**STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE**

**PENGECEKAN TYRAP**

SEMUA KARYAWAN TANPA TERKECUALI (STAF,MANAGEMENT) WAJIB MEMATUHI PERATURAN YANG TERCANTUM DI BAWAH INI.

A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR :

1. PERSIAPKAN TYRAP SEBANYAK 18 PCS/ HARI YANG SUDAH DI PARAF OLEH HRGA (DIKI DILAVIARDI).
2. TYRAP DIBAGIKAN KEPADA MASING-MASING PIC SELEVEL SUPERVISOR.
3. SEBELUM PULANG KERJA DAN DIKUNCI, AKAN DILAKUKAN CHECKLIST KEAMANAN GEDUNG OLEH 2 ORANG (1 ORANG MANAGEMEN & I ORANG PEMEGANG KUNCI.
4. SAAT SEMUA KEGIATAN DI SELURUH AREA KERJA TELAH SELESAI DAN DIPASTIKAN DISETIAP GEDUNG SUDAH TIDAK ADA KARYAWAN YANG MELAKUKAN KEGIATAN LAGI MAKA SUDAH DAPAT UNTUK DIGEMBOK DAN DIPASANG TYRAP.
5. SETELAH SEMUA GEMBOK DAN TYRAP TERPASANG SERTA MEMASTIKAN TIDAK ADA LISTRIK DAN AIR YANG MENYALA, MAKA PIC AKAN MENDOKUMENTASIKAN GEMBOK DAN TYRAP LALU DI BAGIKAN DI GRUP TIM PENGUNCI.
6. KEESOKAN HARINYA PIC AKAN MENGECEK SETIAP GEMBOK DAN TYRAP APAKAH MASIH SEMPURNA ATAU SUDAH ADA YANG TERBUKA.
7. SETELAH DIPASTIKAN GEMBOK DAN TYRAP DALAM KEADAAN SEMPURNA, PIC AKAN MEMBUKA TYRAP DAN PROSES INI HARUS DILAKUKAN OLEH PEMEGANG KUNCI YANG MENANDATANGANI TYRAP DI HARI SEBELUMNYA (TIDAK BOLEH ORANG LAIN) KEMUDIAN PIC MENDOKUMENTASIKAN KEMBALI TYRAP YANG SUDAH DIBUKA DAN DIBAGIKAN DI GRUP TIM PENGUNCI SEBELUM JAM 09.00 PAGI.
8. HRGA MEMASTIKAN DAN MELAKUKAN VERIFIKASI KESESUAIAN TANGGAL PADA TYRAP.