



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
TENTANG PENYULUHAN PENCEGAHAN BAHAYA 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	: 008.3.3/1195/111.24/2024
TGL. PEMBUATAN	:
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 30 Desember 2024
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KOTA BANDAR LAMPUNG  <b>ANTHONI PRAWAN, S.STP.,MM</b> PRAWANA TK. NIP 19840114 200312 1 001
NAMA SOP	: PENYULUHAN PENCEGAHAN BAHAYA KEBAKARAN

**DASAR HUKUM**

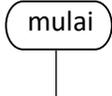
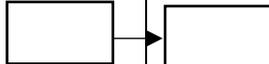
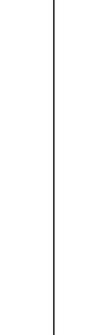
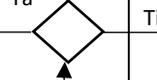
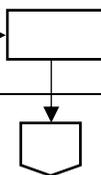
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
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;
3. Memahami dan mengerti prosedur peminjaman mobil unit pemadam kebakaran untuk kepentingan komersil.

<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>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN PERLENGKAPAN</b>
<p>SOP Pemeliharaan Sarana Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bandar Lampung</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop yang dilengkapi aplikasi kegiatan</li> <li>2. Sound Sysytem dan Proyektor</li> <li>3. Unit Mobil Pemadam Kebakaran</li> <li>4. Peralatan dan Kelengkapan Pemadam Kebakaran</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen tercatat dan terdata dalam bentuk hardcopy dan softcopy</li> <li>2. Dokumentasi foto-foto Kegiatan Teknis Penyuluhan Pencegahan Bahaya Kebakaran</li> </ol>

## PENYULUHAN PENCEGAHAN BAHAYA KEBAKARAN

NO	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket
		Kepala Bidang	Kepala Seksi	Pelaksana	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima paraf dan disposisi surat permohonan dari kepala dinas					Surat permohonan dan disposisi	5 menit	Disposisi	
2	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan simulasi					Lembar disposisi, surat permohonan	15 menit	Kesiapan kegiatan penyuluhan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkoordinasi dengan kepala seksi terkait dengan jadwal yang sudah ditentukan, unit dan personil yang dilibatkan dalam kegiatan</li> <li>- Pelaksana menyediakan perlengkapan yang dibutuhkan untuk praktik pemadaman kebakaran sebelum hari H kegiatan</li> </ul>
3	Membuat surat perintah tugas					Surat permohonan	15 menit	Surat perintah tugas	
4	Mengetik surat perintah tugas					Surat permohonan	20 menit	Surat perintah tugas	
5	Memeriksa dan memaraf surat perintah tugas					Surat Perintah Tugas	10 menit	Surat perintah tugas	
6	Menandatangani surat perintah tugas					Surat Perintah Tugas	1 menit	Surat perintah tugas	
									

7	Melaksanakan kegiatan penyuluhan dan simulasi					Surat perintah tugas, kesiapan peralatan yang digunakan dalam penyuluhan	5 menit	kegiatan penyuluhan dan simulasi	
8	Membuat laporan kegiatan penyuluhan dan simulasi					Data pelaksanaan kegiatan	90 menit	Laporan kegiatan penyuluhan dan simulasi	
9	Mengetik laporan kegiatan penyuluhan dan simulasi					Data pelaksanaan kegiatan	90 menit	Laporan kegiatan penyuluhan dan simulasi	
10	Memeriksa dan memaraf laporan					Laporan kegiatan penyuluhan	Sesuai jadwal kunjungan	Laporan kegiatan penyuluhan dan simulasi	
11	Menandatangani laporan kegiatan penyuluhan dan simulasi					Laporan kegiatan penyuluhan	15 menit	Laporan kegiatan penyuluhan, penyuluhan dan simulasi	
12	Menerima laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan simulasi					Laporan kegiatan penyuluhan	5 menit	Laporan kegiatan penyuluhan dan simulasi	