



**PEMERINTAH KOTA PADANGSIDIMPUNAN**  
**DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN**

Jl. SUTAN SORIPADA MULIA No. 17 SADABUAN, PADANGSIDIMPUNAN UTARA  
PADANGSIDIMPUNAN, SUMATERA UTARA 22715

Email : [dankarp.sidimpuan@gmail.com](mailto:dankarp.sidimpuan@gmail.com) Telepon (0634) 21113

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN  
PENYELAMATAN KOTA PADANGSIDIMPUNAN  
NOMOR :800/1625 / V /DPKP/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN  
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN  
KOTA PADANGSIDIMPUNAN

KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN  
KOTA PADANGSIDIMPUNAN,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Wali Kota Padangsidimpun Nomor 42 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Padangsidimpun, standar pelayanan wajib disusun oleh masing-masing perangkat daerah Kota Padangsidimpun;

b. bahwa untuk memenuhi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Padangsidimpun.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Padangsidimpun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4111);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038 );

4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah

beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Padangsidempuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2021 Nomor 2021, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Sidempuan Nomor 4);  
Peraturan Wali Kota Padangsidempuan Nomor 42
8. Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Sidempuan (Berita Daerah Kota Padangsidempuan Tahun 2020 Nomor 44);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Padangsidempuan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini
- KEDUA : Standar Pelayanan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Padangsidempuan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup:
- a. Pelayanan Pelaksanaan Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran;
  - b. Pelayanan Pemberdayaan Masyarakat/ Relawan Kebakaran;
  - c. Pelayanan Non Kebakaran (Evakuasi Satwa).
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini

Ditetapkan di Padangsidempuan  
pada tanggal

KEPALA DINAS PEMADAM  
KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN  
KOTA PADANGSIDIMPUAN,



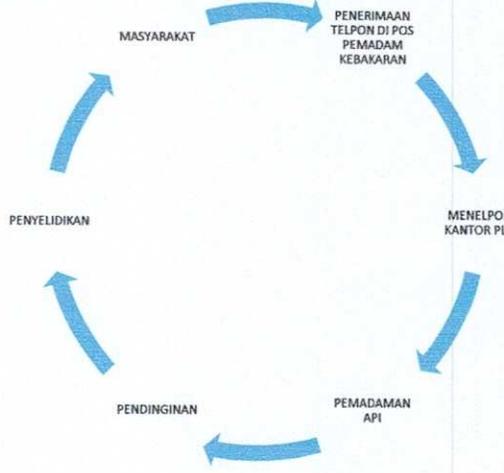
ERLINDA HABIB HASIBUAN, S. STP, M. SP

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMADAM  
 KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN  
 KOTA PADANGSIDIMPUAN  
 NOMOR : 800/ /V/DPKP/2024  
 TENTANG  
 STANDAR PELAYANAN DINAS PEMADAM  
 KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KOTA  
 PADANGSIDIMPUAN

JENIS-JENIS PELAYANAN

1. PELAYANAN PEMADAMAN DAN PENGENDALIAN KEJADIAN KEBAKARAN

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Laporan Kejadian Kebakaran
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat menelpon ke Pos Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dan petugas menelpon Kantor PLN agar listrik dipadamkan.</li> <li>2. Pemadaman kebakaran oleh petugas dan setelah api dipadamkan dilakukan pendinginan</li> <li>3. Penyelidikan penyebab kebakaran dengan meminta informasi ke masyarakat.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pemadaman Kebakaran dan Penyelidikan Kebakaran
6.	Penanganan Pengaduan	<p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur:          Datang langsung : Jl. SUTAN SORIPADA MULIA No. 17 SADABUAN, PADANGSIDIMPUAN UTARA PADANGSIDIMPUAN, SUMATERA UTARA 22715</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat;</li> <li>2. Email : damkarp.sidimpuan@gmail.com</li> <li>3. Telp/Fax : (0634) 21113</li> </ol> <p>Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikasi aduan;</li> <li>2. Mediasi;</li> <li>3. Koordinasi; dan</li> <li>4. Sanksi.</li> </ol> <p>SDM yang mengampu tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah:</p>

No	Komponen	Uraian
		1. Kepala Bidang; 2. Kepala Seksi.  Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah 1. Kotak Saran; 2. Telepon; 3. Komputer dan printer.

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

NO	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Kota Padangsidempuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kota Padangsidempuan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kota Padangsidempuan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Kota Padangsidempuan; c. Peraturan Walikota Kota Padang Sidempuan Nomor 37 Tahun 2016 Tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Kota Padangsidempuan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Kota Padang Sidempuan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Walikota Kota Padangsidempuan Nomor Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Kota Padangsidempuan; d. Peraturan Walikota Kota Padangsidempuan Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Kota Padangsidempuan sebagaimana telah diubah beberapa kali teakhir dengan Peraturan Wali Kota Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Kota Padangsidempuan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Padangsidempuan;
2.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	ATK, Telepon, Mobil Pemadam Kebakaran, dan seperangkat Alat Untuk Pemadaman Api
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami Peraturan Perundang-undangan b. Terampil dalam melakukan pemadaman c. Mampu bersikap Sopan, Ramah dan Komunikatif d. Memahami Tugas Pokok dan fungsi e. Disiplin dan taat waktu pelayanan
4.	Pengawas Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Seksi
5.	Jumlah Pelaksana	± 20 Orang

6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Petugas memiliki sikap cekatan/responsif dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Personil yang kompeten. 2. Peralatan standar sesuai dengan ketentuan. 3. Berpedoman pada Standar Operasional Prosedur (SOP).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 (satu) Bulan Sekali

## 2. PELAYANAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT/RELAWAN KEBAKARAN

### A. Aspek Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Surat Permintaan Sosialisasi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon membuat surat untuk melakukan sosialisasi dan ditindaklanjuti oleh aparatur.</li> <li>Masyarakat mengikuti sosialisasi tanggap kebakaran.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Sosialisasi Pemadaman Kebakaran dan Pemahaman tentang Pemadaman Api dan Bahaya Kebakaran
6.	Penanganan Pengaduan	<p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur:</p> <p>Datang langsung : Jl. SUTAN SORIPADA MULIA No. 17 SADABUAN, PADANGSIDIMPUAN UTARA PADANGSIDIMPUAN, SUMATERA UTARA 22715</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Surat</li> <li>Email : damkarp.sidimpuan@gmail.com</li> <li>Telp/Fax : (0634) 21113</li> </ol> <p>Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Verifikasi aduan;</li> <li>Mediasi;</li> <li>Koordinasi; dan</li> <li>Sanksi.</li> </ol> <p>SDM yang mengampu tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Bidang;</li> <li>Kepala Seksi.</li> </ol> <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kotak Saran;</li> </ol>

No	Komponen	Uraian
		2. Telepon; 3. Komputer dan printer.

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

NO	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Peraturan Daerah Kota Kota Padangsidempuan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Padangsidempuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Sidempuan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Sidempuan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Padangsidempuan; c. Peraturan Walikota Padangsidempuan Nomor 37 Tahun 2016 Tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Padangsidempuan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Padang Sidempuan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Walikota Padang Sidempuan Nomor Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Padangsidempuan; d. Peraturan Walikota Padangsidempuan Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Padang Sidempuan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Wali Kota Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Padangsidempuan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Padangsidempuan;
2.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	ATK, Telepon, Mobil Pemadam Kebakaran.
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami Peraturan Perundang-undangan b. Terampil dalam melakukan pemadaman c. Mampu bersikap Sopan, Ramah dan Komunikatif d. Memahami Tugas Pokok dan fungsi e. Disiplin dan taat waktu pelayanan
4.	Pengawas Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Seksi
5.	Jumlah Pelaksana	± 20 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standard yang telah ditetapkan 2. Petugas Penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Aparatur yang kompeten dan menguasai bidang kebakaran dan penyelamatan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Bulan Sekali

### 3. PELAYANAN NON KEBAKARAN (EVAKUASI SATWA)

#### A. Aspek Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Laporan Kejadian
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Masyarakat menelpon ke Pos Dinas Pemadam kebakaran dan Penyelamatan.</li> <li>Evakuasi/penyelamatan dilaksanakan oleh anggota Tim Evakuasi Satwa di tempat kejadian.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Penyelamatan terhadap Satwa tersebut dan Terhindar dari Satwa Liar yang berbahaya.
6.	Penanganan Pengaduan	<p>Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur:</p> <p>Datang langsung : Jl. SUTAN SORIPADA MULIA No. 17 SADABUAN, PADANGSIDIMPUAN UTARA PADANGSIDIMPUAN, SUMATERA UTARA 22715</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Surat</li> <li>Email : damkarp.sidimpuan@gmail.com</li> <li>Telp/Fax : (0634) 21113</li> </ol> <p>Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Verifikasi aduan;</li> <li>Mediasi;</li> <li>Koordinasi; dan</li> <li>Sanksi.</li> </ol> <p>SDM yang mengampu tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Bidang;</li> <li>Kepala Seksi</li> </ol> <p>Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kotak Saran;</li> <li>Telepon;</li> <li>Komputer dan printer.</li> </ol>

B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

NO	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Padang Sidempuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padangsidempuan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Sidempuan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Padangsidempuan; c. Peraturan Walikota Padangsidempuan Nomor 37 Tahun 2016 Tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Padangsidempuan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Padangsidempuan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Walikota Padangsidempuan Nomor Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Padangsidempuan; d. Peraturan Walikota Padangsidempuan Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Padangsidempuan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Wali Kota Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Padangsidempuan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Padangsidempuan;
2.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	ATK, Telepon, Mobil Pemadam Kebakaran, dan seperangkat Alat Untuk Melakukan Evakuasi
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami Peraturan Perundang-undangan. b. Terampil dalam melakukan pemadaman. c. Mampu bersikap Sopan, Ramah dan Komunikatif. d. Memahami Tugas Pokok dan fungsi. e. Disiplin dan taat waktu pelayanan.
4.	Pengawas Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang 4. Kepala Seksi
5.	Jumlah Pelaksana	± 20 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. 2. Petugas memiliki sikap cekatan/responsif dan santun.

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Personil yang kompeten. 2. Peralatan standar sesuai dengan ketentuan. 3. Berpedoman pada Standar Operasional Prosedur (SOP).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Bulan Sekali



KEPALA DINAS PEMADAM  
KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN  
KOTA PADANGSIDIMPUAN,

*[Handwritten signature]*

ERLINDA HABIB HASIBUAN, S. STP, M. SP