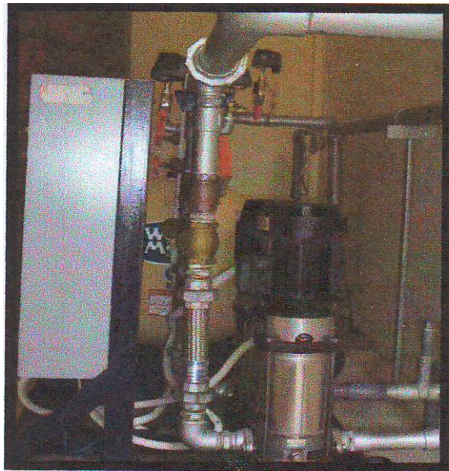


HOST OPERATION PROSEDURE TECHNICIAN

ODR-PG/TEK-C51. Peminjaman Kunci Rak



DIS/PAN. 01.03.00.HOP MB TEK . Version : 2013.0.0.1

**MANAGEMENT BUILDING
SITE DRC/GH
BRI TABANAN - BALI**

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA

Lembar Pengesahan

House Operation Procedure

ODR-PG/TEK-C51. Peminjaman Kunci Rak

TECHNICIAN

MANAGEMENT BUILDING SITE DRC/ GH BRI TABANAN- BALI

House Operation Procedure TECHNICIAN MANAGEMENT BUILDING SITE DRC/GH dengan No : DIS/PAN : 01.03.00 HOP MB TEK : Version.2013.0.0.1 ini dibuat untuk menjalankan kegiatan operasional Bank Rakyat Indonesia. Berikut ini adalah konfirmasi yang diperlukan untuk mengesahkan HOP TECHNICIAN MANAGEMENT BUILDING SITE DRC/ GH BRI TABANAN – BALI.

BRI Representatif

PT. BKS Representatif

**Muhammad Reza Pahlevi
Pgs. Kabag ODR**

**Widianto
Ka UPG**

Menyetujui :

**Zulhelfi Abidin
KADIV TSI**

**Argabudhy Sasrawiguna
WAKADIV TSI**



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung
Disaster Recovery Center**

| Dokumen No.: | DAFTAR ISI | Tgl Berlaku | Halaman |
|---------------------|------------------------------|--------------------|----------------|
| ODR-PG/TEK-C51 | Pengambilan Kunci Rak Server | 25 Sept 2013 | 1 dari 1 |

| No. Dokumen | Rev. | DESKRIPSI | Tgl. Berlaku / Tgl. Revisi | Jumlah Halaman |
|--------------------|-------------|---|---------------------------------------|---------------------------|
| ODR-PG/TEK-C51-IK | 0 | Instruksi kerja Pengambilan Kunci Rak Server. | 25 Sept 2013 | 1 |
| ODR-PG/TEK-C51-JT | 0 | Job Ticket Pengambilan Kunci Rak Server. | 25 Sept 2013 | 2 |
| ODR-PG/TEK-C51-CL | 0 | Cek list Pengambilan Kunci Rak Server. | 25 Sept 2013 | 2 |
| ODR-PG/TEK-C51-FR | 0 | Form Kerja Pengambilan Kunci Rak Server. | 25 Sept 2013 | 1 |
| ODR-PG/TEK-C51-FL | 0 | Flow of work Pengambilan Kunci Rak Server. | 25 Sept 2013 | 3 |



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung Disaster
Recovery Center**

| Dokumen No.: | INSTRUKSI KERJA | Tgl Berlaku | Halaman |
|--|------------------------------|-------------------|----------|
| ODR-PG/TEK-C51-IK | Pengambilan Kunci Rak Server | 25 Sept 2013 | 1 dari 1 |
| Peralatan | | Standar Kualitas | |
| N / A | | Tertib Admintrasi | |
| Pelaksana | | <u>Frekuensi:</u> | |
| 1 petugas M&E Operasional | | Adhoc. | |
| Uraian Pekerjaan | | | |
| Meminjam kunci box untuk mengambil anak kunci untuk membuka rak server dengan salah satu orang sebagai pendamping. | | | |
| Petunjuk Keselamatan Kerja | | | |
| N / A | | | |
| Perawatan Peralatan | | | |
| N / A | | | |



Dokumen No.:

ODR-PG/TEK-C51-JT

JOB TICKET

Pengambilan Kunci Rak Server

Tgl Berlaku

25 Sept 2013

Halaman

1 dari 2

Peralatan

N / A

Standar Kualitas

Tertib Administrasi

Frekuensi:

Adhoc.

Pelaksana

1 petugas M&E Operasional

Uraian Pekerjaan

1. Peminjam anak kunci rak server menghubungi salah satu orang Teknisi.
2. Apakah Emergency? Jika **Ya**
 - ② Teknisi/Librarian/Engineer/Spv BRI/Wakabag yang posisinya paling dekat mengambil kunci box anak kunci di R. Monitor (register diisi setelah kondisi emergency teratasi)
 - ② Teknisi/Librarian/Engineer/Spv BRI/Wakabag menuju *box* di R. Operator, membuka *box* dan mengambil anak kunci rak yang akan di buka (register diisi setelah kondisi emergency teratasi).
 - ② Kondisi Emergency teratasi, Teknisi/Librarian/Engineer/Spv BRI/Wakabag mengunci kembali *box* dan mengisi register penggunaan kunci rak dan paraf bersama peminjam kunci
 - ② Teknisi/Librarian/Engineer/Spv BRI/Wakabag mengembalikan kunci box ke R Monitor lalu isi dan paraf buku register peminjaman kunci
2. Apakah Emergency? Jika **Tidak**
3. Petugas teknisi peminjam kunci box wajib mengisi buku register peminjaman kunci di R.Monitor.
4. Petugas R Monitor menyerahkan kunci box rak server kepada peminjam dan dilanjutkan eskalasi kepada SPV BRI.
5. Petugas teknisi peminjam kunci menuju box tempat anak kunci rak server di R. Operator.
6. Petugas teknisi peminjam kunci membuka box tempat anak kunci dan mengambil anak kunci rak server yang akan di buka.
7. Petugas teknisi mengisi register penggunaan kunci rak server dan paraf bersama peminjam kunci dan mengunci kembali box kunci rak server.
8. Petugas teknisi dan peminjam kunci menuju rak server yang akan dibuka dan meyakinkan bahwa rak server yang dibuka sudah sesuai dengan kunci yang di pinjam.
9. Jika peminjam membutuhkan waktu yang lama bekerja di ruang server, petugas teknisi mengembalikan kunci box rak server ke petugas R Monitor.
10. Petugas R monitor mencatat kunci box rak server yang dikembalikan sementara menunggu pekerjaan yang dilakukan peminjam sudah selesai dilakukan.



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK
PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



Pengelolaan Gedung Disaster
Recovery Center

Dokumen No.:

JOB TICKET

Tgl Berlaku

Halaman

ODR-PG/TEK-C51-JT

Pengambilan Kunci Rak Server

25 Sept 2013

2 dari 2

Peralatan

Standar Kualitas

N / A

Tertib Administrasi

Frekuensi:

Adhoc.

Pelaksana

1 petugas M&E Operasional

Uraian Pekerjaan

11. Peminjam menghubungi petugas R Monitor untuk memanggil petugas teknisi untuk mengambil kunci box rak server.
12. Petugas teknisi meyakinkan peminjam kunci bahwa telah mengunci rak server dengan baik dan benar
13. Petugas teknisi dan peminjam kunci mengembalikan anak kunci rak server ke box kunci rak server.
14. Peminjam mengisi buku register pengembalian anak kunci rak server dan paraf bersama petugas teknisi.
15. Petugas teknisi mengunci box kunci rak server.
16. Petugas teknisi peminjam kunci box mengembalikan kunci box rak server ke R Monitor dan mengisi buku register pengembalian kunci.

Petunjuk Keselamatan Kerja

N / A

Perawatan Peralatan

N / A



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung Disaster
Recovery Center**

| Dokumen No.: | INSTRUKSI KERJA | Tgl Berlaku | Halaman |
|--|---|---------------------|----------|
| ODR-PG/TEK-CL-51B | Peminjaman Kunci Rak dalam Kondisi Emergency | 25 Sept 2013 | 1 dari 1 |
| Peralatan | | Standar Kualitas | |
| Log Book | | Tertib Administrasi | |
| Pulpen | | <u>Frekuensi:</u> | |
| Pelaksana | | Adhoc. | |
| 1 Petugas M & E Operasional | | | |
| Uraian Pekerjaan | | | |
| 1. Informasi melalui HT terdapat permintaan peminjaman Kunci Rak karena kondisi emergency. | | | |
| 2. Menuju box anak kunci di R. Operator. | | | |
| 3. Mengambilkan kunci Rak sesuai informasi emergency. | | | |
| 4. Membuka Rak dan dan membantu proses penanganan kondisi emergency. | | | |
| 5. Menuju box anak kunci di R. Operator | | | |
| 6. Mengembalikan kunci rak pada posisi semula, mengisi register penggunaan kunci rak. | | | |
| 7. Kunci kembali box. | | | |
| 8. Mengembalikan kunci box anak kunci rak ke R. Monitor. | | | |
| 9. Mengisi Buku register peminjaman kunci | | | |
| Petunjuk Keselamatan Kerja | | | |
| N / A | | | |
| Perawatan Peralatan | | | |
| N / A | | | |



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



Pengelolaan Gedung Disaster
Recovery Center

| Dokumen No.: | INSTRUKSI KERJA | Tgl Berlaku | Halaman |
|---|----------------------|--------------------------|----------|
| ODR-PG/TEK-CL-51A | Peminjaman Kunci Rak | 25 Sept 2013 | 1 dari 1 |
| Peralatan | | Standar Kualitas | |
| Log Book | | Tertib Administrasi | |
| Pulpen | | <u>Frekuensi:</u> | |
| Pelaksana | | Adhoc. | |
| 1 petugas M & E Operasional | | | |
| Uraian Pekerjaan | | | |
| <div>1. Informasi melalui HT terdapat permintaan peminjaman Kunci Rak.</div> <div>2. Mengisi Buku register peminjaman kunci.</div> <div>3. Menuju box anak kunci di R. Operator</div> <div>4. Mengambilkan kunci Rak sesuai permintaan peminjam</div> <div>5. Mengisi register penggunaan kunci rak serta membubuhkan paraf bersama peminjam kunci.</div> <div>6. Mengembalikan kunci box anak kunci rak ke R. Monitor (jika peminjam meminjam anak kunci rak dalam jangka waktu yang cukup lama).</div> <div>7. Mengisi Buku register peminjaman kunci.</div> <div>8. Menuju box anak kunci di R. Operator</div> <div>9. Mengembalikan kunci rak pada posisi semula, mengisi register penggunaan kunci rak</div> <div>10. Kunci kembali box setelah peminjam selesai.</div> <div>11. Mengembalikan kunci box anak kunci rak ke R. Monitor</div> <div>12. Mengisi Buku register peminjaman kunci.</div> | | | |
| Petunjuk Keselamatan Kerja | | | |
| N / A | | | |
| Perawatan Peralatan | | | |
| N / A | | | |

| Dokumen No.: | FORM KERJA | Tgl Berlaku | Halaman |
|---------------------|------------------------------|--------------------|----------------|
| ODR-PG/TEK-C51-FR | Pengambilan Kunci Rak Server | 25 Sept 2013 | 1 dari 1 |

[illegible]



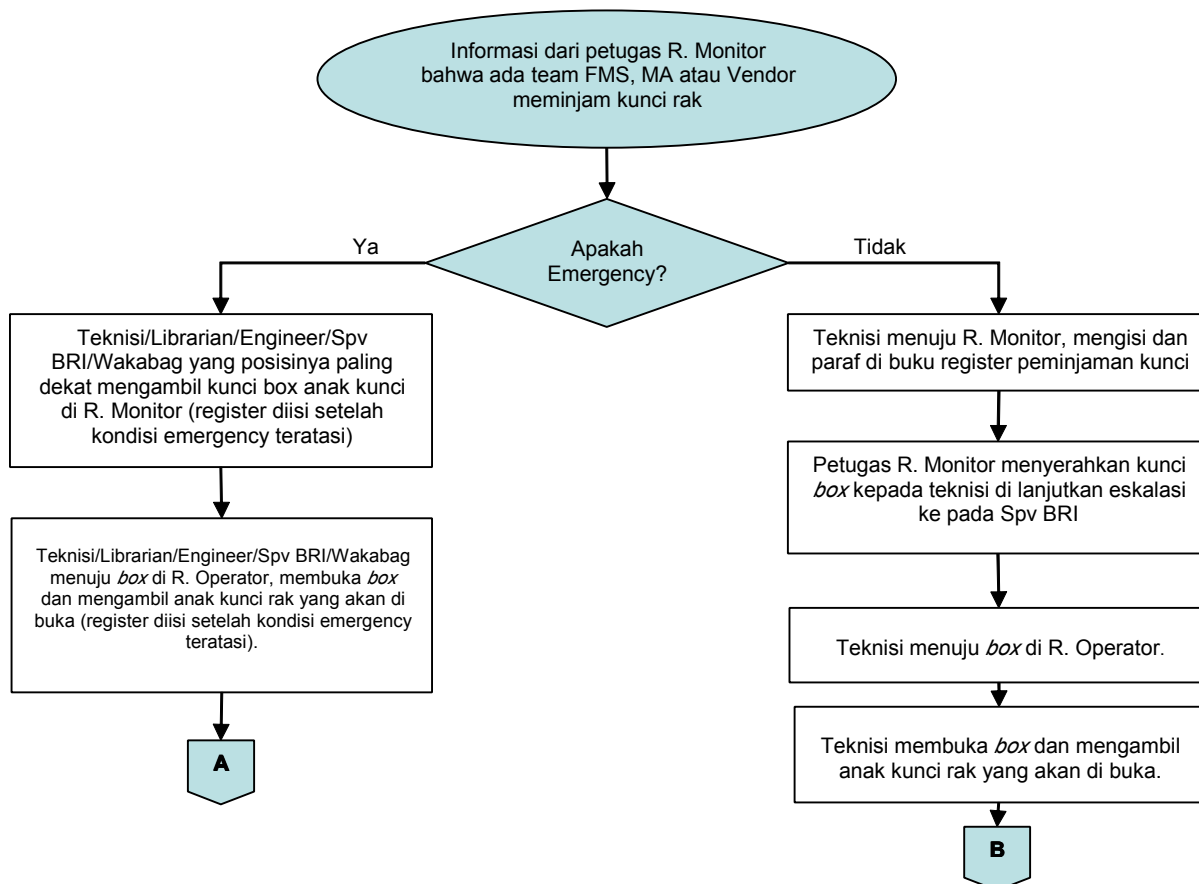
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung Disaster
Recovery Center**

| Dokumen No.: | FLOW OF WORK | Tgl Berlaku | Halaman |
|---------------------------|------------------------------|---------------------------------|----------|
| ODR-PG/TEK-C51-FL | Pengambilan Kunci Rak Server | 25 Sept 2013 | 1 dari 3 |
| Peralatan | | Standar Kualitas | |
| N / A | | Tertib Administrasi | |
| Pelaksana | | <u>Frekuensi:</u> Adhoc. | |
| 1 petugas M&E Operasional | | | |
| Uraian Pekerjaan | | | |
| Terlampir | | | |
| | | | |





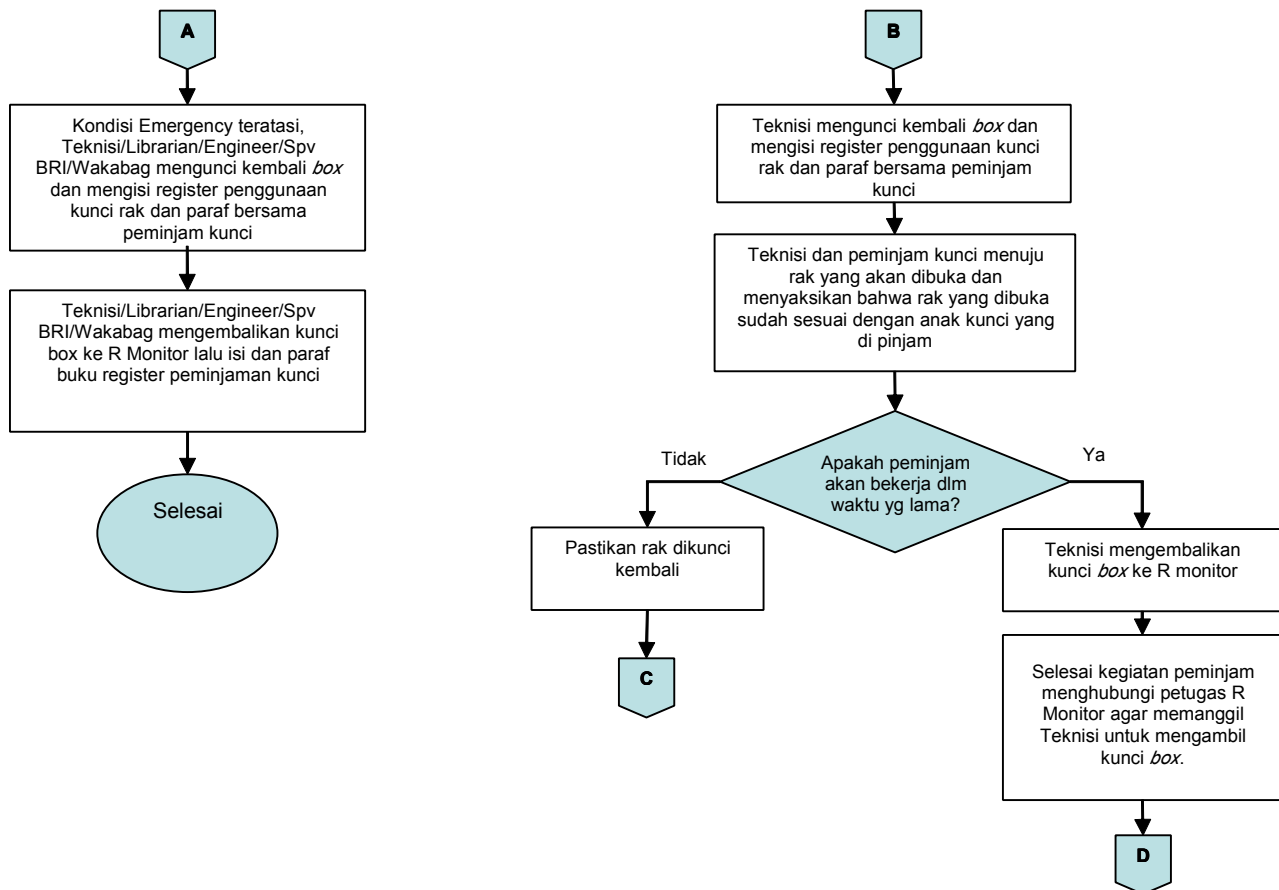
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



Pengelolaan Gedung Disaster
Recovery Center

| Dokumen No.: | FLOW OF WORK | Tgl Berlaku | Halaman |
|---------------------------|------------------------------|---------------------------------|----------|
| ODR-PG/TEK-C51-FL | Pengambilan Kunci Rak Server | 25 Sept 2013 | 2 dari 3 |
| Peralatan | | Standar Kualitas | |
| N / A | | Tertib Administrasi | |
| Pelaksana | | <u>Frekuensi:</u> Adhoc. | |
| 1 petugas M&E Operasional | | | |
| Uraian Pekerjaan | | | |
| Terlampir | | | |





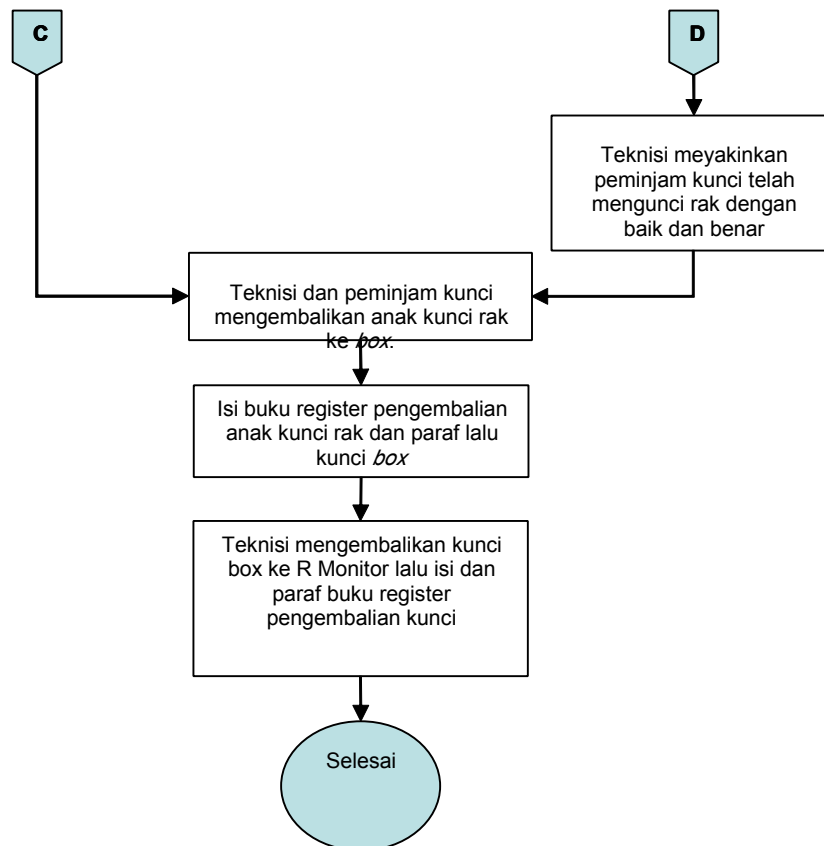
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



Pengelolaan Gedung Disaster
Recovery Center

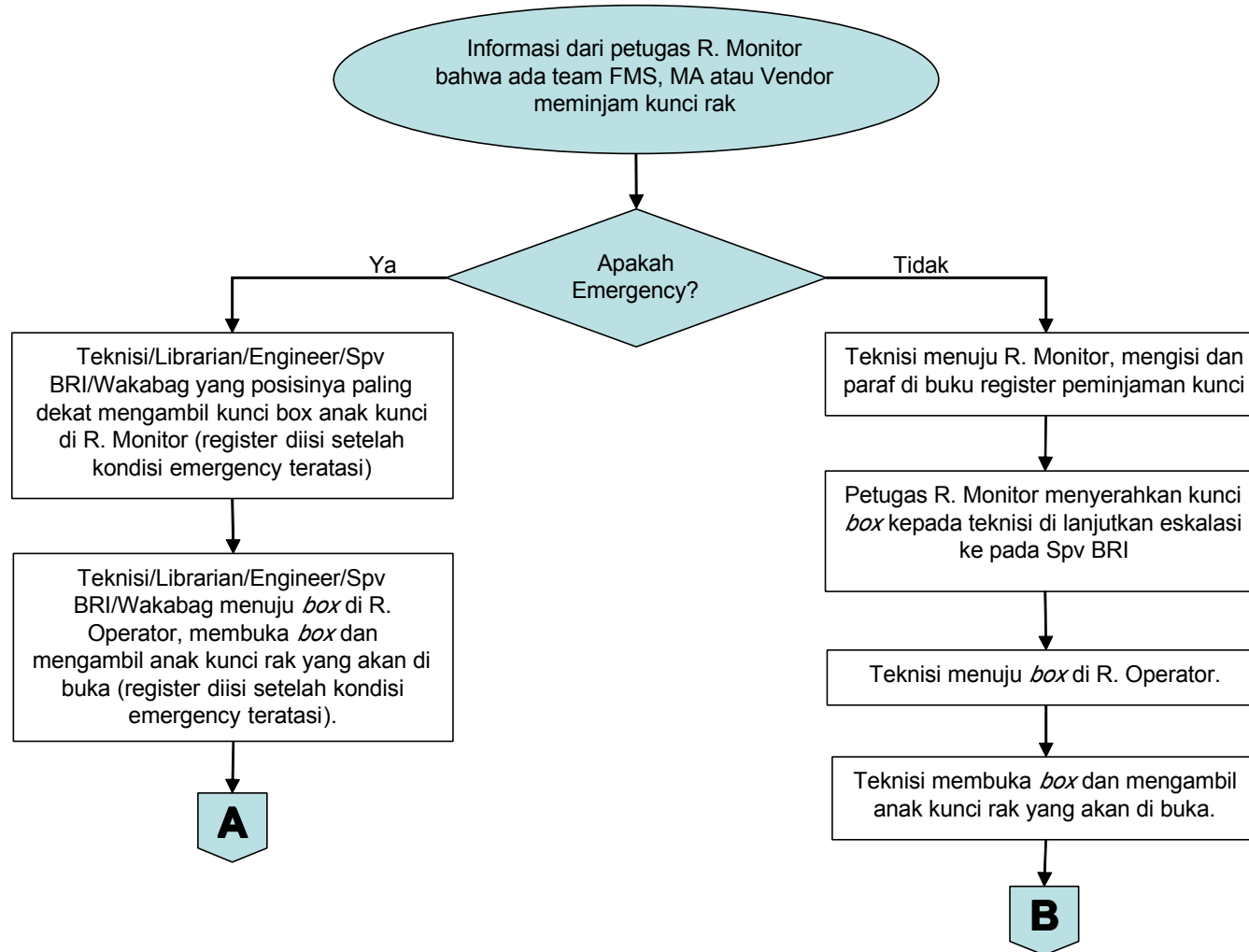
| Dokumen No.: | FLOW OF WORK | Tgl Berlaku | Halaman |
|---------------------------|------------------------------|---------------------------------|----------|
| ODR-PG/TEK-C51-FL | Pengambilan Kunci Rak Server | 25 Sept 2013 | 3 dari 3 |
| Peralatan | | Standar Kualitas | |
| N / A | | Tertib Administrasi | |
| Pelaksana | | <u>Frekuensi:</u> Adhoc. | |
| 1 petugas M&E Operasional | | | |
| Uraian Pekerjaan | | | |
| Terlampir | | | |

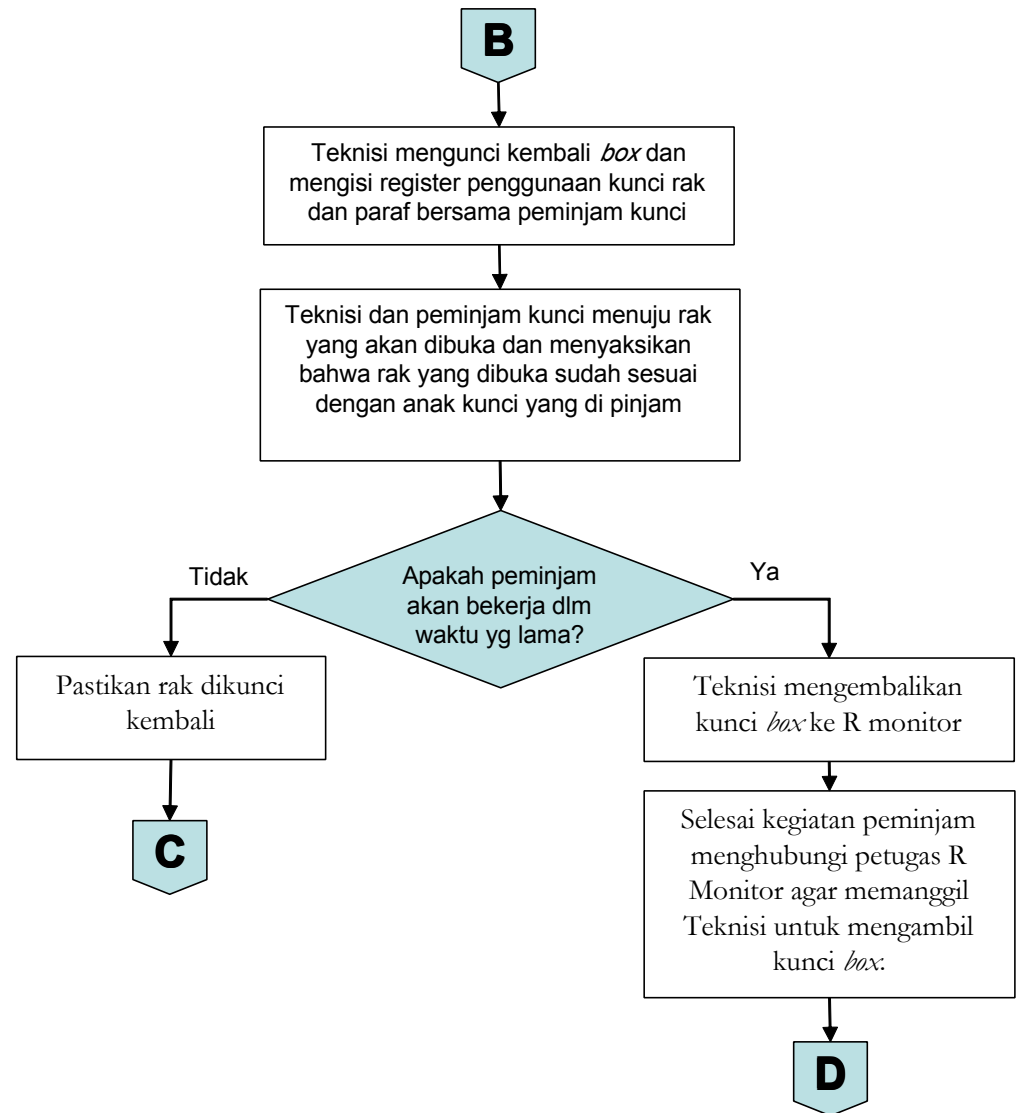
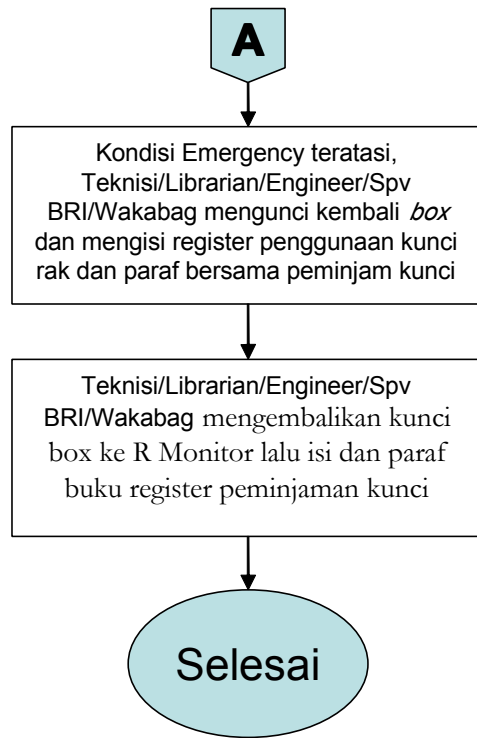


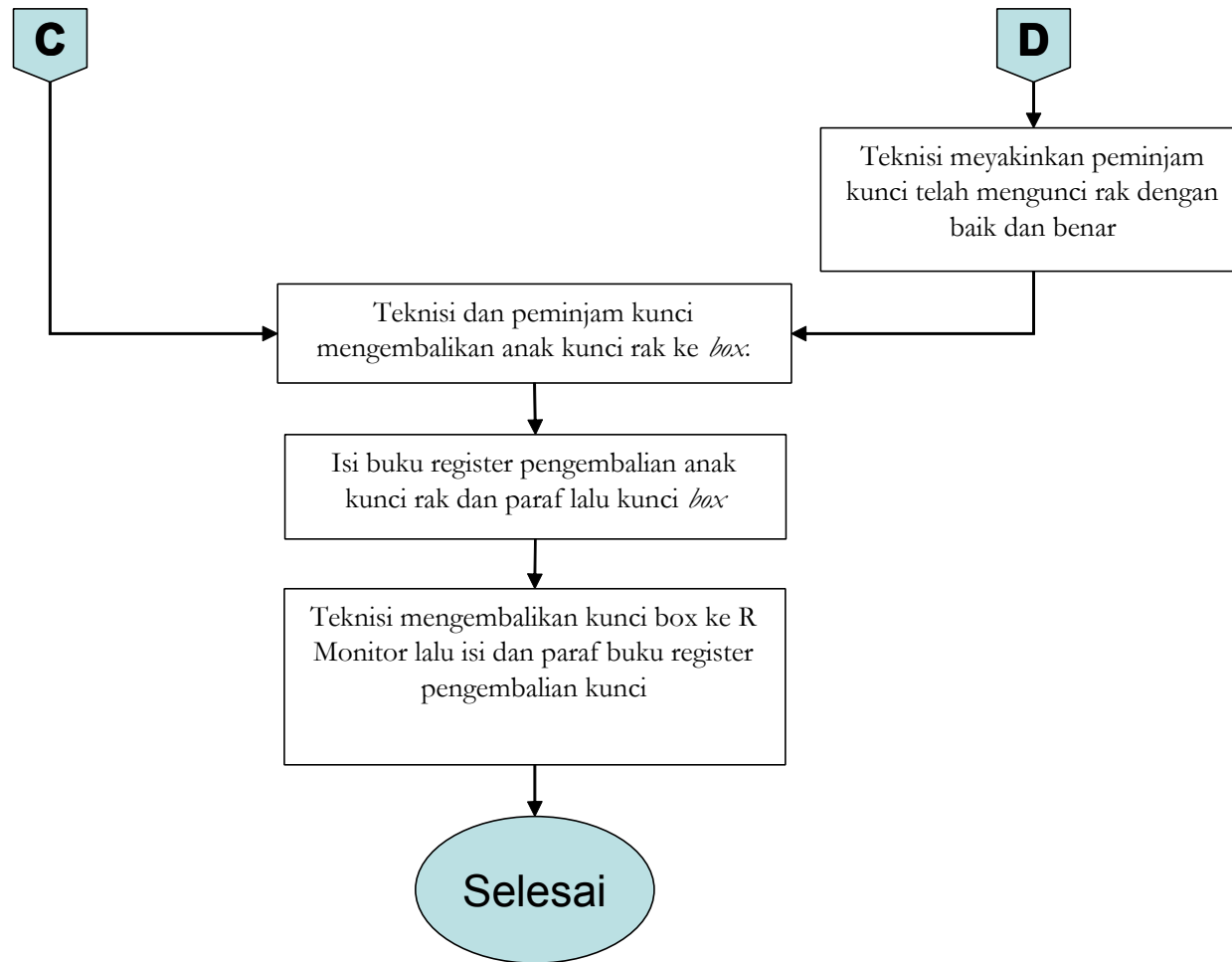
Keterangan:

Peminjam : FMS/MA/Vendor yg akan meminjam kunci rak
Box : Kotak penyimpanan anak kunci rak

FLOW CHART PEMINJAMAN KUNCI RAK







Keterangan:

Peminjam : FMS/MA/Vendor yg akan meminjam kunci rak
Box : Kotak penyimpanan anak kunci rak