

	<p align="center">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR INOVASI DAMKAR ROAD TO SCHOOL PADA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR</p>		<p>Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Judul SOP Disahkan Oleh</p>	<p>: 23 /DPKP-P2K1/VI /2021 : 02 Februari 2021 : : : SOP DAMKAR ROAD TO SCHOOL Kepala Dinas Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan Kab.Inhil</p>  <p>Drs. H. EDDIWAN SHASBY, MM NIP.19630404 198702 1 004</p>
<p>DASAR HUKUM</p>		<p>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</p>		
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 25/PRT/VI/2008 Tanggal 30 Desember 2008 Tentang Pedoman Teknis Penyusunan Rencan Induk Sistem Proteksi (RISP) Permendagri No. 114 Tahun 2018 Tentang Standard Tekhnis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten Kota Peraturan Menteri Dalam Negeri No 69 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Permendagri No 62 Tahun 2008 Tantang Standar Pelayanan Minimal Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir No. 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Peraturan Bupati Kabupaten Indragiri Hilir No. 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tanggal 21 Desember 2016 RIS – PK (Rencana Induk Sistem Pencegahan Kebakaran di Tembilahan) tahun 2014 		<ol style="list-style-type: none"> Memiliki Standar Kualitas dan Kemampuan teknis operasional Bimtek Memiliki Sertifikat Pelatihan Standarisasi I, II, III Memiliki Sarana dan Prasarana Pendukung Personil Yang Mampu Melaksanakan Tugas Dengan Baik 		
<p>KETERKAITAN</p>		<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p>		
<ol style="list-style-type: none"> Jumlah personil operasional pemadam kebakaran DPKP Kabupaten Indragiri Hilir Tugas pokok dan fungsi Seksi Evakuasi dan Penyelamatan Waktu tanggap (Respon Time) Un Protec Area 		<ol style="list-style-type: none"> Sarana Transportasi Alat Komunikasi Meja / Kursi Infocus Alat Peraga APAR Tong Besi Minyak Solar 		

NO	AKTIVITAS	Pelaksana								
		KEPALA DINAS	SEKRETARIS	ANGGOTA	KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PELATIHAN	ANGGOTA	JFU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Tim menerima surat, menelaah dan mengecek list berkas masuk				□			Surat	15 Menit	-
2.	Tim mempersiapkan bahan dan berkas untuk membuat kegiatan pelatihan atau penyuluhan untuk petugas kebakaran dan mensosialisasikan kepada pelajara			□				Dokumen	15 Menit	Disposisi
3.	Tim membuat surat usulan untuk melaksanakan pelatihan/penyuluhan dan diketahui oleh Kepala Dinas							Surat	10 Menit	Surat
4.	Tim menindaklanjuti surat masuk dan mengarsipkan surat masuk					□		Surat	10 Menit	Surat
5.	Tim membuat data petugas/pelajar yang pernah mengikuti sosialisasi pencegahan dan pengendalian pemadam kebakaran			□				Dokumen	1 Tahun	Dokumen
6.	Tim melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoris, menyelesaikan dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan dan kegiatan penyuluhan							Surat	15 Menit	Surat
7.	Tim membuat laporan pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan	□	□					Laporan	1 Jam	Surat

KEPALA DINAS PEMADAMKEBAKARAN
DAN PENYELAMATAN KAB.INDRAGIRI HILIR


Drs.H.EDDIWAN SHASBY,MM
 Pembina Utama Muda(IV/c)
 NIP.19630404 198702 1 004