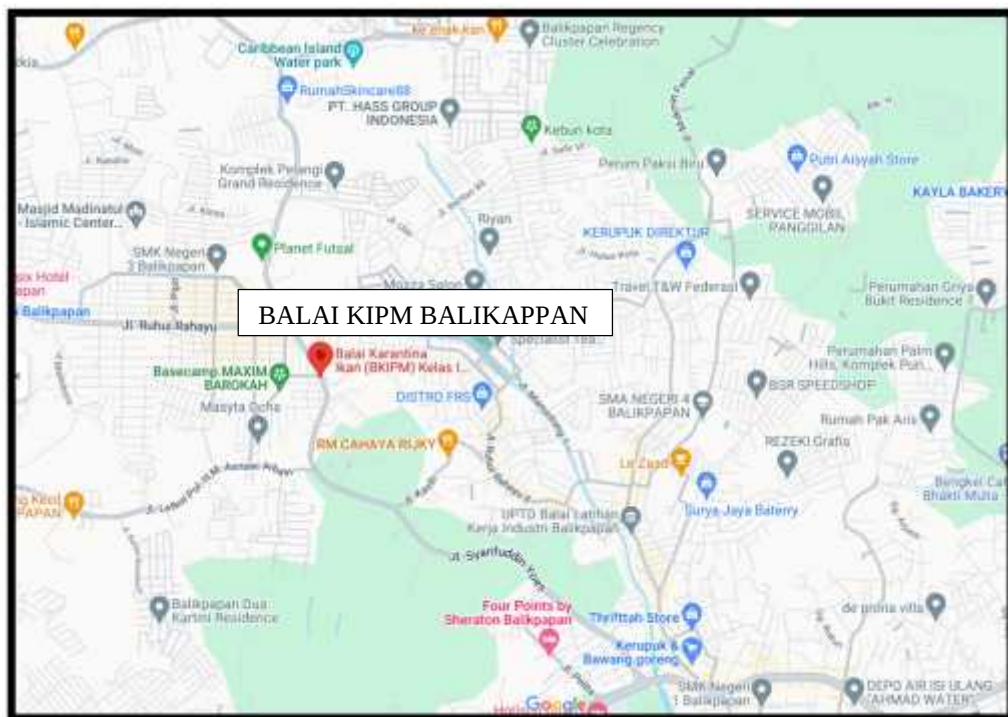


# PROSEDUR PERINGATAN DINI DAN EVAKUASI KEADAAN DARURAT BALAI KIPM BALIKPAPAN



## PETUNJUK UMUM

1. Kantor Balai KIPM Balikpapan terdiri dari 2 gedung
2. Gedung I ( Kantor induk dan kantor pelayanan ) beralamat di Jl. Syarifudin Yoes RT.094 nomor 10 Balikpapan 76115
3. Gedung 2 ( Laboratorium ) beralamat di Jl. Syarifudin Yoes RT.094 nomor 10 Balikpapan 76115
4. Kantor Balai KIPM Balikpapan merupakan gedung bebas asap rokok



### Nomor Telepon Layanan Pengelola Gedung

1. 0542 - 7581284
2. 08115459159

### Email Layanan Pengelola Gedung

bkipmbalikpapan@kkp.go.id

## PETUNJUK UMUM SAAT KEBAKARAN

1. Menuju hydrant box terdekat dan memecahkan kaca pada panel bertuliskan **break glass here**
2. Laporkan kepada supervisor atau keamanan gedung di lantai titik api dilihat
3. Raih Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dan tanpa membahayakan diri memadamkan titik api sesuai langkah yang ada di petunjuk
4. Bila api tidak bisa dikendalikan, tutup semua pintu menuju titik api, dan beritahu floor warden memulai prosedur evakuasi
5. Ikuti arahan floor warden
6. Tetap tenang dan jangan panik
7. Pahami lokasi dan rute evakuasi
8. Matikan dan lepaskan semua peralatan listrik
9. Amankan dokumen – dokumen penting
10. Bagi wanita yang memakai sepatu hak tinggi agar dilepas
11. Tidak berdorongan dan berdesakan
12. Gunakan tangga darurat menuju titik kumpul. Jangan menggunakan lift
13. Berkumpul di titik kumpul
14. Floor warden melaporkan kepada pengelola gedung mengenai :
  - Jumlah pekerja di lantainya
  - Jumlah pekerja di lantainya yang berhasil dibawa ke titik kumpul
  - Keadaan dan status keparahan di lantainya
  - Titik kenal api di lantainya

## **PETUNJUK UMUM SAAT GEMPA BUMI**

1. Tetap tenang, jangan panik.
2. Berlindunglah di bawah meja yang kuat yang dapat memberikan keamanan serta cukup sirkulasi udara.
3. Jangan meninggalkan gedung, sampai ada instruksi selanjutnya dari Pengelola Gedung.
4. Carilah kolom bangunan atau lorong yang aman yang kemungkinan besar tidak terdapat benda – benda yang dapat roboh di area kerja anda. Itu adalah tempat teraman dari tertimpa reruntuhan.
5. Jauhkan diri dari, kaca, rak buku, lampu, tempat file, dan barang – barang berat dan tajam lain yang dapat jatuh dan melukai anda.
6. Bila dirasa gempa bumi sudah berakhir beritahu floor warden memulai prosedur evakuasi
7. Ikuti arahan floor warden
8. Tetap tenang dan jangan panik
9. Pahami lokasi dan rute evakuasi
10. Matikan dan lepaskan semua peralatan listrik
11. Amankan dokumen – dokumen penting
12. Bagi wanita yang memakai sepatu hak tinggi agar dilepas
13. Tidak berdorongan dan berdesakan
14. Gunakan tangga darurat menuju titik kumpul. Jangan menggunakan lift
15. Berkumpul di titik kumpul
16. Floor warden melaporkan kepada pengelola gedung mengenai :
  - Jumlah pekerja di lantainya
  - Jumlah pekerja di lantainya yang berhasil dibawa ke titik kumpul
  - Keadaan dan status keparahan di lantainya
17. Jika anda berada didalam lift, usahakan segera keluar dari lift dan tetap berada di lobby lift.
18. Jika anda berada di luar, segera bergerak menjauhi gedung

## PETUNJUK UMUM SAAT MENERIMA ANCAMAN BOM

**Jika menerima ancaman bom :**

1. Jangan panik. Biarkan penelpon terus berbicara. Jika memungkinkan minta perhatian pada seseorang yang bersama anda untuk dapat berkomunikasi secara tulisan.
2. Catat dengan tepat dan jelas setiap pekerjaan dari penelepon
3. Catat waktu terima telepon
4. Orang yang bersama anda harus segera menghubungi security pengelola gedung
5. Gunakan “Checklist Ancaman Bom”, jangan menghentikan pembicaraan:

- **Kapan akan diledakkan, dimana diletakkan, seperti apa bentuknya ? Apa alasan meletakkan bom ?**
- **Siapakah anda, identitas penelpon ; laki – laki, perempuan, Dewasa, anak – anak, umur dan logat.**
- **Suara latar belakang ; Musik, Anak – anak, Tertawa, Orang Bicara, Lalu Lintas, Pesawat Tebang, Mesin Ketik, Mesin.**
- **Informasi lain?**

**Jika menemukan benda yang kemungkinan adalah Bom :**

1. Jangan menyentuhnya.
2. Hubungi security pengelola gedung
3. Kosongkan area benda tersebut dalam radius 15 meter.
4. Jangan menggunakan radio, handphone atau peralatan lain yang menggunakan transmisi.
5. Bukalah pintu dan jendela setempat.
6. Lakukan prosedur evakuasi dengan floor warden
7. Serahkan langkah berikut kepada security pengelola gedung

## **PETUNJUK UMUM SAAT TERJADI HURU HARA**

1. Setiap pegawai melaporkan kepada organisasi tanggap darurat bila mengetahui adanya huru – hara / kerusakan
2. Tidak dibenarkan menangani sendiri keadaan darurat huru-hara tanpa koordinasi dengan organisasi tanggap darurat
3. Mulai saat ini keadaan dipimpin oleh ketua organisasi tanggap darurat
4. Informasikan segera kepada team lainnya agar tetap siaga khususnya jalur komunikasi dan team keamanan
5. Semua team dalam organisasi tanggap darurat siap dengan peralatannya masing – masing
6. Ketua organisasi tanggap darurat melakukan penilaian situasi berdasarkan laporan terkini dari masing-masing team nya
7. Melakukan komunikasi eksternal dengan pihak yang berkompeten dan berwajib