

# **HOST OPERATION PROSEDURE MANAGEMENT UPG**

**ODR-PG/ SEC-04. Petugas Penjaga Ruang Akses**



**DIS/PAN : 01.02.00.HOP MB SEC : Version. 2011.0.0.1**

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



DIS/PAN : 01.02.00 HOP MB SEC : Version.2011.0.0.1



## **PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA**

### **Lembar Pengesahan**

### **House Operation Procedure**

**ODR-PG/SEC-C04.Petugas Penjaga Ruang Akses**

### **SECURITY**

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

House Operation Procedure **TECHNICIAN MANAGEMENT BUILDING SITE DRC/GH** dengan No : DIS/PAN : 01.02.00 HOP MB SEC : Version.2011.0.0.1 ini dibuat untuk menjalankan kegiatan operasional Bank Rakyat Indonesia. Berikut ini adalah konfirmasi yang diperlukan untuk mengesahkan HOP SECURITY MANAGEMENT BUILDING SITE DRC/ GH BRI TABANAN – BALI.

**BRI Representatif**

**PT. BKS Representatif**

**Warjito**  
**Pgs. KABAG ODR**

**M. Faisal Jazuli**  
**WAKABAG ODR**

**Estiko Pudjaswanto**  
**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**

Dokumen No.:	INSTRUKSI KERJA	Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/SEC-04-IK	Petugas Akses Keamanan (Security Access)	01 April 2011	1 dari 3
Peralatan		Standar Kualitas	
HT, telepon, buku pengunjung, pena/pensil, meja dan laci, kursi, kalendar, jam dinding, komputer, kartu-kartu akses,		Memberikan akses dalam gedung DRC kepada Karyawan dan pengunjung	
Pelaksana			
1 Personel SATPAM			
Uraian Pekerjaan			
<div>1. Menyiapkan semua peralatan yang akan digunakan selama tugas, yaitu:<div>a. Telepon</div><div>b. Kartu-kartu akses</div><div>c. Buku pengunjung</div><div>d. Pena/pensil</div></div> <div>2. Untuk setiap pengunjung yang akan masuk ke dalam gedung DRC:<div>a. Menyapa dengan sopan</div><div>b. Menanyakan identitas pengunjung serta tujuan dan durasi daripada kunjungan</div><div>c. Mengvalidasi identitas pengunjung:<div>i. Apabila pengunjung bukan karyawan BRI, konfirmasi identitas pengunjung dengan menggunakan telepon kepada staff BRI yang bersangkutan</div><div>ii. Apabila pengunjung adalah <b>tamu Asing ( Tamu luar Negeri)</b> maka petugas wajib meminta <b>passport</b> untuk ditukarkan dengan kartu akses.</div><div>iii. Apabila tamu belum pernah berkunjung ke BRI DRC wajib mengisi formulir <b>NDA ( Non Disclouser Agreement )</b> Form terlampir.</div></div><div>d. Memberikan kartu akses kepada pengunjung</div></div>			



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



## Pengelolaan Gedung Disaster Recovery Center

Dokumen No.:	INSTRUKSI KERJA	Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/SEC-04-IK	Petugas Akses Keamanan (Security Access)	01/04/2011	2 dari 3

### Uraian Pekerjaan

- e. Meminta pengunjung untuk menuliskan dalam buku pengunjung:
  - i. Nama sesuai Identitas
  - ii. Nomor kartu akses yang diberikan
  - iii. Tanggal
  - iv. Jam masuk
  - v. Tanda tangan
  - vi. Keperluan
- f. Memberi instruksi kepada pengunjung prosedur penggunaan dan penanganan kartu akses yang benar serta daerah-daerah yang dapat diakses berdasarkan profil sekuriti yang diberikan
- g. Mempersilahkan pengunjung dengan sopan
3. Untuk setiap pengunjung yang akan meninggalkan gedung DRC:
  - a. Menyapa dengan sopan
  - b. Meminta pengunjung untuk pengembalian kartu akses
  - c. Memeriksa kartu akses
  - d. Meminta pengunjung untuk menuliskan pada baris yang mereka telah isi saat masuk dalam buku pengunjung:
    - i. Jam keluar
    - ii. Tanda tangan atau inisial
  - e. Mengembalikan kartu Identitas/Passport kepada pengunjung
  - f. Mempersilahkan pengunjung dengan sopan
4. Personel yang boleh masuk ke ruang monitor adalah Authorize personal only
5. Apabila karyawan maupun Engeneer yang akan meminjam kunci Server wajib mencatat dan memparaf pada buku register peminjaman kunci ( Form Register terlampir )
6. Menginformasikan lewat pengeras suara ( TOA ) jika terjadi sesuatu yang kritis al :
  - a. Listrik PLN mati
  - b. Bencana alam ( Gempa bumi )
  - c. Kebakaran dll
7. Bila harus meninggalkan pos (misalnya: buang air kecil):
  - a. Menghubungi SATPAM yang sedang berpatroli dengan menggunakan HT
  - b. Menunggu SATPAM yang sedang berpatroli sampai ke pos sekuriti dalam gedung DRC untuk ganti tugas
  - c. Setelah selesai, kembali ke pos sekuriti dalam gedung DRC dan kembali melakukan tugas

### Petunjuk Keselamatan Kerja

1. Menghubungi SATPAM lain dengan HT bilamana butuh bantuan



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



**Pengelolaan Gedung Disaster  
Recovery Center**

<b>Dokumen No.:</b>	<b>INSTRUKSI KERJA</b>	<b>Tgl Berlaku</b>	<b>Halaman</b>
ODR-BM/SEC-04-IK	Petugas Akses Keamanan (Security Access)	01 April 2011	3 dari 3

**Perawatan Peralatan**

1. Memastikan penyediaan kartu-kartu akses terkontrol sehingga tidak ada kartu akses yang hilang atau rusak
2. Memastikan bahwa pena/pensil dapat digunakan untuk menulis
3. Mencharge batere HT bila sudah lemah
4. Mengganti buku pengunjung bila sudah habis terpakai
5. Melaporkan dan mengganti kartu-kartu akses yang hilang atau rusak
6. Ikut menjaga kebersihan ruangan dan perlengkapan al : telepon, kursi, meja dan laci
7. Mengganti batere atau mereparasi jam dinding bilamana waktu yang ditunjukkan sudah tidak tepat
8. Mengganti kalender pada setiap pergantian tahun



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



Pengelolaan Gedung Disaster  
Recovery Center

Dokumen No.:	JOB TIKET	Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/SEC-04-JT	Penjaga Ruang akses	01/04/2011	1 dari 1

#### Uraian Pekerjaan

##### 1. Penjaga Ruang Akses

- Memeriksa Kartu – kartu Akses yang ada di ruang monitor apakah ada yang rusak, bila ada laporkan dengan staf BRI
- Menerima dan menyambungkan telepon Karyawan / Tamu bila sudah mendapatkan ijin dari staf BRI
- Mengentry data patroli keliling
- Memantau monitor CCTV untuk membantu petugas patroli keliling, bilamana ada hal – hal yang mencurigakan koordinasi dengan petugas patroli keliling untuk di tindak lanjuti.
- Memantau pintu - pintu akses bila ada yang terbuka, kemudian menutup kembali pintu yang terbuka tersebut
- Memberitahukan kepada karyawa / tamu lewat pengeras suara ( TOA ) bilamana ada ha- ha- yang sipatnya kritis Misalnya : Bencana alam, Listri PLN mati, kebakaran dll
- Berkoordinasi dengan petugas Pos depan bilamana ada tamu/karyawan yang masih membawa kartu akses.
- Memberikan form Non Disclouser Agreement ( NDA ) kepada tamu untuk di tanda tangani.

#### Petunjuk Keselamatan Kerja

1. Menggunakan senter selama tugas jaga pada malam hari
2. Pentungan dan pisau digunakan untuk membela diri
3. Pisau diamankan agar tidak mencelakai SATPAM atau orang lain
4. Memasangkan borgol pada penjahat setelah penangkapan.
5. Menghubungi SATPAM lain dengan HT bilamana butuh bantuan



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



**Pengelolaan Gedung  
Disaster Recovery Center**

<b>Dokumen No.:</b>	<b>CHECK LIST</b>	<b>Tgl Berlaku</b>	<b>Halaman</b>
ODR-PG/SEC-04-CL	Penjaga Akses Security	01 April 2011	1 dari 4

No	Jam (wita)	Kegiatan	PIC	Keterangan
1	07.00	Serah terima tugas	2 Sec	
2	07.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec	
3	07.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec	
4	07.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec	
5	08.00	Roling Pos jaga	2 Sec	
6	08.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec	
7	08.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec	
8	08.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec	
9	09.00	Roling Pos jaga	2 Sec	
10	09.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec	
11	09.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec	
12	09.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec	
13	10.00	Roling Pos jaga	2 Sec	
14	10.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec	
15	10.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec	
16	10.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec	
17	11.00	Roling Pos jaga	2 Sec	
18	11.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec	
19	11.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec	
20	11.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec	
21	12.00	Roling Pos jaga	2 Sec	
22	12.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec	
23	12.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec	
24	12.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec	
25	13.00	Roling Pos jaga	2 Sec	
26	13.05	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec	



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



**Pengelolaan Gedung  
Disaster Recovery Center**

Dokumen No.:		CHECK LIST		Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/SEC-04-CL		Penjaga Akses Security		01 April 2011	2 dari 4
No	Jam (wita)	Kegiatan	PIC	Keterangan	
27	13.10	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec		
28	14.00	Roling Pos jaga	1 Sec		
29	14.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec		
30	14.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec		
31	14.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec		
32	15.00	Serah terima tugas jaga kepada petugas jaga baru.	2 Sec		
33	15.05	Persipan pulang	1 Sec		
34	15.10	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec		
35	15.15	Memantau kamera CCTV	1 Sec		
36	15.20	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec		
37	16.00	Roling Pos jaga	1 Sec		
38	16.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec		
39	16.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec		
40	16.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec		
41	17.00	Roling Pos jaga	1 Sec		
42	17.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec		
43	17.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec		
44	17.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec		
45	18.00	Roling Pos jaga	1 Sec		
46	18.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec		
47	18.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec		
48	18.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec		
49	19.00	Roling Pos jaga	1 Sec		
50	19.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec		
51	19.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec		
52	19.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec		
53	20.00	Roling Pos jaga	1 Sec		
54	20.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec		
55	20.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec		
56	20.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec		





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



**Pengelolaan Gedung  
Disaster Recovery Center**

<b>Dokumen No.:</b>	<b>CHECK LIST</b>	<b>Tgl Berlaku</b>	<b>Halaman</b>
ODR-PG/SEC-04-CL	Penjaga Akses Security	01 April 2011	3 dari 4

No	Jam (wita)	Kegiatan	PIC	Keterangan
57	21.00	Roling Pos jaga	1 Sec	
58	21.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec	
59	21.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec	
60	21.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec	
61	22.00	Roling Pos jaga	1 Sec	
62	22.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec	
63	22.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec	
64	22.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec	
65	22.55	Serah terima tugas jaga kepada shift malam	1 Sec	
66	23.00	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec	
67	23.05	Memantau kamera CCTV	1 Sec	
68	23.10	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec	
69	24.00	Roling Pos jaga	1 Sec	
70	24.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec	
71	24.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec	
72	24.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec	
73	01.00	Roling Pos jaga	1 Sec	
74	01.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec	
75	01.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec	
76	01.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec	
77	02.00	Roling Pos jaga	1 Sec	
78	02.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec	
79	02.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec	
80	02.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec	
81	03.00	Roling Pos jaga	1 Sec	
82	03.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec	
83	03.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec	
84	03.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec	
85	04.00	Roling Pos jaga	1 Sec	
86	04.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec	
87	04.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec	
88	04.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec	



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



**Pengelolaan Gedung  
Disaster Recovery Center**

<b>Dokumen No.:</b>		<b>CHECK LIST</b>		<b>Tgl Berlaku</b>	<b>Halaman</b>
ODR-PG/SEC-04-CL		Penjaga Akses Security		01 April 2011	4 dari 4
<b>No</b>	<b>Jam (wita)</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>PIC</b>	<b>Keterangan</b>	
89	05.00	Roling Pos jaga	1 Sec		
90	05.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec		
91	05.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec		
92	05.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec		
93	06.00	Roling Pos jaga	1 Sec		
94	06.05	Pengecekan kartu – kartu akses	1 Sec		
95	06.10	Memantau kamera CCTV	1 Sec		
96	06.15	Menerima dan menyambungkan telepon	1 Sec		
97	07.00	Serah terima tugas jaga kepada shift pagi	1 Sec		



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



**ODR-PG/SEC-04-A-FR**

[illegible]



**ODR-PG/SEC-04-B-FR**

[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/SEC-04-FL	Kegiatan Security UPG/DRC BRI Tabanan .	01 April 2011	1 dari 1
N/A			