



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)

STIT Miftahul Ulum Bangkalan

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TANGGAP DARURAT (K3)
STIT MIFTAHUL ULUM BANGKALAN**

Nama Dokumen	Nomor Dokumen	Revisi	Tanggal Berlaku
SOP Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	SOP-K3-STITMU/002	00	16 Januari 2022
Disusun oleh	Tim K3	Diperiksa oleh	Wakil Ketua II
Disahkan oleh	Ketua STIT Miftahul Ulum Bangkalan	Tanggal Pengesahan	16 Januari 2022
Dasar Penetapan	SK Ketua STIT Miftahul Ulum Bangkalan Nomor: 065.070/023.01/01.2022 tentang Pedoman K3		
Distribusi	Seluruh civitas akademika dan pegawai STIT Miftahul Ulum Bangkalan		

BAB I. KETENTUAN UMUM

A. Definisi

1. Keadaan darurat: situasi tidak normal di lingkungan kampus yang berpotensi/menimbulkan korban jiwa, luka, kerusakan aset, atau gangguan layanan sehingga memerlukan tindakan segera dan terkoordinasi.
2. Evakuasi: pemindahan orang dari area berbahaya ke area aman melalui jalur evakuasi yang ditetapkan.
3. Titik kumpul (muster point): lokasi aman untuk berkumpul, pendataan, dan koordinasi pasca-evakuasi.
4. APAR: Alat Pemadam Api Ringan untuk pemadaman awal pada api kecil sesuai jenis media pemadam.
5. P3K: Pertolongan Pertama pada Kecelakaan sebagai tindakan awal sebelum penanganan lanjutan oleh tenaga medis.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen K3.
6. Statuta STIT Miftahul Ulum Bangkalan Tahun 2016.
7. SK Ketua STIT Miftahul Ulum Bangkalan Nomor: 065.070/023.01/01.2022 tentang Pedoman K3.

C. Tujuan

1. Menetapkan langkah tanggap darurat yang cepat, aman, dan terkoordinasi pada kejadian kebakaran, gempa bumi, dan kedaruratan medis di lingkungan kampus.
2. Memastikan evakuasi berjalan tertib melalui jalur evakuasi menuju titik kumpul serta dilakukan pendataan (headcount).
3. Menjamin adanya pertolongan pertama (P3K) dan rujukan medis bila diperlukan.
4. Menjamin pelaporan insiden dan tindak lanjut perbaikan untuk mencegah kejadian serupa.

D. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh aktivitas akademik dan non-akademik di area kampus (gedung, ruang kelas, laboratorium, kantor, fasilitas umum) yang melibatkan civitas akademika, pegawai, tamu, dan mitra kegiatan.

E. Peran dan Tanggung Jawab

1. Ketua STIT: menetapkan kebijakan K3, menunjuk pengawas/ahli K3, dan mengesahkan perangkat tanggap darurat.
2. Pengurus Unit Kerja: memastikan sosialisasi prosedur, ketersediaan P3K, pemenuhan sarana keselamatan, serta menindaklanjuti insiden di unit.
3. Petugas Keamanan/Pramubakti: memberi peringatan/aktifkan alarm, membantu pengendalian keadaan darurat, mengarahkan evakuasi, dan menjaga ketertiban di titik kumpul.
4. Dosen/Laboran/Asisten: menginstruksikan penghentian kegiatan dan evakuasi di area pembelajaran/praktikum serta melaporkan insiden di area kerja masing-masing.
5. Mahasiswa/Warga Kampus: mematuhi rambu/petunjuk, melapor cepat bila ada bahaya, dan mengikuti instruksi evakuasi.

BAB II. PROSEDUR UMUM TANGGAP DARURAT

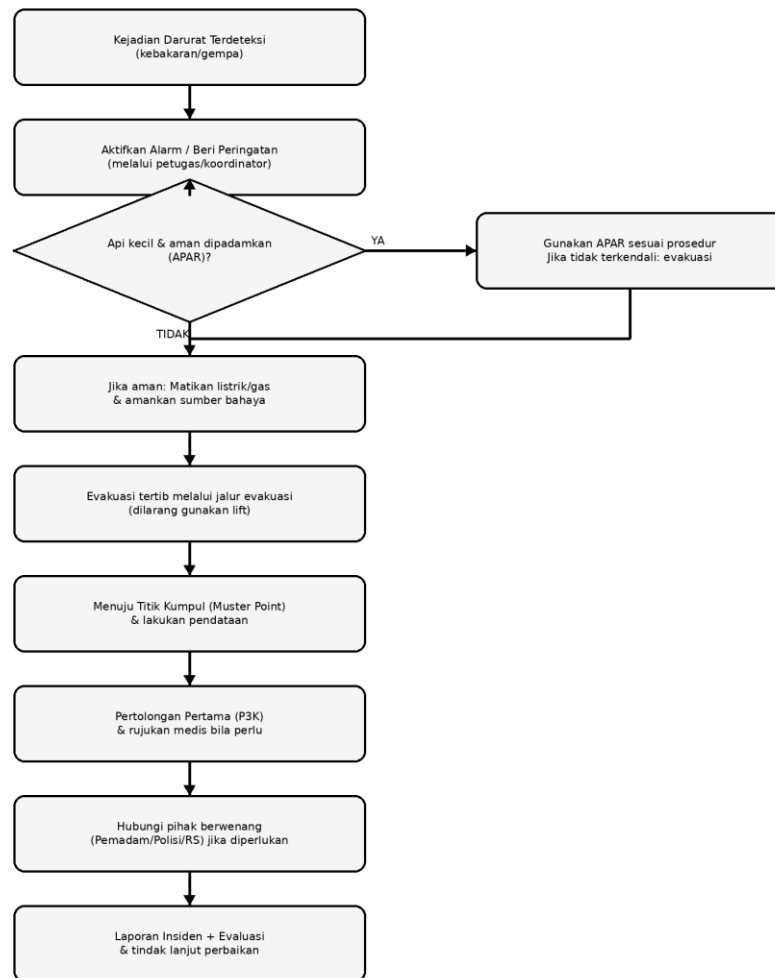
A. Prinsip Umum

- 1) Kenali jalur evakuasi, rambu, dan titik kumpul (muster point) di area kerja/kegiatan.
- 2) Saat keadaan darurat terjadi, tetap tenang dan jangan panik; utamakan keselamatan jiwa.
- 3) Ikuti instruksi petugas keamanan/penanggung jawab gedung menuju titik kumpul.
- 4) Dilarang meninggalkan titik kumpul tanpa izin sampai pengecekan dan pendataan selesai.
- 5) Hubungi ambulans/petugas medis bila diperlukan.

B. Alur Penanganan Keadaan Darurat

Alur berikut menjadi pedoman umum penanganan keadaan darurat kebakaran/gempa di kampus.

ALUR PENANGANAN KEADAAN DARURAT (KEBAKARAN / GEMPA)



Gambar 1. Alur Penanganan Keadaan Darurat (Kebakaran/Gempa)

C. Langkah Operasional Umum (Deteksi - Alarm - Evakuasi - P3K - Pelaporan)

- 1) Saksi pertama melaporkan kejadian kepada petugas keamanan/koordinator tanggap darurat dan memberi peringatan kepada orang di sekitar.
- 2) Petugas keamanan/koordinator mengaktifkan alarm/peringatan, mengarahkan evakuasi, dan menghubungi pihak berwenang bila diperlukan.
- 3) Jika situasi aman dan sesuai kompetensi, lakukan pengendalian awal (mis. pemadaman awal menggunakan APAR pada api kecil). Jika ragu/tidak terkendali, segera evakuasi.

- 4) Evakuasi tertib melalui jalur evakuasi (dilarang menggunakan lift) menuju titik kumpul terdekat, lakukan pendataan (headcount).
- 5) Lakukan P3K dan rujukan medis bila diperlukan.
- 6) Dokumentasikan dan laporkan insiden, lakukan evaluasi serta rencana perbaikan.

BAB III. SOP TANGGAP DARURAT KEBAKARAN

A. Kriteria Kejadian

Kebakaran adalah munculnya api/asap/panas yang tidak terkendali pada area kampus (ruang kelas, kantor, laboratorium, gudang, dapur, ruang panel listrik, atau area lainnya).

B. Prosedur

- 1) Jika melihat kebakaran, segera beritahukan petugas keamanan dan penghuni sekitar.
- 2) Jika api kecil dan Anda yakin mampu, padamkan menggunakan APAR/media pemadam. Jika ragu, segera evakuasi.
- 3) Jika api membesar, aktifkan alarm kebakaran manual dan informasikan lokasi kebakaran.
- 4) Evakuasi melalui pintu/tangga darurat menuju titik berkumpul terdekat.
- 5) Saat alarm berbunyi, hentikan kegiatan, tinggalkan barang bawaan, dan ikuti jalur evakuasi.
- 6) Dilarang melompat dari jendela bila berada di lantai atas.
- 7) Jika ada asap, merayap/merangkak, bernapas pendek, dan tutup hidung-mulut dengan kain basah bila perlu.
- 8) Tutup pintu saat meninggalkan ruangan (jika memungkinkan dan aman) dan tunggu instruksi petugas di titik berkumpul.

C. Hal yang Dilarang

- 1) Menggunakan lift saat evakuasi.
- 2) Kembali ke area berbahaya untuk mengambil barang.
- 3) Menghalangi jalur evakuasi atau berkerumun di koridor/tangga.

BAB IV. SOP TANGGAP DARURAT GEMPA BUMI

A. Prosedur Saat Getaran Terjadi

- 1) Tetap tenang dan ikuti instruksi petugas.
- 2) Jika memungkinkan, keluar gedung dengan tertib; jika tidak, berlindung di bawah meja/sudut ruangan/di dekat dinding kokoh dan lindungi kepala, leher, dan mata.
- 3) Hindari kaca, jendela, rak/lemari, lampu, kabel, dan benda yang mudah jatuh.
- 4) Jika berada di koridor, jatuhkan diri ke lantai, punggung membelakangi dinding, lindungi kepala dan leher.
- 5) Jika berada di luar gedung, jauhi gedung, kabel listrik, pohon tinggi, dan struktur yang mudah roboh; waspadai bahaya aliran listrik.

B. Prosedur Setelah Getaran Berhenti

- 1) Evakuasi terarah menuju titik kumpul melalui jalur evakuasi.
- 2) Laporkan korban, kerusakan, atau potensi kebakaran kepada petugas keamanan/koordinator.
- 3) Tunggu instruksi lanjutan; jangan masuk kembali ke gedung sebelum dinyatakan aman.

BAB V. TANGGAP DARURAT MEDIS / P3K

A. Prinsip P3K

- 1) Utamakan keselamatan penolong: pastikan area aman sebelum menolong.
- 2) Lakukan pertolongan pertama sesuai kompetensi (mis. hentikan perdarahan, imobilisasi cedera, tindakan dasar lainnya).
- 3) Hubungi petugas medis/ambulans bila diperlukan.
- 4) Catat tindakan P3K pada formulir P3K dan serahkan kepada pengurus unit.

B. Prosedur Singkat Penanganan Korban

- 1) Amankan lokasi dan jauhkan korban dari sumber bahaya bila aman dilakukan.
- 2) Lakukan penilaian cepat kondisi korban (kesadaran, napas, perdarahan).
- 3) Berikan P3K dan/atau rujuk ke fasilitas kesehatan sesuai kebutuhan.
- 4) Pastikan ada pendamping korban dan informasi dasar kejadian untuk tenaga medis.

BAB VI. PELAPORAN INSIDEN DAN TINDAK LANJUT

A. Pelaporan Insiden/Near Miss

- 1) Setiap orang yang mengalami/menyaksikan kecelakaan, near miss, atau kondisi tidak aman wajib melaporkan kepada pengurus unit/petugas keamanan secepatnya.
- 2) Pengurus unit mencatat kejadian pada formulir laporan insiden dan melakukan investigasi sederhana (apa, kapan, di mana, siapa, bagaimana, penyebab awal).
- 3) Tetapkan tindakan perbaikan dan pencegahan, PIC, serta target waktu; lakukan verifikasi setelah perbaikan.

B. Evaluasi dan Simulasi

Adakan sosialisasi/edukasi K3 minimal 1 kali per tahun atau sesuai kebutuhan (mis. simulasi evakuasi). Catat kegiatan pembinaan dalam daftar hadir dan berita acara.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Laporan Insiden / Near Miss (ringkas)

Tanggal/Waktu	
Lokasi	
Pelapor	
Jenis Kejadian	
Uraian Singkat	
Tindakan Awal	
Rekomendasi Perbaikan/PIC	

Lampiran 2. Formulir P3K (ringkas)

Tanggal/Waktu	
Nama Korban	
Lokasi	
Keluhan/Cedera	
Tindakan P3K	
Rujukan Lanjutan	