURAT

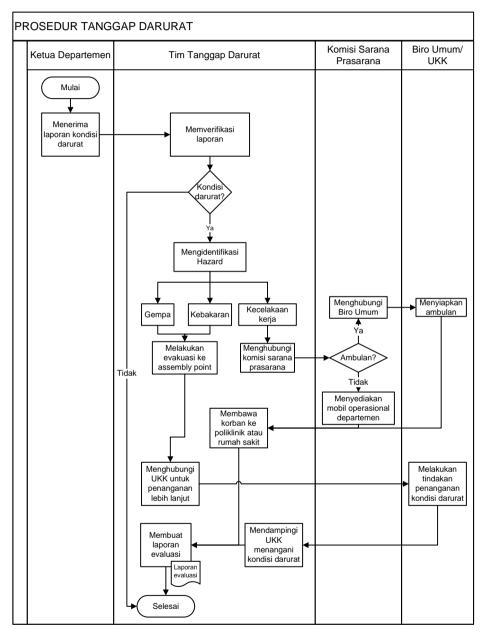
No. : POB/KOM-PS/06

Tanggal berlaku

: 01/10/2015

Nomor

: 01 Revisi



7. **Daftar Dokumen Pendukung**

7.1. Laporan Evaluasi