

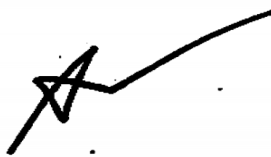


**SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
ISO 45001:2018**

FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO



LAPORAN PELATIHAN APAR

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh :	Diperiksa Oleh :	Disahkan Oleh :
Pengendali Dokumen P2K3	Ketua P2K3	Dekan
		
Ari Eko Widyantoro, S.T., M.Si	Dr. Abdul Syakur, S.T., M.T.	Prof. Ir. M. Agung Wibowo, MM., MSc., PhD.
NIP. 197510172003121004	NIP. 197204221999031004	NIP.196702081994031005

No. Dokumen : PEL/SMK3.FT- UNDIP/01	No./Tanggal : 00 Revisi
Tanggal Terbit : 10 Agustus 2020	Halaman : 1 dari 169

PERINGATAN
<i>Dokumen ini adalah milik Fakultas Teknik Universitas Diponegoro dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Management Representative</i>
Alamat: Jl. Prof H. Soedarto SH, Tembalang, Semarang, 50275 Telp: (0274) 7460053, 7460055; Fax: (0274) 7460055 Email: teknik@undip.ac.id; Web Site: ft.undip.ac.id



**Fakultas Teknik
Universitas Diponegoro**

LAPORAN PELATIHAN APAR

No Dokumen	: SOP/SMK3.FT-UNDIP/01
Tanggal Terbit	: 27 Mei 2020
No./Tanggal Revisi	: 00
Halaman	: 2 dari 6

SATUAN PENGAMANAN
DEKANAT BARU/GKU FT.UNDIP
JL. PROF.H.SOEDARTO,SH
TEMBALANG – SEMARANG

Hari : Kamis
Tanggal : 06 Agustus 2020
Shift : PAGI

URAIAN KEGIATAN

1. (06.30) Kegiatan Apel Pagi

Memberikan Pengarahan tentang APAR , antara lain :

- a. Prosedur Penanggulangan Kebakaran
- b. Cara Pemeliharaan APAR
- c. Cara Penggunaan APAR

A. PROSEDUR PENANGGULANGAN KEBAKARAN

Yang dilakukan ketika melihat api kebakaran di instalasi perkantoran :

1. Berteriak " Code Red " / kebakaran 3 kali, lalu tekan tombol alarm kebakaran, ambil APAR terdekat dan padamkan api.
2. Petugas Keamanan menghubungi telpon penting yaitu Pemadam Kebakaran (113) / (024) 7605871.
3. Petugas Keamanan membantu padamkan api.
4. Jika api membesar, bantu EVAKUASI menuju titik kumpul terdekat



**Fakultas Teknik
Universitas Diponegoro**

LAPORAN PELATIHAN APAR

No
Dokumen : SOP/SMK3.FT-
UNDIP/01
Tanggal
Terbit : 27 Mei 2020
No./Tanggal
Revisi : 00
Halaman : 3 dari 6

B. CARA PEMELIHARAAN APAR

1. Periksa kondisi fisik, termasuk PIN pengaman (SEGEL)
2. Periksa Label
3. Periksa tekanan tabung/ indikator (APAR tanpa manometer)
4. APAR harus di bolak balik 3 kali (powder), dilakukan sebulan sekali.
5. Lakukan pencatatan pada ceklist / kartu.

C. CARA PENGGUNAAN APAR

Penggunaan APAR dengan cara " T A S S " :

1. Tarik Pin (Pull the pin)
2. Arahkan selang ke titik Api, (Aim nozzle at base of neo).
3. Semprotkan ,cara menyemprotkannya berlawanan dengan arah mata angin.
(squeeze the handle).
4. Sapukan (Sweep nozzle side to side).

Semarang, 06 Agustus 2020

Mengetahui ,
Komandan Security

(DARYONO)

Yang Menyatakan

(Erna Susilowati)



**Fakultas Teknik
Universitas Diponegoro**

LAPORAN PELATIHAN APAR

No Dokumen : SOP/SMK3.FT-
UNDIP/01
Tanggal Terbit : 27 Mei 2020
No./Tanggal Revisi : 00
Halaman : 4 dari 6

SATUAN PENGAMANAN
DEKANAT BARU/GKU FT.UNDIP
JL. PROF.H.SOEDARTO,SH
TEMBALANG – SEMARANG

Hari : Kamis
Tanggal : 06 Agustus 2020
Shift : PAGI

LAPORAN APAR DI 12 DEPARTEMEN TEKNIK :

1. GKU : 5 APAR , KONDISI LAYAK PAKAI (CEKLIST ADA)
2. TEKIM : 6 APAR , KONDISI TDK LAYAK PAKAI (CEKLIST TDK ADA)
3. INDUSTRI : 5 APAR , KONDISI LAYAK PAKAI / BARU (CEKLIST TDK ADA)
4. MESIN : 13 APAR , KONDISI LAYAK PAKAI / BARU (CEKLIST TDK ADA)
5. ELEKTRO : 9 APAR , KONDISI TIDAK LAYAK PAKAI (CEKLIST TDK ADA)
6. GKB : 12 APAR , KONDISI LAYAK PAKAI / BARU (CEKLIST TDK ADA)
7. GEOLOGI : 6 APAR , KONDISI LAYAK PAKAI / BARU (CEKLIST TDK ADA)
8. LINGKUNGAN : 4 APAR , KONDISI LAYAK PAKAI / BARU (CEKLIST TDK ADA)
9. PWK : 6 APAR , KONDISI LAYAK PAKAI / BARU (CEKLIST TDK ADA)
10. ARSITEK : 2 APAR , KONDISI TIDAK LAYAK PAKAI (CEKLIST TDK ADA)
11. GEODESI : 4 APAR , KONDISI LAYAK PAKAI (CEKLIST TDK ADA)
12. SIPIL : 14 APAR , KONDISI LAYAK PAKAI (CEKLIST TDK ADA)

Semarang, 06 Agustus 2020

Mengetahui ,
Komandan Security

(DARYONO)

Yang Menyatakan

(Erna Susilowati)



**Fakultas Teknik
Universitas Diponegoro**

LAPORAN PELATIHAN APAR

No Dokumen : SOP/SMK3.FT-
UNDIP/01

Tanggal Terbit : 27 Mei 2020

No./Tanggal Revisi : 00

Halaman : 5 dari 6

**DOKUMENTASI SOSIALISASI PEMELIHARAAN
DAN PENGGUNAAN APAR**

Tanggal Kegiatan : Kamis, 6 Agustus 2020

Tempat : Halaman depan GKU Dekanat Baru Fakultas Teknik





**Fakultas Teknik
Universitas Diponegoro**

LAPORAN PELATIHAN APAR

No Dokumen : SOP/SMK3.FT-
UNDIP/01

Tanggal Terbit : 27 Mei 2020

No./Tanggal Revisi : 00

Halaman : 6 dari 6

