



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TENTANG UJI PROTEKSI KEBAKARAN**

2024

**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
Jl. Kapten Tendean No. 2 Telp. (0721) 252741
WA. (0811 729 444)
Bandar Lampung**



**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
DINAS PEMADAMAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN**

BIDANG PENCEGAHAN

| | |
|----------------|---|
| NOMOR SOP | : 000.8.3.3/ 1156/ 111.24/ 2024 |
| TGL. PEMBUATAN | : |
| TGL. REVISI | : |
| TGL. EFEKTIF | : 30 Desember 2024 |
| DISAHKAN OLEH | KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KOTA BANDAR LAMPUNG  ANTHONI IRAWAN, S.STP.,MM PEMBINA TK I NIP 19840114 200312 1 001 |
| NAMA SOP | : UJI PROTEKSI KEBAKARAN |

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 06 Tahun 2015 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran;

KUALIFIKASI PELAKSANA

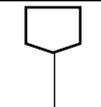
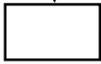
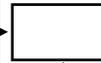
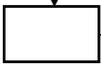
1. Memahami dan mengerti Perwali Nomor 37 Tahun 2023;
2. Memahami dan mengerti TUPOKSI Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

| | |
|---|---|
| <p>7. Peraturan Wali Kota Bandar Lampung Nomor 05 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bandar Lampung;</p> <p>8. Peraturan Wali Kota Bandar Lampung Nomor 37 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bandar Lampung.</p> | |
| KETERKAITAN | PERALATAN PERLENGKAPAN |
| <p>SOP Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bandar Lampung</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Mobil 2. Korek Api, Smoke Test 3. Alat Tulis |
| PERINGATAN | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen tercatat dan terdata dalam bentuk hardcopy dan softcopy 2. Dokumentasi foto-foto Kegiatan Teknis Uji Proteksi Kebakaran |

UJI PROTEKSI KEBAKARAN

| NO | Kegiatan | Pelaksanaan | | | | Mutu Baku | | | Ket | |
|----|---|---------------|--------------|-----------|--------------|------------|---|-------------------------|--|--|
| | | Kepala Bidang | Kepala Seksi | Pelaksana | Kepala Dinas | Perusahaan | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Menerima paraf dan disposisi surat permohonan dari kepala dinas | mulai | | | | | Surat permohonan dan disposisi | 5 menit | Disposisi | |
| 2 | Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan Uji Proteksi Kebakaran | | | | | | Lembar disposisi, surat permohonan | 15 menit | Kesiapan kegiatan Uji Proteksi Kebakaran | <ul style="list-style-type: none"> - Berkoordinasi dengan kepala seksi terkait dengan jadwal yang sudah ditentukan dan personel yang dilibatkan dalam kegiatan - Pelaksana menyediakan perlengkapan yang dibutuhkan untuk Uji Proteksi Kebakaran sebelum jadwal Uji Proteksi kebakaran |
| 3 | Membuat konsep surat perintah tugas | | | | | | Surat permohonan | 15 menit | Surat perintah tugas | |
| 4 | Mengetik surat perintah tugas | | | | | | Surat permohonan | 10 menit | Surat perintah tugas | |
| 5 | Memeriksa dan memaraf surat perintah tugas | Ya | Ya | | | | Surat Perintah Tugas | 15 menit | Surat perintah tugas | |
| 6 | Menandatangani surat perintah tugas | Tidak | | | | | Surat Perintah Tugas | 5 menit | Surat perintah tugas | |
| 7 | Melaksanakan kegiatan Uji Proteksi Kebakaran | | | | | | Surat perintah tugas, kesiapan peralatan yang digunakan | Sesuai jadwal kunjungan | kegiatan Uji Proteksi Kebakaran | |



| | | | | | | | | | |
|----|--|-------|--|----|--|-----------------------------|----------|--|--|
| | | |  | | | | | | |
| 8 | Membuat Konsep laporan Uji Proteksi Kebakaran yang dituangkan dalam Berita Acara dan Sertifikat Layak Fungsi | |  | | | Data pelaksanaan kegiatan | 60 menit | Berita Acara dan Sertifikat Layak Fungsi | |
| 9 | Mengetik Berita Acara dan Sertifikat Layak Fungsi | |  | | | Data pelaksanaan kegiatan | 60 menit | Berita Acara dan Sertifikat Layak Fungsi | |
| 10 | Memeriksa dan memaraf Berita Acara dan Sertifikat Layak Fungsi | Ya |  | Ya | | Laporan kegiatan penyuluhan | 15 menit | Berita Acara dan Sertifikat Layak Fungsi | |
| 11 | Menandatangani Berita Acara dan Sertifikat Layak Fungsi | Tidak |  | | | Laporan kegiatan penyuluhan | 15 menit | Berita Acara dan Sertifikat Layak Fungsi | |
| 12 | Menerima Berita Acara dan Sertifikat Layak Fungsi | |  | | | Laporan kegiatan penyuluhan | 5 menit | Berita Acara dan Sertifikat Layak Fungsi | |
| | | | | | | selesai | | | |