

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (S O P)



PEMADAMAN KEBAKARAN



**PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURBALINGGA**



| | |
|--------------------|--|
| Nomor SOP | 000.8.3.3/ 254 /TAHUN 2024 |
| Tanggal Pembuatan | 04 Juni 2024 |
| Tanggal Revisi | 12 Juli 2024 |
| Tanggal Pengesahan | 12 Juli 2024 |
| Disahkan oleh : | KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURBALINGGA |
| Nama SOP | PEMADAMAN KEBAKARAN |

SUTRISNO, S. Sos.
NIP. 19690711199003 1 007

| | |
|--|---|
| Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Polisi Pamong Praja;Pemendagri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota;Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga;Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran ;Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 51 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purbalingga. | Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">Menguasai keahlian dalam hal pemadaman ;Mampu mengendarai mobil pemadam dan mengoperasikan mesin pompa pemadam kebakaran ;Mampu menggunakan teknologi peralatan pendukung khususnya yang berkaitan dengan pemadaman. |
| Keterangan : <ol style="list-style-type: none">SOP Ketertarikan dan Keteriban UmumSOP Penyuluhan dan Edukasi Kepada Masyarakat | Peralatan/ Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">Alat Pelindung Diri (APD), helm, fire jacket, glove, safety shoes, masker, SCBA, Senter Led .Sarana dan prasarana penunjang kegiatan pemadaman. |

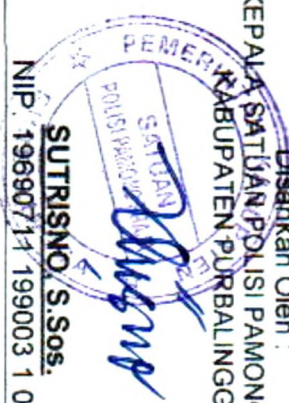
Peringatan : Jika pejabat struktural yang menangani kebakaran tidak dapat dihubungi maka regu/tim pemadam kebakaran yang bertugas dapat mengambil inisiatif tindakan dalam hal pemadaman dan segera melaporkan ke pimpinan di atasnya pada kesempatan paling awal.

Pencatatan dan Pendataan :

1. Seluruh kegiatan pemadaman harus dibuatkan laporan dengan dilampiri dokumentasi kegiatan yang diuangkan dalam sebuah form laporan.
2. Pencatatan laporan meliputi : personil yang bertugas, sarana prasarana yang digunakan, kronologi kejadian, perkembangan operasi, penyebab kebakaran, obyek yang terbakar, perkiraan kerugian, jumlah warga terdampak dll.

Disahkan Oleh :

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURBALINGGA



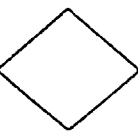




SUTRISNO, S.Sos.

NIP. 19690714 199003 1 007

| No. | Uraian Kegiatan | Pelaksana Kegiatan | | | | | | Mutu Baku | Waktu | Output | Ket |
|-----|--|--------------------|--------------|-------------------|-------------|-------------|--|-----------|--------------------------|--------------------------|-----|
| | | Masyarakat | Petugas Jaga | Kepala Pos Damkar | Kasi Damkar | Tim Pemadam | Persyaratan / Kelengkapan | | | | |
| 1 | Laporan atau informasi kejadian kebakaran dari masyarakat masuk ke petugas jaga (melalui telepon/pesan SMS/WA dll) atau datang langsung. | | | | | | 1. Operasi pemadaman kebakaran dilaksanakan sesuai waktu kejadian kebakaran baik siang maupun malam ; 2. Operasi pemadaman kebakaran dilaksanakan sampai api padam dan dinyatakan aman tidak muncul api lagi. | 1 menit | Informasi kebakaran | | |
| 2 | Petugas jaga mencatat laporan atau informasi (Kronologis kejadian, lokasi kejadian, obyek terbakar, waktu kejadian, identitas Informan). Selanjutnya petugas jaga menyampaikan informasi/laporan kepada Kepala Pos. | | | | | | | 1 menit | Informasi kebakaran | | |
| 3 | Kepala Pos setelah menerima informasi/laporan dari masyarakat selanjutnya memerintahkan Tim Pemadam Kebakaran yang sedang piket untuk memastikan informasi kebakaran yang terjadi serta memerintahkan untuk mempersiapkan personil dan sarana prasarana yang dibutuhkan dalam penanggulangan kebakaran. Selanjutnya melaporkan kejadian kebakaran kepada Kabid Damkar melalui Kasi Damkar. | | | | | | | 1 menit | Informasi kebakaran | | |
| 4 | Kepala Seksi Damkar setelah mendapatkan kepastian laporan berkaitan dengan kebakaran dan kesiapan sarana prasana selanjutnya melaporkan kejadian kebakaran kepada Kasatpol PP melalui Kabid Damkar. | | | | | | | 1 menit | Informasi kebakaran | | |
| 5 | Tim Pemadam Kebakaran melaporkan kepastian kondisi kebakaran kepada Kasi Damkar atau Pejabat setingkat lebih tinggi. | | | | | | | 1 menit | Informasi kebakaran | | |
| 6 | Setelah ada arahan, tim pemadam kebakaran menuju lokasi kebakaran sesuai dengan laporan masuk. Sampai di lokasi, tim pemadam kebakaran di bawah komando (pegawai dengan pangkat tertinggi) melaksanakan operasi pemadaman kebakaran. | | | | | | | 10 menit | Kondisi aman terkendali. | Utk yg bergerak ≤ 7.5 Km | |
| | Setelah kondisi dinyatakan aman. Selanjutnya melakukan pendataan kebakaran, mengumpulkan data kronologis kejadian, data korban, penyebab kebakaran, perkiraan kerugian dll. | | | | | | | 10 menit | Dokumen laporan | | |

LEGENDA :

| SIMBOL | NAMA | KETERANGAN |
|---|--------------------------|---|
|  | Kapsul / Terminator | Mendeskrripsikan kegiatan mulai dan berakhir |
|  | Kotak / Process | Mendeskrripsikan proses atau kegiatan eksekusi |
|  | Belah ketupat / Decision | Mendeskrripsikan kegiatan pengambilan keputusan |
|  | Anak Panah / Arrow | Mendeskrripsikan arah kegiatan |
|  | Dokumen / Document | Mendeskrripsikan dokumen |