



PEMERINTAH KOTA SEMARANG
DINAS PEMADAM KEBAKARAN
KOTA SEMARANG

BIDANG OPERASIONAL DAN PENYELAMATAN

Nomor SOP	B/5455/204.1/VIII/2023
Tanggal pembuatan	2 Agustus 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	2 Agustus 2023
Disahkan oleh	Kepala Dinas Pemadam Kebakaran Kota Semarang
Nama SOP	Prosedur Pelepasan Cincin

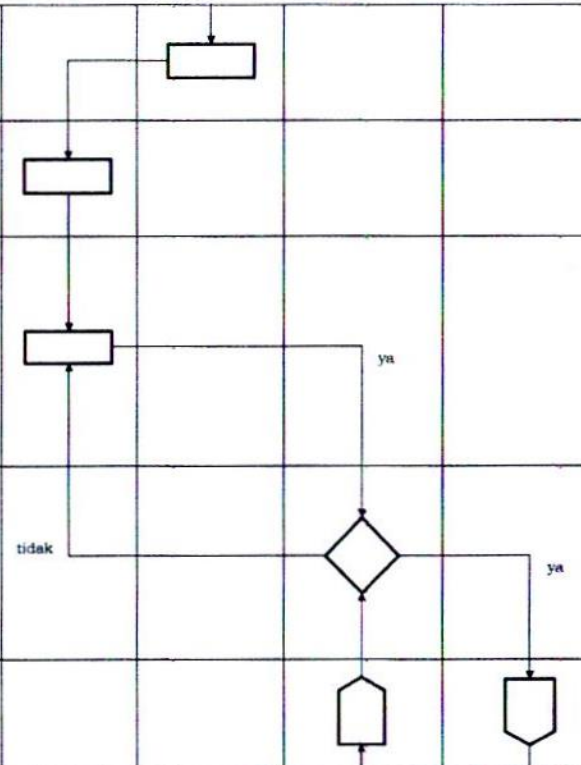


Dasar Hukum 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 4. Peraturan Daerah Kota Semarang No 2 Tahun 1994 tentang Penanggulangan Bahaya Kebakaran dalam wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang. 5. Peraturan Daerah Kota Semarang No. 3 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang 6. Peraturan Walikota Semarang No 49 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang 7. Peraturan Walikota Semarang No 97 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran Kota Semarang.	Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami dan mengerti Perwal Nomor 97 Tahun 2021 2. Memahami dan mengerti TUPOKSI Dinas Pemadam Kebakaran 3. Memahami dan mengerti prosedur kegiatan pelepasan cincin
Keterkaitan SOP Pemeliharaan Sarana Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Dinas Pemadam Kebakaran Kota Semarang	Peralatan/ perlengkapan 1. Komputer yang dilengkapi aplikasi kegiatan 2. Unit Mobil Pemadam Kebakaran 3. Peralatan dan kelengkapan Pemadam Kebakaran
Peringatan	Pencatatan dan pendataan 1. Dokumen komputer Bidang Operasional dan Penyelamatan 2. Foto foto Kegiatan

PROSEDUR PELEPASAN CINCIN

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Pelapor	Petugas Informasi dan Komunikasi	Komandan Regu	Petugas Penyelamat	Kepala Seksi Penyelamatan	Kepala Bidang Operasional dan Penyelamatan	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima laporan dari masyarakat	mulai							telepon, hp, pesawat rig dan ATK	2 menit	Laporan permohonan pelepasan cincin	Petugas Informasi dan Komunikasi menerima laporan permohonan pelepasan cincin Petugas Informasi dan Komunikasi juga meneruskan laporan kepada Kepala Seksi Penyelamatan untuk kemudian dilaporkan secara berjenjang
2	Melaporkan permohonan pelepasan cincin								laporan permohonan pelepasan cincin, telepon, hp, pesawat rig dan alat tulis kantor	1 menit	Laporan permohonan pelepasan cincin	
3	Menerima laporan kemudian menugaskan petugas penyelamat untuk melaksanakan pelepasan cincin								Laporan permohonan pelepasan cincin, telepon, hp, dan peralatan penyelamatan	1 menit	Perintah pelepasan cincin	
4	Menerima perintah dan mempersiapkan perlengkapan perorangan yang digunakan sebagai alat perlindungan diri (APD) serta peralatan yang akan digunakan dalam melaksanakan tugas pelepasan cincin								perintah pelepasan cincin, perlengkapan perorangan yang digunakan sebagai alat perlindungan diri (APD), telepon, hp, mobil unit dan peralatan penyelamatan	1 menit	Peralatan yang siap digunakan dan personil yang siap melaksanakan tugas pelepasan cincin	Perlengkapan perorangan yang dipakai oleh regu penyelamat antara lain : seragam PDL (menyesuaikan keadaan di lapangan), sepatu PDL, lampu senter, peralatan penyelamatan, dan sarung tangan cincin
5	Memakai perlengkapan perorangan yang digunakan sebagai alat perlindungan diri (APD) dan melaksanakan pelepasan cincin								Perlengkapan yang siap digunakan	1 menit	Petugas dan mobil unit siap berangkat untuk melaksanakan tugas penyemprotan dan pembersihan	

6	Melaporkan data-data terkait pelepasan cincin kepada Komandan Regu							data-data pelepasan cincin, ATK	5 menit	data-data pelepasan cincin	
7	Menelaah dan melaporkan data-data terkait pelepasan cincin kepada Komandan Operasi							data-data pelepasan cincin, ATK	6 menit	data-data pelepasan cincin	
8	Membuat berita acara kegiatan penyelamatan, laporan kegiatan penyelamatan, dan risalah kegiatan penyelamatan serta menandatangani laporan berita penyelamatan							dokumentasi kegiatan, ATK, form berita acara kegiatan penyelamatan, laporan kegiatan penyelamatan, dan risalah kegiatan penyelamatan	10 menit	berita acara kegiatan penyelamatan, laporan kegiatan penyelamatan, dan risalah penyelamatan	Berita acara kegiatan penyelamatan ditandatangani oleh pelapor Laporan berita penyelamatan ditandatangani oleh Kepala Seksi Penyelamatan, Komandan Regu Penyelamat dan mengetahui Kepala Bidang Operasional dan Penyelamatan Risalah non pemadaman kebakaran ditandatangani oleh Kepala Dinas Pemadam Kebakaran
9	Memeriksa berita acara kegiatan penyelamatan, laporan kegiatan penyelamatan, dan risalah kegiatan penyelamatan serta menandatangani laporan berita penyelamatan serta menandatangani laporan kegiatan penyelamatan							risalah non pemadaman, ATK	5 menit	risalah non pemadaman	Apabila berita acara kegiatan penyelamatan, laporan berita penyelamatan, dan risalah kegiatan penyelamatan terdapat kekeliruan atau kekurangan maka akan dikembalikan kepada Komandan Regu untuk diperbaiki.



10	Memeriksa berita acara kegiatan penyelamatan, laporan kegiatan penyelamatan, dan risalah kegiatan penyelamatan serta menandatangani laporan kegiatan penyelamatan						<pre> graph TD Start(()) --> D1{ } D1 -- tidak --> P1{{ }} D1 -- ya --> D2{ } D2 --> End([selesai]) </pre>	5 menit	risalah non pemataman	Apabila berita acara kegiatan penyelamatan, laporan berita penyelamatan, dan risalah kegiatan penyelamatan terdapat kekeliruan atau kekurangan maka akan dikembalikan kepada Kepala Seksi Penyelamatan untuk diperbaiki.		
11	Memeriksa berita acara kegiatan penyelamatan, laporan kegiatan penyelamatan, dan risalah kegiatan penyelamatan						<pre> graph TD Start(()) --> D1{ } D1 -- tidak --> End([selesai]) </pre>	5 menit		Apabila berita acara kegiatan penyelamatan, laporan berita penyelamatan, dan risalah kegiatan penyelamatan terdapat kekeliruan atau kekurangan maka akan dikembalikan kepada Ka. Sie. Kepala Bidang Operasional dan Penyelamatan untuk diperbaiki.		
12	Menandatangani risalah kegiatan penyelamatan						<pre> graph TD End([selesai]) </pre>	5 menit		Apabila sudah di tandatangi oleh Kepala Dinas, berkas dapat diarsipkan oleh staff Bidang Operasional dan Penyelamatan		