

No.Dokumen :	STANDARD OPERATING PROCEDURE	NAMA TAMAN KANAK-KANAN (TK)	
Tgl Berlaku :			
Status Revisi :			PELAPORAN KEJADIAN DARURAT
Halaman :			Departemen:

1. TUJUAN

Melaporkan dan menangani kejadian darurat dengan cepat.

2. CAKUPAN

Identifikasi kejadian darurat, tindakan darurat, dan laporan.

3. DEFINISI

Panduan untuk Pelaporan Kejadian Darurat

4. DOKUMEN

Daftar kontak darurat, laporan kejadian.

5. RINCIAN PROSEDUR

No.	KEGIATAN	TANGGUNG JAWAB
5.1	Identifikasi kejadian darurat.	Kepala TK
5.2	Tindak lanjuti dengan tindakan darurat yang sesuai.	Kepala TK

1. Pelaporan Kejadian Darurat

1. Pengertian

Panduan untuk Pelaporan Kejadian Darurat

2. Subyek

- Taman Kanak-Kanak (TK)

3. Kebijakan

- Memastikan Pelaporan Kejadian Darurat

4. Prosedur Pelaporan Kejadian Darurat

PROSES	TANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
<pre> graph TD START([START]) --> A[Pengenalan Kejadian Darurat (Emergency Identification)] A --> B[Tindakan Darurat Pertama (First Emergency Response)] B --> C[Panggilan Bantuan (Emergency Call for Assistance)] C --> D[Evakuasi dan Perlindungan Anak-anak (Evacuation and Child Safety)] D --> E[Pemberitahuan Orang Tua dan Wali (Parent and Guardian Notification)] E --> F[Evaluasi dan Pelaporan Pasca Kejadian (Post-Emergency Evaluation and Reporting)] F --> END([END]) </pre>	Kepala TK	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Kejadian Darurat (Emergency Identification): <ul style="list-style-type: none"> • Keterangan: Tahap pertama adalah pengenalan dan identifikasi kejadian darurat. Ini mencakup pengetahuan mengenai berbagai jenis kejadian darurat yang mungkin terjadi di TK, seperti kebakaran, kecelakaan, atau kesehatan darurat. Selain itu, staf TK perlu mengetahui gejala awal yang mengindikasikan adanya kejadian darurat. • Tindakan Darurat Pertama (First Emergency Response): <ul style="list-style-type: none"> • Keterangan: Setelah kejadian darurat teridentifikasi, langkah pertama adalah mengambil tindakan darurat yang sesuai. Misalnya, dalam keadaan kebakaran, tindakan darurat pertama mungkin melibatkan pemadam kebakaran atau evakuasi cepat anak-anak ke tempat yang aman. • Panggilan Bantuan (Emergency Call for Assistance): <ul style="list-style-type: none"> • Keterangan: Jika diperlukan, langkah selanjutnya adalah memanggil bantuan. Ini dapat melibatkan pemanggilan nomor darurat, seperti nomor kebakaran atau nomor ambulans, dan memberikan informasi yang relevan mengenai situasi kejadian darurat. • Evakuasi dan Perlindungan Anak-anak (Evacuation and Child Safety): <ul style="list-style-type: none"> • Keterangan: Dalam situasi tertentu, seperti kebakaran, gempa bumi, atau ancaman fisik lainnya, evakuasi anak-anak ke tempat yang aman adalah prioritas. SOP harus menjelaskan bagaimana staf TK harus mengatur dan melindungi anak-anak selama evakuasi. • Pemberitahuan Orang Tua dan Wali (Parent and Guardian Notification): <ul style="list-style-type: none"> • Keterangan: Orang tua dan wali harus segera diberitahu mengenai kejadian darurat. SOP harus menjelaskan bagaimana dan kapan orang tua dan wali harus dihubungi, serta informasi apa yang harus disampaikan kepada mereka. • Evaluasi dan Pelaporan Pasca Kejadian (Post-Emergency Evaluation and Reporting): <ul style="list-style-type: none"> • Keterangan: Setelah kejadian darurat teratasi, evaluasi kejadian harus dilakukan untuk mengevaluasi respons, menilai kerusakan atau cedera yang terjadi, dan merencanakan perbaikan SOP jika diperlukan. Selain itu, laporan pasca kejadian harus disusun untuk referensi di masa depan.

FORM LAPORAN PELAKSANAAN SOP PELAPORAN KEJADIAN DARURAT

[Nama TK atau Institusi Pendidikan]

[Tanggal Laporan]

[Nama Pelapor]

[Jabatan Pelapor]

I. Informasi Umum

1. **Nama Kegiatan Pelaporan Kejadian Darurat:** [Isi dengan nama kegiatan pelaporan kejadian darurat]
2. **Tanggal Laporan Kejadian Darurat:** [Isi dengan tanggal pelaporan kejadian darurat]
3. **Lokasi Kejadian Darurat:** [Isi dengan lokasi kejadian darurat]

II. Deskripsi Kejadian Darurat

1. **Jenis Kejadian Darurat:** [Isi dengan jenis kejadian darurat, seperti kecelakaan, kebakaran, bencana alam, dll.]
2. **Deskripsi Kejadian:** [Jelaskan dengan rinci kejadian darurat yang terjadi, termasuk kronologi dan lokasi]

III. Tindakan Darurat

1. **Tindakan yang Diambil:** [Jelaskan tindakan darurat yang diambil untuk mengatasi kejadian darurat]
2. **Penggunaan Sarana dan Prasarana:** [Jelaskan penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan dalam tindakan darurat]

IV. Komunikasi dan Koordinasi

1. **Pemberitahuan Pihak Terkait:** [Isi dengan pemberitahuan kepada pihak terkait, seperti pihak berwenang atau orang tua]
2. **Koordinasi Tim:** [Jelaskan bagaimana tim terlibat dalam koordinasi dan penanganan kejadian darurat]

V. Evaluasi Kejadian Darurat

1. **Hasil Evaluasi Kejadian:** [Jelaskan hasil evaluasi terhadap kejadian darurat, termasuk perbaikan yang mungkin diperlukan]
2. **Feedback dan Pelajaran yang Didapat:** [Jelaskan feedback yang diterima dan pelajaran yang dapat diambil dari kejadian]

VI. Kesimpulan

1. **Kesimpulan Laporan:** [Tulis kesimpulan umum dari laporan pelaksanaan pelaporan kejadian darurat]

VII. Rekomendasi

1. **Rekomendasi:** [Jika ada, berikan rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan selanjutnya dalam penanganan kejadian darurat]

VIII. Lampiran

1. **Dokumen Pendukung:** [Tambahkan dokumen-dokumen pendukung seperti laporan kejadian, foto kejadian, atau dokumen lainnya jika diperlukan]