

**KEPUTUSAN MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH
NOMOR : 390/KPTS/M/2002**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PEMELIHARAAN KEAMANAN, KETERTIBAN DAN
PENANGGULANGAN KEBAKARAN
DI LINGKUNGAN KANTOR PUSAT
DEPARTEMEN PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH**

MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH

- Menimbang** : a. bahwa untuk meningkatkan Pemeliharaan Keamanan, Ketertiban dan Penanggulangan Kebakaran di Lingkungan Kantor Pusat Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah, dan untuk memudahkan Pelaksanaan dan Penanggulangan diperlukan Keputusan Menteri.
- b. bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah.
- Mengingat** : 1. Keputusan Presiden RI No. 74/M Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pejabat Eselon I di Lingkungan Departemen Kimpraswil.
2. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor : 01/KPTS/M/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kimpraswil.
3. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor : 389/KPTS/M/2002 Tentang Kebijakan Sistem Pengamanan Kantor Di Lingkungan Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah.

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN MENTERI PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH
TENTANG PEMELIHARAAN KEAMANAN, KETERTIBAN
PENANGGULANGAN KEBAKARAN DI LINGKUNGAN KANTOR PUSAT
DEPARTEMEN PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH.**

Bab I

Ketentuan Umum

Pasal 1

1. Pemeliharaan Keamanan, Ketertiban merupakan tindakan untuk mencegah, melindungi personil, gedung, material dan data terhadap segala bentuk kerugian, gangguan yang disebabkan oleh perbuatan manusia, hewan, dan alam di lingkungan Kantor Pusat Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah.
2.
 - a. Manajemen kebakaran adalah merupakan tindakan, upaya untuk mencegah dan menanggulangi terjadinya kebakaran dalam rangka menjaga keselamatan jiwa manusia dan harta benda di lingkungan Kantor Pusat Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah
 - b. Peralatan dan perlengkapan untuk penanggulangan kebakaran meliputi antara lain :
 - 1) Alarm Kebakaran
 - 2) Alat pemadam Api Ringan (APAR) serta alat Pemadam Api Berat (ABAB)
 - 3) Sprinkle
 - 4) Hydrant Kebakaran , Fire Brigade Connection
 - 5) Sumber daya listrik darurat
 - 6) Perlengkapan dan peralatan lainnya yang merupakan bagian dari Gedung dan lain sebagainya,
3. Lingkungan Kantor Pusat adalah ;
 - a. Gedung BlokBI Jalan Pattimura nomor 20 Jakarta Selatan
 - b. Gedung Blok B2 yang meliputi Gd Utarna, Gedung I s/d Gedung XVI, Poliklinik dan Gedung Dharma Wanita
 - c. Gedung Blok A dan gedung Ex PLP Jalan Raden Patah nomor I/1
 - d. Seluruh halaman perkantoran di lokasi Blok A dan Blok B

Bab II

Susunan Pelaksanaan Pemeliharaan Keamanan, Ketertiban dan Penanggulangan Kebakaran

Pasal 2

Untuk kelancaran tugas dan keterpaduan tindakan dalam memelihara Keamanan, Ketertiban dan Penanggulangan Kebakaran dibentuk susunan pelaksana yang terdiri dari Unsur Koordinator/pimpinan, dan Unsur Pelaksana.

Pasal 3

1. Unsur kordinator/pimpinan terdiri dari :

- a. Komandan/koordinator Kompleks, terdiri dari Komandan lingkungan Blok B1, Blok B2 dan komandan lingkungan Blok A
 - b. Kepala Satpam
 - c. Pengawas Pos
 - d. Komandan Pos
2. Unsur Pelaksana terdiri dari :
- a. Regu Keamanan dan Ketertiban di Pos
 - b. Unit jaga sistim alarm , sprinkle dan hydrant
 - c. Unit jaga listrik sound system (PA), dan Telepon
 - d. Kelompok Pembantu Siaga (POKTUSIA)

Bab III

Tugas dan Kewajiban Pelaksana Pemeliharaan Keamanan, Ketertiban dan Penanggulangan Kebakaran.

Pasal 4.

1. Komandan Komplek berkewajiban :
 - a. Mengkordinasikan pengaturan dan pelaksanaan tindakan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan lingkungan Kantor Pusat.
 - b. Memberikan informasi yang telah diolah yang berkaitan dengan keamanan, ketertiban, bahaya kebakaran, guna menentukan tingkat kesiagaan bagi para petugas.
 - c. Melaksanakan Upaya manajemen sistim pengamanan kebakaran dengan mengelola kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Melakukan pengawasan agar peraturan dan Protap tentang pencegahan penanggulangan kebakaran tersosialisasi dengan baik, sehingga dapat dipahami, dipatuhi, dan dilaksanakan oleh seluruh karyawan Kantor Pusat.
 - 2) Melakukan Pengawasan / upaya agar tidak terbiarkannya penurunan fungsi dari peralatan dan instalasi kebakaran.
 - 3) Mengadakan latihan kebakaran /sehingga bila terjadi kebakaran regu/ kelompok dapat melaksanakan peran masing-masing, latihan berupa : Pelatihan Pemadaman, Evakuasi, Pengamanan, Penyelamatan dan Evaluasi.
 - 4) Menetapkan prosedur, pencatatan, dokumentasi, checklist , guna melacak dan mengevaluasi Penyebab terjadinya kebakaran.
2. Komandan Kompleks bertugas secara full timer dan ditunjuk / ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal. Dalam melaksanakan tugas Komandan Komplek bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal selaku Ketua Tim Binkam melalui Ketua Pelaksana Tim Binkam.

Pasal 5

1. Kepala Satpam berkewajiban ;
 - a. Melaksanakan Pembinaan terhadap anggota Sat.Pam agar setiap anggota terampil dan terlatih dalam melaksanakan tugas pemeliharaan keamanan, ketertiban dan penanggulangan kebakaran.
 - b. Mengawasi agar pelaksanaan tugas pemeliharaan Ketertiban dan Keamanan berjalan sesuai dengan rencana kerja harian yang mencakup Pengaturan, Jaga, Pengawasan dan Patroli (TURJAWALI) .
2. Kepala Satpam adalah pejabat struktural di Biro Umum, Sekretariat Jenderal

Pasal 6

1. Pengawas Pos berkewajiban :
 - a. Mengawasi dan mengecek kesiapan petugas Pos sesuai jumlah, tempat dan peralatan.
 - b. Mengawasi dan mengecek pembagian tugas di pos yang mencakup TURJAWALI.
 - c. Memberikan informasi tentang sesuatu yang menonjol kepada petugas pos sehingga petugas pos dapat lebih siaga terhadap sesuatu gangguan berdasarkan informasi yang didapat.
 - d. Mengamati kejadian-kejadian yang terjadi dan dalam hal yang luar biasa berwenang mengambil tindakan yang diperlukan, serta segera melaporkan ke Komandan/koordinator Kompleks
 - e. Mencatat kejadian-kejadian yang penting dalam buku harian, sebagai bahan laporan kepada Komandan/koordinator Komplek
2. Pengawas Pos adalah tenaga bantuan terdiri dari pejabat eselon IV yang bertugas setiap hari kerja dari pukul 08.00 s/d 18.00 secara bergilir , waktu tugas dapat diperpanjang sesuai tingkat kesiagaan yang diberlakukan

Pasal 7

1. Komandan Pos Berkewajiban :
 - a. Menjaga/mengawasi keamanan ketertiban dan kebersihan lingkungan serta penanggulangan kebakaran di lingkungan pos masing-masing selama jam kerja dan di luar jam kerja.
 - b. Menyusun dan membagi tugas bagi petugas pos sehingga peran Pengaturan, Penjagaan, pengawasan dan Patroli (TURJAWALI) di Lingkungan Pos berjalan sesuai dengan semestinya.
 - c. Mencatat kejadian penting dalam buku harian dan melaporkan ke Komandan/koordinator Komplek melalui Komandan Pos.
 - d. Bertanggung jawab atas penyimpanan kunci pintu kantor dan hanya menyerahkan kepada yang berhak menerima dan dicatat dalam buku kunci.

2. Komandan pos bertugas selama 1 x 24 Jam ,dan serah terima dilaksanakan pada pukul 08.00 WIB setiap harinya.
3. Komandan pos berasal dari anggota Satpam yang dipilih , ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Satpam

Pasal 8

1. Regu Keamanan dan ketertiban berkewajiban ,
 - a. Mengawasi dan menjaga agar tidak timbul bahaya, gangguan yang dapat menimbulkan kerusakan, pencurian, bahaya kebakaran dengan kegiatan TURJAWALI di lingkungan Pos.
 - b. Melakukan pengamatan lalu lalang orang di pintu dan lingkungan pos dengan cara pengamatan tanda pengenalan, pengamatan terhadap tamu dengan cara pengisian formulir oleh tamu, penyerahan tanda tamu dan selanjutnya pengamatan terhadap tamu tentang batas waktu kunjungan.
 - c. Mengamati lalu lalang barang yang keluar dengan pemeriksaan surat ijin mengeluarkan barang, serta pengamatan terhadap barang-barang yang masuk disesuaikan dengan surat pengantar yang memuat jenis barang dan alamat yang dituju.
 - d. Menyimpan dan mengurus barang yang ditemukan selanjutnya menyerahkan ke Pengawas Pos.
 - e. Mengisolir benda-benda temuan yang dicurigai sebagai benda yang berbahaya, bahan peledak dan lain sebagainya., selanjutnya segera dilaporkan ke Polsek setempat dengan nomor telepon 128.
 - f. Mengatur kelancaran lalu lintas kendaraan dan jalan masuk ke halaman kantor, mencegah terjadinya pencurian dan bahaya kebakaran terhadap kendaraan yang diparkir di halaman Kantor Pusat. Merawat rambu-rambu lalu lintas agar selalu berfungsi di tempatnya
 - g. Mengidentifikasi kendaraan Pejabat, karyawan, kendaraan antar jemput, dan sepeda motor selanjutnya diatur pada tempat parkir yang ditentukan, dan mengamati kendaraan lain yang masuk ke halaman kantor, serta mewaspadaikan kendaraan yang mencurigakan antara lain melebihi waktu parkir yang wajar, misalnya lebih 24 jam
 - h. Mengawasi dan menjaga agar sernua pintu ruangan telah dikunci atau dibuka menurut waktu yang ditentukan, dengan memberikan kunci kepada yang berhak, dan menerima kembali kunci pada jam kerja usai, serta mencatat pada buku kunci.
 - i. Melaksanakan pengawalan terhadap sesuatu bila diperlukan atas perintah Komandan Komplek
 - j. Melaksanakan patroli (ronda) di lingkungan Pos, dan tempat penting lainnya.
2. Regu Keamanan dan Ketertiban terdiri dari :
 - a. Anggota Sat.Pam yang bertugas selama 1 x 24 jam
 - b. Tenaga swadaya yang berasal dari karyawan yang bertugas dari jam 08.00 s/d jam 18.00 dan pada situasi tertentu waktu bertugas dapat diperpanjang. Tenaga Swadaya berasal dari karyawan yang bertugas secara bergilir setiap

harinya. Pengaturan Jadwal giliran jaga / tugas dilaksanakan oleh SATMINKAL dan Komandan Komplek.

Pasal 9

1. Unit jaga sistim Alarm, Sprinkle, Hydrant berkewajiban ;
 - a. Mengawasi berfungsinya Instalasi alarm kebakaran yang terdiri dari detector, bel alarm dan panel box.
 - b. Mengawasi berfungsinya sprinkle yang terdiri dari penyediaan air, Pompa, Instalasi Pipa Sprinkle dan kepala Sprinkle, serta alat bantu lainnya.
 - c. Mengawasi sistim hydrant yang terdiri dari Penyediaan air, Pompa Utama, pompa Jokey, Instalasi Pipa Hydrant, Hydrant Box, slang Gulung, Nozle serta Fire brigade connection, agar dapat difungsikan sewaktu-waktu.
 - d. Melaksanakan test percobaan sistim hydrant dan sistim sprinkle secara berkala.
 - e. Mengawasi dan mengupayakan volume air dalam bak penampungan selalu pada level yang dapat digunakan minimal ½ jam untuk pemadaman.
 - f. Menjaga kebersihan ruangan pompa kebakaran.
2. Unit jaga sistim alarm, sprinkle, hydrant selalu berkoordinasi dengan SATMINKAL masing-masing tentang pembiayaan pemeliharaan serta dengan para kapten lantai, dan pengawas pos tentang kesiapan peralatan.

Pasal 10

1. Unit jaga listrik , Sound sistim (PA) dan telekomunikasi berkewajiban :
 - a. Mengadakan pengawasan agar supply listrik untuk pompa kebakaran, sistim alarm tidak terganggu.
 - b. Memperbaiki segala gangguan pada aliran listrik.
 - c. Melarang karyawan menggunakan aliran listrik diluar ketentuan
 - d. Mengawasi agar sistim instalasi dalam keadaan aman sesuai aturan, sehingga tidak menyebabkan terjadinya kebakaran.
 - e. Mengecek dan memanaskan Gen set Secara priodik agar tetap dapat digunakan bila supply aliran PLN untuk pompa kebakaran terganggu.dan menjaga agar sound sistim Gedung (PA), Telepon kebakaran dapat dipergunakan setiap saat.
 - f. Menjaga kebersihan ruangan Genset
 - g. Mencatat segala kejadian dalam buku harian.
2. Unit jaga listrik, Sound sistim dan telepon kebakaran selalu berkordinasi dengan SATMINKAL masing-masing tentang pembiayaan pemeliharaan serta dengan para Kapten Lantai dan pengawas pos tentang persiapan peralatan.

Pasal 11

Guna mencegah dan menanggulangi kebakaran secara dini, cepat dan tepat dilakukan oleh Kelompok Pembantu Siaga(POKTUSIA) yang terdiri dari pejabat, karyawan pada setiap lantai gedung perkantoran di lingkungan kantor pusat.

Pasal 12

1. Kelompok Pembantu Siaga (POKTUSIA) terdiri dari seluruh karyawan pada setiap lantai yang dibagi dalam kelompok-kelompok sebagai berikut ;
 - a. Kelompok Pemadam (POKDAM) dengan identitas tanda "Warna Merah".
 - b. Kelompok Evakuasi (POKSI) dengan identitas tanda "Warna Biru"
 - c. Kelompok Penyelamat (POKMAT) dengan identitas tanda kelompok "Warna Jingga Orange".
 - d. Kelompok Pengaman (POKMAN) dengan identitas Tanda "warna Hijau"
 - e. Kelompok Evaluasi (POKEV) dengan indentitas Tanda "Warna Abu-Abu".
2. Kelompok Pembantu Siaga (POKTUSIA) pada setiap lantai dipimpin oleh seorang Kapten Lantai.

Pasal 13

1. Kapten lantai berkewajiban :
 - a. Memimpin Kelompok Pembantu Siaga dilantainya, mengatur pembagian tugas, memberikan pemahaman tentang Peraturan / Prosedur Tetap yang menyangkut masalah Keamanan, Ketertiban, Kebersihan lingkungan dan bahaya kebakaran kepada anggota POKTUSIA guna mencegah terjadinya gangguan dan bahaya kebakaran.
 - b. Mengupayakan agar Sarana Alarm, Sarana Penyelamatan dan
 - c. Melakukan latihan pemadaman, evakuasi, penyelamatan, keamanan, evaluasi di lantainya.
 - d. Sarana Pemadaman dapat berfungsi Memimpin POKTUSIA pada saat terjadi kebakaran
 - e. Membuat catatan, dokumentasi, pembuatan checklist, guna bahan laporan dan untuk membantu pelacakan sebab terjadinya kebakaran.
2. Kapten Lantai melaksanakan koordinasi sebaik-baiknya dengan Komandan Kompleks yang berkaitan dengan kesiapan, kesiagaan dan pelaksanaan serta dengan SATMINKAL tentang pembiayaan dll.

Pasal 14

Kelompok Pembantu Siaga berkewajiban ;

1. a. Mengawasi/ menjaga agar di lantai yang bersangkutan tidak terdapat atau terjadi adanya penyebab kebakaran.
- b. Mengawasi / mengecek agar pemakai alat pemasak air tidak menggunakan kompor gas/ kompor minyak tanah dan berlokasi di tempat yang memang dipergunakan untuk memasak air (pantry).
- c. Mengawasi lalu lalang manusia dan barang di lantai, guna mencegah terhadap terjadinya kebakaran yang disebabkan oleh ulah manusia , mencegah terhadap pencurian, mencegah terhadap orang yang meletakkan bahan yang membahayakan (bahan peledakdsb).

2. Bila terjadi awal kebakaran anggota POKTUSIA wajib memadamkan dengan peralatan yang tersedia (APAR), selanjutnya melanjutkan berita kebakaran kepada kapten lantai dan siap melaksanakan peran sesuai dengan kelompok masing-masing.

Pasal 14

Kelompok pemadam berkewajiban ;

1.
 - a. Mengawasi kelengkapan sarana / Instalasi Alarm agar tetap berfungsi dengan baik.
 - b. Mengawasi kelengkapan sarana/instalasi Sprinkle dan hydrant di lantai, dengan selalu mengontrol tekanan air di lantai.
 - c. Mengawasi dan mengecek apakah Alat Pemadam Api Ringan (APAR) yang tersedia di lantai siap digunakan.
2.
 - a. Memadamkan api pada tahap awal api dengan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).
 - b. Mengisolasi api yang mulai menjalar dengan Alat Pemadam Api Ringan secara bersama-sama Maksimal dan Effisien.
 - c. Mengabarkan berita kebakaran kepada kapten lantai, pengawas Pos dan karyawan per lantai.
 - d. Menggunakan hydrant gedung yang tersedia dilantai, bila tindakan isolasi tidak berhasil.

Pasal 15

Kelompok Evakuasi berkewajiban :

1.
 - a. Mengawasi/mengecek/menjaga agar pintu darurat, tangga darurat tidak terganggu oleh barang-barang, sehingga sewaktu-waktu dapat dipergunakan untuk evakuasi.
 - b. Merencanakan lokasi untuk evakuasi yang aman dari api dan pencurian guna menampung orang dan barang
2. Melaksanakan evakuasi orang, dokumen dan barang melalui pintu keluar yang aman, terutama melalui tangga darurat.

Pasal 16

Kelompok Penyelamat berkewajiban :

1. Menyelamatkan orang yang kemungkinan terjebak didalam lift, toilet, pantry dan lain-lain.
2. Membantu orang yang kemungkinan pada saat kebakaran terjadi menderita shock, sakit dll.

Pasal 17

Kelompok Pengamanan berkewajiban :

1. Mengawasi dan mengamati keamanan secara umum terhadap kemungkinan adanya gangguan yang dapat menimbulkan Kebakaran, kerusakan dan benda antara lain gas beracun, bahan peledak., pada lantai yang bersangkutan.
2. Mengawasi dan mengamati keamanan terhadap pencurian/ kerusakan barang-barang pada saat evakuasi.

Pasal 18

Kelompok Evaluasi berkewajiban :

1. Mengevaluasi segala kerugian yang terjadi yang disebabkan oleh kebakaran
2. Membuat laporan tentang kerugian, kehilangan, kerusakan akibat kebakaran.
3. Membuat dokumentasi, catatan, pengisian cek list, guna membantu pelacakan sebab terjadinya kebakaran.

Bab IV

Hal-hal yang perlu diperhatikan pada saat terjadinya kebakaran dan ancaman Bom

Pasal 19

1. Hal-hal yang perlu diperhatikan pada saat terjadi kebakaran :
 - a. Pada saat terjadi awal api, agar segera dipadamkan dengan menggunakan APAR yang tersedia dan menyebarkan berita kebakaran
 - b. Pada saat api membesar segera di isolasi dengan alat pemadam api ringan (APAR) secara bersama, maksimal, efisien dan segera memberitahukan kepada Dinas Kebakaran melalui telepon 113.
 - c. Bila api semakin membesar, agar segera gunakan alat pemadam utama berupa hydrant gedung dan hydrant halaman, selanjutnya bekerja sama dengan Dinas Pemadam Kebakaran.
 - d. Pada saat terjadi kebakaran diupayakan agar jangan memecahkan kaca jendela, yang memungkinkan bertambahnya O₂ masuk keruangan, yang mengakibatkan api akan bertambah besar.
 - e. Pada saat evakuasi dilaksanakan, agar dilaksanakan dengan tenang, tidak panik, sepatu dengan hak tinggi agar dilepas.

2. Apabila terjadi ancaman melalui alat telepon maka dapat diambil langkah sebagai berikut:
 - a. Upayakan berita ancaman tidak menimbulkan kepanikan,
 - b. Melaporkan segera kepada Kapten Lantai/Komandan Pos/ Komandan Komplek selanjutnya melaporkannya ke POLRES setempat dan Gegana dengan telepon 128.
 - c. Sambil menunggu petugas Polres, dan Tim Gegana tiba Petugas Pos /Kapten lantai/Komandan Komplek Mencari bahan peledak pada tempat yang diperkirakan mencurigakan, misalnya pada Toilet, Tempat sampah, Plafon, dan di bawah meja dan lain-lain, dan selanjutnya agar lokasi dimana ditemukan benda berbahaya tersebut di isolasi.

Bab V

Pengendalian

Pasal 20

1. Komandan komplek bertindak sebagai pengendali krisis bila terjadi gangguan, ancaman yang berupa kerusuhan, ancaman, Bom, Kebakaran dan lain sebagainya. Pimpinan Departemen dapat menunjuk pengendali krisis lainnya bila situasi memburuk
2. Diluar jam kerja dimana tenaga Bantuan Swadaya dan POKTUSIA tidak bertugas, semua fungsi dan peran pemeliharaan kearnanan dan ketertiban serta penanggulangan kebakaran sepenuhnya menjadi tanggung jawab Komandan Pos

Bab VI

Ketentuan Penutup

Pasal 22

- (1). Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan kemudian.
- (2). Keputusan ini wajib dipaharni, dipatuhi, dilaksanakan, oleh seluruh Karyawan Kantor Pusat
- (3). Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan
- (4). Keputusan ini di sarnpaikan kepada pihak yang bersangkutan untuk diketahui dan di laksanakan.

Ditetapkan di : J a k a r t a

Pada Tanggal : 21 Nopember 2002

.....
a.n Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah
Sekretaris Jenderal

DJOKO KIRMANTO

NIP : 110013286