|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.Dokumen** : SOP/UMU/05 | **STANDARD OPERATING PROCEDURE** | **NAMA PERUSAHAAN** |
| **Tgl Berlaku** : 1 Mei 2016 |
| **Status Revisi** : 00 | **PENANGANAN KEBAKARAN** |
| **Halaman** : 1/1 | **Departemen** **: UMUM/SATPAM** |

**1. TUJUAN**

Untuk menangani masalah kebakaran di area perusahaan.

**2. CAKUPAN**

Area perusahaan.

**3. DEFINISI**

DPK = Dinas Pemadam Kebakaran

**4. DOKUMEN**

Berita Acara Kejadian

**5. RINCIAN PROSEDUR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **KEGIATAN** | **TANGGUNG JAWAB** |
| 5.1  5.2  5.3  5.4 | Jika mendapat laporan adanya kebakaran segera hubungi satpam pos terdekat melalui HT dan bersama-sama mengecek kebenaran informasi kebakaran ke lokasi sambil membawa racun api.  Jika benar terjadi kebakaran segera padamkan dengan racun api dan hubungi Manager Umum.  Jika api tidak berhasil dipadamkan segera hubungi DPK, kepolisian dan evakuasi karyawan dengan tenang dan tertib.  Kordinasi dan serahkan sepenuhnya kepada DPK, kepolisian untuk pemadaman kebakaran. | Satpam  Satpam, DanRu, Supervisor Satpam  Manager Umum, Supervisor Satpam  Manager Umum, Supervisor Satpam |