



**Kementerian  
Perindustrian**  
REPUBLIK INDONESIA

Nomor SOP : F.4.13 Penanggulangan Kebakaran  
Tgl. Pembuatan : 29 Juli 2021  
Tgl. Revisi : 29 April 2024 Revisi Ke - : 2  
Tgl. Efektif : 29 April 2024  
Disahkan oleh :

**BADAN STANDARDISASI DAN KEBIJAKAN JASA INDUSTRI  
BALAI BESAR PULP DAN KERTAS**



Kepala Balai Besar

Andra Yetty

Nama SOP : Penanggulangan Kebakaran

**Dasar Hukum :**

- 1 Undang Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- 2 Undang Undang No. 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
- 3 Undang Undang No. 28 Tahun 2003 tentang Bangunan dan Gedung
- 4 Peraturan Pemerintah No. 21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
- 5 Kepmenkes No. 462 Tahun 2002 tentang Safe Community  
Kepmenaker No. 5 Tahun 1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Mengetahui pengetahuan MAK
2. Memiliki kemampuan pengolahan data

**Keterkaitan :**

**Peralatan / Perlengkapan :**

1. Peralatan Penanggulangan Kebakaran
2. Komputer dan Printer

**Peringatan :**

- 1 Jika kegiatan tidak dilaksanakan sesuai SOP akan menyebabkan kegiatan penanggulangan Kebakaran tidak terlaksana dengan baik

**Pencatatan dan Pendataan :**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**STANDAR OPERASIONAL PENANGGULANGAN KEBAKARAN**

NO	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana Pengamanan Kantor (Satpam)/Pegguna Ruangan	Kabag TU	Kepala Balai	Seluruh Pegawai	Kelengkapan	Waktu	
1	Satpam atau pengguna ruangan melaporkan kejadian bencana Kebakaran kepada Kepala Bagian Tata Usaha					Peralatan Komunikasi	05 menit	Laporan Hasil Penanganan Penanggulangan Kebakaran
2	Satpam atau pengguna ruangan menggunakan APAR yang tersedia untuk memadamkan api					Peralatan Komunikasi	05 menit	Laporan Hasil Penanganan Penanggulangan Kebakaran
2	Kepala TU melaporkan kepada Kepala Balai perihal kejadian kebakaran					Peralatan Komunikasi, Dokumen SOP Penanggulangan Kebakaran	05 menit	Laporan Hasil Penanganan Penanggulangan Kebakaran
3	Kepala Balai menginstruksikan penanggulangan Kebakaran secara cepat dan efektif dan menghentikan kegiatan operasional perkantoran sementara waktu					Peralatan Komunikasi, Dokumen SOP Penanggulangan Kebakaran	05 menit	Laporan Hasil Penanganan Penanggulangan Kebakaran
4	Kepala TU mengidentifikasi secara cepat potensi kebakaran untuk meminta bantuan ke Dinas Pemadam Kebakaran setempat					Peralatan Komunikasi, Dokumen SOP Penanggulangan Kebakaran	05 menit	Laporan Hasil Penanganan Penanggulangan Kebakaran
5	Petugas Dinas Pemadaman Kebakaran melaksanakan pemadaman kebakaran					Peralatan Komunikasi, Dokumen SOP Penanggulangan Kebakaran	05 menit	Laporan Hasil Penanganan Penanggulangan Kebakaran
6	Seluruh pegawai bekerjasama membersihkan lingkungan akibat Kebakaran					Peralatan Komunikasi, Dokumen SOP Penanggulangan Kebakaran	60 menit	Laporan Hasil Penanganan Penanggulangan Kebakaran