

# **HOST OPERATION PROSEDURE HOUSE KEEPING**

**ODR-PG/GRF-04. Gardener Gedung**



**DIS/PAN : 01.06.00 : HOP MB GRF : Version. 2011.0.0.1**

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



DIS/PAN : 01.06.00 HOP MB GRF : Version.2011.0.0.1



## **PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA**

### **Lembar Pengesahan**

#### **Host Operation Procedure HOUSE KEEPING**

#### **ODR-PG/GRF-04. Gardener Gedung DRC**

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

House Operation Procedure HOUSE KEEPING MANAGEMENT BUILDING SITE DRC/GH dengan No : DIS/PAN : 01.06.00 HOP MB GRF:Version.2011.0.0.1 ini dibuat untuk menjalankan kegiatan operasional Bank Rakyat Indonesia. Berikut ini adalah konfirmasi yang diperlukan untuk mengesahkan HOP HOUSE KEEPING MANAGEMENT BUILDING SITE DRC/ GH BRI TABANAN – BALI.

**BRI Representatif**

**PT. BKS Representatif**

**Maulana Yusuf**  
**Pj. Kabag ODR**

**M. Faisal Jazuli**  
**Wakabag ODR**

**EstikoPudjaswanto**  
**Ka UPG**

**Menyetujui :**

**Zulhelfi Abidin**  
**KADIV TSI**

**Sri Darmawati**  
**WAKADIV TSI**



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



**Pengelolaan Gedung**  
**Disaster Recovery Center**

<b>Dokumen No.:</b>	<b>DAFTAR ISI</b>	<b>Tgl Berlaku</b>	<b>Halaman</b>
ODR-PG/HKG-04	Kegiatan Kebersihan Gardening Gedung DRC	1Desember 2011	1 dari 1

<b>No. Dokumen</b>	<b>Rev.</b>	<b>DESKRIPSI</b>	<b>Tgl. Berlaku / Tgl. Revisi</b>	<b>Jumlah Halaman</b>
ODR -PG/HKG-IK -01		Intruksi Kerja Kegiatan Kebersihan Gardening Gedung DRC	1Desember 2011	1 dari 2
ODR -PG/HKG-JT-04-A		Menyapu	1Desember 2011	1 dari 1
ODR -PG/HKG-JT-04-B		Buang Sampah	1Desember 2011	1 dari 1
ODR -PG/HKG-JT-04-C		Menyiram Tanaman	1Desember 2011	1 dari 1
ODR -PG/HKG-JT-04-D		Merapikan Tanaman	1Desember 2011	1 dari 1
ODR -PG/HKG-JT-04-E		Memotong Rumput	1Desember 2011	1 dari 1
ODR -PG/HKG-JT-04-F		Membersihkan Got	1Desember 2011	1 dari 1
ODR -PG/HKG-JT-04-G		Mencabuti dan Menyemprot Rumput Liar	1Desember 2011	1 dari 1
ODR -PG/HKG-JT-04-H		Menyemprot Hama Tanaman	1Desember 2011	1 dari 1
ODR -PG/HKG-JT-04-I		Memupuk Tanaman	1Desember 2011	1 dari 1
ODR -PG/HKG-JT-04-J		Membersihkan Pagar kawat	1Desember 2011	1 dari 1
ODR -PG/HKG-JT-04-K		Membersihkan Pot Tanaman Bambu Air	1Desember 2011	1 dari 1
ODR -PG/HKG-JT-04-L		Membersihkan Got dari Genangan Air	1Desember 2011	1 dari 1
ODR -PG/HKG-JT-04-M		Pengecekan Buah	1Desember 2011	1 dari 1
ODR-PG/HKG-CL-04		Check List Kegiatan Kebersihan Gardening Gedung DRC	1Desember 2011	3 dari 3
ODR-PG/HKG-FR -04		Form Kegiatan Kebersihan Gardening Gedung DRC	1Desember 2011	2 dari 2
ODR-PG/HKG-FL-04		Flow Off Work Kegiatan Kebersihan Gardening Gedung DRC	1Desember 2011	1 dari 1



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung**  
Disaster Recovery Center

Dokumen No.:	INSTRUKSI KERJA	Tgl Berlaku	Halaman
DRC-PG/HKG-IK-04	Kegiatan Kebersihan Gardening Gedung DRC.	1 Desember 2011	1 dari 2
Peralatan		Standar Kualitas	
Sapu lidi,serok,bak sampah,selang air,sepatu boot,kaca mata,topi,sarung tangan,masker,kapi,gunting dahan,gunting rumput,cangkul kecil,cangkul besar,mesin potong rumput,spayer,Rambo pembunuh gulma,sevin,kabel roll,pompa jet pump,pupuk npk,pupuk urea,sikat,ember,tangga,sabit,bensin,oli.		Kebersihan, Kerapihan dan keindahan seluruh taman gedung DRC.	
Pelaksana			
2 (dua) Personnel Gardening			
Uraian Pekerjaan			
<div>1. Melaksanakan perawatan,kebersihan,keindahan dan kerapian seluruh taman gedung DRC adapun kegiatan yang di lakukan di taman gedung DRC sebagai berikut :</div> <div>A. Menyapu</div> <div>B. Membuang sampah</div> <div>C. Menyiram</div> <div>D. Merapikan tanaman sebagai berikut :</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>Memangkas tanaman</li><li>Menggemburkan tanah</li><li>Mencabuti tanaman rumput liar di sekitar tanaman yang di rapikan.</li></ul></div>			
Petunjuk Keselamatan Kerja			
<div>1. Jika terjadi sesuatu diluar kondisi normal maka langsung menghubungi supervisor BRI dan Supervisor BKS.</div> <div>2. Pakailah Peralatan keselamatan kerja bila sedang melakukan kegiatan pekerjaan.</div>			
Perawatan Peralatan			
<div>1. Melakukan pembersihan peralatan kerja setiap kali sehabis digunakan</div> <div>2. Taruhlah peralatan kerja ditempatnya dengan rapi.</div> <div>3. Oleskan oli pada peralatan kerja yang mudah berkarat.</div> <div>4. Keluarkan air pada selang air selesai digunakan.</div> <div>5. Service mesin potong rumput 1 (satu) bulan sekali.</div>			



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



**Pengelolaan Gedung  
Disaster Recovery Center**

Dokumen No.:	INSTRUKSI KERJA	Tgl Berlaku	Halaman
DRC-PG/HKG-IK-04	Kegiatan Kebersihan Gardening Gedung DRC.	1 Desember 2011	2 dari 2
Peralatan		Standar Kualitas	
Sapu lidi,serok,bak sampah,selang air,sepatu bout,kaca mata,topi,sarung tangan,masker,kapi,gunting dahan,gunting rumput,cangkul kecil,cangkul besar,mesin potong rumput,spayer,Rambo pembunuh gulma,sevin,kabel roll,pompa jet pump,pupuk npk,pupuk urea,sikat,ember,tangga,sabit,bensin,oli.		Kebersihan, Kerapihan dan keindahan seluruh taman gedung DRC.	
Pelaksana			
2 (dua) Personnel Gardening			
Uraian Pekerjaan			
E. Memotong rumput. F. Membersihkan got. G. Mencabuti dan menyemprot tanaman dan rumput liar. H. Menyemprot hama tanaman. I. Memupuk tanaman. J. Membersihkan pagar kawat. K. Membersihkan pot tanaman bambu air. L. Membersihkan Got dari genangan air M. Pengecekan Buah.			
Petunjuk Keselamatan Kerja			
1. Jika terjadi sesuatu diluar kondisi normal maka langsung menghubungi supervisor BRI dan Supervisor BKS. 2. Pakailah Peralatan keselamatan kerja bila sedang melakukan kegiatan pekerjaan.			
Perawatan Peralatan			
1. Melakukan pembersihan peralatan kerja setiap kali sehabis digunakan 2. Taruhlah peralatan kerja ditempatnya dengan rapi. 3. Oleskan oli pada peralatan kerja yang mudah berkarat. 4. Keluarkan air pada selang air selesai digunakan. 5. Service mesin potong rumput 1 (satu) bulan sekali.			



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



**Pengelolaan Gedung**  
Disaster Recovery Center

Dokumen No.:	JOB TICKET	Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/HKG-JT -04-A	Menyapu	1 Desember 2011	1 dari 1
Peralatan		Standar Kualitas	
Sapu lidi , Serok , Bak sampah		Agar area taman terlihat bersih dan tidak ada sampah.	
Pelaksana			
2 ( Dua ) Personel Gardening			

**Uraian Pekerjaan :**

- Mengambil sapu dan serok/pengki di belakang gudang MB dan bak sampah yang terdapat di samping Pos Security.
- Menyapu daun pohon dan tanaman yang jatuh serta sampah lainnya mulai dari area taman timur gedung, area taman belakang gedung, area taman barat gedung, area taman depan gedung dan area taman depan luar gedung.
- Kumpulkan sampah dan kotoran di bak sampah lanjut buang di bak pembuangan sampah yang terdapat di depan rumah dinas Pinca BRI Tabanan.
- Selesai menyapu alat di bersihkan dan di kembalikan ke gudang MB dengan rapi.



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung**  
Disaster Recovery Center

<b>Dokumen No.:</b>	<b>JOB TICKET</b>	<b>Tgl Berlaku</b>	<b>Halaman</b>
ODR-PG/HKG-JT -04-B	Buang Sampah	1 Desember 2011	1 dari 1
<b>Peralatan</b>	<b>Standar Kualitas</b>		
Bak sampah	Untuk menghindari sampah berserakan dan bau tidak sedap pada bak sampah.		
<b>Pelaksana</b>			
1 (satu) Personel Gardening			
<b>Uraian Pekerjaan :</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Mengambil bak sampah di belakang Pos Security</li><li>b. Menarik troli bak sampah yang sudah penuh berisi sampah.</li><li>c. Membuang sampah di tempat pembuangan sampah umum di depan Rudin Pinca BRI Tabanan.</li><li>d. Selesai membuang sampah bak sampah di bersihkan dan di kembalikan ke tempat semula.</li></ul>			



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung**  
Disaster Recovery Center

<b>Dokumen No.:</b>	<b>JOB TICKET</b>	<b>Tgl Berlaku</b>	<b>Halaman</b>
ODR-PG/HKG-JT -04 -C	Menyiram Tanaman	1 Desember 2011	1 dari 1
<b>Peralatan</b>		<b>Standar Kualitas</b>	
Selang air dan springkel		Agar tanaman dan rumput selalu basah dan terhindar dari kekeringan.	
<b>Pelaksana</b>			
1 (satu) Personel Gardening			
<b>Uraian Pekerjaan :</b>			
<p>a. Menarik selang yang terdapat di kran air area taman ke lokasi taman yang akan di siram.</p> <p>b. Mulailah menyiram, penyiraman di lakukan sampai tanah pada area taman tersebut basah.</p> <p>c. Lakukan penyiraman tanaman mulai dari area taman barat gedung, area taman depan gedung, area taman timur gedung dan area belakang gedung.</p> <p>d. Penyiraman di area taman belakang gedung dapat di gunakan springkel.</p> <p>e. Selesai menyiram buang air yang terdapat dalam selang dan gulung selang kembali ketempat semula.</p>			





PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung**  
Disaster Recovery Center

Dokumen No.:	JOB TICKET	Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/HKG-JT -04 –D	Merapikan Tanaman	1 Desember 2011	1 dari 1
Peralatan		Standar Kualitas	
Sapu lidi,serok,bak sampah,kapi,gunting dahan,gunting rumput,cangkul kecil.		Agar tanaman tertata dengan rapih dan terlihat subur.	
Pelaksana			
2 (Dua) Personel Gardening			
Uraian Pekerjaan :			
<div>a. Mengambil alat kerja di gudang MB..</div> <div>b. Mulailah memangkas dan membentuk tanaman agar terlihat rapi,menggemburkan tanah agar akar tanaman dapat berkembang,mencabuti rumput liar agar tanaman dapat tumbuh dan berkembang dengan baik.</div> <div>c. Sisa memangkas dan kotoran disapu dan dimasukkan kedalam bak sampah lanjut di buang di bak sampah yang terdapat di depan Rudin Pinca BRI Tabanan.</div> <div>d. Selesai merapikan tanaman alat kerja di bersihkan dan di kemkbalikan ke tempat semula.</div>			



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung**  
Disaster Recovery Center

Dokumen No.:	JOB TICKET	Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/HKG-JT -04 -E	Memotong Rumput	1 Desember 2011	1 dari 1
Peralatan		Standar Kualitas	
Sapu lidi,serok,bak sampah,mesin potong rumput,sepatu bout,topi,kaca mata.		Memotong rumput supaya rumput kelihatan rapi dan sama tinggi.	
Pelaksana			
2 ( Dua ) Personel Gardening			
Uraian Pekerjaan .:			
<p>a. Mengambil alat kerja di gudang MB.</p> <p>b. Mempersiapkan mesin potong rumput dengan mengecek kondisi mesin,baha baker dan pengikat tali senar dalam kondisi baik.</p> <p>c. Pakailah alat keselamatan kerja.(sepatu bout,topi dan kaca mata).</p> <p>d. Hidupkan mesin potong rumput,mulailah memotong rumput.</p> <p>e. Potonglah rumput sampai terlihat rata pada permukaan rumput.</p> <p>f. Memotong rumput agar dilakukan dengan hati-hati untuk menghindari batu kerikil dan benda keras lainnya terpental mengenai benda di area sekelilingnya.</p> <p>g. Selesai memotong rumput mesin potong rumput di matikan.</p> <p>h. Mulai menyapu sisa potongan rumput dan di kumpulkan lalu masukan ke bak sampah dan di buang ke bak sampah yang terdapat di depan Rudin Pinca BRI Tabanan..</p> <p>i. Selesai memotong rumput,menyapu sisa potongan rumput dan buang di tempat sampah .alat kerja di bersihkan dan di kembalikan di gudang MB.</p>			



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung**  
Disaster Recovery Center

Dokumen No.:	JOB TICKET	Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/HKG-JT -04-F	Membersihkan Got	1 Desember 2011	1 dari 1
Peralatan		Standar Kualitas	
Sapu lidi,serok,bak sampah,cankul besar,cangkul kecil,sepatu boot,topi.		Memperlancar aliran air,menghilangkan genangan air serta tidak tumbuh lumut dan jentik nyamuk.	
Pelaksana			
2 ( Dua ) Personel Gardening			
Uraian Pekerjaan :			
<div>a. Mengambil alat kerja di gudang MB</div> <div>b. Pakailah alat keselamatan kerja (sepatu boot,topi,).</div> <div>c. Mulailah membersihkan got dari mencabuti rumput liar,menyikat lumut,mengkat tanah dan pasir serta menyapu daun dan sampah lainnya.</div> <div>d. Masukkan sampah dan kotoran yang terdapat dalam got ke bak sampah.</div> <div>e. Lakukan penyemprotan pada got untuk membersihkan sisa kotoran dan memastikan air mengalir lancar.</div> <div>f. Selesai membersihkan got alat kerja di bersihkan dan di kembalikan di gudang MB.</div>			



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung**  
Disaster Recovery Center

<b>Dokumen No.:</b>	<b>JOB TICKET</b>	<b>Tgl Berlaku</b>	<b>Halaman</b>
ODR-PG/HKG-JT-04-G	Mencabuti dan Menyemprot Rumput Liar	1 Desember 2011	1 dari 1
<b>Peralatan</b>		<b>Standar Kualitas</b>	
Sapu lidi, serok, bak sampah, kapi, sprayer, obat Rambo pembunuh gulma.		Agar tanaman liar tidak tumbuh dan area taman terlihat rapi.	
<b>Pelaksana</b>			
1 (satu) Personel Gardening			
<b>Uraian Pekerjaan :</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Mengambil alat dan obat di gudang MB.</li><li>b. Siapkan air dan tambakan obat sesuai takaran (10 ml / 5 liter air) lalu aduk dan larutkan</li><li>c. Masukkan larutan air yang telah tercampur dengan obat kedalam Sprayer.</li><li>d. Mulailah menyemprotkan campuran air dan obat dengan sprayer kerumput liar yang terdapat pada Paving blok.</li><li>e. Untuk di area taman rumput liar di cabut terlebih dahulu setelah itu semprot akar rumput liar yang masih tertinggal.</li><li>f. Jangan terlalu banyak pada saat penyemprotan di area taman untuk menghindari terkena tanaman lain.</li><li>g. Bersihkan dan sapu sisa rumput liar yang sudah di cabut dan di semprotkan obat..</li><li>h. Selesai mencabuti dan menyemprot tanaman liar alat kerja di bersihkan dan di kembalikan ke gudang MB</li></ul>			



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung**  
Disaster Recovery Center

<b>Dokumen No.:</b>	<b>JOB TICKET</b>	<b>Tgl Berlaku</b>	<b>Halaman</b>
ODR-PG/HKG-JT -04 -H	Menyemprot Hama Tanaman	1 Desember 2011	1 dari 1
<b>Peralatan</b>		<b>Standar Kualitas</b>	
Jet Pump Cleaner,kabel roll,obat hama sevin,sepatu boot,masker,kacamata,topi,sarung tangan,ember.		Mencegah kematian pohon dan menjaga kesehatan pohon dan tanaman.	
<b>Pelaksana</b>			
2 (dua) Personel Gardening.			
<b>Uraian Pekerjaan :</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Mengambil alat kerja di gudang MB dan R.MB.</li><li>b. Pakailah alat keselamatan kerja.(sepatu boot,topi,kaca mata,masker,sarung tangan).</li><li>c. Larutkan obat hama dengan air menurut takaran dalam bak (100 Mg obat/20 Lt air)</li><li>d. Pasang kabel roll di stop kontak terdekat.</li><li>e. Siapkan pompa jet pump dan pasang kabel power pada stop kontak kabel roll.</li><li>f. Masukkan selang in mesin jet pump pada bak yang sudah tercampur obat.</li><li>g. Hidupkan mesin jet pump cleaner.</li><li>h. Buka saluran selang out pada mesin jet pump cleaner.</li><li>i. Atur kencangnya tekanan semburan selang out pada mesin jet pump cleaner.</li><li>j. Mulailah menyemprot pada pohon dan tanaman diarea taman gedung.</li><li>k. Pada waktu menyemprot jangan berlawanan dengan arah angin.</li><li>l. Selesai menyemprot hama tanaman alat di bersihkan dan di kembalikan ke gudang MB dan R.MB dengan rapi.</li></ul>			



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung**  
Disaster Recovery Center

<b>Dokumen No.:</b>	<b>JOB TICKET</b>	<b>Tgl Berlaku</b>	<b>Halaman</b>
ODR-PG/HKG-JT -04-I	Memupuk Tanaman	1 Desember 2011	1 dari 1
<b>Peralatan</b>		<b>Standar Kualitas</b>	
Ember,pupuk urea,pupuk Npk.		Agar tanaman dan rumput terlihat hijau dan subur.	
<b>Pelaksana</b>			
1 (satu) Personel Gardening			
<b>Uraian Pekerjaan :</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Mengambil pupuk dan alat kerja di gudang MB dan R.MB.</li><li>b. Masukan pupuk ke dalam ember.</li><li>c. Mulailah memupuk dengan menebarkan pupuk merata pada area taman gedung pada tanaman,rumput dan pohon.</li><li>d. Untuk tanaman selain rumput ¼ kg pupuk urea di campur dengan 1 kg pupuk Npk</li><li>e. Untuk tanaman rumput hanya di beri pupuk urea.</li><li>f. Lakukan penyiraman agar pupuk cepat meresap kedalam akar tanaman.</li><li>g. Selesai memupuk alat kerja dibersihkan dan di kembalikan ke gudang MB dan R.MB dengan rapi.</li></ul>			



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung**  
Disaster Recovery Center

<b>Dokumen No.:</b>	<b>JOB TICKET</b>	<b>Tgl Berlaku</b>	<b>Halaman</b>
ODR-PG/HKG-JT -04 -J	Membersihkan Pagar Kawat	1 Desember 2011	1 dari 1
<b>Peralatan</b>		<b>Standar Kualitas</b>	
Sapu lidi,serok,bak sampah,sabit,tangga.		Agar pagar kawat bersih dari tanaman liar	
<b>Pelaksana</b>			
1 (satu) Personel Gardening			
<b>Uraian Pekerjaan:</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Mengambil alat kerja di gudang MB.</li><li>b. Menuju area pagar kawat yang akan di bersihkan,sandarkan tangga pada tembok pagar kawat.</li><li>c. Mulailah naik keatas pagar kawat dengan tangga.</li><li>d. Bersihkan tanaman liar yang menjalar pada pagar kawat dengan sabit</li><li>e. Sampah dari tanaman liar pada pagar kawat di sapu dan di masukan ke bak sampah dan di buang ke pembuangan sampah umum depan Rudin Pinca BRI Tabanan.</li><li>f. Selesai membersihkan pagar kawat alat di bersihkan dan di kembalikan di gudang MB</li></ul>			



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



**Pengelolaan Gedung**  
Disaster Recovery Center

<b>Dokumen No.:</b>	<b>JOB TICKET</b>	<b>Tgl Berlaku</b>	<b>Halaman</b>
ODR-PG/HKG-JT -04 -K	Membersihkan Pot Tanaman Bambu Air	1 Desember 2011	1 dari 1
<b>Peralatan</b>		<b>Standar Kualitas</b>	
Selang air,sikat.		Tidak terlihat lumut dan jentik nyamuk..	
<b>Pelaksana</b>			
2 (dua) Personel Gardening			
<b>Uraian Pekerjaan :</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Mengambil alat di gudang MB.</li><li>b. Masukan selang air di keran air depan R.pompa.</li><li>c. Turunkan pot tanaman bambu air bagian atasnya dari teras lobby.</li><li>d. Turunkan tanaman bambu air dari pot.</li><li>e. Sikat pot sampai bersih.</li><li>f. Sesudah bersih naikan tanaman bambu air ke dalam pot dan naikan ke teras lobby.</li><li>g. Pot tanaman bambu air di isi air secukupnya.</li><li>h. Selesai membersihkan pot tanaman bambu air,keluarkan air yang ada dalam selang dan selang di gulung dengan rapi.</li><li>i. Alat di bersihkan dan di kembalikan ke gudang MB.</li></ul>			





PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung**  
Disaster Recovery Center

<b>Dokumen No.:</b>	<b>JOB TICKET</b>	<b>Tgl Berlaku</b>	<b>Halaman</b>
ODR-PG/HKG-JT -04-L	Membersihkan Got dari Genangan Air	1 Desember 2011	1 dari 1
<b>Peralatan</b>		<b>Standar Kualitas</b>	
Sapu lidi, serok,		Agar Got dalam kondisi kering dan untuk menghindari jentik nyamuk.	
<b>Pelaksana</b>			
1 (satu) Personnel Gardening			
<b>Uraian Pekerjaan :</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Mengambil alat di gudang MB.</li><li>b. Menggunakan alat keselamatan kerja (sepatu boot, topi,).</li><li>c. Pastikan semua Got yang berada di area gedung DRC dalam keadaan kering</li><li>d. Apabila terdapat genangan air, sesegera mungkin membersihkan air tersebut dengan cara menyapu atau menyerok menggunakan alat kerja.</li><li>e. Selesai membersihkan got alat kerja di bersihkan dan di kembalikan ke gudang MB dengan rapi.</li></ul>			



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung**  
Disaster Recovery Center

<b>Dokumen No.:</b>	<b>JOB TICKET</b>	<b>Tgl Berlaku</b>	<b>Halaman</b>
ODR-PG/HKG-JT -04 -M	Pengecekan Buah	1 Desember 2011	1 dari 1
<b>Peralatan</b>		<b>Standar Kualitas</b>	
Buku mutasi, pulpen, tangga, dan keranjang atau plastik		Memastikan buah-buahan dalam kondisi utuh.	
<b>Pelaksana</b>			
2 (Dua) Personel Gardening.			
<b>Uraian Pekerjaan :</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Mempersiapkan tangga untuk digunakan menghitung buah-buahan</li><li>b. Mulai melakukan penghitungan buah-buahan dengan mencatat pada buku mutasi harian GRF.</li><li>c. Bila ada buah yang matang dipetik dimutasikan dan disimpan pada tempat yang disediakan.</li><li>d. Memastikan buah-buahan dalam jumlah yang sudah dihitung pada penghitungan awal.</li><li>e. Melakukan pengecekan ulang setiap hari pada sore hari pk. 16:00 wita dengan selalu mencocokkan jumlahnya pada mutasi harian GRF.</li></ul>			



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA

Pengelolaan Gedung  
Disaster Recovery Center

Dokumen No.:		CHECK LIST		Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/HKG-CL-04		Kegiatan Gardening Gedung DRC		1Desember 2011	1 dari 3
No	Jam (wita)	Kegiatan	PIC	Keterangan	
1	06:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyapu Area Taman Depan R. Meeting</li> <li>- Menyapu Area Taman Depan lobby</li> <li>- Menyapu Area Taman Depan R. Service</li> <li>- Menyapu Area Taman Timur Gedung</li> <li>- Menyapu Area Taman Belakang Gedung</li> <li>- Menyapu Area Taman Depan Luar Gedung</li> </ul>	G1 & G2	Harian	
2	07:50	Membuang Sampah Di Bak Sampah Depan Rumah Pinca	G1 & G2	Harian	
3	08:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiram Area Taman Depan R. Meeting</li> <li>- Menyiram Area Taman Depan lobby</li> <li>- Menyiram Area Taman Depan R.. Service</li> <li>- Menyiram Area Taman Timur Gedung</li> <li>- Menyiram Area Taman Belakang Gedung</li> <li>- Menyiram Area Taman Depan Luar Gedung</li> </ul>	G1 & G2	Harian	
4	08:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memotong Rumput</li> <li>- Menyapu dan buang sampah sisa potongan rumput</li> </ul>	G1 & G2	Dwi Mingguan	
5	08:50	Menyemprot Hama Tanaman	G1	Bulanan	
6	09:10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merapikan Tanaman Area Taman Depan R. Meeting</li> <li>- Merapikan Tanaman Area Taman Depan lobby</li> <li>- Merapikan Tanaman Area Taman Depan R.. Service</li> <li>- Merapikan Tanaman Area Taman Timur Gedung</li> <li>- Merapikan Tanaman Area Taman Belakang Gedung</li> <li>- Merapikan Tanaman Area Taman Depan Luar Gedung</li> <li>- Menyapu dan buang sampah sisa merapikan tanaman.</li> </ul>	G1 & G2	Dwi Mingguan	



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



Pengelolaan Gedung  
Disaster Recovery Center

Dokumen No.:		CHECK LIST		Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/HKG-CL-04		Kegiatan Gardening Gedung DRC		1 Desember 2011	2 dari 3
No	Jam (wita)	Kegiatan	PIC	Keterangan	
7	09:50	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membersihkan got</li><li>- Menyapu dan buang sampah</li></ul>	G1 & G2	Dwi Mingguan	
8	10:00	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membesihkan pagar kawat</li><li>- Menyapu dan buang sampah</li></ul>	G1 & G2	Bulanan	
9	10:30	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mencabuti dan menyemprot rumput liar</li><li>- Menyapu dan buang sampah</li></ul>	G1 & G2	Dwi Mingguan	
10	11:00	Istirahat	G1 & G2		
11	13:00	Membersihkan pot tanaman bambu air	G1 & G2	Mingguan	
12	14:00	Serah Terima Shift Pagi ke Shift Sore	G1, G2 & G3		
13	14:10	<ul style="list-style-type: none"><li>- Merapikan Tanaman Area Taman Depan R. Meeting</li><li>- Merapikan Tanaman Area Taman Depan lobby</li><li>- Merapikan Tanaman Area Taman Depan R. Service</li><li>- Merapikan Tanaman Area Taman Timur Gedung</li><li>- Merapikan Tanaman Area Taman Belakang Gedung</li><li>- Merapikan Tanaman Area Taman Depan Luar Gedung</li><li>- Menyapu dan buang sampah sisa merapikan tanaman.</li></ul>	G3	Mingguan	
14	15:00	Memupuk tanaman	G2	Bulanan	
15	15:15	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menyapu Area Taman Depan R. Meeting</li><li>- Menyapu Area Taman Depan lobby</li><li>- Menyapu Area Taman Depan R. Service</li><li>- Menyapu Area Taman Timur Gedung</li><li>- Menyapu Area Taman Belakang Gedung</li><li>- Menyapu Area Taman Depan Luar Gedung</li></ul>	G2	Harian	
16	15:30	Persiapan pulang shift Pagi	G1 & G2	Harian	



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



Pengelolaan Gedung  
Disaster Recovery Center

Dokumen No.:		CHECK LIST		Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/CL-HKG-04		Kegiatan Gardening Gedung DRC		1Desember 2011	3 dari 3
No	Jam (wita)	Kegiatan	PIC	Keterangan	
17	15:50	Membuang Sampah Di Bak Sampah Depan Rumah Pinca	G1	Harian	
18	16:00	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menyiram Area Taman Depan R. Meeting</li><li>- Menyiram Area Taman Depan lobby</li><li>- Menyiram Area Taman Depan R.. Service</li><li>- Menyiram Area Taman Timur Gedung</li><li>- Menyiram Area Taman Belakang Gedung</li><li>- Menyiram Area Taman Depan Luar Gedung</li></ul>	G1	Harian	
19	17:30	Pengecekan alat operasional harian	G1	Harian	
20	18:00	Membantu kegiatan HKF Dalam Gedung	G1	Harian	
21	20:00	Membuat Mutasi Kegiatan Harian Shift Sore	G1	Harian	
22	21:00	Entry data ke exsel dan portal	G1	Harian	
23	21:50	Menyerahkan Buku Mutasi Harian	G1	Harian	
24	22:00	Persiapan pulang Shift Sore	G1		



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



**Pengelolaan Gedung**  
**Disaster Recovery Center**

Dokumen No.:	FORM	Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/HKG-FR -04	Kegiatan Gardening Gedung DRC	1 Desember 2011	1 dari 2

**Hari :**  
**Tanggal :**  
**Petugas :**

Jam	Lokasi	Uraian Kegiatan	Keterangan
06.30 Wita	Seluruh area taman Gedung	- Menyapu - Buang sampah	
07:00 Wita	Seluruh area taman Gedung	- Menyiram Tanaman	
08.20 Wita	Area depan Gedung	- Memotong rumput - Menyapu - Buang sampah	
11.00 Wita	-	- istirahat makan	
14.00 Wita	Area timur Gedung	- Merapikan tanaman - Menyapu - Buang sampah	
14.00 Wita	MB	Serah terima shift pagi ke shift sore	
14:30 Wita	MB	Buat Mutasi kegiatan Harian	
15.00 Wita	MB	Entry data kegiatan harian ke exsel & portal	
15:30 Wita		Pulang	

**KA UPG**

**SUPERVISOR**

**TEKNISI**


**GARDENING**

( Estiko P )

( Akhmad Idain )

( Afrizal )

( Sasmitha )

 <b>PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK</b> <b>PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA</b>		 <b>Pengelolaan Gedung</b> Disaster Recovery Center	
<b>Dokumen No.:</b>	<b>FORM</b>	<b>Tgl Berlaku</b>	<b>Halaman</b>
ODR-PG/HKG-FR -04	Kegiatan Gardening Gedung DRC	1 Desember 2011	2 dari 2

**Hari :**  
**Tanggal :**  
**Petugas : Shift Sore**

Jam	Lokasi	Uraian Kegiatan	Keterangan
14.00 Wita	Area timur gedung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merapikan tanaman</li> <li>- Menyapu</li> <li>- Buang sampah</li> </ul>	
15.00 Wita	Area Taman gedung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyapu</li> <li>- Buang sampah</li> </ul>	
16.30 Wita	Area Taman gedung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiram Tanaman</li> </ul>	
17.50 Wita	Gudang MB	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengecekan Alat operasional</li> </ul>	
18.00 Wita	Gedung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu kegiatan HKF</li> </ul>	
21.00 Wita	MB	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat mutasi kegiatan harian</li> </ul>	
21.30 Wita	MB	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entry data ke excel dan portal</li> </ul>	
21.50 Wita	Gedung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyerahkan mutasi harian</li> </ul>	
22.00 Wita		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pulang</li> </ul>	

KA UPG

SUPERVISOR

TEKNISI

GARDENING

( Estiko P )

( Akhmad Idain )

()

( Suarasta )



**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/HKG-FL-04	Kegiatan Kebersihan Gardening Gedung DRC	1 Desember 2011	1 dari 1
N/A			