

	<b>PROTAP</b> Cara pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	No : PHSE005
		Revisi : 00
		Berlaku : <b>08 DEC 2022</b>
		Paraf : 

#### 1 Tujuan

Protap ini disusun sebagai panduan Teknisi dalam melaksanakan pemeliharaan alat pemadam api ringan (APAR), sehingga dapat dilaksanakan dengan benar, efektif dan efisien.

#### 2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk cara pemeliharaan alat pemadam api ringan (APAR) yang ada di PT. Indofarma Tbk.

#### 3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab Protap ini adalah Asman HSE.

#### 4 Bahan dan Alat

##### 4.1 Alat Pelindung Diri (APD) :

- 4.1.1 Helm
- 4.1.2 Masker
- 4.1.3 Sarung tangan kain
- 4.1.4 Safety Shoes

##### 4.2 Kain majong

#### 5 Definisi

- 5.1 LK3 = Lingkungan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- 5.2 APD = Alat pelindung Diri
- 5.3 APAR = Alat Pemadam Api Ringan

#### 6 Prosedur

##### 6.1 Gunakan APD

##### 6.2 Pemeriksaan 12 Mingguan :

- 6.2.1 Periksa kondisi dan fungsi tuas, pastikan tidak ada cacat (kemacetan tuas)
- 6.2.2 Periksa kondisi pegangan
- 6.2.3 Periksa kondisi label, protap, dan kartu pemeriksaan APAR
- 6.2.4 Periksa kondisi tabung, pastikan tidak ada kebocoran yang terlihat
- 6.2.5 Periksa kondisi PIN pengaman (Safety Pin) harus dalam keadaan terpasang secara tepat
- 6.2.6 Periksa indikator tekanan (jika ada), pastikan jarum pada area warna hijau
- 6.2.7 Periksa kondisi selang, pastikan tidak ada kebocoran, keretakan, ataupun tekukan yang terlihat dan menyebabkan selang tidak bisa digunakan
- 6.2.8 Periksa kondisi corong (nozzle) APAR, pastikan tidak ada sumbatan yang terlihat
- 6.2.9 Bersihkan APAR menggunakan kain majong

##### 6.3 Pemeliharaan 24 Mingguan :

- 6.3.1 Periksa tanggal kadaluwarsa APAR

##### 6.4 Catat seluruh kegiatan pemeliharaan pada formulir *Lembar Kontrol (LK)* APAR dan APAB FHSE051

- 6.4.1 Catat pada Formulir Ceklis APAR dan APAB FHSE052 yang ada di APAR.

 <b>indofarma</b>	<b>PROTAP</b> Cara pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	No : PHSE005
		Revisi : 00
		Berlaku : 08 DEC 2022
		Paraf : 

### 7 Tindak Lanjut

Ajukan WO jika ditemukan indikasi kerusakan atau APAR yang kadaluarsa

### 8 Lampiran

- 8.1 Formulir *Lembar Kontrol (LK)* APAR dan APAB FHSE051
- 8.2 Formulir *Ceklis* APAR dan APAB FHSE052
- 8.3 Formulir *Log Book* Pemeriksaan APAR dan APAB FHSE053
- 8.4 Formulir *Work Order (WO)*

### 9 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	08 DEC 2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pada No. dokumen dari PUM079 menjadi PHSE005</li> <li>2. Pada Penanggung Jawab Manajer HC, GA &amp; AM menjadi Asman HSE</li> <li>3. Pada Nama Jabatan disesuaikan dengan struktur yang terkini</li> <li>4. Pada 6.2.1 Periksa kondisi tuas menjadi Periksa kondisi dan fungsi tuas, pastikan tidak ada cacat (kemacetan tuas)</li> <li>5. Pada 6.2.3 Periksa kondisi label menjadi Periksa kondisi label, protap, dan kartu pemeriksaan APAR</li> <li>6. Pada 6.2.4 Periksa kondisi tabung menjadi Periksa kondisi tabung, pastikan tidak ada kebocoran yang terlihat</li> <li>7. Pada 6.2.5 Periksa kondisi PIN pengaman menjadi Periksa kondisi PIN pengaman (Safety Pin) harus dalam keadaan terpasang secara tepat</li> <li>8. Pada 6.2.6 Periksa indikator tekanan (jika ada) menjadi Periksa indikator tekanan (jika ada), pastikan jarum pada area warna hijau</li> <li>9. Pada 6.2.7 Periksa kondisi selang menjadi Periksa kondisi selang, pastikan tidak ada kebocoran, keretakan, ataupun tekukan yang terlihat dan menyebabkan selang tidak bisa digunakan</li> <li>10. Pada 6.2.8 Periksa kondisi corong (nozzle) menjadi Periksa kondisi corong (nozzle) APAR, pastikan tidak ada sumbatan yang terlihat</li> <li>11. Pada 6.3.2 Uji kelayakan APAR sesuai Protap Cara Pengoperasian APAR dihilangkan</li> </ol>

### 10 Tinjauan Ulang

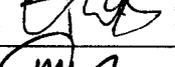
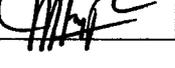
Protap ini akan ditinjau ulang setiap 2 tahun (atau kurang jika perlu) oleh Manajer HC, GA & AM dan Manajer Pemastian Mutu

### 11 Distribusi

Secara umum salinan protap ini didistribusikan ke : Bidang HC, GA & AM

 <b>indofarma</b>	<b>PROTAP</b> Cara pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	No : PHSE005
		Revisi : 00
		Berlaku : <b>08 DEC 2022</b>
		Paraf : ↓

## 12 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor LK3	SM		08 Des 2022
Diperiksa oleh	Asman HSE	SM		08 Des 2022
Disetujui oleh	Manajer HC, GA & AM	SM		08 Des 2022
	Manajer Pemastian Mutu	PM		08 Des 2022

## 13 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer HC, GA & AM			
	Manajer Pemastian Mutu			
2.	Manajer HC, GA & AM			
	Manajer Pemastian Mutu			