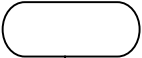
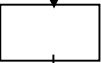



<b>SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA  (SMK3)</b>	NOMOR SOP		
	TANGGAL PEMBUATAN		
	TANGGAL REVISI		
	TANGGAL EFEKTIF		
	DISAHKAN OLEH	PENYUSUN,	
		DISETUJUI,	
NAMA SOP			
<b>TUJUAN :</b>	<b>RUANG LINGKUP :</b>		
Prosedur ini bertujuan sebagai acuan dalam pelaksanaan pemeliharaan peralatan di dalam agar terselenggara dengan hasil baik dan aman	Prosedur ini mencakup kegiatan pemeliharaan baik secara berkala dan korektif untuk semua peralatan utama dan alat bantu yang digunakan di lingkungan		
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>		
1. Undang – Undang R.I. No. 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja 2. Peraturan Pemerintah RI No. 50 / 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan	1. Memiliki pengetahuan K3		

<p>Kesehatan Kerja</p> <p>3. Permenaker RI No. Per 05/MEN/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Elemen 6.5 Tentang Pemeliharaan, Perbaikan, dan Perubahan Sarana Produksi</p> <p>4. Permenakertrans No. Per 01/MEN/1982 Tentang Bejana Tekanan</p> <p>5. Permenakertrans No. Per 04/MEN/1982 Tentang Pesawat Tenaga dan Produksi</p> <p>6. Permenakertrans No. Per 05/MEN/1982 Tentang Pesawat ngkat dan Angkut</p> <p>Permenakertrans No. Per 02/MEN/1982 Tentang Pengawasan Instalasi Penyalur Petir</p>	
<b>DEFINISI ISTILAH :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeliharaan periodik adalah pemeliharaan peralatan yang telah direncanakan sebelumnya dan dilakukan secara berkala sesuai dengan petunjuk atau manual peralatan</li> <li>2. Pemeliharaan korektif adalah pelaksanaan pemeliharaan peralatan yang bersifat langsung saat terjadi gangguan atau kerusakan</li> </ol>	
<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Unit terkait bertanggung jawab memastikan terlaksananya kegiatan pemeliharaan sesuai dengan ketentuan yang ada</li> <li>2. Personel pemeliharaan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pemeliharaan sesuai dengan ketentuan dan jadwal yang ditetapkan</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar Peralatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Pelindung Diri</li> </ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>

Dokumen tidak boleh diperbanyak tanpa izin dari Pengendali Dokumen K3L	
--	--

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Sub. Bag K3L	Satgas K3 Unit	SARPRAS	Dok. Terkait	Waktu	Output	
1	Satgas K3 Unit melaksanakan pengecekan sarana K3 setiap tahun dan berkoordinasi dengan Departemen dan SARPRAS bila diperlukan dalam proses perawatan atau penanganan peralatan yang rusak.				Form Inspeksi Area Kerja	1 hari	Hasil inspeksi dan koordinasi	
2	SARPRAS memperbaiki peralatan sesuai dengan hasil koordinasi.				Hasil inspeksi dan koordinasi	1 hari	Pembaharuan sarana K3	
3	Satgas K3 Unit melaporkan hasil pengecekan area pada Sub. Bag K3L.				Form Inspeksi Area Kerja	1 jam	Laporan Pembaharuan sarana K3	