

 PEMERINTAH KOTA MAGELANG SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	NOMOR SOP	:	MGG'- Satpol PP - 01.CPM.02. SOP.01
	TGL PEMBUATAN	:	10 Juni 2025
	TGL REVISI	:	-
	TGL EFEKTIF	:	10 Juni 2025
	DISAHKAN OLEH		
 KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA MAGELANG OT ROSTRIANTO, SIP., MM NIP.196905231990031003			
NAMA SOP		INSPEKSI PERALATAN PROTEKSI KEBAKARAN	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota 5. Peraturan Daerah (PERDA) Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Manajemen Proteksi Kebakaran di Kota Magelang		1. Memahami dan mengerti Peraturan Daerah (PERDA) Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Manajemen Proteksi Kebakaran di Kota Magelang 2. Memahami dan mengerti TUPOKSI UPT Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan 3. Memahami dan mengerti prosedur pemadaman dan penyelamatan	
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
		1. Unit Mobil Pemadam Kebakaran 2. Peralatan dan kelengkapan Pemadam Kebakaran	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
		1. Dokumen komputer UPT Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan 2. Foto foto Kegiatan	

SOP INSPEKSI PERALATAN PROTEKSI KEBAKARAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Staf/fungsional pemadam	Ka.sub.bag.TU	Kepala UPTD	Instansi/Badan usaha	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu (menit)	OUT-PUT	
1	Membuat surat tugas untuk melaksanakan inspeksi peralatan proteksi kebakaran					Komputer	5	Surat tugas sudah siap	
2	Mengerjakan surat tugas untuk Ka UPTD agar ditandatangani					Konsep surat tugas	5	Surat tugas sudah Tandatangani	
3	Memberi nomer surat agenda keluar dan mencatatnya dalam buku agenda keluar					Buku agenda surat keluar	5	Surat keluar sudah tercatat dlm buku agenda	
4	Memberikan surat tugas kepada petugas yang di tunjuk untuk melaksanakan kegiatan inspeksi					Tersedianya surat tugas	2	Surat tugas sudah di serahkan kepada pegawai yang di tunjuk	
5	Petugas yang ditunjuk melaksanakan inspeksi kepada badan usaha /instansi untuk mengecek masa berlakunya APAR					surat tugas	40	Peralatan APAR telah dinyatakan kedaluarsa	
6	Petugas memberikan laporan kegiatan inspeksi kepada Ka Sub Bag TU					Laporan kegiatan Inspeksi	5	Laporan kegiatan Inspeksi	

SOP INSPEKSI PERALATAN PROTEKSI KEBAKARAN	
WAKTU PEMBUATAN (AWAL)	
WAKTU REVISI	2025
WAKTU PEMBUATAN (SETELAH EVALUASI)	2025
HASIL MONITORING EVALUASI	
PERMASALAHAN	Perda No 6 Tahun 2018 yang mengatur pemungutan retribusi Apar sudah dicabut sehingga perlu penyesuaian alur SOP inspeksi pemeliharaan tabung APAR
REKOMENDASI/TINDAKLANJUT/PERUBAHAN YANG AKAN DIBUAT/DILAKSANAKAN	- Merubah SOP dengan menghilangkan retribusi dan melaksanakan inspeksi sesuai dengan peraturan yang berlaku (Permendagri No 114 Tahun 2018). - Merubah nama SOP INSPEKSI PEMELIHARAAN TABUNG APAR menjadi SOP PERALATAN PROTEKSI KEBAKARAN