

LEMBAR STATUS DOKUMEN DAN DATA



PTCHITOSE INTERNASIONAL Tbk.

Manufacture : Jl. Industri III No. 5, Utama, Cimahi
Showroom : Jl. HMS Mintareja Sarjana Hukum, Baros, Cimahi
Phone : (022) 6031900
Website : www.chitose.id

INSTRUKSI KERJA

PERAWATAN DAN PEMERIKSAAN ALAT PEMADAM API RINGAN (APAR)

No. Dokumen : IK.HSE.45.

Revisi : N

Tgl.Efektif : 01 Desember 2022

PENYUSUN

YANG MENYETUJUI

Nama	Jabatan	Tandatangan	Nama	Jabatan	Tandatangan
Fitri N.	Staff HSE		Diah.	Mgr. HC & GA	

DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

DISTRIBUSI SALINAN TERKENDALI MELALUI PORTAL CHITOSE

www.portal.chitose-indonesia.com

	INSTRUKSI KERJA PERAWATAN/PEMERIKSAAN APAR	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Staf HSE	△ N	Manager HC&GA	01-12-2022

1. RUANG LINGKUP

Instruksi kerja ini mengatur sekaligus menetapkan standar pengelolaan alat pemadam api ringan (APAR), yang meliputi: Pemeriksaan, Penggunaan, Pemeliharaan dan Isi ulang APAR agar kondisi setiap unit APAR siap pakai dan memenuhi persyaratan/ketentuan dari pihak berwenang.

2. TUJUAN

- 2.1. Memastikan APAR dalam kondisi siap digunakan apabila terjadi keadaan darurat.
- 2.2. Standarisasi pelaksanaan dalam perawatan/pemeriksaan APAR.

3. DEFINISI


- 3.1 Alat Pemadam Api Ringan (APAR) adalah alat yang ringan serta mudah dilayani oleh satu orang untuk memadamkan api pada mula terjadi kebakaran.
- 3.2 Penggunaan APAR
Adalah informasi berupa gambar yang ditempel/digantung pada setiap APAR dan atau pada dinding yang berdekatan dengan posisi APAR.
- 3.3 Kartu Pemeriksaan Apar
Adalah kartu yang berisi daftar item periksa (parameter check) yang menjadi panduan petugas pemeriksa pada saat melakukan pemeriksaan APAR.

4. KETENTUAN UMUM

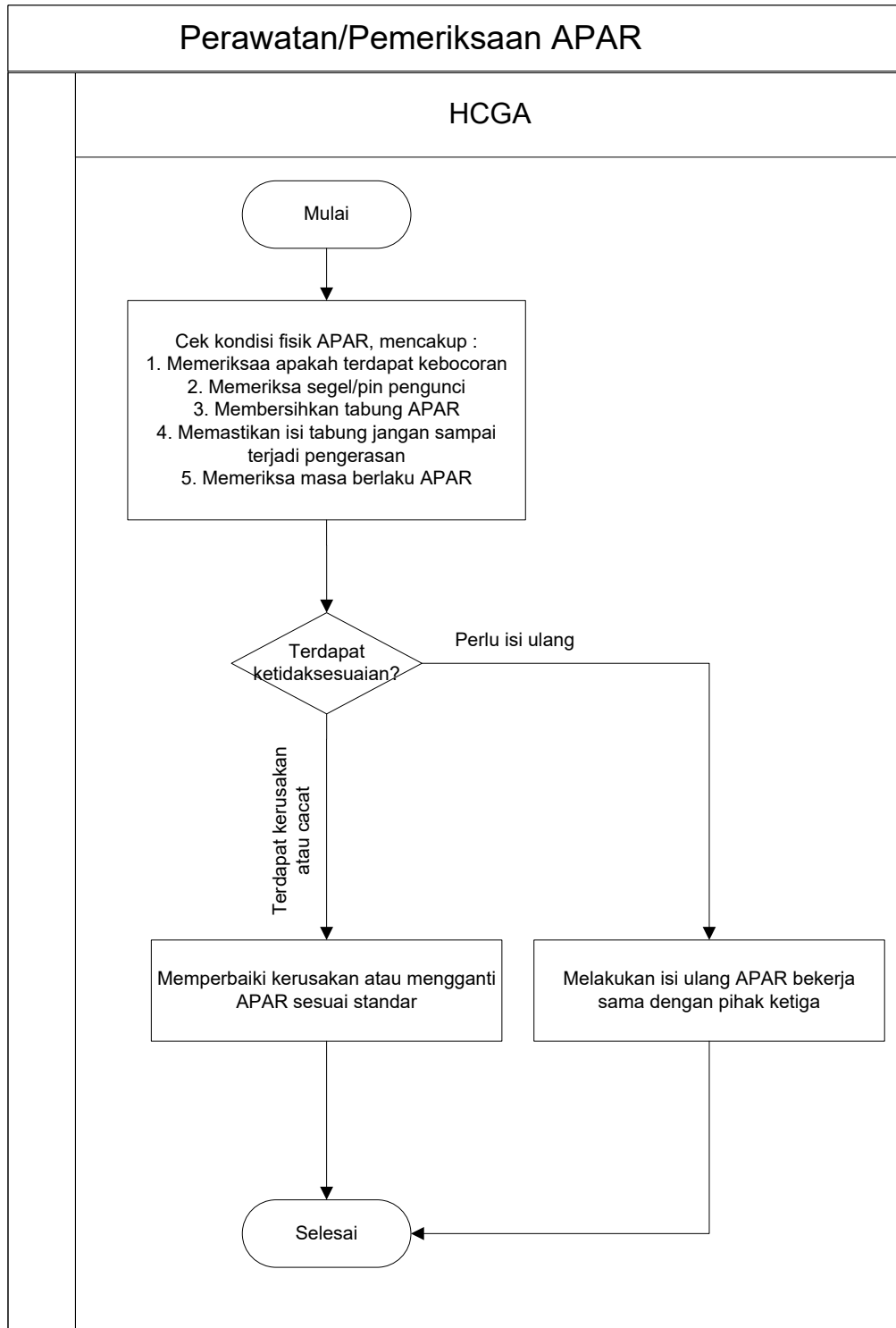
- 4.1. Setiap karyawan harus mengetahui keberadaan APAR di lingkungan perusahaan minimal di area/lokasi tempat kerja masing-masing dan bisa mengoperasikan APAR.
- 4.2. Setiap bagian diharapkan selalu menjaga kelancaran/keleluasaan akses ke titik penyimpanan APAR agar ketika terjadi kondisi darurat APAR bisa dengan cepat diambil dan tidak terhalang oleh benda apapun.
- 4.3. Bagian HC&GA melakukan perawatan/pemeriksaan APAR secara berkala setiap bulan.
- 4.4. Pengecekan APAR juga dilakukan oleh Dinas Pemadam Kebakaran Kota Cimahi secara berkala setiap enam bulan sekali.


5. TANGGUNG JAWAB

Bagian HC & GA bertanggung jawab dalam pelaksanaan pemeliharaan/perawatan APAR.

	INSTRUKSI KERJA PERAWATAN/PEMERIKSAAN APAR	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Staf HSE	N	Manager HC&GA	01-12-2022

6. DIAGRAM PROSES



	INSTRUKSI KERJA PERAWATAN/PEMERIKSAAN APAR	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Staf HSE	△ N	Manager HC&GA	01-12-2022

8. KETENTUAN KHUSUS

9. RECORD

9.1 Form Pengecekan APAR

10. LAMPIRAN

-

11. REFERENSI

- 11.1. Manual Sistem Manajemen Terintegrasi PT. CINT
- 11.2. Standar Standar ISO 45001:2018 Klausul 6.1.3. Penentuan Persyaratan Hukum dan Persyaratan lainnya
- 11.3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. 4 Th. 1980 Tentang Syarat-syarat Pemeliharaan Dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan