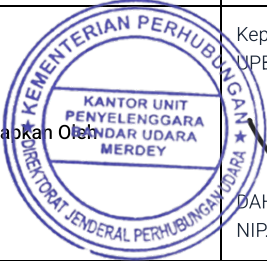


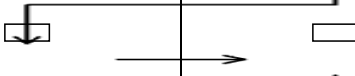
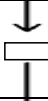
	SOP KANTOR UPBU KELAS III MERDEY	Nomor SOP	AU.508/51/III/UPBU-RDE/2026
		Tgl. Ditetapkan	1 Januari 2026
		Tgl. Revisi	
		Tgl. Diberlakukan	1 Januari 2026
		 Ditandatangani Oleh  DAHLAN SUWONDO, S.E. NIP. 19771011 200003 1 003	Kepala Kantor UPBU Kelas III Merdey
SOP PKP-PK (Pencegahan Kebakaran PKP-PK)			
Dasar Hukum :		Cara Mengatasi :	
1. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara No.PR 30 Tahun 2022 Tentang Standar Teknis dan Operasi Pelayanan Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran 2. SNI 03-3988-2000 sprinkler,4. Permenaker NO,4/MEN/1980 APAR 3. SNI 03-1745-2000 dan Permen PU No.10/KPTS/2000 Hidran 4. Permenakertrans NO.2/MEN/1983 Alarm Kebakaran 5. SNI 03-3985-2000 Detektor Kebakaran		1. Selalu memperhatikan seluruh fasilitas pencegahan kebakaran setiap bulannya dan mencatat apabila ada kerusakan supaya cepat ditangani	
Keterkaitan :		Peralatan :	

1. Apabila Pengecekan alat pencegahan kebakaran tidak dilakukan dengan baik,maka di khawatirkan menjadi faktor terjadinya kebakaran dengan cepat

Peringatan :

1. Apabila Pengecekan alat pencegahan kebakaran tidak dilakukan dengan baik, maka di khawatirkan menjadi faktor terjadinya kebakaran dengan cepat

1. APAR

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Personil PKP-PK	Kepala Unit	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Membuat jadwal terkait pengecekan alat pencegahan bahaya kebakaran di lingkungan bandara dan menginstruksikan kepada komandan jaga untuk memimpin kegiatan tersebut				1 Jam	
2	Melakukan briefing terhadap seluruh personel sebelum melakukan pengecekan				1 Jam	
3	Memimpin jalannya pengecekan alat pencegahan bahaya kebakaran			APAR	1 Jam	
4	Memeriksa dan memastikan seluruh alat pencegahan kebakaran dapat berfungsi dengan baik			APAR	1 Jam	Dokumentasi
5	Melakukan sosialisasi pengenalan alat pencegahan bahaya kebakaran kepada setiap unit untuk familiarisasi terhadap alat tersebut			APAR	1 Jam	Dokumentasi
						

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Personil PKP-PK	Kepala Unit	Kelengkapan	Waktu	Output
						
6	Membuat berita acara kegiatan pengecekan dan melaporkan kepada kepala unit PKP-PK		 	Komputer	1 Jam	
7	Menerima laporan berita acara dan mengarsipkannya				1 Jam	Dokumen BA