

 PEMERINTAH KOTA JAMBI DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KOTA JAMBI		NOMOR SOP ORG.03.00/ 14 /DAMKARTAN/2023 TANGGAL PEMBUATAN 2023 TANGGAL REVISI - TANGGAL EFEKTIF 2023 DISAHKAN OLEH Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Jambi NAMA SOP MUSTARLAFFANDI AP. ME NIP. 19750816 199311 1 001 PELAKSANAAN PELATIHAN RELAWAN PEMADAM KEBAKARAN (REDKAR)
DASAR HUKUM : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung. 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana. 4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. 5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.04/MEN/1980 tentang Syarat Pemasangan dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan. 6. Peraturan Menteri PU Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Pasilitas dan Aksesibilitas Pada Bangunan Gedung Dan Lingkungan. 7. Peraturan Menteri PU Nomor 26/PRT/M/2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran Gedung Pada Bangunan Gedung Dan Lingkungan. 8. Peraturan Menteri PU Nomor 20/PRT/M/2009 tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkantoran. 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Perkantoran. 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 122 Tahun 2018 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran di Daerah. 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 144 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kab/Kota. 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pemadam Kebakaran. 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Fungsional Analisis Kebakaran . 14. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 186/MEN/1999 tentang Unit Penanggulangan Kebakaran di Tempat Kerja. 15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 364.1-306 tahun 2000 tentang pedoman pembinaan relawan kebakaran. 16. Perda Kota Jambi Nomor 08 Tahun 2003 tentang Pencegahan Penanggulangan Bahaya Kebakaran.		KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. Pendidikan Narasumber Minimal S1 dan atau bersertifikasi sesuai keahlian. 2. Pendidikan Peserta minimal SLTA, sehat jasmani & rohani. 3. Mampu melaksanakan tugas Pencegahan, Penanggulangan dan Penyelamatan Kebakaran secara profesional di tempat kerja. 4. Mampu memberikan edukasi, sosialisasi, penyuluhan tentang pencegahan, penanggulangan dan penyelamatan kebakaran terhadap masyarakat. 5. Mampu memeriksa sarana proteksi kebakaran pada bangunan, gedung dan lingkungan. 6. disiplin 7. Ramah
KETERKAITAN : 1. SOP Pengelolaan Surat Masuk 2. Instansi Kecamatan kota jambi 2. Instansi Kelurahan kota jambi		PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1. ATK 2. SPPD 3. Tabung APAR & APAB 4. Minyak Pertamina 5. Minyak Dexlite 6. Korek Api 7. Drum Potongan 8. Perlengkapan P3K 9. Fire Truck 10. Karung goni/ handuk 11 Infokus 12 printer 13 laptop
PERINGATAN : 1. Minimnya peran serta /pemebrdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran		PENCATATAN DAN PENDATAAN : - Nota Dinas Pelaksanaan Pelatihan Relawan pemadam kebakaran - Surat Keputusan - Surat Perintah Tugas - Sertifikat Pelatihan - Arsip digital dan manual.

SOP RELAWAN PEMADAM KEBAKARAN

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Kadis	Kabid	Kasi PMDU	Panitia Diklat	Nara sumber	kelurahan	Peserta Diklat	Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	2	3			4	5	6	7	10	11	12	13
1.	Menyusun rencana Diklat								Nota PKS	3 hari	Dokumen	
2.	Membuat SK Tim Pelaksana Pelatihan Relawan pemadam kebakaran (Redkar)								Draf SK	1 hari	SK Tim	Terkait dengan SOP Penandatanganan Surat Menyurat
3.	Melaksanakan rapat Tim Pelatihan Relawan pemadam kebakaran (Redkar)								Undangan, Daftar Hadir, Dokumentasi	1 hari	Notulen hasil rapat	
4.	Menyampaikan laporan hasil rapat kepada Kepala Dinas dan kelurahan								Notulen Hasil Rapat	30 menit	Nota Dinas	
5.	Mengirimkan permintaan peserta Pelatihan Relawan pemadam kebakaran (Redkar)								Data peserta	2 hari	Surat Undangan, Tanda Terima	
6.	Melakukan koordinasi dengan kelurahan, Narasumber								SK Narasumber, ST, SPPD	3 hari	Surat Permintaan Narasumber, Fasilitas Kegiatan	
7.	Menyusun/menyiapkan peralatan dan perlengkapan Pelatihan Relawan pemadam kebakaran (Redkar)								Lembar cheklist peralatan dan perlengkapan pelatihan	2 hari	Tersedianya barang yang dibutuhkan	
8.	Membuat undangan kepada peserta, narasumber dan Panitia								Darft Surat Undangan	30 menit	Surat Undangan	
9.	Menyampaikan/mengirimkan undangan kepada Peserta Pelatihan Relawan pemadam kebakaran (Redkar), Narasumber								Surat Undangan, ST, SPPD	3 hari	Tanda Terima Undangan	
10.	Registrasi Peserta Pelatihan Relawan pemadam kebakaran (Redkar)								Administrasi dan perlengkapan peserta pelatihan	1 hari	Daftar Hadir Peserta Diklat	
11.	Melaksanakan kegiatan Pelatihan Relawan pemadam kebakaran (Redkar)								Daftar Hadir, peralatan dan perlengkapan pelatihan	3 s/d 5 hari	Sertifikat Pelatihan	
12.	Melaporkan hasil pelaksanaan Pelatihan Relawan pemadam kebakaran (Redkar)								Laporan, Nota Dinas, Draf Sertifikat Pelatihan	1 hari	Dokumen	
13.	Penyerahan Sertifikat Pelatihan Relawan pemadam kebakaran (Redkar)								Sertifikat Pelatihan	1 hari	Tanda Terima Sertifikat Pelatihan	

 PEMERINTAH KOTA JAMBI DINAS PEMADAM KEBAKARARAN DAN PENYELAMATAN KOTA JAMBI	NOMOR SOP	ORG.03.00/ 15 /DAMKARTAN/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	Mei 2023
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	Mei 2023
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Pemadam dan Penyelamatan Kota Jambi MUSTARI AFFANDIAP.ME Pembina Utama Muda NIP. 19750816 199311 1 001
SOP	KUNJUNGAN EDUKASI	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Undang - Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. 2 Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung. 3 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Trasmigrasi Nomor Per.04/MEN/1980 tentang syarat pemasangan dan pemeliharaan alat pemadam api ringan. 4 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2008 Tentang Pedoman Teknis Penyusunan rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran 5 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008 Tentang Pesyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan 6 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2009 Tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkotaan. 7 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Standar Keselamatan dan kesehatan kerja dan Perkantoran. 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 122 Tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran di Daerah 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub urusan Kebakaran Daerah Kab/Kota 10 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Jabatan Fungsional 11 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Jabatan Fungsional Analis 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kab/Kota. 13 Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor Kep. 186/MEN/1999 Tentang Unit Penanggulangan Kebakaran di Tempat Kerja. 14 Keputusan Direktur Jendral Perumahan dan Pemukiman Nomor 58/KPTS/DM/2002 Tentang Petunjuk Teknis Rencana Tindakan Darurat Kebakaran Pada Bangunan Gedung 15 Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 8 Tahun 2003 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran. 16 Perwal Nomor 40 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Retribusi Pemeriksaan Pengujian dan Penggunaan Alat Pemadam Kebakaran 17 Peraturan Walikota Jambi Nomor 63 Tahun 2021 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi tugas dan fungsi Serta tata kerja pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Jambi		1 Sehat Jasmani dan Rohani 2 Berpendidikan minimal SLTA Sederajat 3 Mengerti dan Memahami Peraturan dan Perundang Undangan yang Berlaku 4 Mengenai Jenis dan bentuk alat-alat Sistem Proteksi Kebakaran 5 Memiliki kemampuan menggunakan dan mengoperasikan alat-alat Sistem Proteksi kebakaran 6 Memiliki kemampuan menilai kondisi fisik dan fungsi sistem alat proteksi kebakaran 7 mampu berkomunikasi bersama anak anak 8 memiliki kemampuan berkomunikasi dengan anak anak ,menyampaikan informasi tentang pokok dan fungsi pemadam kebakaran; 9 Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik 10 Disiplin 11 Ramah
Keterkaitan :		Peralatan/ Perlengkapan :
1. Dinas Pendidikan 2. Sekolah		1 ATK 2 Form Ceklist Pemeriksaan 3 Stiker Laik Pakai 4 Bahan percontohan
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
1. Gedung yang tidak memiliki sistem proteksi kebakaran memiliki resiko kebakaran yang tinggi 2 Tidak Dilayani kunjungan edukasi		1 Surat Keputusan 2 SPT 3 Laporan Hasil edukasi 4 Dokumentasi

SOP KUNJUNGAN EDUKASI											
No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	bid Pencegah	Kasi PMDU	Tim Pemeriksa/penyuluh	Staff	sekolah	Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	memberi disposisi Permintaan Kunjungan edukasi							Surat Permohonan, Edukasi Kunjungan	5 menit	Disposisi	
2	menerima disposisi dan menindak lanjuti							Surat Permohonan, Edukasi Kunjungan	5 menit	Disposisi	
3	Membuat SPT							Surat Perintah Tugas	15 menit	SPT yang telah ditandatangani	terkait sop penandatangan
4	Tim tiba di lokasi, tim memperlihatkan SK, SPT dan maksud tujuan kepada pemilik bangunan sekolah							SPT, format pengisian celkist, peralatan pemeriksaan	10 menit	pengisian data dan pemeriksaan	
5	Tim Melakukan penghimpunan data dan informasi serta pengecekan lapangan secara visual meliputi sarana proteksi kebakaran aktif dan sarana proteksi kebakaran pasif							format pengisian pemeriksaan	30 menit	pemeriksaan	
6	Penandatanganan laporan cek list hasil pemeriksaan oleh pihak sekolah							Cek list pemeriksaan lapangan	1 menit	penandatangan	
7	Mengetik Berita Acara laporan hasil pemeriksaan apakah memenuhi standar, tidak memenuhi standar atau dengan catatan yang telah ditandatangani oleh tim pemeriksa							Berita acara pemeriksaan	1 jam	berita pemeriksaan	
8	Memberikan paraf pada Berita Acara oleh Kasi PMDU dan membuat surat tugas pemberian edukasi							Berita acara pemeriksaan	5 menit	Berita acara yang telah di paraf teliti kasi	terkait sop penandatangan
9	Memberikan edukasi kunjungan							Berita acara pemeriksaan	5 menit	Berita acara yang telah di paraf teliti kapid	
10	membuat Berita Acara edukasi							Berita acara pemeriksaan	15 menit	Berita acara yang telah ditandatangani	terkait sop penandatangan
11	Pengarsipan laporan							Laporan	2 menit	Berita acara	

KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KOTA JAMBI

MUSTARI AFFANDI,AP,ME

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP.19750816 199311 1 001

 PEMERINTAH KOTA JAMBI DINAS PEMADAM KEBAKARARAN DAN PENYELAMATAN KOTA JAMBI	NOMOR SOP	ORG.03.00/ 16 /DAMKARTAN/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	MEI 2023
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	MEI 2023
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Jambi MUSTARI AFFANDI AP, ME NIP. 19750816 199311 1 001
NAMA SOP	PELAKSANAAN PELATIHAN DUNIA USAHA	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung. 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.04/MEN/1980 tentang Syarat Pemasangan dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan. 5. Peraturan Menteri PU Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas Pada Bangunan Gedung Dan Lingkungan. 6. Peraturan Menteri PU Nomor 26/PRT/M/2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran Gedung Pada Bangunan Gedung Dan 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah. 8. Peraturan Menteri PU Nomor 20/PRT/M/2009 tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkantoran. 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Perkantoran. 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 122 Tahun 2018 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran di Daerah. 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 144 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kab/Kota. 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pemadam Kebakaran. 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Fungsional Analis Kebakaran . 14. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 186/MEN/1999 tentang Unit Penanggulangan Kebakaran di Tempat Kerja. Perda Kota Jambi Nomor 08 Tahun 2003 tentang Pencegahan dan 15. Penanggulangan Bahaya Kebakaran.		1. Pendidikan Narasumber Minimal S1 2. Pendidikan Peserta minimal SLTA 3. Mampu melaksanakan tugas Pencegahan, Penanggulangan dan Penyelamatan Kebakaran secara profesional. 4. Mampu memberikan edukasi, sosialisasi, penyuluhan tentang pencegahan, penanggulangan dan penyelamatan kebakaran terhadap masyarakat, dunia pendidikan, dunia usaha, instansi pemerintah maupun swasta. 5. Mampu memeriksa sarana proteksi kebakaran pada bangunan, gedung dan lingkungan.
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. Instansi pemerintah 2. instansi swasta 2.		1. ATK 2. SPPD 3. Tabung APAR/APAB 4. SCBA 5. Minyak Dexlite 6. Minyak Pertamina 7. Kayu Bakar 8. Perlengkapan P3K 9. Peralatan Out Bond 10. Fire Truck 11. Foam
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1. Sebagai syarat untuk penerbitan SKK		- Nota Dinas Pelaksanaan Diklat - Surat Keputusan - Surat Perintah Tugas - Sertifikat Pelatihan - Arsip digital dan manual.

SOP PELATIHAN DUNIA USAHA

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Kadis	Kabid Pencegahan	Kasi PMDU	Staf	Panitia Pelatihan	Nara sumber	Peserta pelatihan	Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	2	3	4	5	6	7	9		10	11	12	13
1.	Menyusun rencana kerja Pelatihan dunia usaha								KAK	3 hari	Dokumen	
2.	Membuat SK Tim								Draf SK	1 hari	SK Tim	Terkait dengan SOP Penandatanganan Surat Menyurat
3.	Melaksanakan rapat Tim								Undangan, Daftar Hadir, Dokumentasi	1 hari	Notulen hasil rapat	
4.	Menyampaikan laporan hasil rapat kepada Kepala Dinas								Notulen Hasil Rapat	30 menit	Nota Dinas	
5.	Mengirimkan permintaan peserta pelatihan pada dunia usaha								Data peserta	2 hari	Surat Undangan, Tanda Terima	
6.	Melakukan koordinasi dengan Narasumber								SK Narasumber, ST	3 hari	Surat Permintaan Narasumber, Fasilitas Kegiatan	
7.	Menyusun/menyiapkan peralatan dan perlengkapan latihan								Lembar checklist peralatan dan perlengkapan	2 hari	Tersedianya barang simulasi dibutuhkan	
8.	Membuat undangan kepada peserta, surat tugas narasumber dan surat tugas Panitia								Darft Surat Undangan	30 menit	Surat Undangan	
9.	Menyampaikan/mengirimkan undangan kepada Peserta pelatihan, dan surat tugas Narasumber								Surat Undanga, ST,	3 hari	Tanda Terima Undangan	
10.	Melaksanakan kegiatan pelatihan								Administrasi, peralatan dan perlengkapan	1 s/d 2 hari	Sertifikat Pelatihan	
	Melaporkan hasil pelaksanaan pelatihan dunia usaha								Laporan, Nota Dinas	30 menit	dokumen	
	penyerahan sertifikat								sertifikat	1 hari	Sertifikat Pelatihan	

 PEMERINTAH KOTA JAMBI DINAS PEMADAM KEBAKARARAN DAN PENYELAMATAN KOTA JAMBI	NOMOR SOP	ORG.03.00/ 17 /DAMKARTAN/2023
	TANGGAL PEMBUATAN	2023
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	2023
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Jambi MUSTARIAFFANDI AP. ME NIP. 19750816 199311 1 001
NAMA SOP	PELAKSANAAN SOSIALISASI	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung. 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.04/MEN/1980 tentang Syarat Pemasangan dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan. 5. Peraturan Menteri PU Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Pasilitas dan Aksesibilitas Pada Bangunan Gedung Dan Lingkungan. 6. Peraturan Menteri PU Nomor 26/PRT/M/2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran Gedung Pada Bangunan Gedung Dan 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah. 8. Peraturan Menteri PU Nomor 20/PRT/M/2009 tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkantoran. 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Perkantoran. 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 122 Tahun 2018 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran di Daerah. 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 144 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kab/Kota. 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nmor 16 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pemadam Kebakaran. 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Fungsional Analis Kebakaran . 14. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 186/MEN/1999 tentang Unit Penanggulangan Kebakaran di Tempat Kerja. 15. Direktorat Bina Upaya Kesehatan Kementrian Kesehatan Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif. 16. Perda Kota Jambi Nomor 08 Tahun 2003 tentang Pencegahan Penanggulangan Bahaya Kebakaran.	1. Pendidikan Narasumber Minimal S1 2. Pendidikan Peserta minimal SLTA 3. Mampu melaksanakan tugas Pencegahan, Penanggulangan dan Penyelamatan Kebakaran secara profesional. 4. Mampu memberikan edukasi, sosialisasi, penyuluhan tentang pencegahan, penanggulangan dan penyelamatan kebakaran terhadap masyarakat, dunia pendidikan, dunia usaha, instansi pemerintah maupun swasta. 5. Mampu memeriksa sarana proteksi kebakaran pada bangunan, gedung dan lingkungan.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
1. Kecamatan 2. kelurahan	1. ATK 2. SPPD 3. Tabung APAR/APAB 4. Karung/handuk 5. Minyak Dexlite 6. Minyak Pertamina 7. Kayu Bakar	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
1.	- Nota Dinas Pelaksanaan sosialisasi - Surat Keputusan - Surat Perintah Tugas - Arsip digital dan manual. -	

SOP SOSIALISASI

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Kadis	Kabid Pencegahan	Kasi PMDU	Staf	Panitia sosialisasi	Nara sumber	Kelurahan	Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	2	3	4	5	6	7	9		10	11	12	13
1.	Menyusun rencana kerja sosialisasi								KAK	3 hari	Dokumen	
2.	Membuat SK Tim								Draf SK	1 hari	SK Tim	Terkait dengan SOP Penandatanganan Surat Menyurat
3.	Melaksanakan rapat Tim								Undangan, Daftar Hadir, Dokumentasi	1 hari	Notulen hasil rapat	
4.	Menyampaikan laporan hasil rapat kepada Kepala Dinas								Notulen Hasil Rapat	30 menit	Nota Dinas	
5.	Mengirimkan permintaan peserta sosialisasi								Data peserta	2 hari	Surat Undangan, Tanda Terima	
6.	Melakukan koordinasi dengan Narasumber								SK Narasumber, ST	3 hari	Surat Permintaan Narasumber, Fasilitas Kegiatan	
7.	Menyusun/menyiapkan peralatan dan perlengkapan sosialisasi								Lembar checklist peralatan dan perlengkapan sosialisasi	2 hari	Tersedianya barang SIMULASI dibutuhkan	
8.	Membuat undangan kepada peserta, surat tugas narasumber dan surat tugas Panitia								Draft Surat Undangan	30 menit	Surat Undangan	
9.	Menyampaikan/mengirimkan undangan kepada Peserta pelatihan, dan surat tugas Narasumber								Surat Undanga, ST,	3 hari	Tanda Terima Undangan	
10.	Melaksanakan kegiatan sosialisasi								Administrasi, peralatan dan perlengkapan sosialisasi	1 s/d 2 hari	Sertifikat Pelatihan	
11.	Melaporkan hasil pelaksanaan sosialisasi								Laporan, Nota Dinas	1 hari	Dokumen	

KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KOTA JAMBI

MUSTARI AFFANDI, AP, ME
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP.19750816 199311 1 001