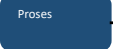
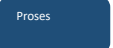


Nama SOP
Nomor SOP
Tanggal Pengesahan

: 16. SOP AP PENGGUNAAN DAN PEMELIHARAAN ALAT PEMADAM API RINGAN (APAR)
: SOP AP Umum & BMN-16
: 10 Januari 2024

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Civitas/ Satpam	Tim K3/ Petugas BMN	Wakoord Umum & BMN	Koord Pokja TU	Wakil Dekan II	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	(Penggunaan) Menemukan titik api, segera mengambil APAR terdekat, melepas pin pengunci tuas, dan memegang selang APAR.						Tabung APAR terdekat	Segera	Kesiapan penggunaan APAR	Kondisi darurat kebakaran.
2	(Penggunaan) Berdiri searah mata angin, mengarahkan nozzle ke pusat api, menekan tuas (squeeze), dan menyemprotkan secara merata hingga api padam.						Tabung APAR yang berfungsi baik	Kondisional	Api berhasil dipadamkan	Melaporkan insiden ke Tim K3/Pimpinan.
3	(Pemeliharaan) Melakukan kontrol rutin dan pemeriksaan APAR dalam jangka waktu 6 (enam) bulan dan 12 (dua belas) bulan secara berkala.						Kartu Kontrol APAR, Alat Tulis	15 Menit/ Tabung	Catatan kondisi fisik dan tekanan APAR	Pengecekan segel, pressure gauge, dan selang.
4	(Pemeliharaan) Mencatat APAR yang rusak, tekanannya menurun, atau kedaluwarsa, lalu membuat draf usulan pengisian ulang (refill)/perbaikan APAR.						Data hasil inspeksi rutin	1 Hari	Draf usulan perbaikan/pengisian ulang	Setiap alat juga wajib dicoba tiap 5 tahun.
5	(Pemeliharaan) Menelaah draf usulan pengisian ulang/perbaikan tabung APAR dari segi kebutuhan dan memberikan paraf persetujuan tingkat pertama.						Draf usulan perbaikan APAR	10 Menit	Usulan diparaf Wakoord	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Civitas/ Satpam	Tim K3/ Petugas BMN	Wakoord Umum & BMN	Koord Pokja TU	Wakil Dekan II	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	(Pemeliharaan) Memverifikasi urgensi keselamatan kerja (K3) serta kesesuaian administrasi usulan, lalu memberikan paraf persetujuan berjenjang.			<pre> graph TD D1{?} -- "[tidak]" --> B1[Wakoord Umum & BMN] D1 -- "[setuju]" --> D2{?} D2 -- "[setuju]" --> B2[Tim K3/ Petugas BMN] D2 -- "[tidak]" --> D1 </pre>			Draf usulan terparaf Wakoord	10 Menit	Usulan diparaf Koord TU	
7	(Pemeliharaan) Meninjau keseluruhan usulan keselamatan fasilitas, memberikan persetujuan akhir, dan mengotorisasi anggaran pengisian ulang/penggantian APAR.						Usulan lengkap dengan estimasi biaya	15 Menit	Otorisasi pengadaan/perbaikan APAR	APAR yang cacat harus segera diganti.
8	(Pemeliharaan) Mengeksekusi perbaikan/pengisian ulang APAR melalui vendor rekanan, lalu menempatkan kembali APAR yang berfungsi baik pada posisi asalnya.		Selesai				APAR siap guna, Kartu Kontrol diperbarui	Sesuai estimasi vendor	Fasilitas APAR kembali normal dan siap guna	