



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA**

Nomor SOP : 4/DST/UN34.37/B/JM.00 /2026

Tanggal Pembuatan : 21 Januari 2026

Tanggal Revisi : -

Tanggal Efektif : 28 Januari 2026

Disahkan Oleh : Kepala Pusat Keselamatan dan Kesehatan Kerja,



Prof. Dr. Ir. Ketut Ima Ismara, M.Pd., M.Kes.,
IPU, ASEAN.Eng.
NIP 196109111990011001

NAMA SOP : SOP Penggunaan APD

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara Tahun 1970 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2918);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 207, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6823);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5309);
6. ISO 45001:2018 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami urgensi HARUS (Hazard, Analysis, Risk, Unsafe, & Solution) dalam K3;
2. Memiliki kemampuan teknis pelaksanaan K3 yang baik;
3. Memahami peraturan tentang K3 yang berlaku;
4. Memiliki kemampuan berkomunikasi/berinteraksi dengan baik.

Perlengkapan/Kelengkapan

1. Komputer dan perangkat;
2. Jaringan internet;
3. ATK;
4. APD;
5. Pakaian.

Keterkaitan

1. SOP Kegiatan di Laboratorium.
2. Checklist Inspeksi K3 Laboratorium.
3. SOP Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 di Kampus.

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan cetak sesuai keperluan.

4. Checklist Inspeksi Pengelolaan Sampah dan Limbah Non-B3 di Kampus. 5. SOP Penanganan Tumpahan Bahan Kimia dari Limbah B3 di Kampus. 6. Checklist Laporan Tumpahan Bahan Kimia dari Limbah B3 di Kampus.	
Peringatan	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka penyelenggaraan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) tidak dapat terlaksana dengan lancar.	

Tujuan	Ruang Lingkup
Menjamin setiap personil menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) yang tepat dan benar untuk meminimalkan risiko cedera atau paparan bahaya di lingkungan kerja.	1. Penggunaan dan Peruntukan APD. 2. Penyimpanan APD.
Tahapan	
Tahapan SOP dijelaskan secara deskriptif, dilengkapi dengan penomoran (numbering) secara berurutan pada komponen tertentu yang diperlukan. - Identifikasi Kebutuhan APD Sebelum memulai pekerjaan, lakukan penilaian risiko untuk menentukan jenis APD yang diperlukan: Bahaya Kimia: Jas lab (sekali pakai), safety glass, sarung tangan, masker/respirator. Bahaya Fisik (Mekanik): Sepatu tertutup/safety, helm, sarung tangan. Bahaya Biologi: Masker medis/N95, sekali pakai, sarung tangan lateks. - Prosedur Pemakaian Pemeriksaan Pra-Penggunaan: Pastikan APD dalam kondisi baik dan bersih, serta tidak rusak (seperti robek dan retak). Urutan Pemakaian Umum: - Gunakan jas lab atau pelindung tubuh terlebih dahulu. - Gunakan masker atau pelindung pernapasan (pastikan <i>fit test</i>). - Gunakan kacamata pelindung atau <i>face shield</i>. - Gunakan sarung tangan (masukkan ujung lengan jas lab ke dalam sarung tangan jika perlu). - Selama Bekerja - Hindari menyentuh area wajah (mata, hidung (terutama area sensitif segitiga hidung), maupun mulut) dengan sarung tangan yang terkontaminasi. - Jika APD rusak atau robek saat bekerja, maka segera tinggalkan area kerja untuk melakukan dekontaminasi dan penggantian dengan APD baru.	

4. Prosedur Pelepasan

Pelepasan dilakukan dengan hati-hati untuk mencegah kontaminasi silang:

1. Lepaskan **sarung tangan** (dari dalam ke luar).
2. Lepaskan **kacamata pelindung**.
3. Lepaskan **jas laboratorium**.
4. Lepaskan **masker** (jangan menyentuh bagian depan masker).
5. **Cuci tangan** dengan sabun dan air mengalir selama minimal 20 detik.

5. Pemeliharaan dan Penyimpanan

- a. APD *disposable* (sekali pakai) harus langsung dibuang ke tempat sampah medis/B3.
- b. APD *reusable* (bisa dipakai ulang) harus dibersihkan sesuai petunjuk produsen.
- c. Simpan APD di lemari atau tempat penyimpanan yang bersih, kering, dan mudah diakses.