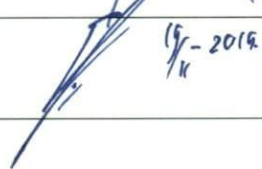
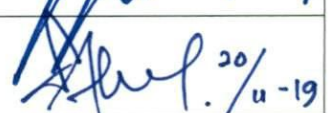
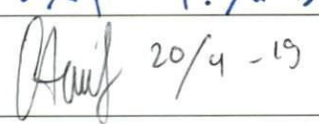
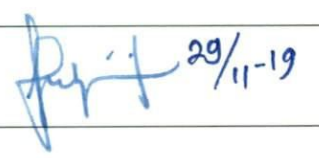




LEMBAR PENGANTAR PENGESAHAN
PROSEDUR PENANGGULANGAN BENCANA DI BALAI DIKLAT CISARUA

No.	Nama	Paraf dan Tanggal
PENYUSUN		
1	Ir. Lukman Hakim, M.Ak, M.Eng	 19/11-19
2	Supeni, S.Kom, MM	 19/11-19
3	Eka Kurniawan, SE	 19/11-2019
PEMERIKSA		
1	Ir. Farid Arif Binaruno, M.Eng	 20/11/2019
2	Bambang Sugiharto, SE, M.Si	 20/11-2019
3	Satria Prahara, ST	 20/11-19
4	Muhammad Andiyaksa, SE	 20/11-19
PENGESAHAN		
1	Drs. Hendriyanto Hadi Tjahyono, M.Si	 29/11-19



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada N0. 8

Jakarta 10120

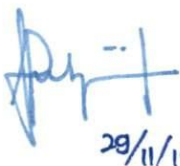
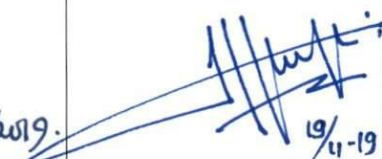
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275

URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua

PROSEDUR PENANGGULANGAN BENCANA DI BALAI DIKLAT CISARUA

00	Paraf & Tanggal	 28/11/19	 20/11/2019.	 19/11-19
	Jabatan	Sekretaris Utama	Kepala Biro Umum dan Organisasi	Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan
Rev.		Disahkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disusun oleh :

No Dok : PA/BDL/06

Tanggal : November 2019

Revisi : 00

Hal : 1 dari 23

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada N0. 8 Jakarta 10120 Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua	

DAFTAR DISTRIBUSI

Prosedur ini didistribusikan kepada :

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
1.	Kepala BAPETEN
1.A.	TU Kepala BAPETEN
2.	Sekretaris Utama/Wakil Manajemen
2.A.	TU Sekretaris Utama/Wakil Manajemen
2.1.	Kepala Biro Perencanaan, Keuangan dan Informasi
2.1.A.	TU Kepala Biro Perencanaan, Keuangan dan Informasi
2.1.1.	Kepala Bagian Program
2.1.1.1.	Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Penganggaran
2.1.1.2.	Kepala Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi
2.1.2.	Kepala Bagian Data Dan Informasi
2.1.2.1.	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Data
2.1.2.2.	Kepala Sub Bagian Infrastruktur Informasi
2.1.2.3.	Kepala Sub Bagian Informasi Ilmiah
2.1.3.	Kepala Bagian Keuangan
2.1.3.1.	Kepala Sub Bagian Kas dan Perbendaharaan
2.1.3.2.	Kepala Sub Bagian Verifikasi dan Pelaporan
2.2.	Kepala Biro Hukum, Kerjasama, dan Komunikasi Publik
2.2.A.	TU Kepala Biro Hukum, Kerjasama, dan Komunikasi Publik
2.2.1.	Kepala Bagian Hukum
2.2.1.1.	Kepala Sub Bagian Advokasi Hukum
2.2.1.2.	Kepala Sub Bagian Administrasi Hukum
2.2.2.	Kepala Bagian Komunikasi Publik dan Protokol
2.2.2.1.	Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat
2.2.2.2.	Kepala Sub Bagian Protokol
2.2.3.	Kepala Bagian Kerja Sama
2.2.3.1.	Kepala Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri
2.2.3.2.	Kepala Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri
2.3.	Kepala Biro Umum dan Organisasi
2.3.A	TU Kepala Biro Umum dan Organisasi
2.3.1.	Kepala Bagian Sumber Daya Manusia
2.3.1.1.	Kepala Sub Bagian Administrasi Kepegawaian
2.3.1.2.	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Jabatan Fungsional
2.3.1.3.	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
2.3.2.	Kepala Bagian Rumah Tangga
2.3.2.1.	Kepala Sub Bagian Pengadaan dan Pemeliharaan

No Dok : PA/BDL/06	Tanggal : 29 November 2019
Revisi : 00	Hal : 2 dari 23

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada N0. 8 Jakarta 10120 Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275 URL : http://www.bapeten.go.id/
	Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
2.3.2.2.	Kepala Sub Bagian Pengamanan
2.3.2.3.	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara
2.3.3.	Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana
2.3.3.1.	Kepala Sub Bagian Organisasi
2.3.3.2.	Kepala Sub Bagian Tata Laksana
2.3.3.3.	Kepala Sub Bagian Kearsipan dan Tata Usaha
2.4.	Kepala Inspektorat
2.4.A.	TU Kepala Inspektorat
2.4.1.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
2.5.	Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan
2.5.1.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
2.5.2.	Kepala Seksi Program dan Evaluasi
2.5.3.	Kepala Seksi Penyelenggaraan dan Sarana Pelatihan
3.	Deputi Bidang Perijinan Dan Inspeksi
3.A.	TU Deputi Bidang Perijinan Dan Inspeksi
3.1.	Direktur Perijinan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.1.A.	TU Direktur Perijinan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.1.1.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Fasilitas Penelitian Dan Industri
3.1.2.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Fasilitas Kesehatan
3.1.3.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Fasilitas Petugas Fasilitas Radiasi
3.2.	Direktur Perijinan Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.2.A.	TU Direktur Perijinan Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.2.1.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Reaktor Dan Bahan Nuklir
3.2.2.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Instalasi Nuklir Non Reaktor
3.2.3.	Kepala Sub Direktorat Sertifikasi Dan Validasi
3.3.	Direktur Inspeksi Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.3.A.	TU Direktur Inspeksi Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.3.1.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Fasilitas Penelitian Dan Industri
3.3.2.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Fasilitas Kesehatan
3.4.	Direktur Inspeksi Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.4.A.	TU Direktur Inspeksi Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.4.1.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Instalasi Nuklir
3.4.2.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Safeguards
3.4.3.	Kepala Sub Direktorat Evaluasi Dosis Dan Lingkungan
3.5.	Direktur Keteknikan Dan Kesiapsiagaan Nuklir
3.5.A.	TU Direktur Keteknikan Dan Kesiapsiagaan Nuklir
3.5.1.	Kepala Sub Direktorat Keteknikan
3.5.2.	Kepala Sub Direktorat Jaminan Mutu

No Dok : PA/BDL/06	Tanggal : 29 November 2019
Revisi : 00	Hal : 3 dari 23

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada N0. 8 Jakarta 10120 Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua	

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
3.5.3.	Kepala Sub Direktorat Kesiapsiagaan Nuklir
4.	Deputi Bidang Pengkajian Keselamatan Nuklir
4.A	TU Deputi Bidang Pengkajian Keselamatan Nuklir
4.1.	Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.1.A.	TU Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.1.1.	Kepala Bidang Pengkajian Kesehatan
4.1.2.	Kepala Bidang Pengkajian Industri Dan Penelitian
4.2.	Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.2.A.	TU Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.2.1.	Kepala Bidang Pengkajian Reaktor Daya
4.2.2.	Kepala Bidang Pengkajian Reaktor Non Daya
4.2.3.	Kepala Bidang Pengkajian Instalasi Nuklir Non Reaktor
4.3.	Direktur Pengaturan Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.3.A.	TU Direktur Pengaturan Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.3.1.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Kesehatan, Industri Dan Penelitian
4.3.2.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Proteksi Dan Keselamatan Lingkungan
4.4.	Direktur Pengaturan Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.4.A	TU Direktur Pengaturan Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.4.1.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Reaktor Daya
4.4.2.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Reaktor Non Daya
4.4.3	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Instalasi Nuklir Non Reaktor

No Dok : PA/BDL/06	Tanggal : 29 November 2019
Revisi : 00	Hal : 4 dari 23

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada N0. 8 Jakarta 10120 Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua	

LEMBAR PERUBAHAN

Nomor Revisi	Halaman	Perubahan	Tanggal	Tanda Tangan Pelaksana

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada N0. 8 Jakarta 10120 Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua	

DAFTAR ISI

Daftar Distribusi.....	Hal 2
Lembar Perubahan.....	Hal 5
Daftar Isi.....	Hal 6
1. Tujuan.....	Hal 7
2. Ruang Lingkup.....	Hal 7
3. Acuan.....	Hal 7
4. Definisi.....	Hal 7
5. Tanggung Jawab.....	Hal 8
6. Uraian.....	Hal 9
7. Lampiran.....	Hal 12
8. Rekaman.....	Hal 12

No Dok : PA/BDL/06	Tanggal : 29 November 2019
Revisi : 00	Hal : 6 dari 23

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada N0. 8 Jakarta 10120 Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua	

1. TUJUAN

Prosedur ini menetapkan tata cara penanggulangan Bencana Banjir, Tanah Longsor, Kebakaran, dan Gempa Bumi agar berjalan aman dan selamat.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup prosedur ini meliputi tata cara penanggulangan Bencana meliputi mitigasi, tanggap darurat, dan koordinasi pasca bencana yang berlaku di lingkungan Balai Diklat Cisarua.

3. ACUAN

- 3.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana.
- 3.2. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Badan Pengawas Tenaga Nuklir.
- 3.3. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Sistem Manajemen Badan Pengawas Tenaga Nuklir.
- 3.4. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 10 Tahun 2015 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Badan Pengawas Tenaga Nuklir.
- 3.5. Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Sistem Manajemen dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Lingkungan Badan Pengawas Tenaga Nuklir.
- 3.6. Keputusan Kepala BAPETEN Nomor 01 Re.2/K-OTK/V/04 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Tenaga Nuklir sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 1 Tahun 2019.

4. DEFINISI

- 4.1. **Mitigasi** adalah serangkaian upaya untuk mengurangi risiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.
- 4.2. **Tanggap Darurat Bencana** adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, penyelamatan, serta pemulihan sarana dan pra sarana.
- 4.3. **Bencana** adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
- 4.4. **Ancaman Bencana** adalah suatu kejadian atau peristiwa yang bisa menimbulkan bencana.
- 4.5. **Banjir** adalah peristiwa yang terjadi ketika aliran air yang berlebihan merendam daratan.

No Dok : PA/BDL/06	Tanggal : 29 November 2019
Revisi : 00	Hal : 7 dari 23



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada N0. 8

Jakarta 10120

Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275

URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua

- 4.6. **Gempa Bumi** adalah peristiwa berguncangnya bumi yang disebabkan oleh tumbukan antar lempeng bumi, aktivitas sesar (patahan), aktivitas gunung berapi, atau runtuhnya batuan.
- 4.7. **Safety Induction** adalah pengenalan dasar-dasar Keselamatan kerja dan Kesehatan Kerja (K3) kepada pegawai, *visitor* (tamu), dan peserta pelatihan.
- 4.8. **Evakuasi** adalah Pemindahan orang / penghuni dari satu tempat yang berbahaya ke tempat yang lebih aman.
- 4.9. **Risiko Bencana** adalah potensi kerugian yang ditimbulkan akibat bencana pada suatu wilayah dan kurun waktu tertentu yang dapat berupa kematian, luka, sakit, jiwa terancam, hilangnya rasa aman, mengungsi, kerusakan atau kehilangan harta, dan gangguan kegiatan masyarakat.
- 4.10. **Teknik Segitiga Kehidupan** adalah cara terbaik agar bisa selamat dari gempa bumi, terutama ketika berada di dalam ruangan.

5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Kepala Balai Diklat:
 - 5.1.1. Melakukan koordinasi dengan Kepala Biro Umum dan Organisasi terkait teknis penanganan pasca terjadi bencana.
 - 5.1.2. Memberikan arahan kepada Kepala Subbagian Tata Usaha terkait penanggulangan bencana.
- 5.2. Kepala Subbagian Tata Usaha
 - 5.2.1. Melakukan koordinasi dengan Kepala Subbagian Pengamanan terkait penanggulangan pasca evakuasi.
 - 5.2.2. Memberikan arahan kepada Staf Subbagian Tata Usaha terkait penanggulangan pasca bencana.
- 5.3. Kepala Subbagian Pengamanan
 - 5.3.1. Melakukan koordinasi dengan Kepala Subbagian Tata Usaha terkait penanggulangan pasca evakuasi.
 - 5.3.2. Memberikan arahan kepada Komandan Regu dan Anggota Pengamanan terkait penanggulangan pasca evakuasi.
- 5.4. Komandan Regu
 - 5.4.1. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor, Aparat Desa Setempat terkait penanggulangan bencana.
 - 5.4.2. Memberikan arahan kepada Anggota Pengamanan terkait penanggulangan bencana.
 - 5.4.3. Memberikan *safety induction* ketika ada kegiatan di Balai Diklat Cisarua
- 5.5. Anggota Pengamanan
 - 5.5.1. Memastikan kebenaran informasi bencana.

No Dok : PA/BDL/06	Tanggal : 29 November 2019
Revisi : 00	Hal : 8 dari 23

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada N0. 8 Jakarta 10120 Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua	

- 5.5.2. Memberikan informasi bencana kepada Komandan Regu secara cepat dan akurat.
- 5.5.3. Melakukan evakuasi personil secara cepat dan selamat.

6. URAIAN

6.1. Ketentuan

- 6.1.1. Prinsip-prinsip dalam penanggulangan bencana yaitu cepat dan tepat, prioritas, koordinasi, dan keterpaduan.
- 6.1.2. Tahapan evakuasi yang dilakukan oleh Anggota Pengamanan berdasarkan jenis bencana:
- a. Banjir
 - 1) Seluruh personil diarahkan untuk menyelamatkan diri naik ke tempat/bagian yang lebih tinggi.
 - 2) Tunggu aba-aba lebih lanjut dari Komandan Regu.
 - b. Tanah Longsor
 - 1) Seluruh personil diarahkan untuk menjauh secepat mungkin sumber suara datangnya longsor.
 - 2) Tunggu aba-aba lebih lanjut dari Komandan Regu.
 - c. Kebakaran
 - 1) Seluruh personil diarahkan untuk menjauh dari sumber api.
 - 2) Selamatkan dokumen-dokumen penting.
 - 3) Mematikan semua peralatan yang menggunakan listrik untuk mencegah korsleting.
 - 4) Tunggu aba-aba lebih lanjut dari Komandan Regu.
 - d. Gempa Bumi
 - 1) Seluruh personil diarahkan untuk menuju ke lahan terbuka atau berlindung mengikuti teknik segitiga kehidupan di sekitar benda-benda yang ada.
 - 2) Berdiri di tempat terbuka jauh dari gedung, instalasi listrik, dan air.
 - 3) Hindari tebing dan daerah yang rawan longsor.
 - 4) Tunggu aba-aba lebih lanjut dari Komandan Regu.
- 6.1.3. Ketentuan terkait Anggota Pengamanan dan Komandan Regu
- a. Anggota Pengamanan terdiri dari Anggota Pengamanan Pemantau dan Anggota Pengamanan *Standby*
 - b. Anggota Pengamanan *Standby* berjaga di area dalam balai diklat
 - c. Anggota Pengamanan Pemantau melakukan pemantauan di area luar balai diklat
 - d. Komandan Regu berjaga di pos pengamanan
- 6.1.4. Aparat desa antara lain RT, RW, Kepala Desa, Babinsa, dan Binmas

No Dok : PA/BDL/06	Tanggal : 29 November 2019
Revisi : 00	Hal : 9 dari 23



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada N0. 8

Jakarta 10120

Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275

URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua

- 6.1.5. Alarm wajib dibunyikan oleh Komandan Regu pada saat menerima informasi bencana dari anggota pengamanan.
- 6.1.6. Setiap memulai kegiatan di Balai Diklat Cisarua wajib dimulai dengan *Safety Induction*
- 6.1.7. Nomor Telepon Penting Aparat Desa wajib ditempel di Pos Jaga Pengamanan.
- 6.1.8. Lampu Emergency wajib tersedia di setiap gedung Balai Diklat Cisarua
- 6.1.9. Cara Penggunaan Alat Pemadam Api Ringan (APAR):
 - 1). Cabut pin pengaman Tuas APAR
 - 2). Arahkan Nozle ke pangkal Api
 - 3). Remas Katup APAR
 - 4). Ratakan kiri ke kanan

6.2. Alur Proses Mitigasi dan Tanggap Darurat Banjir, Tanah Longsor, dan Gempa Bumi

- 6.2.1. Anggota Pengamanan Pemantau memberikan informasi kepada Anggota Pengamanan *Standby* bahwa telah terjadi banjir, tanah longsor dan/atau gempa bumi.
- 6.2.2. Anggota Pengamanan *Standby* melaporkan situasi kepada Komandan Regu. (Fr.01/PA/BDL/06)
- 6.2.3. Komandan Regu menginstruksikan seluruh anggota pengamanan melakukan evakuasi terhadap seluruh personil yang berada di lingkungan Balai Diklat Cisarua sesuai dengan tahapan evakuasi.
- 6.2.4. Anggota pengamanan melakukan evakuasi terhadap seluruh personil yang berada di lingkungan Balai Diklat Cisarua sesuai dengan tahapan evakuasi, kemudian melaporkan status evakuasi kepada Komandan Regu.
- 6.2.5. Komandan Regu berkoordinasi dengan Aparat Desa Setempat serta melaporkan situasi kepada Kasubbag Tata Usaha.
- 6.2.6. Kasubbag Tata Usaha berkoordinasi dengan Kasubbag Pengamanan untuk melakukan penanggulangan pasca evakuasi.
- 6.2.7. Kasubbag Pengamanan melakukan penanggulangan pasca evakuasi dan meinformasikan situasi kepada Kasubbag Tata Usaha.
- 6.2.8. Kasubbag Tata Usaha melaporkan situasi kepada Kepala Balai Diklat.

6.3. Alur Proses Mitigasi dan Tanggap Darurat Kebakaran

- 6.3.1. Anggota Pengamanan melaporkan kepada Komandan Regu bahwa telah terjadi kebakaran. (Fr.01/PA/BDL/06)
- 6.3.2. Komandan Regu menginstruksikan anggota pengamanan untuk mematikan panel listrik, melakukan evakuasi terhadap seluruh personil yang berada di lingkungan Balai Diklat Cisarua sesuai dengan tahapan evakuasi, dan melihat kondisi api:

No Dok : PA/BDL/06	Tanggal : 29 November 2019
Revisi : 00	Hal : 10 dari 23

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada N0. 8 Jakarta 10120 Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen :	Prosedur Administrasi Judul :

- 6.3.3. Anggota Pengamanan mematikan panel listrik, melakukan evakuasi terhadap seluruh personil yang berada di lingkungan Balai Diklat Cisarua sesuai dengan tahapan evakuasi, dan melihat kondisi api.
- 6.3.3.1. Jika api kecil, Anggota Pengamanan mematikan api menggunakan APAR, dan melaporkan situasi kepada Komandan Regu, dan selanjutnya komandan regu melaporkan situasi kepada Kasubbag Tata Usaha (lanjut ke proses 6.3.5).
- 6.3.3.2. Jika api besar, Anggota Pengamanan melaporkan situasi kepada Komandan Regu.
- 6.3.4. Komandan Regu menghubungi Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor dan Aparat desa setempat, dan melaporkan situasi kepada Kasubbag Tata Usaha.
- 6.3.5. Kasubbag Tata Usaha berkoordinasi dengan Kasubbag Pengamanan untuk melakukan penanggulangan pasca evakuasi.
- 6.3.6. Kasubbag Pengamanan melakukan penanggulangan pasca evakuasi dan meinformasikan situasi kepada Kasubbag Tata Usaha.
- 6.3.7. Kasubbag Tata Usaha melaporkan situasi kepada Kepala Balai Diklat.

6.4. Alur Proses Pasca Bencana

- 6.4.1. Kepala Balai Diklat menginstruksikan Kasubbag Tata Usaha untuk mengidentifikasi dan menginventarisasi dampak kerusakan sarana dan prasarana Balai Diklat.
- 6.4.2. Kasubbag Tata Usaha bersama dengan Staf Subbag Tata Usaha mengidentifikasi dan menginventarisasi dampak kerusakan sarana dan prasarana Balai Diklat, selanjutnya Kasubbag Tata Usaha melaporkan kepada Kepala Balai Diklat.
- 6.4.3. Kepala Balai Diklat berkoordinasi dengan Kepala Biro Umum dan Organisasi tentang teknis penanganan pasca terjadi bencana.

7. LAMPIRAN

Lampiran	Nama Lampiran	Nomor Lampiran
Lampiran 1	: Diagram Alir Proses Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua	-
Lampiran 2	: Gambar Lokasi Titik Kumpul	-
Lampiran 3	: Pemetaan APAR	-
Lampiran 4	: Laporan Peristiwa	Fr.01/PA/BDL/06

No Dok : PA/BDL/06	Tanggal : 29 November 2019
Revisi : 00	Hal : 11 dari 23

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada N0. 8 Jakarta 10120 Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua	

8. REKAMAN

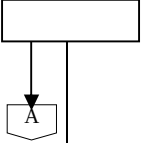
No.	Nama Rekaman	Uraian	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Laporan Peristiwa	Laporan kejadian bencana	Kepala Subbagian Tata Usaha	3 Tahun
2.				
3.				
4.				

No Dok : PA/BDL/06	Tanggal : 29 November 2019
Revisi : 00	Hal : 12 dari 23

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada N0.8 Jakarta 10120 Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana Balai Diklat Cisarua	

Lampiran 1
Diagram Alir Proses Penanggulangan Bencana Balai Diklat Cisarua

6.2. Alur Proses Mitigasi dan Tanggap Darurat Banjir, Tanah Longsor, dan Gempa Bumi

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai Diklat	Kepala BUO	Kasubbag Tata Usaha	Kasubbag Pengamanan	Komandan Regu	Anggota Pengamanan Standby	Anggota Pengamanan Pemantau	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.2.1.	Memberikan informasi kepada Anggota Pengamanan Standby bahwa telah terjadi banjir, tanah longsor dan/atau gempa bumi.								Kondisi/Situasi bencana	30 detik	Informasi	0 detik
6.2.2.	Melaporkan situasi kepada Komandan Regu.								Informasi	30 detik	Informasi dan Laporan Peristiwa	30 detik
6.2.3.	Menginstruksikan seluruh anggota pengamanan melakukan evakuasi terhadap seluruh personil yang berada di lingkungan Balai Diklat Cisarua sesuai dengan tahapan evakuasi.								Informasi dan Laporan Peristiwa	30 detik	Instruksi	60 detik
6.2.4.	Melakukan evakuasi terhadap seluruh personil yang berada di lingkungan Balai Diklat Cisarua sesuai dengan tahapan evakuasi, kemudian melaporkan status evakuasi kepada Komandan Regu.								Instruksi	5 menit	Laporan	900 detik

No Dok : PA/BDL/06	Tanggal : 29 November 2019
Revisi : 00	Hal : 13 dari 23



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada N0.8

Jakarta 10120

Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275

URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana Balai Diklat Cisarua

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai Diklat	Kepala BUO	Kasubbag Tata Usaha	Kasubbag Pengamanan	Komandan Regu	Anggota Pengamanan Standby	Anggota Pengamanan Pemantau	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.2.5.	Berkoordinasi dengan Aparat Desa Setempat serta melaporkan situasi kepada Kasubbag Tata Usaha.								Laporan	1 menit	Informasi	340 detik
6.2.6.	Berkoordinasi dengan Kasubbag Pengamanan untuk melakukan penanggulangan pasca evakuasi.								Informasi	1 menit	Informasi	450 detik
6.2.7.	Melakukan penanggulangan pasca evakuasi dan meinformasikan situasi kepada Kasubbag Tata Usaha.								Informasi	2 jam	Informasi	510 detik
6.2.8.	Melaporkan situasi kepada Kepala Balai Diklat.								Informasi	5 menit	Laporan	7710 detik

Waktu Total yang dibutuhkan dalam proses Mitigasi dan Tanggap Darurat Banjir, Tanah Longsor, dan Gempa Bumi sebanyak 10.000 detik.

No Dok : PA/BDL/06

Tanggal : 29 November 2019

Revisi : 00

Hal : 14 dari 23



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada N0.8

Jakarta 10120

Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275

URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana Balai Diklat Cisarua

6.3. Alur Proses Mitigasi dan Tanggap Darurat Kebakaran

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai Diklat	Kepala BUO	Kasubbag Tata Usaha	Kasubbag Pengamanan	Komandan Regu	Anggota Pengaman		Kelengkapan	Waktu	Output	
6.3.1.	Melaporkan kepada Komandan Regu bahwa telah terjadi kebakaran.								Kondisi/Situasi bencana bencana	30 Detik	Informasi dan Laporan Peristiwa	0 detik
6.3.2.	Menginstruksikan anggota pengamanan untuk mematikan panel listrik, melakukan evakuasi terhadap seluruh personil yang berada di lingkungan Balai Diklat Cisarua sesuai dengan tahapan evakuasi, dan melihat kondisi api:								Informasi dan Laporan Peristiwa	30 Detik	Instruksi	30 detik
6.3.3.	Mematikan panel listrik, melakukan evakuasi terhadap seluruh personil yang berada di lingkungan Balai Diklat Cisarua sesuai dengan tahapan evakuasi, dan melihat kondisi api. 6.3.3.1. Jika api kecil, mematikan api menggunakan APAR, dan melaporkan situasi kepada Komandan Regu, dan selanjutnya komandan regu melaporkan situasi kepada Kasubbag Tata Usaha (lanjut ke proses 6.3.5). 6.3.3.2. Jika api besar, melaporkan situasi kepada								Instruksi	5 menit	Laporan	330 detik

No Dok : PA/BDL/06

Tanggal : 29 November 2019

Revisi : 00

Hal : 15 dari 23



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada N0.8

Jakarta 10120

Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275

URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana Balai Diklat Cisarua

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai Diklat	Kepala BUO	Kasubbag Tata Usaha	Kasubbag Pengamanan	Komandan Regu	Anggota Pengaman		Kelengkapan	Waktu	Output	
	Komanda Regu-											
6.3.4.	Menghubungi Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bogor dan Aparat desa setempat, dan melaporkan situasi kepada Kasubbag Tata Usaha.					B ↓ []			Laporan	2 menit	Laporan	450 detik
6.3.5.	Berkoordinasi dengan Kasubbag Pengamanan untuk melakukan penanggulangan pasca evakuasi.					[2] ↓ []			Laporan	1 menit	Informasi	510 detik
6.3.6.	Melakukan penanggulangan pasca evakuasi dan meinformasikan situasi kepada Kasubbag Tata Usaha.								Informasi	2 Jam	Informasi	7.200 detik
6.3.7.	Melaporkan situasi kepada Kepala Balai Diklat.			[1]					Informasi	5 Menit	Laporan	7.500 detik

Waktu Total yang dibutuhkan dalam proses Mitigasi dan Tanggap Darurat Banjir, Tanah Longsor, dan Gempa Bumi sebanyak 16.020 detik.

No Dok : PA/BDL/06

Tanggal : 29 November 2019

Revisi : 00

Hal : 16 dari 23



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada N0.8

Jakarta 10120

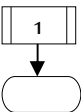
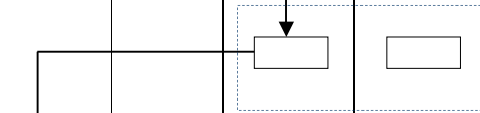
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275

URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana Balai Diklat Cisarua

Alur Proses Pasca Bencana

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balai Diklat	Kepala BUO	Kasubbag Tata Usaha	Staf Subbag Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.3.8.	Menginstruksikan Kasubbag Tata Usaha untuk mengidentifikasi dan menginventarisasi dampak kerusakan sarana dan prasarana Balai Diklat.					Laporan	5 menit	Instruksi	
6.3.9.	Mengidentifikasi dan menginventarisasi dampak kerusakan sarana dan prasarana Balai Diklat, selanjutnya Kasubbag Tata Usaha melaporkan kepada Kepala Balai Diklat.					Instruksi	2 hari	Hasil identifikasi dan inventarisasi	
6.3.10.	Berkoordinasi dengan Kepala Biro Umum dan Organisasi tentang teknis penanganan Pasca terjadi bencana					Hasil identifikasi dan inventarisasi	1 hari	Nota Dinas	

No Dok : PA/BDL/06

Tanggal : 29 November 2019

Revisi : 00

Hal : 17 dari 23



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada N0. 8

Jakarta 10120

Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275

URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua

**Lampiran 2
Lokasi Titik Kumpul (Assembly Point)**

LAY OUT ASSEMBLY POINT KAWASAN BALAI DIKLAT



No Dok : PA/BDL/06	Tanggal : 29 November 2019
Revisi : 00	Hal : 18 dari 23



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada N0. 8

Jakarta 10120

Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275

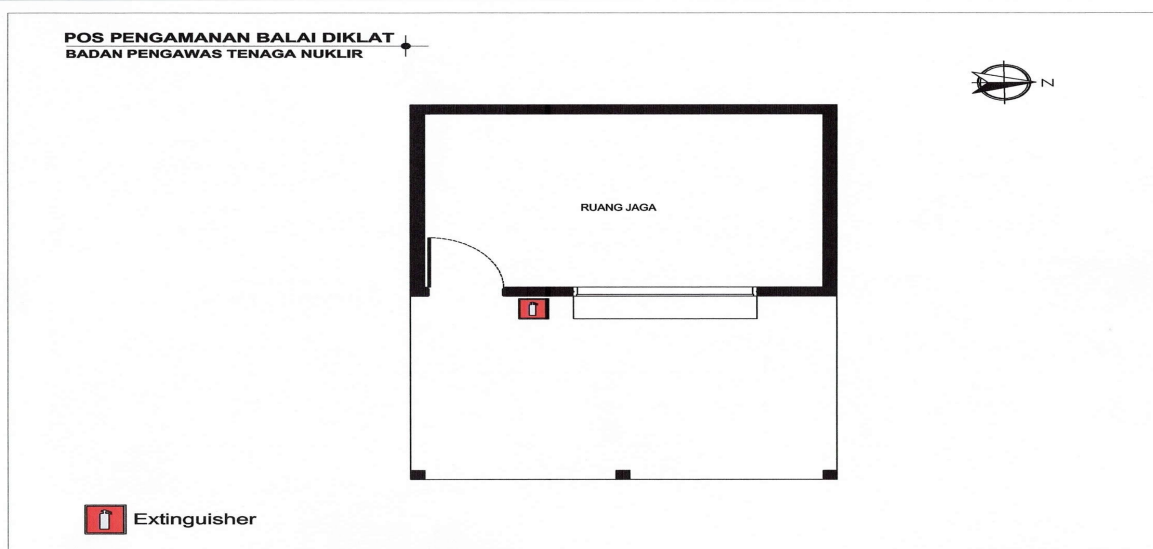
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

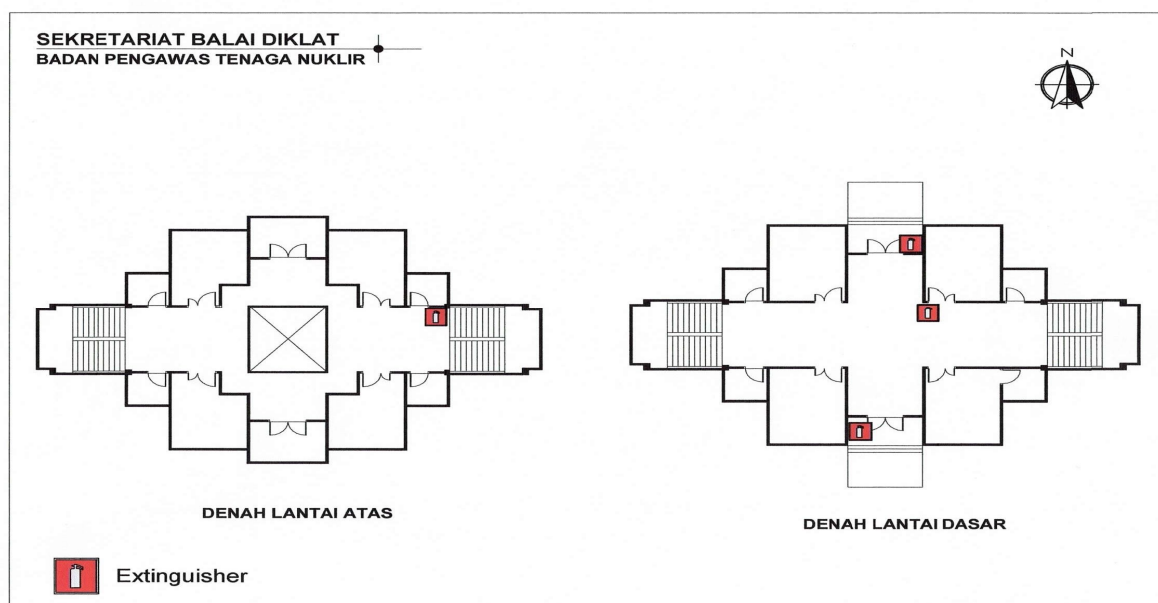
Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua

**Lampiran 3
Pemetaan APAR**

Pos Jaga



Gedung Sekretariat



No Dok : PA/BDL/06	Tanggal : 29 November 2019
Revisi : 00	Hal : 19 dari 23



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada N0. 8

Jakarta 10120

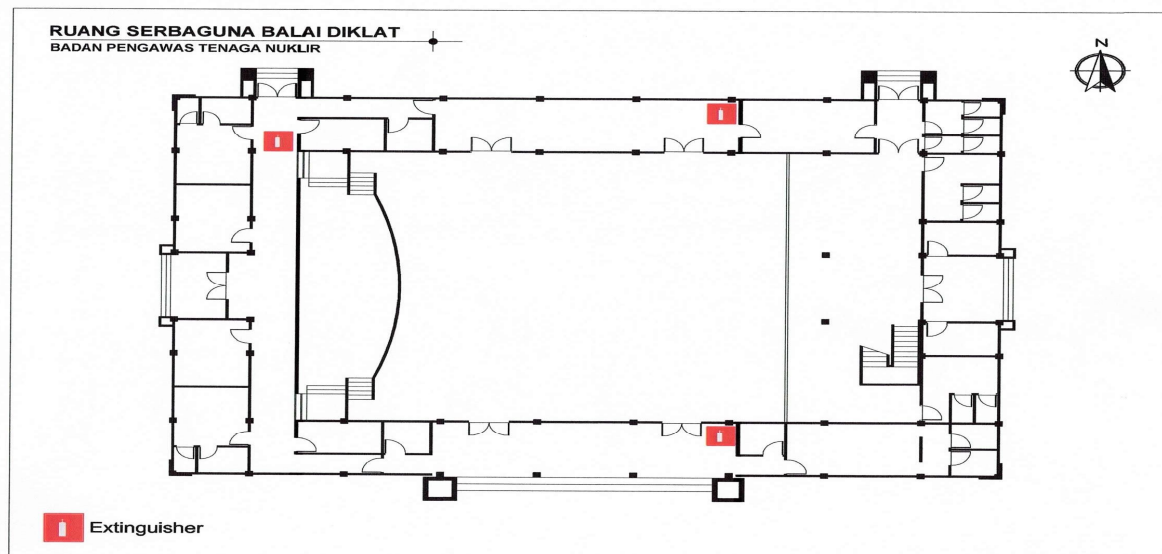
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275

URL : <http://www.bapeten.go.id/>

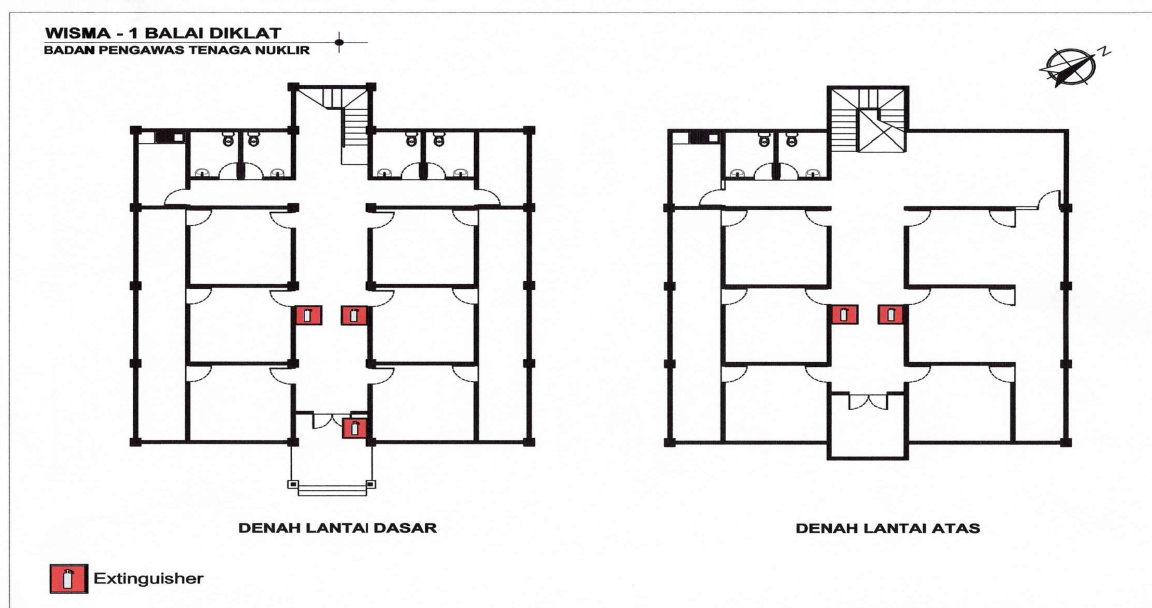
Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua

Gedung Serbaguna



Gedung Wisma I



No Dok : PA/BDL/06

Tanggal : 29 November 2019

Revisi : 00

Hal : 20 dari 23



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada N0. 8

Jakarta 10120

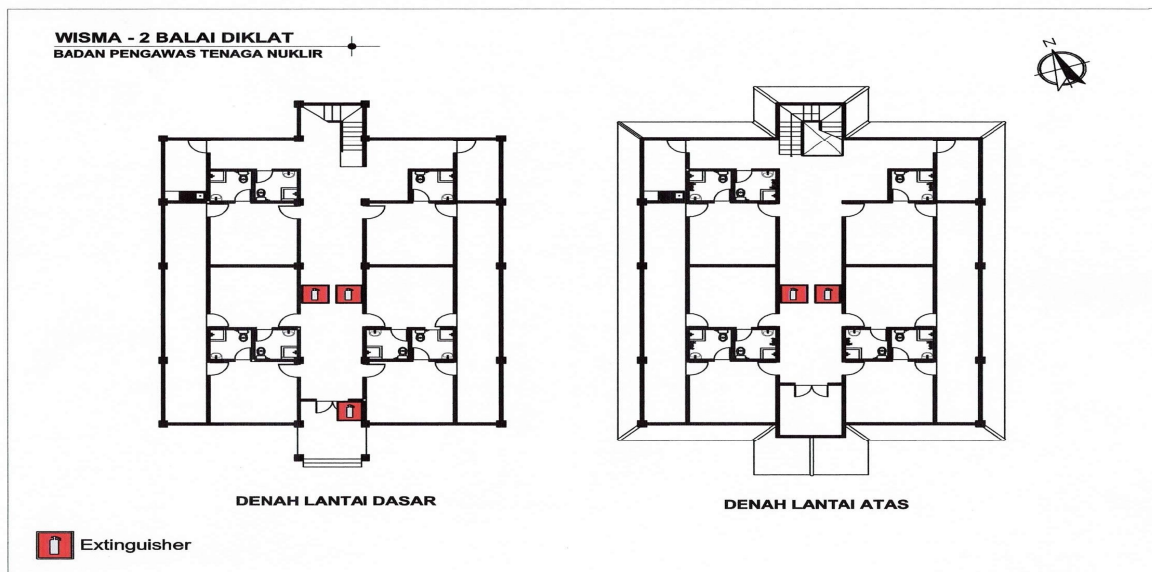
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275

URL : <http://www.bapeten.go.id/>

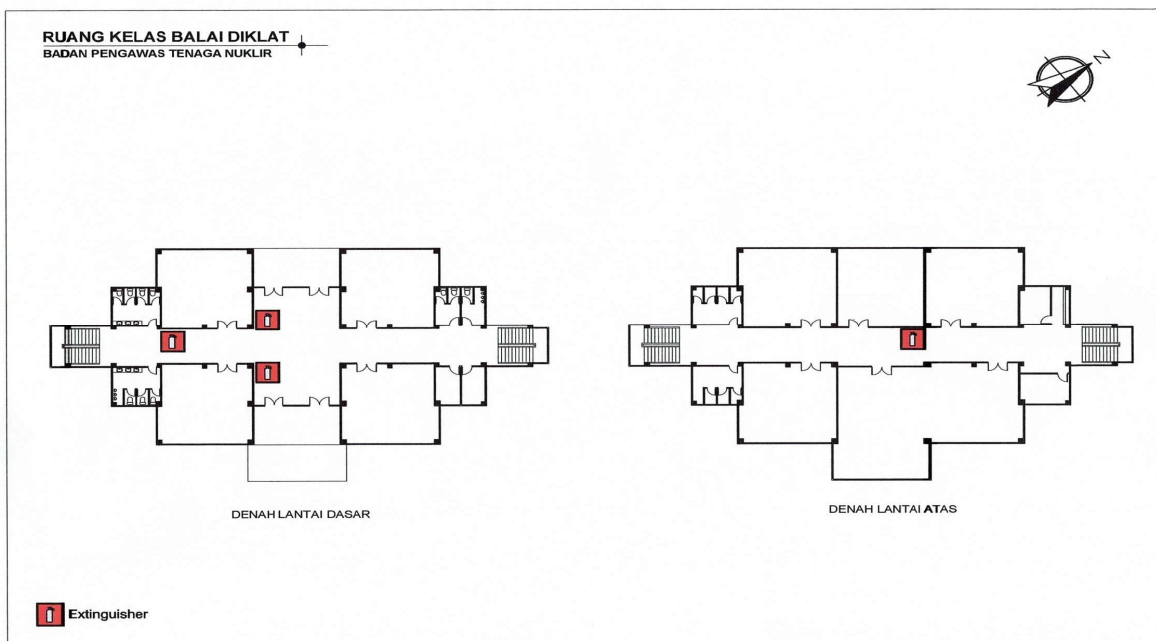
Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua

Gedung Wisma II



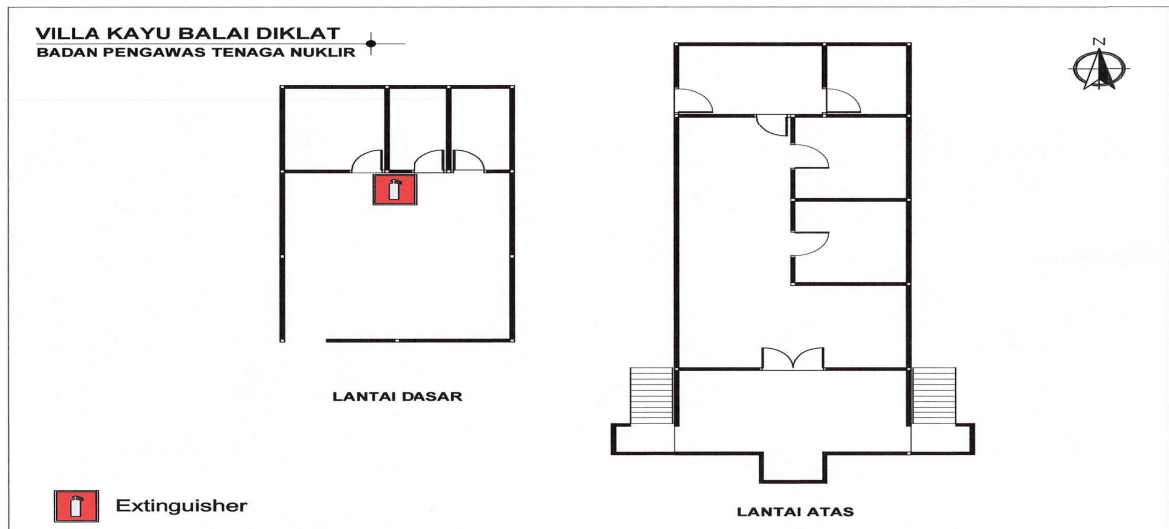
Gedung Ruang Kelas



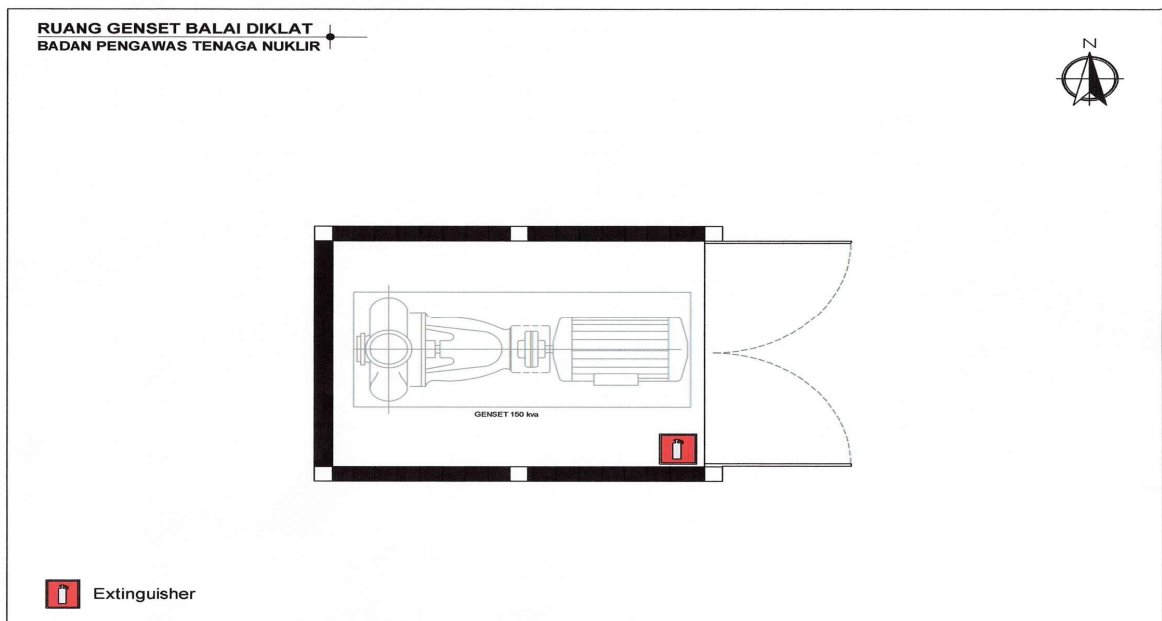
No Dok : PA/BDL/06	Tanggal : 29 November 2019
Revisi : 00	Hal : 21 dari 23

	BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN) Jalan Gajah Mada N0. 8 Jakarta 10120 Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua	

Vila Kayu



Ruang Genset



No Dok : PA/BDL/06	Tanggal : 29 November 2019
Revisi : 00	Hal : 22 dari 23



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada N0. 8

Jakarta 10120

Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275

URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Penanggulangan Bencana di Balai Diklat Cisarua

**Lampiran 4
Fr.01/PA/BDL/06
Laporan Peristiwa**

LAPORAN PERISTIWA

I. FAKTA DAN PERSOALAN

Pada hari Tanggal : 20 pukul : WIB,

Mendapat laporan dari, bahwa telah terjadi peristiwa

.....

II. KRONOLOGI PERISTIWA

1. Pada hari : Tanggal : 20 pukul : WIB,

.....

2.
.....

III. TINDAKAN PENGAMANAN

1. Melakukan

2. Melakukan

3.

4.

5.

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

1.

2.

3.

Cisarua, ...20

(.....)

No Dok : PA/BDL/06	Tanggal : 29 November 2019
Revisi : 00	Hal : 23 dari 23