

 KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KALIMANTAN TIMUR LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA TENGGARONG Alamat : Jl. Imam Bonjol No 37, Kel Kampung Melayu, Tenggarong, Kutai Kartanegara Telp. 0541-6720100 Email : lpptenggarong@gmail.com	Nomor SOP	WP.18.PAS.PAS.7.OT.02.02-0780
	Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	01 April 2025 - 01 April 2025  Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong RIVA DILYANTI NIP. 198305202001122001
	Nama SOP	SOP Penyerangan Dari Luar
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1 UU No. 22 Tahun 2022 tentang Sistem Pemasyarakatan; 2 UU No. 12 Tahun 2011 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; 3 Permen Hukum dan HAM No 33 Tahun 2015 tentang Pengamanan pada Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara	1. Telah mengikuti Pendidikan Dasar Pemasyarakatan 2. Telah mengikuti Kesamaptaan 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1 SOP Penggunaan Kekuatan 2 SOP Penggeledahan 3 SOP Bantuan Pengamanan Internal 4 SOP Bantuan Pengamanan Eksternal 5 SOP Investigasi dan Rekonstruksi 6 SOP Apel Penghuni	atk komputer alat survival p3k perlengkapan pengamanan	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Pelaksanaan SOP ini memperhatikan profesionalisme, kewaspadaan dan ketelitian petugas serta berada di bawah komando Kepala Regu Pengamanan dan Kepala Pengamanan	Mencatat data dalam buku agenda dan lembar korektor Menyimpan data dalam komputer	

PROSEDUR

NO	KEGIATAN					MUTU BAKU			KET
		Anggota Regu	Karupam	Kepala Pengamanan	Kalapas/Karutan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memberikan isyarat tanda bahaya secara berturut-turut dan berantai untuk memberitahukan terjadinya penyerangan dari luar					peralatan tanda bahaya	seketika	memberikan isyarat tanda bahaya	
2	Memerintahkan kesiagaan disetiap pos penjagaan					peralatan pengamanan	seketika	petugas siaga	
3	Memberikan tembakan peringatan dari pos atas apabila terjadi penyerangan selain dari pintu utama					peralatan pengamanan	seketika	tembakan peringatan	
4	Meminta bantuan pengamanan segera ke Polri/TNI setempat					alat komunikasi	seketika	permohonan bantuan	
5	Memastikan Pintu Pengamanan Utama (P2U) dan Pintu masuk lainnya tidak dibuka sampai dengan bantuan pengamanan datang					pengendalian peralatan	seketika	seluruh pintu masuk terkunci	
6	Memerintahkan narapidana dan tahanan untuk masuk ke dalam blok dan kamar serta memastikan semua pintu blok tertutup dan terkunci					anak kunci dan gembok	seketika	seluruh pintu kamar terkunci	
7	Melaporkan kepada Kepala Pengamanan dan Kepala Lapas atau Rutan					ATK	seketika	laporan	
8	Melakukan penggunaan kekuatan apabila pihak luar melakukan penyerangan					peralatan pengamanan	seketika	penggunaan kekuatan berkelanjutan	
9	Melakukan evakuasi dalam hal penyerangan menimbulkan korban jiwa					peralatan pengamanan dan pengawalan	seketika	WBP aman	
10	Melakukan penghitungan narapidana dan tahanan dan melakukan pengeledahan badan, kamar dan lingkungan bersama Polri/TNI					ATK, dokumentasi	sesuai kebutuhan	jumlah WBP sesuai	
11	Mengamankan barang bukti dan lokasi kejadian					peralatan pengamanan	seketika	TKP dan barang bukti aman	
12	Membuat dokumentasi					ATK, dokumentasi	sesuai kebutuhan	laporan	
13	Melakukan investigasi bersama dengan pihak POLRI/TNI					peralatan investigasi	24 jam	hasil pemeriksaan	
14	Membuat laporan atensi kronologis singkat kejadian dan seketika melaporkan kepada Divisi Pemasarakatan Kanwil Kemenkumham dan Direktorat Bina Keamanan dan Ketertiban Ditjenpas					ATK	seketika	laporan atensi	
15	Membuat laporan kejadian penyerangan dari luar					ATK	60 menit	laporan lengkap	

SOP Penindakan Penyerangan dari Luar

Jumlah: 15

Waktu : 25 jam dan tindakan seketika

 KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KALIMANTAN TIMUR LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA TENGGARONG Alamat : Jl. Imam Bonjol No 37, Kel Kampung Melayu, Tenggarong, Kutai Kartanegara Telp. 0541-6720100 Email : lpptenggarong@gmail.com	Nomor SOP	WP.18.PAS.PAS.7.OT.02.02- 0786
	Tanggal Pembuatan	01 April 2025
	Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	- 01 April 2025  Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong RIVA DILYANTI NIP. 198305202001122001
	Nama SOP	SOP Penindakan Pemberontakan
Dasar Hukum		
1 UU No. 22 Tahun 2002 tentang Sistem Pemasyarakatan; 2 UU No. 12 Tahun 2011 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak; 3 Permen Hukum dan HAM No 33 Tahun 2015 tentang Pengamanan pada Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara	Kualifikasi pelaksana	
	1. Telah mengikuti Pendidikan Dasar Pemasyarakatan 2. Telah mengikuti Kesamaptaan 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 4. Telah mengikuti simulasi darurat kebakaran	
Keterkaitan		
1 SOP Penggunaan kekuatan 2 SOP Tim Tanggap Darurat 3 SOP Bantuan keamanan Eksternal 4 SOP Bantuan keamanan Internal 5 SOP Pengeledahan 6 SOP Intelijen 7 SOP Investigasi dan Rekonstruksi 8 SOP Apel	Peralatan/perlengkapan	
	atk komputer alat survival p3k perlengkapan pengamanan	
Peringatan		
Apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan akan mengakibatkan kerugian negara	Pencatatan dan pendataan	
	Mencatat data dalam buku agenda dan lembar korektor	

PROSEDUR

NO	KEGIATAN					MUTU BAKU			KET
		Anggota Regu	Karupam	Kepala Pengamanan	Kalapas/karutan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memberikan informasi terjadinya aksi pemberontakan kepada Kepala Regu Pengamanan					Alat Komunikasi	Seketika	Karupam mendapat informasi pemberontakan	
2	Memberikan isyarat tanda bahaya secara berturut-turut dan berantai untuk memberitahukan terjadinya pemberontakan					peralatan isyarat tanda bahaya	Seketika	isyarat tanda pemberontakan	
3	Mengunci pintu utama, pintu blok dan pintu terdekat terjadinya pemberontakan					kunci dan gembok	Seketika	pintu-pintu terkunci	
4	Melaporkan segera kepada Kepala Pengamanan dan Kalapas/Karutan					Alat Komunikasi	Seketika	Kepala Pengamanan dan Kalapas/Karutan mendapat informasi pemberontakan	
5	Membuat dokumentasi					alat dokumentasi audio/video	sesuai kebutuhan	dokumentasi	
6	Memerintahkan seluruh petugas untuk ke tempat berkumpul yang lebih aman					alat pengeras suara	Seketika	petugas berkumpul ditempat yang aman	
7	Meminta bantuan pengamanan Tim Tanggap Darurat dan bantuan keamanan lainnya (Polri/TNI, Pemadam Kebakaran)					alat komunikasi	Seketika	Bantuan Pengamanan	
8	Memastikan seluruh petugas menggunakan peralatan keselamatan diri					Peralatan Pengamanan	Seketika	Petugas menggunakan Peralatan Pengamanan	
9	Membuat rencana penindakan pemberontakan yang meliputi: Penggunaan Peralatan Pengamanan, Perkiraan jumlah yang terlibat pemberontakan, waktu pemberontakan, kesiapan pasukan utama dan cadangan , lokasi pemberontakan, rencana penggunaan kekuatan dan perkiraan jumlah korban					Peralatan Pengamanan	5 menit	Rencana Penindakan Pemberontakan	
10	Menghentikan pemberontakan dengan menggunakan prosedur penggunaan kekuatan yang sesuai dengan situasi gangguan yang terjadi					Peralatan Pengamanan	Seketika	Penindakan sesuai SOP Penggunaan Kekuatan	
11	Menguasai lokasi pemberontakan dengan memerintahkan narapidana dan tahanan untuk masuk ke dalam Blok dan kamar masing-masing dan melakukan penguncian					Peralatan Pengamanan	Seketika	Situasi aman dan dapat dikendalikan	
12	Melakukan penghitungan narapidana dan tahanan					ATK	Sesuai SOP Apel	Jumlah Napi/Tah sesuai	
13	mengevakuasi narapidana dan tahanan yang menjadi korban					Peralatan evakuasi	Seketika	evakuasi napi/tah	
14	Melakukan penggeledahan badan, kamar dan blok hunian					peralatan penggeledahan	Sesuai SOP Penggeledahan	penggeledahan	
15	Mengamankan dan memeriksa narapidana dan tahanan yang menjadi otak pelaku dan terlibat dalam pemberontakan, serta mengamankan alat bukti						24 jam	mengamankan dan memeriksa pelaku pemberontakan	
16	Melaporkan hasil pemeriksaan kepada Kepala Lapas atau Kepala Rutan					ATK	seketika	Laporan Hasil Pemeriksaan	
17	Membuat laporan atensi kronologis kejadian dan segera melaporkan kepada Divisi Pemasyarakatan Kanwil Kemenkumham dan Direktorat Bina Keamanan dan Ketertiban Ditjenpas paling lama 1x24 jam setelah kejadian					ATK	Seketika	Laporan Atensi Kejadian pemberontakan	
18	Membuat Laporan Kronologis Kejadian (LKK)					ATK	sesuai kebutuhan	Laporan Kronologi Kejadian pemberontakan	



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KALIMANTAN TIMUR
LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA TENGGARONG
Alamat : Jl. Imam Bonjol No 37, Kel Kampung Melayu, Tenggarong, Kutai Kartanegara
Telp. 0541-6720100 Email : lpptenggarong@gmail.com

Nomor SOP	WP.18.PAS.PAS.7.OT.02.02-0787
Tanggal Pembuatan	01 April 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 April 2025
Disahkan Oleh	 Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong Rifa Dilyanti NIP. 198305202001122001
Nama SOP	Pemeliharaan Kamera Pemantau (CCTV)
Kualifikasi Pelaksana	
- Pendidikan minimal SLTA atau sederajat - Staf pada bidang keamanan - Pendidikan minimal SLTA - Masa kerja minimal 5 tahun - Telah mengikuti kesamaptaan - Mampu bekerja sama dalam tim - Mampu dan memahami cara pengoperasian, pemeliharaan dan penyimpanan sarana keamanan	
Peralatan/ Perlengkapan	
1. Sarung tangan dan masker 2. Kain pembersih 3. Multitester 4. Kabeltester	
Pencatatan Pendataan	
- Laporan bulanan - Laporan semester - Laporan tahunan	

1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Sistem Pemasyarakatan;
2. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan;
3. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.04-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pengamanan Pada Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara;
6. Peraturan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS.11.OT.03.01 Tahun 2012 tentang Standarisasi Sarana Keamanan pada Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Cabang Rumah Tahanan Negara;
7. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 241 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengoperasian, Pemeliharaan dan Pelaporan Fasilitas Keamanan Penerbangan;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS-416.PK.01.04.01 Tahun 2015 tentang Standar Pencegahan Gangguan Keamanan dan Ketertiban Lapas dan Rutan.

Keterkaitan

--

Peringatan

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pemeliharaan kamera pemantau (CCTV) tidak dapat dilaksanakan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Penanggung jawab	Ketua	Sekretaris	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempersiapkan peralatan pemeliharaan CCTV						5 menit	Tersedia peralatan pemeliharaan	
2.	Bersihkan kamera kontrol sistem, monitor, UPS dari debu dan kotoran yang menempel					Sarung tangan, masker, kain pembersih	40 menit	Kamera, monitor, UPS bersih	
3.	Lakukan pemeriksaan <i>main voltage</i> dan <i>output voltage</i> UPS, pastikan <i>main voltage</i> dan <i>output voltage</i> UPS sesuai yang dipersyaratkan					Multitester	5 menit	Main voltage dan output voltage baik	
4.	Lakukan pemeriksaan kabel-kabel dan konektor, pastikan kabel-kabel dan konektor yang terlihat dalam kondisi baik					Kabeltester	10 menit	Kabel-kabel dan konektor baik	
5.	Lakukan pemeriksaan fungsi perekaman, pastikan <i>auto</i> dan <i>manual recording</i> dapat difungsikan						5 menit	Fungsi perekaman baik	
6.	Lakukan pemeriksaan fungsi pengendali, pastikan <i>pan/ tilt/ zoom</i> dapat dioperasikan, pastikan layar monitor dapat menampilkan beberapa gambar hasil pendeteksian dari kamera						10 menit	Fungsi pengendali baik	
7.	Lakukan pemeriksaan monitor, pastikan fungsi <i>contras</i> , <i>brightness</i> dan <i>sharpeness</i> dapat dioperasikan						5 menit	Monitor berfungsi baik	
									

									
8.	Lakukan pemeriksaan kapasitas media penyimpanan, pastikan kapasitas media penyimpanan dapat menyimpan data selama minimal 300 jam						5 menit	Kapasitas media penyimpanan memadai	
9.	Lakukan pemeriksaan kamera <i>housing</i> dari kerusakan fisik, pastikan tidak terdapat kerusakan fisik pada kamera beserta housingnya						20 menit	Kamera <i>housing</i> tidak rusak	
10.	Lakukan pemeriksaan jaringan, pastikan <i>network switch</i> , <i>surge protector</i> dapat difungsikan, lakukan <i>self test</i> untuk memastikan peralatan terhubung dengan jaringan					Kabeltester	10 menit	Jaringan berfungsi baik	
11.	Lakukan pemeriksaan <i>application software</i> , pastikan <i>application software</i> dapat difungsikan						5 menit	Application software baik	
12.	Lakukan pengaturan <i>system setting</i> , pastikan <i>system setting</i> dalam kondisi default setting atau sesuaikan dengan kebutuhan operasional						10 menit	System dalam setting kondisi default	
13.	Lakukan pengujian kinerja peralatan menyeluruh, pastikan peralatan dalam kondisi baik untuk dioperasikan dan pastikan seluruh sistem berfungsi dengan normal						10 menit	Kamera pemantau (CCTV) dalam kondisi baik	
14.	Lakukan pencatatan kegiatan pemeliharaan CCTV						5 menit	Pemeliharaan CCTV tercatat	
15.	Menyusun laporan hasil pemeliharaan CCTV						5 menit	Tersusunnya laporan	
									

Keterangan : SOP Pemeliharaan Kamera Pemantau (CCTV) terdiri dari 15 langkah dengan waktu penyelesaian 150 menit.



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KALIMANTAN TIMUR
LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA TENGGARONG
Alamat : Jl. Imam Bonjol No 37, Kel Kampung Melayu, Tenggarong, Kutai Kartanegara
Telp. 0541-6720100 Email : lpptenggarong@gmail.com

Nomor SOP	WP.18.PAS.PAS.7.OT.02.02-0788
Tanggal Pembuatan	01 April 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 April 2025
Disahkan Oleh	 Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong Elva Dilyanti NIP. 198305202001122001
Nama SOP	Pemeliharaan Pendeteksi Metal Genggam (<i>Hand Metal Detector</i>)
Kualifikasi Pelaksana	
- Pendidikan minimal SLTA atau sederajat - Staf pada bidang keamanan - Pendidikan minimal SLTA - Masa kerja minimal 5 tahun - Telah mengikuti kesamaptaan - Mampu bekerja sama dalam tim - Mampu dan memahami cara pengoperasian, pemeliharaan dan penyimpanan sarana keamanan	
Keterkaitan	
Peralatan/ Perlengkapan	
1. Sarung tangan dan masker 2. Kain lap 3. Multitester	
Peringatan	
Pencatatan Pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pemeliharaan pendeteksi metal genggam tidak dapat dilaksanakan	- Laporan bulanan - Laporan semester - Laporan tahunan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Penanggung jawab	Ketua	Sekretaris	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Lakukan persiapan peralatan pemeliharaan pendeteksi metal genggam (<i>Hand Metal Detector</i>)						5 menit	Tersedia peralatan pemeliharaan	
2.	Bersihkan <i>main unit</i> dari debu dan kotoran yang menempel					Sarung tangan, masker, kain pembersih Multitester	2 menit	Main unit bersih	
3.	Lakukan pemeriksaan battery voltage, pastikan battery voltage mencukupi untuk mengoperasikan peralatan						3 menit	Battery voltage mencukupi	
4.	Lakukan pemeriksaan fungsi switch/ tombol on/off, pastikan tombol on/off dapat difungsikan						1 menit	Tombol on/off berfungsi baik	
5.	Lakukan pemeriksaan alert system, pastikan alarm dapat mengeluarkan bunyi dan pastikan zone light dalam kondisi menyala						2 menit	Alert system berfungsi baik	
6.	Lakukan pemeriksaan sensitivitas, pastikan fungsi sensitivitas dapat difungsikan						2 menit	Sensitivitas berfungsi	
7.	Lakukan pengujian peralatan, pastikan peralatan hand metal detector dapat mendeteksi object test piece, pastikan tidak terdapat kerusakan fisik pada peralatan dan pastikan seluruh sistem berfungsi dengan normal						3 menit	HMD dapat mendeteksi object	
									

									
8.	Lakukan pencatatan kegiatan pemeliharaan pendeteksi metal genggam (Hand Metal Detector)						5 menit	Pemeliharaan HMD tercatat	
9.	Menyusun laporan hasil pemeliharaan pendeteksi metal genggam (Hand Metal Detector)						5 menit	Tersusunnya laporan	
									

Keterangan : SOP Pemeliharaan Pendeteksi Metal Genggam (Hand Metal Detector) terdiri dari 9 langkah dengan waktu penyelesaian 28 menit.



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KALIMANTAN TIMUR
LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA TENGGARONG
Alamat : Jl. Imam Bonjol No 37, Kel Kampung Melayu, Tenggarong, Kutai Kartanegara
Telp. 0541-6720100 Email : lpptenggarong@gmail.com

Nomor SOP	WP.18.PAS.PAS.7.OT.02.02-0789
Tanggal Pembuatan	01 April 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 April 2025
Disahkan Oleh	 Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong NIP. 198305202001122001
Nama SOP	Pemeliharaan X-ray
Kualifikasi Pelaksana	
- Pendidikan minimal SLTA atau sederajat - Staf pada bidang keamanan - Pendidikan minimal SLTA - Masa kerja minimal 5 tahun - Telah mengikuti kesamaptaan - Mampu bekerja sama dalam tim - Mampu dan memahami cara pengoperasian, pemeliharaan dan penyimpanan sarana keamanan	
Peralatan/ Perlengkapan	
1. Sarung tangan dan masker 2. Kain lap 3. Multitester 4. Kabeltester 5. Surveimeter Portable 6. Dosimeter	
Pencatatan Pendataan	
- Laporan bulanan - Laporan semester - Laporan tahunan	

1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Sistem Pemasyarakatan;
2. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan;
3. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.04-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pengamanan Pada Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara;
6. Peraturan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS.11.OT.03.01 Tahun 2012 tentang Standarisasi Sarana Keamanan pada Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Cabang Rumah Tahanan Negara;
7. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 241 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengoperasian, Pemeliharaan dan Pelaporan Fasilitas Keamanan Penerbangan;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS-416.PK.01.04.01 Tahun 2015 tentang Standar Pencegahan Gangguan Keamanan dan Ketertiban Lapas dan Rutan.

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

Peringatan

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pemeliharaan x-ray tidak dapat dilaksanakan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Penanggung jawab	Ketua	Sekretaris	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Lakukan persiapan peralatan pemeliharaan <i>x-ray</i>						5 menit	Tersedia peralatan pemeliharaan	
2.	Lakukan pemeriksaan keamanan komponen : - Pemeriksaan <i>lead curtain</i>, ganti bila sobek. - Pemeriksaan <i>lead shielding</i>, kencangkan baut-baut bila ditemukan <i>lead shielding</i> tidak tertutup rapat. - Pemeriksaan <i>conveyor belt</i>, ganti bila sobek dan <i>adjust conveyor belt</i> bila posisinya tidak lurus. - Pemeriksaan <i>conveyor roller</i>, lubikasi <i>conveyor roller</i> secara rutin. - Pemeriksaan <i>housing panel</i>, kencangkan baut-baut bila <i>housing panel</i> tidak tertutup rapat. - Pemeriksaan kabel-kabel dan konektor yang terlihat, pastikan kabel-kabel dan konektor yang terlihat dalam kondisi baik. - <i>Leakage radiation</i> test, jangan operasikan peralatan bila dosis radiasi melebihi nilai maksimum yang dipersyaratkan.					Multitester, Kabeltester, Surveimeter Portable, Dosimeter	10 menit	Seluruh komponen <i>x-ray</i> dalam keadaan baik sesuai yang dipersyaratkan	
3.	Lakukan pembersihan unit : - Bagian luar, bersihkan dari debu dan kotoran yang menempel - Bagian dalam, bersihkan dari debu dan kotoran yang menempel, serta pastikan secara visual tidak terdapat kerusakan fisik pada kabel/ modul - Bersihkan monitor bila kotor - Bersihkan UPS bila kotor - Bersihkan lokasi sekitar penempatan peralatan <i>x-ray</i>					Sarung tangan, masker, kain pembersih	10 menit	<i>x-ray</i> dalam kondisi bersih	
									

									
4.	Lakukan pembersihan dan pemeriksaan light barriers, pastikan tidak terdapat benda yang menghalangi light barriers					Sarung tangan, masker, kain pembersih	5 menit	Light berries bersih dan aman	
5.	Lakukan pemeriksaan control elements, Key switch, power on/off key, emergency stop keys, keyboard dan mouse pad, ganti bila rusak dan pastikan tombol forward /reverse dapat difungsikan						5 menit	Control elemen dapat difungsikan	
6.	Lakukan pemeriksaan PE (protective earth) wiring, pastikan setiap kabel PE telah terhubung dengan ground					Kabeltester	5 menit	Kabel PE terhubung dengan ground	
7.	Lakukan pemeriksaan supply voltage, pastikan main voltage dan output voltage UPS sesuai dengan yang dipersyaratkan					Multitester	5 menit	Supply voltage sesuai yang dipersyaratkan	
8.	Lakukan pemeriksaan emergency stop switches, pastikan emergency stop switch dapat difungsikan					-	5 menit	emergency stop switch berfungsi	
9.	Lakukan pemeriksaan interlock system, pastikan interlock sistem dapat difungsikan						5 menit	interlock sistem berfungsi	
10.	Lakukan pemeriksaan indicator lamp, pastikan power on lamp dalam kondisi hidup dan pastikan generator on lamp dalam kondisi hidup						5 menit	Indicator lamp dalam kondisi hidup	
11.	Lakukan pemeriksaan safety rollers (spring roller) pada sisi input dan output, pastikan safety rollers (spring roller) pada sisi input dan output dapat dilepaskan						5 menit	Safety rollers dapat dilepaskan	
12.	Lakukan pemeriksaan monitor, pastikan tombol pengendali monitor dapat difungsikan, pastikan fungsi brightness, sharpness dan kontras pada monitor B/W dan colour dapat difungsikan						5 menit	Tombol pengendali monitor dapat difungsikan	
									

									
13.	Lakukan pemeriksaan drum motor, pastikan tidak terdapat bunyi dan kebocoran oli pada drum monitor						5 menit	Drum monitor tidak bocor	
14.	Lakukan pemeriksaan generator control, pastikan pengaturan (setting) generator control sesuai dengan yang dipersyaratkan						5 menit	Generator control sesuai yang diper syaratkan	
15.	Lakukan pemeriksaan x-ray generator, pastikan x-ray generator voltage dan current telah sesuai dengan standar pabrikaan					Multitester	5 menit	x-ray generator sesuai standar pabrikan	
16.	Lakukan pemeriksaan unit configuration, atur dan perbaiki pengaturan unit configuration bila tidak sesuai						5 menit	Unit configuration default setting	
17.	Lakukan pemeriksaan x-ray beam alignment, periksa line signal dan detector modules, adjust collimator bila diperlukan						5 menit	x-ray beam alignment berfungsi normal	
18.	Lakukan pemeriksaan power supply fan, pastikan power supply fan dalam kondisi hidup						5 menit	power supply fan hidup	
19.	Lakukan pemeriksaan seluruh functional test, pastikan seluruh fungsi pendukung untuk memodifikasi gambar dapat difungsikan						5 menit	seluruh fungsi pendukung dapat difungsikan	
20.	Lakukan pemeriksaan kapasitas harddisk, pastikan kapasitas harddisk masih cukup untuk menyimpan gambar hasil pendeteksian						5 menit	kapasitas harddisk mencukupi	
21.	Lakukan pemeriksaan UPS, pastikan automatic change over facility dapat difungsikan, lakukan uji coba untuk mengetahui <i>expected back up time</i> , pastikan <i>fan</i> dalam kondisi hidup						5 menit	UPS dalam kondisi baik	
22.	Lakukan pengujian kinerja secara berkala, pastikan mesin x-ray dalam kondisi laik untuk dioperasikan						10 menit	x-ray laik untuk dioperasikan	
									

									
23.	Lakukan pencatatan kegiatan pemeliharaan x-ray				←		5 menit	Pemeliharaan x-ray tercatat	
24.	Menyusun laporan hasil pemeliharaan x-ray			←			5 menit	Tersusunnya laporan	
			←						

Keterangan : SOP Pemeliharaan x-ray terdiri dari 24 langkah dengan waktu penyelesaian 135 menit.



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KALIMANTAN TIMUR
LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA TENGGARONG
Alamat : Jl. Imam Bonjol No 37, Kel Kampung Melayu, Tenggarong, Kutai Kartanegara
Telp. 0541-6720100 Email : lpptenggarong@gmail.com

Nomor SOP	WP.18.PAS.PAS.7.OT.02.02-0790
Tanggal Pembuatan	01 April 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 April 2025
Disahkan Oleh	Kepala Lembaga Perempuan Kelas IIA Tenggarong  Rika Dilyanti NIP. 198605202001122001
Nama SOP	Pemeliharaan Lonceng

Kualifikasi Pelaksana

- Pendidikan minimal SLTA atau sederajat
- Staf pada bidang keamanan
- Pendidikan minimal SLTA
- Masa kerja minimal 5 tahun
- Telah mengikuti kesamaptaan
- Mampu bekerja sama dalam tim
- Mampu dan memahami cara pengoperasian, pemeliharaan dan penyimpanan sarana keamanan

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

1. Sarung tangan dan masker
2. Kain pembersih
3. Minyak anti karat
4. Minyak pelumas

Peringatan	Pencatatan Pendataan
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pemeliharaan lonceng tidak dapat dilaksanakan	- Laporan bulanan - Laporan semester - Laporan tahunan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Penanggung jawab	Ketua	Sekretaris	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Lakukan persiapan peralatan pemeliharaan lonceng						2 menit	Tersedia peralatan pemeliharaan	
2.	Letakkan di tempat yang teduh, letakkan lonceng ditempat yang memiliki aliran udara baik, jauhkan lonceng dari tempat panas berlebihan atau basah terkena hujan						2 menit	Penempatan lonceng sesuai yang dipersyaratkan	
3.	Bersihkan lonceng dari debu dan kotoran dengan menggunakan kain halus					Sarung tangan, masker, kain pembersih	2 menit	Lonceng bersih dari debu dan kotoran	
4.	Hilangkan karat pada lonceng, lakukan penggosokkan pada lonceng yang terkena karat dengan minyak pembersih karat					Minyak anti karat	2 menit	Lonceng bersih dari karat	
5.	Lumasi lonceng, setelah lonceng dibersihkan selanjutnya yang penting adalah memeberikan minyak pelumas agar lonceng tahan lama					Minyak pelumas	2 menit	Lonceng menjadi tahan lama	
6.	Lakukan pengujian peralatan						2 menit	Lonceng dalam kondisi baik	
7.	Lakukan pencatatan kegiatan pemeliharaan lonceng						3 menit	Pemeliharaan lonceng tercatat	
8.	Menyusun laporan hasil pemeliharaan lonceng					-	5 menit	Tersusunnya laporan	
									

Keterangan : SOP Pemeliharaan Lonceng terdiri dari 8 langkah dengan waktu penyelesaian 20 menit



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KALIMANTAN TIMUR
LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA TENGGARONG
Alamat : Jl. Imam Bonjol No 37, Kel Kampung Melayu, Tenggarong, Kutai Kartanegara
Telp. 0541-6720100 Email : lpptenggarong@gmail.com

Nomor SOP	WP.18.PAS.PAS.7.OT.02.02-0791
Tanggal Pembuatan	01 April 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 April 2025
Disahkan Oleh	 Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong Silvia Dilyanti NIB 198305202001122001
Nama SOP	Pemeliharaan Gembok
Kualifikasi Pelaksana	
- Pendidikan minimal SLTA atau sederajat - Staf pada bidang keamanan - Pendidikan minimal SLTA - Masa kerja minimal 5 tahun - Telah mengikuti kesamaptaan - Mampu bekerja sama dalam tim - Mampu dan memahami cara pengoperasian, pemeliharaan dan penyimpanan sarana keamanan	
Peralatan/ Perlengkapan	
1. Sarung tangan dan masker 2. Kain pembersih 3. Minyak Pelumas 4. Bahan Pengering (silicagel)	
Pencatatan Pendataan	
- Laporan bulanan - Laporan semester - Laporan tahunan	

1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Sistem Pemasyarakatan;
2. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan;
3. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.04-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pengamanan Pada Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara;
6. Peraturan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS.11.OT.03.01 Tahun 2012 tentang Standarisasi Sarana Keamanan pada Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Cabang Rumah Tahanan Negara;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor E.22.PR.08.03 Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasyarakatan;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS-416.PK.01.04.01 Tahun 2015 tentang Standar Pencegahan Gangguan Keamanan dan Ketertiban Lapas dan Rutan.

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

Peringatan

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pemeliharaan gembok tidak dapat dilaksanakan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Penanggung jawab	Ketua	Sekretaris	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Lakukan persiapan peralatan pemeliharaan gembok						2 menit	Tersedianya alat pemeliharaan	
2.	Teteskan secukupnya minyak pembersih ke lubang kunci dan sela-sela gembok, diamkan beberapa saat agar minyak pembersih masuk dan membasahi per yang ada di dalam gembok					Minyak anti karat	1 menit	Bagian dalam gembok bersih	
3.	Diamkan beberapa saat, setelah itu oleskan minyak ke batang kunci dan teteskan lagi minyak secukupnya ke lubang kunci					Minyak pelumas	1 menit	Bagian dalam gembok terlumasi	
4.	Putar kunci secara berulang-ulang sampai dirasa cukup untuk dipakai kembali, apabila kunci sulit dimasukan atau sulit diputar karena didalamnya ada karat, gunakan tang untuk mempermudah						1 menit	Kunci dapat membuka gembok	
5.	Lakukan pengujian, jangan dipaksakan memutar karena akan merusak per serta bisa mematahkan batang kunci, perlahan-lahan sampai kunci bisa berputar dan bisa dipakai kembali						1 menit	Gembok dalam kondisi siap digunakan	
6.	Bersihkan gembok dengan kain pembersih					Sarung tangan, masker, kain pembersih	1 menit	Gembok bersih	
7.	Simpan kembali gembok di tempatnya					Silicagel	2 menit	Gembok tersimpan	
8.	Lakukan pencatatan kegiatan pemeliharaan gembok						3 menit	Pemeliharaan gembok tercatat	
9.	Menyusun laporan hasil pemeliharaan gembok						5 menit	Tersusunya laporan pemeliharaan	
									

Keterangan : SOP Pemeliharaan Gembok terdiri dari 9 langkah dengan waktu penyelesaian 17 menit



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KALIMANTAN TIMUR
LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA TENGGARONG
Alamat : Jl. Imam Bonjol No 37, Kel Kampung Melayu, Tenggarong, Kutai Kartanegara
Telp. 0541-6720100 Email : lpptenggarong@gmail.com

Nomor SOP	WP.18.PAS.PAS.7.OT.02.02-0792
Tanggal Pembuatan	01 April 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 April 2025
Disahkan Oleh	 Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong NIP. 198305202001122001
Nama SOP	Pemeliharaan Borgol
Kualifikasi Pelaksana	
- Pendidikan minimal SLTA atau sederajat - Staf pada bidang keamanan - Pendidikan minimal SLTA - Masa kerja minimal 5 tahun - Telah mengikuti kesamaptaaan - Mampu bekerja sama dalam tim - Mampu dan memahami cara pengoperasian, pemeliharaan dan penyimpanan sarana keamanan	
Peralatan/ Perlengkapan	
1. Sarung tangan dan masker 2. Kain pembersih 3. Sikat pembersih 4. Minyak anti karat 5. Minyak Pelumas 6. Bahan Pengering (silicagel)	
Pencatatan Pendataan	

1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Sistem Pemasyarakatan;
2. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan;
3. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.04-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pengamanan Pada Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara;
6. Peraturan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS.11.OT.03.01 Tahun 2012 tentang Standarisasi Sarana Keamanan pada Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Cabang Rumah Tahanan Negara;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor E.22.PR.08.03 Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasyarakatan;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS-416.PK.01.04.01 Tahun 2015 tentang Standar Pencegahan Gangguan Keamanan dan Ketertiban Lapas dan Rutan.

Keterkaitan

Peringatan

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pemeliharaan borgol tidak dapat dilaksanakan

- Laporan bulanan
- Laporan semester
- Laporan tahunan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Penanggung jawab	Ketua	Sekretaris	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Lakukan persiapan peralatan pemeliharaan borgol						2 menit	Tersedianya alat pemeliharaan	
2.	Gunakan sikat untuk membersihkan diri kotoran atau puing-puing yang mungkin telah terakumulasi di borgol Anda					Sarung tangan, masker, sikat pembersih	1 menit	Borgol bersih dari kotoran	
3.	Bersihkan borgol menggunakan minyak pembersih pada sikat dan gosok setiap permukaan pada set borgol untuk membersihkan dari karat dan mencegah karat baru dari pembentukan					Minyak anti karat	1 menit	Borgol bersih dari karat	
4.	Lap borgol kering dengan kain pembersih					Kain pembersih	1 menit	Borgol bersih	
5.	Berikan minyak pelumas pada engsel dan pengikat dari borgol untuk menjaga mereka berjalan lancar					Minyak Pelumas	1 menit	Engsel borgol tidak macet	
6.	Lakukan pengujian pada setiap set borgol						1 menit	Borgol dapat digunakan	
7.	Simpan kembali borgol ditempatnya					silicagel	2 menit	Borgol tersimpan	
8.	Lakukan pencatatan kegiatan pemeliharaan borgol						3 menit	Pemeliharaan borgol tercatat	
9.	Menyusun laporan hasil pemeliharaan borgol						5 menit	Tersusunya laporan pemeliharaan	
									

Keterangan : SOP Pemeliharaan Borgol terdiri dari 9 langkah dengan waktu penyelesaian 17 menit



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KALIMANTAN TIMUR
LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA TENGGARONG
Alamat : Jl. Imam Bonjol No 37, Kel Kampung Melayu, Tenggarong, Kutai Kartanegara
Telp. 0541-6720100 Email : lpptenggarong@gmail.com

Nomor SOP	WP.18.PAS.PAS.7.OT.02.02-0793
Tanggal Pembuatan	01 April 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 April 2025
Disahkan Oleh	 Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong Ryza Liliyanti NIP. 198305202001122001
Nama SOP	Pemeliharaan Handy Talkie (HT)
Kualifikasi Pelaksana	
- Pendidikan minimal SLTA atau sederajat - Staf pada bidang keamanan - Pendidikan minimal SLTA - Masa kerja minimal 5 tahun - Telah mengikuti kesamaptaan - Mampu bekerja sama dalam tim - Mampu dan memahami cara pengoperasian, pemeliharaan dan penyimpanan sarana keamanan	
Peralatan/ Perlengkapan	
1. Sarung tangan dan masker 2. Kain pembersih 3. Multitester 4. Bahan Pengering (silicagel)	

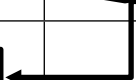
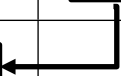
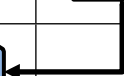
1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Sistem Pemasarakatan;
2. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasarakatan;
3. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.04-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pengamanan Pada Lembaga Pemasarakatan dan Rumah Tahanan Negara;
6. Peraturan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor PAS.11.OT.03.01 Tahun 2012 tentang Standarisasi Sarana Keamanan pada Lembaga Pemasarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Cabang Rumah Tahanan Negara;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor E.22.PR.08.03 Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasarakatan;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor PAS-416.PK.01.04.01 Tahun 2015 tentang Standar Pencegahan Gangguan Keamanan dan Ketertiban Lapas dan Rutan.

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

Peringatan	Pencatatan Pendataan
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pemeliharaan HT tidak dapat dilaksanakan	- Laporan bulanan - Laporan semester - Laporan tahunan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Penanggung jawab	Ketua	Sekretaris	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Lakukan persiapan peralatan pemeliharaan HT						2 menit	Tersedia alat pemeliharaan	
2.	Bersihkan main unit dari debu dan kotoran yang menempel					Sarung tangan, masker, kain pembersih	1 menit	Main unit dalam keadaan bersih	
3.	Lakukan pemeriksaan power supply (battery), pastikan battery main voltage cukup untuk digunakan mengoperasikan peralatan					Multitester	1 menit	Power supply cukup untuk mengoperasikan peralatan	
4.	Lakukan pemeriksaan fisik dari kerusakan, pastikan tidak terdapat kerusakan secara fisik pada antenna, key pad, lampu-lampu indicator dan tombol PTT						1 menit	Kondisi Fisik HT dalam keadaan baik	
5.	Lakukan pemeriksaan fungsi Tx dan Rx, Pastikan transmitter dan receiver dapat difungsikan						1 menit	transmitter dan receiver dapat difungsikan	
6.	Lakukan pemeriksaan pengisi battery, pastikan pengisi battery dapat difungsikan					Multitester	1 menit	Battery dapat difungsikan	
7.	Lakukan pemeriksaan adaptor, pastikan adaptor dapat difungsikan						1 menit	Adaptor dapat difungsikan	
8.	Lakukan pengujian secara berkala, pastikan peralatan dalam kondisi baik untuk dioperasikan					-	2 menit	HT dalam kondisi laik digunakan	
9.	Simpan kembali HT bila tidak digunakan dengan melepas baterai dari unit					silicagel	2 menit	HT tersimpan dengan baik	
									

									
10.	Lakukan pencatatan kegiatan pemeliharaan HT				← 		3 menit	Pemeliharaan Handy Talkie tercatat	
11.	Menyusun laporan hasil pemeliharaan HT			← 			5 menit	Tersusunya laporan pemeliharaan	
			← 						

Keterangan : SOP Pemeliharaan HT terdiri dari 11 langkah dengan waktu penyelesaian 20 menit



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KALIMANTAN TIMUR
LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA TENGGARONG
Alamat : Jl. Imam Bonjol No 37, Kel Kampung Melayu, Tenggarong, Kutai Kartanegara
Telp. 0541-6720100 Email : lpptenggarong@gmail.com

Nomor SOP	WP.18.PAS.PAS.7.OT.02.02-0794
Tanggal Pembuatan	01 April 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 April 2025
Disahkan Oleh	 Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong Riva Dilyanti NIP. 198305202001122001
Nama SOP	Pemeliharaan Lampu Emergency
Kualifikasi Pelaksana	
- Pendidikan minimal SLTA atau sederajat - Staf pada bidang keamanan - Pendidikan minimal SLTA - Masa kerja minimal 5 tahun - Telah mengikuti kesamaptaan - Mampu bekerja sama dalam tim - Mampu dan memahami cara pengoperasian, pemeliharaan dan penyimpanan sarana keamanan	
Peralatan/ Perlengkapan	
1. Sarung tangan dan masker 2. Kain pembersih 3. Multitester 4. Bahan Pengering (silicagel)	
Pencatatan Pendataan	
- Laporan bulanan - Laporan semester - Laporan tahunan	

1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Sistem Pemasyarakatan;
2. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan;
3. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.04-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pengamanan Pada Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara;
6. Peraturan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS.11.OT.03.01 Tahun 2012 tentang Standarisasi Sarana Keamanan pada Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Cabang Rumah Tahanan Negara;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor E.22.PR.08.03 Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasyarakatan;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS-416.PK.01.04.01 Tahun 2015 tentang Standar Pencegahan Gangguan Keamanan dan Ketertiban Lapas dan Rutan.

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

Peringatan

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pemeliharaan lampu emergency tidak dapat dilaksanakan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Penanggung jawab	Ketua	Sekretaris	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Lakukan persiapan peralatan pemeliharaan lampu emergency						2 menit	Tersedianya alat pemeliharaan	
2.	Bersihkan main unit dari debu dan kotoran yang menempel					Sarung tangan, masker, kain pembersih	1 menit	Main unit dalam keadaan bersih	
3.	Lakukan pemeriksaan power supply (battery), pastikan battery main voltage cukup untuk digunakan mengoperasikan peralatan					Multitester	1 menit	Power supply cukup mengoperasikan peralatan	
4.	Lakukan pemeriksaan fisik dari kerusakan, pastikan tidak terdapat kerusakan secara fisik pada rumah lampu, lampu utama, lampu-lampu indikator dan tombol on off						1 menit	Kondisi fisik dalam keadaan baik	
5.	Lakukan pemeriksaan pengisi battery, pastikan pengisi battery dapat difungsikan					Multitester	1 menit	Pengisi battery berfungsi	
6.	Lakukan pengujian secara berkala, pastikan peralatan dalam kondisi laik untuk dioperasikan					-	1 menit	Lampu emergency laik digunakan	
7.	Lakukan penyimpanan lampu emergency di tempat yang kering					silicagel	2 menit	Lampu emergency tersimpan baik	
8.	Lakukan pencatat kegiatan pemeliharaan lampu emergency						3 menit	Pemeliharaan lampu emergency tercatat	
9.	Menyusun laporan hasil pemeliharaan lampu emergency						5 menit	Tersusunya laporan pemeliharaan	
									

Keterangan : SOP Pemeliharaan Lampu Emergency terdiri dari 9 langkah dengan waktu penyelesaian 17 menit



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KALIMANTAN TIMUR
LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA TENGGARONG
Alamat : Jl. Imam Bonjol No 37, Kel Kampung Melayu, Tenggarong, Kutai Kartanegara
Telp. 0541-6720100 Email : lpptenggarong@gmail.com

Nomor SOP	WP.18.PAS.PAS.7.OT.02.02-0795
Tanggal Pembuatan	01 April 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 April 2025
Disahkan Oleh	 Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong Riva Dhyanti NIP. 198305202001122001
Nama SOP	Pemeliharaan Gas Air Mata
Kualifikasi Pelaksana	
- Pendidikan minimal SLTA atau sederajat - Staf pada bidang keamanan - Pendidikan minimal SLTA - Masa kerja minimal 5 tahun - Telah mengikuti kesamaptaaan - Mampu bekerja sama dalam tim - Mampu dan memahami cara pengoperasian, pemeliharaan dan penyimpanan sarana keamanan	
Peralatan/ Perlengkapan	
1. Sarung tangan dan masker 2. Kain pembersih 3. Kain flannel 4. Bahan pengering (silicagel)	
Pencatatan Pendataan	
- Laporan triwulan - Laporan semester - Laporan tahunan	

1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Sistem Pemasyarakatan;
2. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan;
3. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.04-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pengamanan Pada Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara;
6. Peraturan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS.11.OT.03.01 Tahun 2012 tentang Standarisasi Sarana Keamanan pada Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Cabang Rumah Tahanan Negara;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor E.22.PR.08.03 Tahun 2001 tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasyarakatan;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS-416.PK.01.04.01 Tahun 2015 tentang Standar Pencegahan Gangguan Keamanan dan Ketertiban Lapas dan Rutan.

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

Peringatan

Pencatatan Pendataan

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pemeliharaan Gas Air Mata tidak dapat dilaksanakan

- Laporan triwulan
- Laporan semester
- Laporan tahunan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Penanggung jawab	Ketua	Sekretaris	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Lakukan persiapan peralatan pemeliharaan gas airmata						2 menit	Tersedianya alat pemeliharaan	
2.	Bersihkan senjata peluncur, senjata peluncur harus selalu dibersihkan dari debu dan kotoran maupun kelembaban					Sarung tangan, masker, kain pembersih, kain flannel	1 menit	Senjata peluncur dalam kondisi bersih	
3.	Bersihkan bagian dalam (laras) peluncur menggunakan kain pembersih yang telah diberi minyak pembersih					Minyak pembersih, kain pembersih	1 menit	Laras dalam kondisi bersih	
4.	Berikan minyak senjata untuk melumasi bagian engsel peluncur untuk menghindari macet					Minyak pelumas	1 menit	Engsel peluncur dalam kondisi terlumasi	
5.	Lakukan uji fungsionalitas senjata peluncur						1 menit	Senjata peluncur siap digunakan	
6.	Bersihkan peluru gas airmata dari debu dan kotoran maupun kelembaban					kain pembersih, kain flannel	1 menit	Peluru dalam kondisi bersih	
7.	Simpan kembali peluncur gas airmata dan peluru pada tempatnya di tempat yang bersih dan kering					Silicagel	2 menit	Peluru tersimpan dalam kondisi kering	
8.	Lakukan pencatatan kegiatan pemeliharaan gas airmata						3 menit	Pemeliharaan gas air mata tercatat	
9.	Menyusun laporan hasil pemeliharaan gas airmata						5 menit	Tersusunya laporan pemeliharaan	
									

Keterangan : SOP Pemeliharaan Gas Air Mata terdiri dari 9 langkah dengan waktu



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KALIMANTAN TIMUR
LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA TENGGARONG
Alamat : Jl. Imam Bonjol No 37, Kel Kampung Melayu, Tenggarong, Kutai Kartanegara
Telp. 0541-6720100 Email : lpptenggarong@gmail.com

Nomor SOP	WP.18.PAS.PAS.7.OT.02.02-0796
Tanggal Pembuatan	01 April 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 April 2025
Disahkan Oleh	 Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong Riva Dilyanti NIP. 198305202001122001
Nama SOP	Pemeliharaan Peppergun
Kualifikasi Pelaksana	
- Pendidikan minimal SLTA atau sederajat - Staf pada bidang keamanan - Pendidikan minimal SLTA - Masa kerja minimal 5 tahun - Telah mengikuti kesamaptaan - Mampu bekerja sama dalam tim - Mampu dan memahami cara pengoperasian, pemeliharaan dan penyimpanan sarana keamanan	
Keterkaitan	
Peralatan/ Perlengkapan	
1. Sarung tangan dan masker 2. Kain pembersih 3. Kain flannel 4. Bahan pengering (silicagel)	
Peringatan	
Pencatatan Pendataan	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pemeliharaan Peppergun tidak dapat dilaksanakan	- Laporan triwulan - Laporan semester - Laporan tahunan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Penanggung jawab	Ketua	Sekretaris	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Lakukan persiapan peralatan pemeliharaan peppergun						2 menit	Tersedianya alat pemeliharaan	
2.	Keluarkan senjata peppergun dan cartridge dari tempat penyimpanannya						1 menit	Peppergun dan cartridge terlepas	
3.	Bersihkan senjata peppergun dan cartridge dari debu, kotoran dan lembab dengan menggunakan kain pembersih					Sarung tangan, masker, kain pembersih, kain flannel	1 menit	Peppergun dan cartridge dalam kondisi bersih	
4.	Lakukan pengujian peralatan						1 menit	Peppergun berfungsi baik	
5.	Lakukan pembersihan cartridge/ peluru					kain pembersih, kain flannel	1 menit	Cartridge/peluru bersih	
6.	Letakkan kembali di dalam tempat penyimpanannya (koper)						1 menit	Alat tersimpan dengan baik	
7.	Simpan ditempat kering dan bersuhu wajar					silicagel	1 menit	Tersimpan di tempat kering	
8.	Lakukan pencatatan kegiatan pemeliharaan peppergun						3 menit	Pemeliharaan Peppergun tercatat	
9.	Menyusun laporan hasil pemeliharaan peppergun						5 menit	Tersusunya laporan pemeliharaan	
									

Keterangan : SOP Pemeliharaan Peppergun terdiri dari 9 langkah dengan waktu penyelesaian 16 menit



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KALIMANTAN TIMUR
LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA TENGGARONG
Alamat : Jl. Imam Bonjol No 37, Kel Kampung Melayu, Tenggarong, Kutai Kartanegara
Telp. 0541-6720100 Email : lpptenggarong@gmail.com

Nomor SOP	WP.18.PAS.PAS.7.OT.02.02-0797
Tanggal Pembuatan	01 April 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 April 2025
Disahkan Oleh	 Kepala Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Tenggarong NIP. 198305202001122001
Nama SOP	Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
Kualifikasi Pelaksana	
- Pendidikan minimal SLTA atau sederajat - Staf pada bidang keamanan - Pendidikan minimal SLTA - Masa kerja minimal 5 tahun - Telah mengikuti kesamaptaan - Mampu bekerja sama dalam tim - Mampu dan memahami cara pengoperasian, pemeliharaan dan penyimpanan sarana keamanan	
Peralatan/ Perlengkapan	
1. Sarung tangan dan masker 2. Kain pembersih 3. Obeng 4. Pengukur tekanan gas 5. Minyak pelumas	
Pencatatan Pendataan	
- Laporan semester - Laporan tahunan	

1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Sistem Pemasyarakatan;
2. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan;
3. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.04-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor Per.04/Men/1980 tentang Syarat-Syarat Pemasangan dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan, ditetapkan di Jakarta pada tanggal 14 April 1980;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pengamanan Pada Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara;
7. Peraturan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS.11.OT.03.01 Tahun 2012 tentang Standarisasi Sarana Keamanan pada Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Cabang Rumah Tahanan Negara;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS-416.PK.01.04.01 Tahun 2015 tentang Standar Pencegahan Gangguan Keamanan dan Ketertiban Lapas dan Rutan.

Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

Peringatan

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pemeliharaan APAR tidak dapat dilaksanakan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Penanggung jawab	Ketua	Sekretaris	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Lakukan persiapan peralatan pemeliharaan APAR						2 menit	Alat pemeliharaan tersedia	
2.	Lakukan pembersihan pada body tabung dari debu maupun karat, caranya gosoklah tabung tersebut dengan lap basah sehingga bersih dari debu setelah itu jika ada karat bisa gunakan pembersih karat lalu akhiri dengan menggosok ulang dengan menggunakan lap kering					Sarung tangan, masker, kain pembersih Minyak pembersih	2 menit	Body tabung dalam keadaan bersih	
3.	Lakukan pemeriksaan bagian-bagian luar dari tabung tidak boleh cacat termasuk handel dan label harus selalu dalam keadaan baik						1 menit	Bagian luar tabung dan hendel dalam kondisi baik	
4.	Lakukan pemeriksaan bagian-bagian dalam dari tabung tidak boleh berlubang atau cacat karena karat						1 menit	Bagian dalam tabung bersih dari karat	
5.	Lakukan pemeriksaan isi tabung, berisi atau tidaknya tabung. Isi tabung harus sesuai dengan berat yang telah ditentukan						1 menit	Isi tabung harus terisi sesuai berat yang ditentukan	
6.	Lakukan pemeriksaan tekanan tabung, berkurang atau tidaknya tekanan dalam tabung. Tabung gas bertekanan harus terisi penuh sesuai dengan kapasitasnya					Pengukur tekanan gas	1 menit	Tekanan tabung harus terisi penuh sesuai kapasitas	
7.	Lakukan pemeriksaan mulut pancar tidak boleh tersumbat dan pipa pancar yang terpasang tidak boleh retak atau menunjukkan tanda-tanda rusak						2 menit	Mulut dan pipa pancar dalam kondisi baik	
									

									
8.	Lakukan pemeriksaan posisi penempatan tabung, tabung alat pemadam api ringan terhindar dari kontak langsung matahari dan hujan, bila melekat di dinding pastikan bracket dalam keadaan kuat dan melekat sempurna dengan dinding					Obeng	1 menit	Posisi tempat tabung terhindar dari matahari dan hujan	
9.	Simpan dan tempatkan kembali tabung APAR pada tempatnya						1 menit	APAR tersimpan dengan baik	
10.	Lakukan pencatatan kegiatan pemeliharaan APAR						3 menit	Pemeliharaan Tercatat	
11.	Menyusun laporan hasil pemeliharaan APAR						5 menit	Tersusunya laporan pemeliharaan	
									

Keterangan : SOP Pemeliharaan APAR terdiri dari 11 langkah dengan waktu penyelesaian 20 menit



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KALIMANTAN TIMUR
LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA TENGGARONG
Alamat : Jl. Imam Bonjol No 37, Kel Kampung Melayu, Tenggarong, Kutai Kartanegara
Telp. 0541-6720100 Email : lpptenggarong@gmail.com

Nomor SOP	WP.18.PAS.PAS.7.OT.02.02-0798
Tanggal Pembuatan	01 April 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 April 2025
Disahkan Oleh	 Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Tenggarong Riva Dilyanti NID. 198305202001122001
Nama SOP	Pemeliharaan Fire Hydrant
Kualifikasi Pelaksana	
- Pendidikan minimal SLTA atau sederajat - Staf pada bidang keamanan - Pendidikan minimal SLTA - Masa kerja minimal 5 tahun - Telah mengikuti kesamaptaan - Mampu bekerja sama dalam tim - Mampu dan memahami cara pengoperasian, pemeliharaan dan penyimpanan sarana keamanan	
Peralatan/ Perlengkapan	
1. Sarung tangan dan masker 2. Kain pembersih 3. Kunci pipa 4. Minyak pelumas hydrant	
Pencatatan Pendataan	
- Laporan semester - Laporan tahunan	

1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Sistem Pemasyarakatan;
2. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.01.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan;
3. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.04-PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor Per.04/Men/1980 tentang Syarat-Syarat Pemasangan dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan, ditetapkan di Jakarta pada tanggal 14 April 1980;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pengamanan Pada Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara;
7. Peraturan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS.11.OT.03.01 Tahun 2012 tentang Standarisasi Sarana Keamanan pada Lembaga Pemasyarakatan, Rumah Tahanan Negara dan Cabang Rumah Tahanan Negara;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor PAS-416.PK.01.04.01 Tahun 2015 tentang Standar Pencegahan Gangguan Keamanan dan Ketertiban Lapas dan Rutan.

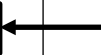
Keterkaitan

Peralatan/ Perlengkapan

Peringatan

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pemeliharaan Fire Hydrant tidak dapat dilaksanakan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Penanggung jawab	Ketua	Sekretaris	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Lakukan persiapan peralatan pemeliharaan fire hydrant						3 menit	Tersedianya alat pemeliharaan	
2.	Bersihkan valve interconnection dan beri pelumas lalu dicoba buka/ tutup untuk menghindari kemacetan, jika ada kerusakan dalam valve sebaiknya diganti dengan komponen yang baru secepatnya					Sarung tangan, masker, kain pembersih Minyak pelumas	3 menit	valve interconnection terlumasi dan dalam kondisi baik	
3.	Bersihkan fire cabinet dari debu dan kotoran					kain pembersih	2 menit	Fire cabinet bersi	
4.	Bersihkan hose rack/ hose reel, pastikan selang terpasang dalam kondisi kering					kain pembersih	2 menit	Hore rack bersih dan selang terpasang	
5.	Lakukan pemeriksaan selang hydrant						2 menit	Selang dalam kondisi baik	
6.	Lakukan tes kebocoran, pasang semua perangkat hidupkan pompa dan lakukan simulasi dengan mengalirkan air ke system hydrant. Pastikan semua komponen berfungsi dengan baik, selang, nozzle, valve, dan sambungan-sambungan lainnya dari kebocoran. Jika terjadi kebocoran segera lakukan penambalan atau mengganti komponen tersebut, kemudian cek ulang.					Kunci pipa	5 menit	Semua komponen berfungsi dengan baik	
7.	Lakukan flushing system hydrant, fungsinya adalah agar tidak terjadi endapan lumpur di dalam tandon, pompa, atau komponen lain yang bisa menyumbat aliran.						5 menit	Aliran dalam instalasi system hydrant bekerja dengan maksimal	
									

									
8.	Lakukan pencatatan kegiatan pemeliharaan fire hydrant				← 		3 menit	Pemeliharaan hydrant tercatat	
9.	Menyusun laporan hasil pemeliharaan fire hydrant			← 			5 menit	Tersusunya laporan pemeliharaan	
			← 						

Keterangan : SOP Pemeliharaan Fire Hydrant terdiri dari 9 langkah dengan waktu penyelesaian 30 menit