



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
Jl. AHMAD YANI IV No. 7 Telp. (0355) 321113
Email : damkartulungagung@gmail.co.id
TULUNGAGUNG Kode Pos 66218

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG

NOMOR : 000.8.3.2/ 01 /53.01/2024

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN
PENYELAMATAN KABUPATEN TULUNGAGUNG**

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka mendorong upaya peningkatan kualitas dan kerja pelayanan publik sesuai kebutuhan masyarakat yang selaras dengan kemampuan dan kewenangan penyelenggaraan, setiap penyelenggaraan wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Tulungagung;
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) ;
 - 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 beberapa kali diubah 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);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimum;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 614);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimum;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2018-2023
10. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 23 TAHUN 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :** Keputusan Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung tentang Standar Pelayanan Di Lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung.
- PERTAMA :** Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Tulungagung yang terdiri dari Pendahuluan, Visi dan Misi Pelayanan, dan Maklumat Pelayanan sebagaimana tercantum pada Lampiran I, Lampiran II, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam keputusan ini;
- KEDUA :** Standar Pelayanan Publik Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung sebagaimana dalam Diktum PERTAMA meliputi pelayanan:
1. Inspeksi Proteksi Kebakaran
 2. Penyuluhan bahaya kebakaran dan penanganannya
 3. Pelatihan Relawan Kebakaran
 4. Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan Jiwa
 5. Pencarian, Penyelamatan evakuasi kebakaran dan non kebakaran
- KETIGA :** Standar Pelayanan sebagaimana tercantum 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 dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di : Tulungagung
pada tanggal : 02 Januari 2024

**KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN
DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG**




Drs. HARTONO, AP.
Pembina Tingkat I
NIP. 19730210 199311 1 002

BAB I PENDAHULUAN

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah landasan bagi penyusunan dan penerapan kebijakan negara yang demokratis. Prinsip-prinsip *good governance* merupakan unsur yang fundamental dalam rangka penyelenggaraan pemerintah yang baik bersih dari korupsi, kolusi serta nepotisme. Pelaksanaan prinsip-prinsip *good governance* tidak selalu berjalan mulus, terdapat kendala-kendala yang harus ditanggulangi bersama oleh pemerintah dan masyarakat, serta peningkatan upaya-upaya yang perlu dilakukan guna semakin meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Sejak dari dalam kandungan sampai ke liang lahat seseorang tak bisa lepas dari urusan pelayanan publik. Mulai dari persoalan administrasi kependudukan, kesehatan, pendidikan, maupun urusan penghidupan lainnya. Undang-Undang Dasar 1945 telah mengamanatkan kepada negara untuk memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negaranya.

Berbicara tentang pelayanan publik, sesuai dengan Pasal 1 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dinyatakan bahwa Pelayanan Publik merupakan kegiatan atau rangkaian dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan penyelenggara pelayanan publik. Berdasarkan pengertian tersebut, kegiatan pelayanan publik telah diatur pemenuhannya berdasarkan regulasi yang dibuat oleh pemerintah dengan tujuan utamanya untuk memenuhi kebutuhan dasar dan kesejahteraan masyarakat.

Pemenuhan kebutuhan dasar dan kesejahteraan masyarakat menjadi tujuan utama kegiatan Pelayanan Publik yang diatur pemenuhannya berdasarkan regulasi yang dibuat Pemerintah. Pelayanan publik memiliki 4 (empat) tujuan, yakni memberikan batasan dan hubungan yang jelas terkait hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan setiap pihak dalam penyelenggaraan pelayanan publik, mewujudkan pelayanan publik yang berasaskan pemerintahan dan korporasi yang baik, terpenuhinya pelayanan publik yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan memberikan perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam pelayanan publik. Lebih rinci lagi, Undang-Undang tersebut mengatur hak dan kewajiban baik penyelenggara maupun pengguna pelayanan publik. Setidaknya ada 12 kewajiban penyelenggara dalam menyelenggarakan pelayanan publik yang harus dipenuhi. Salah satunya adalah melaksanakan pelayanan sesuai standar pelayanan.

Komponen standar pelayanan publik ini didesain untuk memberikan akses informasi seluas-luasnya kepada publik sehingga masyarakat dimudahkan menjangkau pelayanan dasar yang mengarah kepada kesejahteraan masyarakat. Di samping itu, dengan terpenuhinya standar pelayanan tersebut, dapat meminimalisir tindakan-tindakan maladministrasi seperti pungutan liar, penyimpangan prosedur, penudaan berlarut dan sebagainya yang merupakan celah terjadinya tindakan korupsi. Adanya standar pelayanan publik memberikan keterbukaan akses informasi kepada masyarakat sehingga dalam sebuah pelayanan baik persyaratan, prosedur, biaya dan jangka waktu dapat diukur dan diketahui masyarakat tanpa mengalami kebingungan serta menuntut pengawasan masyarakat dalam penyelenggaraannya. Dengan terpenuhinya standar pelayanan publik tersebut, harapannya hanyalah mewujudkan Indonesia menjadi *welfare state* yang dapat memenuhi kebutuhan dasar sebagai bentuk mekanisme pemerataan terhadap kesenjangan yang ada.

Standar Pelayanan menjadi salah satu bentuk nyata bagi peningkatan mutu pelayanan. Adanya Standar Pelayanan dapat membantu unit-unit penyedia jasa pelayanan untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat pelanggannya. Dalam Standar Pelayanan ini dapat terlihat

dengan jelas dasar hukum, persyaratan pelayanan, prosedur pelayanan, waktu pelayanan, biaya serta proses pengaduan, sehingga petugas pelayanan memahami apa yang seharusnya mereka lakukan dalam memberikan pelayanan. Masyarakat sebagai pengguna jasa pelayanan juga dapat mengetahui dengan pasti hak dan kewajiban apa yang harus mereka dapatkan dan lakukan untuk mendapatkan suatu jasa pelayanan. Standar Pelayanan juga dapat membantu meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja suatu unit pelayanan. Dengan demikian, masyarakat dapat terbantu dalam membuat suatu pengaduan ataupun tuntutan apabila tidak mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Sejurus dengan hal tersebut, Undang-Undang juga mengatur 9 hak masyarakat/pengguna pelayanan publik. Salah satunya, masyarakat berhak untuk mengawasi pelaksanaan pelayanan publik. Hak inilah yang menjadi bekal bagi masyarakat untuk mengawal dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan publik. Tanpa pengaturan hak ini pun, sebenarnya fungsi pengawasan pelayanan publik telah melekat kepada masyarakat. Ini dikarenakan sumber pembiayaan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah merupakan hasil pajak yang disetorkan masyarakat sehingga secara otomatis masyarakat memiliki andil dan peran dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Penataan kelembagaan pemerintah secara efisien dan efektif sesuai kebutuhan daerah yang diharapkan dapat mendukung kelancaran dalam pelayanan masyarakat dan pengembangan daerah. Penyempurnaan ketatalaksanaan secara makro terutama yang menyangkut mekanisme dan tata kerja organisasi, pemerintah serta prosedur pelayanan umum. Peningkatan kualitas dan profesionalisme aparatur pemerintah serta moralitas dapat menunjukkan sebagai pengayom dan pelayan masyarakat.

Sejalan dengan perkembangan manajemen penyelenggaraan negara dan dalam upaya mewujudkan pelayanan prima dan berkualitas, paradigma pelayanan publik berkembang dengan fokus pengelolaan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan (*customer driven government*) yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut (1) lebih memfokuskan diri kepada fungsi pengaturan, melalui berbagai kebijakan yang memfasilitasi berkembangnya kondisi yang kondusif bagi kegiatan pelayanan oleh masyarakat, (2) lebih memfokuskan diri pada pemberdayaan masyarakat, sehingga masyarakat mempunyai rasa memiliki yang tinggi terhadap fasilitas pelayanan yang telah dibangun bersama, (3) menerapkan sistem kompetisi dalam hal penyediaan pelayanan publik tertentu, sehingga masyarakat memperoleh pelayanan yang berkualitas, (4) terfokus pada pencapaian dengan visi, misi, tujuan dan sasaran berorientasi pada hasil (*outcome*) yang sesuai dengan input yang digunakan, (5) lebih mengutamakan apa yang diinginkan oleh masyarakat, (6) pada hal tertentu, pemerintah juga berperan untuk memperoleh pendapat dari kegiatan pelayanan yang dilaksanakan, (7) lebih mengutamakan antisipasi terhadap permasalahan pelayanan, (8) lebih mengutamakan desentralisasi dalam pelaksanaan pelayanan, (9) menerapkan sistem pasar dalam memberikan pelayanan.

Pola pelayanan publik dapat dibedakan dalam 5 (lima) macam, antara lain :

1. Pola pelayanan teknis fungsional adalah pola pelayanan masyarakat yang diberikan oleh satu instansi pemerintah sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya;
2. Pola pelayanan satu pintu merupakan pola pelayanan masyarakat yang diberikan secara tunggal oleh satu instansi pemerintah berdasarkan pelimpahan wewenang dari instansi pemerintah terkait lainnya yang bersangkutan;
3. Pola pelayanan satu atap adalah pola pelayanan disini dilakukan secara terpadu pada satu instansi pemerintah yang bersangkutan sesuai kewenangan masing-masing;
4. Pola pelayanan terpusat adalah pola pelayanan masyarakat yang dilakukan oleh satu instansi pemerintah yang bertindak selaku koordinator terhadap pelayanan instansi pemerintah lainnya yang terkait dengan bidang pelayanan masyarakat yang bersangkutan;

dengan jelas dasar hukum, persyaratan pelayanan, prosedur pelayanan, waktu pelayanan, biaya serta proses pengaduan, sehingga petugas pelayanan memahami apa yang seharusnya mereka lakukan dalam memberikan pelayanan. Masyarakat sebagai pengguna jasa pelayanan juga dapat mengetahui dengan pasti hak dan kewajiban apa yang harus mereka dapatkan dan lakukan untuk mendapatkan suatu jasa pelayanan. Standar Pelayanan juga dapat membantu meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja suatu unit pelayanan. Dengan demikian, masyarakat dapat terbantu dalam membuat suatu pengaduan ataupun tuntutan apabila tidak mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Sejurus dengan hal tersebut, Undang-Undang juga mengatur 9 hak masyarakat/pengguna pelayanan publik. Salah satunya, masyarakat berhak untuk mengawasi pelaksanaan pelayanan publik. Hak inilah yang menjadi bekal bagi masyarakat untuk mengawal dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan publik. Tanpa pengaturan hak ini pun, sebenarnya fungsi pengawasan pelayanan publik telah melekat kepada masyarakat. Ini dikarenakan sumber pembiayaan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah merupakan hasil pajak yang disetorkan masyarakat sehingga secara otomatis masyarakat memiliki andil dan peran dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Penataan kelembagaan pemerintah secara efisien dan efektif sesuai kebutuhan daerah yang diharapkan dapat mendukung kelancaran dalam pelayanan masyarakat dan pengembangan daerah. Penyempurnaan ketatalaksanaan secara makro terutama yang menyangkut mekanisme dan tata kerja organisasi, pemerintah serta prosedur pelayanan umum. Peningkatan kualitas dan profesionalisme aparatur pemerintah serta moralitas dapat menunjukkan sebagai pengayom dan pelayan masyarakat.

Sejalan dengan perkembangan manajemen penyelenggaraan negara dan dalam upaya mewujudkan pelayanan prima dan berkualitas, paradigma pelayanan publik berkembang dengan fokus pengelolaan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan (*customer driven government*) yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut (1) lebih memfokuskan diri kepada fungsi pengaturan, melalui berbagai kebijakan yang memfasilitasi berkembangnya kondisi yang kondusif bagi kegiatan pelayanan oleh masyarakat, (2) lebih memfokuskan diri pada pemberdayaan masyarakat, sehingga masyarakat mempunyai rasa memiliki yang tinggi terhadap fasilitas pelayanan yang telah dibangun bersama; (3) menerapkan sistem kompetisi dalam hal penyediaan pelayanan publik tertentu, sehingga masyarakat memperoleh pelayanan yang berkualitas; (4) terfokus pada pencapaian dengan visi, misi, tujuan dan sasaran berorientasi pada hasil (*outcome*) yang sesuai dengan input yang digunakan; (5) lebih mengutamakan apa yang diinginkan oleh masyarakat; (6) pada hal tertentu, pemerintah juga berperan untuk memperoleh pendapat dari kegiatan pelayanan yang dilaksanakan; (7) lebih mengutamakan antisipasi terhadap permasalahan pelayanan; (8) lebih mengutamakan desentralisasi dalam pelaksanaan pelayanan; (9) menerapkan sistem pasar dalam memberikan pelayanan.

Pola pelayanan publik dapat dibedakan dalam 5 (lima) macam, antara lain :

1. Pola pelayanan teknis fungsional adalah pola pelayanan masyarakat yang diberikan oleh satu instansi pemerintah sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya;
2. Pola pelayanan satu pintu merupakan pola pelayanan masyarakat yang diberikan secara tunggal oleh satu instansi pemerintah berdasarkan pelimpahan wewenang dari instansi pemerintah terkait lainnya yang bersangkutan;
3. Pola pelayanan satu atap adalah pola pelayanan disini dilakukan secara terpadu pada satu instansi pemerintah yang bersangkutan sesuai kewenangan masing-masing;
4. Pola pelayanan terpusat adalah pola pelayanan masyarakat yang dilakukan oleh satu instansi pemerintah yang bertindak selaku koordinator terhadap pelayanan instansi pemerintah lainnya yang terkait dengan bidang pelayanan masyarakat yang bersangkutan;

dengan jelas dasar hukum, persyaratan pelayanan, prosedur pelayanan, waktu pelayanan, biaya serta proses pengaduan, sehingga petugas pelayanan memahami apa yang seharusnya mereka lakukan dalam memberikan pelayanan. Masyarakat sebagai pengguna jasa pelayanan juga dapat mengetahui dengan pasti hak dan kewajiban apa yang harus mereka dapatkan dan lakukan untuk mendapatkan suatu jasa pelayanan. Standar Pelayanan juga dapat membantu meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja suatu unit pelayanan. Dengan demikian, masyarakat dapat terbantu dalam membuat suatu pengaduan ataupun tuntutan apabila tidak mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Sejurus dengan hal tersebut, Undang-Undang juga mengatur 9 hak masyarakat/pengguna pelayanan publik. Salah satunya, masyarakat berhak untuk mengawasi pelaksanaan pelayanan publik. Hak inilah yang menjadi bekal bagi masyarakat untuk mengawal dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan publik. Tanpa pengaturan hak ini pun, sebenarnya fungsi pengawasan pelayanan publik telah melekat kepada masyarakat. Ini dikarenakan sumber pembiayaan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah merupakan hasil pajak yang disetorkan masyarakat sehingga secara otomatis masyarakat memiliki andil dan peran dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Penataan kelembagaan pemerintah secara efisien dan efektif sesuai kebutuhan daerah yang diharapkan dapat mendukung kelancaran dalam pelayanan masyarakat dan pengembangan daerah. Penyempurnaan ketatalaksanaan secara makro terutama yang menyangkut mekanisme dan tata kerja organisasi, pemerintah serta prosedur pelayanan umum. Peningkatan kualitas dan profesionalisme aparatur pemerintah serta moralitas dapat menunjukkan sebagai pengayom dan pelayan masyarakat.

Sejalan dengan perkembangan manajemen penyelenggaraan negara dan dalam upaya mewujudkan pelayanan prima dan berkualitas, paradigma pelayanan publik berkembang dengan fokus pengelolaan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan (*customer driven government*) yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut (1) lebih memfokuskan diri kepada fungsi pengaturan, melalui berbagai kebijakan yang memfasilitasi berkembangnya kondisi yang kondusif bagi kegiatan pelayanan oleh masyarakat; (2) lebih memfokuskan diri pada pemberdayaan masyarakat, sehingga masyarakat mempunyai rasa memiliki yang tinggi terhadap fasilitas pelayanan yang telah dibangun bersama; (3) menerapkan sistem kompetisi dalam hal penyediaan pelayanan publik tertentu, sehingga masyarakat memperoleh pelayanan yang berkualitas; (4) terfokus pada pencapaian dengan visi, misi, tujuan dan sasaran berorientasi pada hasil (*outcome*) yang sesuai dengan input yang digunakan; (5) lebih mengutamakan apa yang diinginkan oleh masyarakat; (6) pada hal tertentu, pemerintah juga berperan untuk memperoleh pendapat dari kegiatan pelayanan yang dilaksanakan; (7) lebih mengutamakan antisipasi terhadap permasalahan pelayanan; (8) lebih mengutamakan desentralisasi dalam pelaksanaan pelayanan; (9) menerapkan sistem pasar dalam memberikan pelayanan.

Pola pelayanan publik dapat dibedakan dalam 5 (lima) macam, antara lain :

1. Pola pelayanan teknis fungsional adalah pola pelayanan masyarakat yang diberikan oleh satu instansi pemerintah sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya;
2. Pola pelayanan satu pintu merupakan pola pelayanan masyarakat yang diberikan secara tunggal oleh satu instansi pemerintah berdasarkan pelimpahan wewenang dari instansi pemerintah terkait lainnya yang bersangkutan;
3. Pola pelayanan satu atap adalah pola pelayanan disini dilakukan secara terpadu pada satu instansi pemerintah yang bersangkutan sesuai kewenangan masing-masing;
4. Pola pelayanan terpusat adalah pola pelayanan masyarakat yang dilakukan oleh satu instansi pemerintah yang bertindak selaku koordinator terhadap pelayanan instansi pemerintah lainnya yang terkait dengan bidang pelayanan masyarakat yang bersangkutan;

5. Pola pelayanan elektronik adalah pola pelayanan yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi yang merupakan otomasi dan otomatisasi pemberian layanan yang bersifat online, sehingga dapat menyesuaikan diri dengan keinginan dan kapasitas pelanggan.

Beberapa prinsip di bawah ini diharapkan dapat dipahami dan diaktualisasikan dalam mengelola pelayanan publik, antara lain :

1. Sederhana.
Standar Pelayanan yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara.
2. Partisipatif.
Penyusunan Standar Pelayanan dengan melibatkan masyarakat dan pihak terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan.
3. Akuntabel.
Hal-hal yang diatur dalam Standar Pelayanan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berkepentingan.
4. Berkelanjutan.
Standar Pelayanan harus terus-menerus dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan.
5. Transparansi.
Standar Pelayanan harus dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat.
6. Keadilan.
Standar Pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis, dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

Dengan menerapkan standar pelayanan publik dengan baik, diharapkan penyelenggaraan pelayanan publik dapat menghasilkan kepuasan masyarakat sebagai pihak yang menerima pelayanan. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, penyelenggara dituntut untuk menerapkan prinsip efektif, efisien, inovasi dan komitmen mutu. Karena orientasi dari pelayanan publik adalah kepuasan masyarakat, masyarakat mendapatkan pelayanan sesuai dengan apa yang diharapkan atau bahkan melebihi dari harapan masyarakat.

Besar harapan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung dapat melaksanakan pelayanan sesuai dengan standart yang sudah ditetapkan, sehingga pelayanan terhadap masyarakat dapat berjalan dengan optimal.

BAB II

VISI MISI PELAYANAN

Visi :

Terwujudnya Masyarakat Tulungagung yang Sejahtera, Mandiri, Berdaya Saing dan Berakhlak Mulia”

Misi :

- 1 Mewujudkan keterjangkauan akses pembangunan sumber daya manusia yang berkualitas, inklusif dan berdaya saing;
- 2 Mendorong penguatan ekonomi kerakyatan yang berbasis kearifan lokal dan potensi daerah;
- 3 Pengentasan kemiskinan dan perlindungan sosial dalam mewujudkan ketentraman, rasa aman serta ketertiban masyarakat;
- 4 Membangun infrasktruktur wilayah pinggiran yang berkualitas dalam mewujudkan pemerataan pembangunan;
- 5 Mewujudkan pemerintahan yang akuntabel, profesional dan transparan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat.

BAB III MAKLUMAT

Maklumat Pelayanan merupakan pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standart Pelayanan. Maklumat Pelayanan berisi pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan;

Maklumat pelayanan di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung adalah sebagai berikut :

1. Kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan;
2. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus;
3. Kami bersedia untuk menerima sanksi dan / atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

**KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN
DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN
DAN PENYELAMATAN KABUPATEN TULUNGAGUNG
NOMOR : 000.8.3.2/ 01 /53.01/2024
TANGGAL : 2 Januari 2024
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS
PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG

**JENIS PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS PEMADAM KEBAKARAN
DAN PENYELAMATAN KABUPATEN TULUNGAGUNG**

NO	NAMA BIDANG	JENIS PELAYANAN
1	2	3
I	Bidang Pemadaman dan Penyelamatan	1. Layanan respon cepat (Response Time) penanggulangan kejadian kebakaran; 2. Layanan pelaksanaan pemadaman dan pengendalian kebakaran; 3. Layanan pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi; 4. Layanan Investigasi Pasca Kebakaran
II	Bidang Pencegahan, Pengendalian dan Pemberdayaan Masyarakat	1. Layanan pemberdayaan masyarakat/relawan kebakaran; 2. Layanan pendataan alat proteksi kebakaran 3. Layanan inspeksi alat proteksi kebakaran 4. Layanan sosialisasi dan edukasi
III	Bidang Sarana dan Prasarana	1. Layanan sarana prasarana pemadam kebakaran, penyelamatan dan evakuasi,

**KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN
DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG**


Drs. HARTONO, AP.
Pembina Tingkat I
NIP. 19730210 199311 1 002

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN TULUNGAGUNG
 NOMOR : 000.8.3.2/ 01 /53.01/2024
 TANGGAL : 02 Januari 2024
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN TULUNGAGUNG

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN TULUNGAGUNG

I. BIDANG PEMADAMAN DAN PENYELAMATAN

1. Layanan Respon Cepat (Response Time) Penanggulangan Kejadian Kebakaran;

SERVICE DELIVERY :

Nama Perangkat Daerah		:	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		:	Layanan respon cepat (Response Time) penanggulangan kejadian kebakaran
1	Persyaratan	:	Telepon/Informasi dari masyarakat
2	Prosedur	:	1. Informasi diterima oleh petugas piket/PHB dan dicatat nama penelepon dan lokasi kejadian selanjutnya diinformasikan kepada Komandan Pleton/Komandan Regu 2. Persiapan pemberangkatan unit 3. Perjalanan ke lokasi kejadian kebakaran 4. Tiba di lokasi kejadian kebakaran
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	15 Menit
4	Biaya/Tarif	:	Rp.0 (Gratis)
5	Produk Pelayanan	:	Penanganan/Penanggulangan Bahaya Kebakaran
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	:	1. Mako (Kantor Dinas) = 0355-321113 2. Nomor Handphone = 082131600647

MANUFACTURING :

Nama Perangkat Daerah		:	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		:	Layanan respon cepat (Response Time) penanggulangan kejadian kebakaran

1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Kabupaten/Kota 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota. 3. Permendagri Nomor 122 Tahun 2018 tentang Standardisasi Sarana Dan Prasarana Pemadam Kebakaran di Daerah 4. Permendagri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat komunikasi (Pesawat Telepon, HP, HT) 2. Kendaraan unit Pemadam Kebakaran dan Perlengkapannya 3. Kendaraan unit Penunjang 4. Alat Pelindung Diri
3	Kompetensi Pelaksana	:	Petugas Pemadam Kebakaran yang memahami prosedur
4	Pengawasan Internal	:	Komandan Regu, Komandan Pleton, Kepala Seksi, Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	:	Minimal Satu regu = 6 Orang
6	Jaminan Pelayanan	:	Dilaksanakan sesuai prosedur
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Seluruh petugas menggunakan alat pelindung diri
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dilaksanakan setelah selesai melaksanakan penanganan kejadian kebakaran

2. Layanan Pelaksanaan Pemadaman Dan Pengendalian Kebakaran

SERVICE DELIVERY :

Nama Perangkat Daerah		:	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		:	Layanan Pelaksanaan Pemadaman Dan Pengendalian Kebakaran
1	Persyaratan	:	Telepon/Informasi dari masyarakat
2	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiba di lokasi kejadian kebakaran 2. Pelaksanaan pemadaman dan pengendalian kebakaran sesuai prosedur 3. Melengkapi Berita Acara Kejadian Kebakaran 4. Kembali ke kantor/pos
3	Waktu Pelayanan	:	1 jam s.d. tak terbatas
4	Biaya/Tarif	:	Rp.0 (Gratis)

5	Produk Pelayanan	:	Penanganan/Penanggulangan Bahaya Kebakaran
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	:	1. Mako (Kantor Dinas) = 0355-321113 2. Nomor Handphone = 082131600647

MANUFACTURING :

Nama Perangkat Daerah		:	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		:	Layanan Pelaksanaan Pemadaman Dan Pengendalian Kebakaran
1	Dasar Hukum	:	1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Kabupaten/Kota 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota 3. Permendagri Nomor 122 Tahun 2018 tentang Standardisasi Sarana Dan Prasarana Pemadam Kebakaran di Daerah 4. Permendagri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	:	1. Alat komunikasi (Pesawat Telepon, HP, HT) 2. Kendaraan unit Pemadam Kebakaran dan Perlengkapannya 3. Kendaraan unit Penunjang 4. Alat Pelindung Diri 5. Alat dokumentasi
3	Kompetensi Pelaksana	:	Petugas Pemadam Kebakaran yang memahami prosedur
4	Pengawasan Internal	:	Komandan Regu, Komandan Pleton, Kepala Seksi, Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	:	Minimal Satu regu = 6 Orang
6	Jaminan Pelayanan	:	Dilaksanakan sesuai prosedur
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Seluruh petugas menggunakan alat pelindung diri
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dilaksanakan setelah selesai melaksanakan penanganan kejadian kebakaran

3. Layanan Pelaksanaan Penyelamatan Dan Evakuasi

SERVICE DELIVERY :

Nama Perangkat Daerah		:	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		:	Layanan pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi

1	Persyaratan	:	Telepon/Informasi dari masyarakat
2	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi diterima oleh petugas piket/PHB dan dicatat nama penelepon dan lokasi kejadian selanjutnya diinformasikan kepada Komandan Pleton/Komandan Regu 2. Persiapan pemberangkatan tim evakuasi/penyelamat 3. Perjalanan ke lokasi 4. Tiba di lokasi 5. Pelaksanaan evakuasi/penyelamatan sesuai objek dan prosedur 6. Melengkapi Berita Acara Pelaksanaan evakuasi/penyelamatan 7. Kembali ke kantor/pos
3	Waktu Pelayanan	:	1 jam s.d. tak terbatas
4	Biaya/Tarif	:	Rp.0 (Gratis)
5	Produk Pelayanan	:	Evakuasi/penyelamatan korban kebakaran dan atau korban non kebakaran
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mako (Kantor Dinas) = 0355-321113 2. Nomor Handphone = 082131600647

MANUFACTURING :

Nama Perangkat Daerah		:	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		:	Layanan pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Kabupaten/Kota. 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota.
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat komunikasi (Pesawat Telepon, HP, HT) 2. Kendaraan unit Pemadam Kebakaran dan Perlengkapannya 3. Kendaraan unit Penunjang 4. Alat Pelindung Diri 5. Alat SAR lainnya 6. Alat dokumentasi
3	Kompetensi Pelaksana	:	Petugas Pemadam Kebakaran yang memahami prosedur
4	Pengawasan Internal	:	Komandan Regu, Komandan Pleton, Kepala Seksi, Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	:	Minimal Satu regu = 6 Orang
6	Jaminan Pelayanan	:	Dilaksanakan sesuai prosedur

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Seluruh petugas menggunakan alat pelindung diri dan atau alat SAR lainnya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dilaksanakan setelah selesai melaksanakan evakuasi/penyelamatan

4. Layanan Investigasi Pasca Kebakaran

SERVICE DELIVERY :

Nama Perangkat Daerah		:	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		:	Layanan Investigasi pasca kebakaran
1	Persyaratan	:	Laporan Kejadian Kebakaran
2	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiba di lokasi kejadian kebakaran 2. Pelaksanaan Investigasi kebakaran sesuai prosedur 3. Melengkapi Berita Acara Pelaksanaan Investigasi kebakaran 4. Kembali ke kantor/pos 5. Melakukan evaluasi Pelaksanaan Investigasi kebakaran 6. Melaporkan Hasil Pelaksanaan Investigasi kebakaran kepada Pimpinan
3	Waktu Pelayanan	:	1 jam s.d. tak terbatas
4	Biaya/Tarif	:	Rp.0 (Gratis)
5	Produk Pelayanan	:	Laporan Investigasi Kebakaran
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mako (Kantor Dinas) = 0355-321113 2. Nomor Handphone = 082131600647

MANUFACTURING :

Nama Perangkat Daerah		:	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		:	Layanan Investigasi pasca kebakaran
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Kabupaten/Kota 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota 3. Permendagri Nomor 122 Tahun 2018 tentang Standardisasi Sarana Dan Prasarana Pemadam Kebakaran di Daerah 4. Permendagri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah

2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	:	1. Alat komunikasi (Pesawat Telepon, HP, HT) 2. Peralatan Penunjang Investigasi Kebakaran 3. Alat Pelindung Diri 4. Alat Dokumentasi
3	Kompetensi Pelaksana	:	Jabatan Fungsional atau Petugas yang telah mengikuti Pelatihan atau Pembinaan Investigasi Kebakaran yang memahami prosedur
4	Pengawasan Internal	:	Kepala Seksi, Kepala Bidang, Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	:	Minimal 1 (Satu) Orang
6	Jaminan Pelayanan	:	Dilaksanakan sesuai prosedur
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Seluruh petugas secara maksimal mengupayakan keselamatan dan keamanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dilaksanakan setelah selesai melaksanakan investigasi kebakaran

**KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN
DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG**




Drs. HARTONO, AP.
Pembina Tingkat I
NIP. 19730210 199311 1 002

KABID PEMADAMAN DAN PENYELAMATAN



ARTISTA NINDYA PUTRA, SE, MM
Penata tingkat I
NIP. 19830105 201001 1 018

II. BIDANG PENCEGAHAN, PENGENDALIAN DAN PEMBERDAYAAN MSYARAKAT

1. Layanan Pemberdayaan Masyarakat/Relawan Kebakaran;

SERVICE DELIVERY :

Nama Perangkat Daerah		:	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		:	Layanan pemberdayaan masyarakat/ relawan kebakaran
1	Persyaratan	:	Jumlah Relawan Kebakaran
2	Prosedur	:	1. Sosialisasi Tugas dan Fungsi Relawan Kebakaran 2. Pembentukan Relawan Kebakaran 3. Pembinaan Relawan kebakaran 4. Evaluasi Tugas dan Fungsi Relawan Kebakaran
3	Waktu Pelayanan	:	8 jam
4	Biaya/Tarif	:	Rp.0 (Gratis)
5	Produk Pelayanan	:	Tersedianya Relawan Kebakaran
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	:	1. Mako (Kantor Dinas) = 0355-321113 2. Nomor Handphone = 082131600647

MANUFACTURING :

Nama Perangkat Daerah		:	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		:	Layanan pemberdayaan masyarakat/ relawan kebakaran
1	Dasar Hukum	:	1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Kabupaten/Kota 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota 3. Permendagri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2008 tentang Pedoman Teknis Penyusunan rencana induk system proteksi kebakaran
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	:	Peralatan/perlengkapan sederhana penganan kebakaran
3	Kompetensi Pelaksana	:	Memiliki jiwa sosial untuk mengabdikan kepada masyarakat
4	Pengawasan Internal	:	Kepala Seksi, Kepala Bidang, Kepala Dinas

5	Jumlah Pelaksana	:	Minimal 1 (Satu) Orang
6	Jaminan Pelayanan	:	Dilaksanakan sesuai prosedur
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Seluruh Relawan Kebakaran secara maksimal mengupayakan keselamatan dan keamanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dilaksanakan setiap priode tertentu

2. Layanan Pendataan Alat Proteksi Kebakaran

SERVICE DELIVERY :

Nama Perangkat Daerah		:	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		:	Layanan Pendataan Alat Proteksi Kebakaran
1	Persyaratan	:	Permohonan dari pengelola/pemilik Gedung atau bangunan
2	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diterima oleh petugas untuk dicatat dalam agenda surat masuk 2. Disiapkan lembar disposisi dari pimpinan 3. Pimpinan membuat disposisi kepada pejabat yang terkait 4. Membuat surat perintah pelaksanaan pendataan Alat Proteksi Kebakaran 5. Petugas menyiapkan kelengkapan Administrasi dalam melaksanakan pendataan 6. Petugas melakukan pendataan alat proteksi kebakaran dengan mengisi formulir pendataan yang tersedia 7. Petugas melakukan rekapitulasi hasil pendataan yang dituangkan dalam laporan hasil pendataan alat proteksi kebakaran 8. Petugas melaporkan hasil pendataan alat proteksi kebakaran kepada atasan langsung.
3	Waktu Pelayanan	:	1 – 7 hari kerja
4	Biaya/Tarif	:	Rp.0 (Gratis)
5	Produk Pelayanan	:	Laporan Pendataan Alat Proteksi Kebakaran
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mako (Kantor Dinas) = 0355-321113 2. Nomor Handphone = 082131600647

MANUFACTURING :

Nama Perangkat Daerah		:	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		:	Layanan Pendataan Alat Proteksi Kebakaran
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Kabupaten/Kota 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota 3. Permendagri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2008 tentang Pedoman Teknis Penyusunan rencana induk system proteksi kebakaran
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat administrasi 2. Alat dokumentasi
3	Kompetensi Pelaksana	:	Jabatan Fungsional atau Petugas yang telah mengikuti Pelatihan atau Pembinaan Inspektur yang memahami prosedur
4	Pengawasan Internal	:	Kepala Seksi, Kepala Bidang, Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	:	Minimal 3 (tiga) Orang
6	Jumlah Pelayanan	:	Dilaksanakan sesuai prosedur
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Seluruh petugas secara maksimal
			mengupayakan keselamatan dan keamanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dilaksanakan setelah selesai melaksanakan Pendataan Alat Proteksi Kebakaran

3. Layanan Inspeksi Alat Proteksi Kebakaran

SERVICE DELIVERY :

Nama Perangkat Daerah		:	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		:	Layanan Inspeksi Alat Proteksi Kebakaran
1	Persyaratan	:	Permohonan dari pengelola/pemilik Gedung atau bangunan
2	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diterima oleh petugas untuk dicatat dalam agenda surat masuk 2. Disiapkan lembar disposisi dari pimpinan 3. Pimpinan membuat disposisi kepada pejabat yang terkait 4. Membuat surat perintah pelaksanaan Inspeksi Alat Proteksi Kebakaran 5. Petugas menyiapkan kelengkapan Administrasi dalam melaksanakan Inspeksi 6. Petugas melakukan Inspeksi alat proteksi kebakaran dengan mengecek satu persatu alat proteksi kebakaran yang ada di gedung atau bangunan yang selanjutnya mengisi formulir Inspeksi yang tersedia 7. Petugas melakukan rekapitulasi hasil Inspeksi yang dituangkan dalam berita acara dan laporan hasil Inspeksi alat proteksi kebakaran 8. Petugas melaporkan hasil Inspeksi alat proteksi kebakaran kepada atasan langsung.
3	Waktu Pelayanan	:	1 – 7 hari kerja
4	Biaya/Tarif	:	-
5	Produk Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan layak pakai 2. Surat Rekomendasi
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mako (Kantor Dinas) = 0355-321113 2. Nomor Handphone = 082131600647

MANUFACTURING :

Nama Perangkat Daerah		: Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		: Layanan Inspeksi Alat Proteksi Kebakaran
1	Dasar Hukum	: 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Kabupaten/Kota 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota 3. Permendagri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2008 tentang Pedoman Teknis Penyusunan rencana induk system proteksi kebakaran
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	: 1. Perangkat administrasi 2. Alat pemeriksa proteksi kebakaran 3. Alat dokumentasi
3	Kompetensi Pelaksana	: Jabatan Fungsional atau Petugas yang telah mengikuti Pelatihan atau Pembinaan Inspektur yang memahami prosedur
4	Pengawasan Internal	: Kepala Seksi, Kepala Bidang, Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	: Minimal 3 (tiga) Orang
6	Jumlah Pelayanan	: Dilaksanakan sesuai prosedur
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: Seluruh petugas secara maksimal mengupayakan keselamatan dan keamanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Evaluasi dilaksanakan setelah selesai melaksanakan Inspeksi Alat Proteksi Kebakaran

4. Layanan sosialisasi dan edukasi**SERVICE DELIVERY :**

Nama Perangkat Daerah		: Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		: Layanan Sosialisasi dan Edukasi
1	Persyaratan	: Jumlah Masyarakat mengikuti sosialisasi

2	Prosedur	: 1. Membuat Surat Edaran Pelatihan Sosialisasi dan edukasi penanggulangan kebakaran 2. Membuat Surat Undangan Kepada Kepala Dsa untuk warga yang akan menjadi peserta 3. Melakukan pengecekan seluruh kesiapan kelengkapan kegiatan 4. Registrasi peserta 5. Melaksanakan pembukaan pelatihan keluarga tanggap bencana rumah tangga 6. Pemberian materi 7. Pembagian kelompok 8. Latihan simulasi penanggulangan kebakaran 9. Mencatat dan mengarsipkan administrasi hasil dari pelatihan sosialisasi dan edukasi 10. Membuat laporan kegiatan pelatihan sosialisasi dan edukasi.
3	Waktu Pelayanan	: 8 jam
4	Biaya/Tarif	: Rp.0 (Gratis)
5	Produk Pelayanan	: Jumlah masyarakat tersosialisasi dan teredukasi
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	: 1. Mako (Kantor Dinas) = 0355-321113 2. Nomor Handphone = 082131600647

MANUFACTURING :

Nama Perangkat Daerah		: Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		: Layanan Sosialisasi dan Edukasi
1	Dasar Hukum	: 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Kabupaten/Kota 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota 3. Permendagri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2008 tentang Pedoman Teknis Penyusunan rencana induk system proteksi kebakaran
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	: Peralatan/perlengkapan sederhana penanganan kebakaran

3	Kompetensi Pelaksana	:	Memiliki jiwa sosial untuk mengabdikan kepada masyarakat
4	Pengawasan Internal	:	Kepala Seksi, Kepala Bidang, Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	:	Minimal 3 (tiga) Orang
6	Jumlah Pelayanan	:	Dilaksanakan sesuai prosedur
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Seluruh petugas secara maksimal mengupayakan keselamatan dan keamanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dilaksanakan setelah selesai melaksanakan sosialisasi dan edukasi

**KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN
DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



Drs. HARTONO, AP.
Pembina Tingkat I
NIP. 19730210 199311 1 002

**KABID PENCEGAHAN, PENGENDALIAN,
DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**



JOENARJO, S.Sos
Penata tingkat I
NIP. 19660612 199202 1 001

III. BIDANG SARANA DAN PRASARANA

1. Layanan Sarana Prasarana Pemadam Kebakaran, Penyelamatan Dan Evakuasi.

SERVICE DELIVERY :

Nama Perangkat Daerah		:	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		:	Layanan sarana prasarana pemadam kebakaran, penyelamatan dan evakuasi
1	Persyaratan	:	Sesuai dengan Standar yang berlaku
2	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan/Nota Dinas dari Pemakai yang telah di disposisi oleh Pengguna Barang 2. Klarifikasi Permohonan/Nota Dinas kepada pemohon 3. Mengecek Ketersediaan Barang/Bahan 4. Berita Acara Serah Terima 5. Arsip
3	Waktu Pelayanan	:	8 jam
4	Biaya/Tarif	:	Rp.0 (Gratis)
5	Produk Pelayanan	:	Tersedianya sarana prasarana pemadam kebakaran, penyelamatan dan evakuasi dalam kondisi baik
6	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mako (Kantor Dinas) = 0355-321113 2. Nomor Handphone = 082131600647

MANUFACTURING :

Nama Perangkat Daerah		:	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tulungagung
Jenis Pelayanan		:	Layanan sarana prasarana pemadam kebakaran, penyelamatan dan evakuasi
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Kabupaten/Kota 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota 3. Permendagri Nomor 122 Tahun 2018 tentang Standardisasi Sarana Dan Prasarana Pemadam Kebakaran di Daerah 4. Permendagri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah


2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	:	1. Kendaraan Pemadam 2. Kendaraan Rescue/Penyelamat 3. Kendaraan Penunjang 4. Alat Pemadam Kebakaran 5. Peralatan/Perlengkapan rescue 6. Alat Pelindung Diri
3	Kompetensi Pelaksana	:	Jabatan Fungsional atau Petugas yang telah ditunjuk oleh Pengguna Barang
4	Pengawasan Internal	:	Kepala Seksi, Kepala Bidang, Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	:	Minimal 1 (satu) Orang
6	Jumlah Pelayanan	:	Dilaksanakan sesuai prosedur
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Seluruh petugas secara maksimal mengupayakan keselamatan dan keamanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dilaksanakan setiap priode tertentu

**KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN
DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



Drs. HARTONO, AP.
Pembina Tingkat I
NIP. 19730210 199311 1 002

KABID SARANA DAN PRASARANA



REDY YUNIHARTO, ST, MM
Pembina
NIP. 19710624 199803 1 009