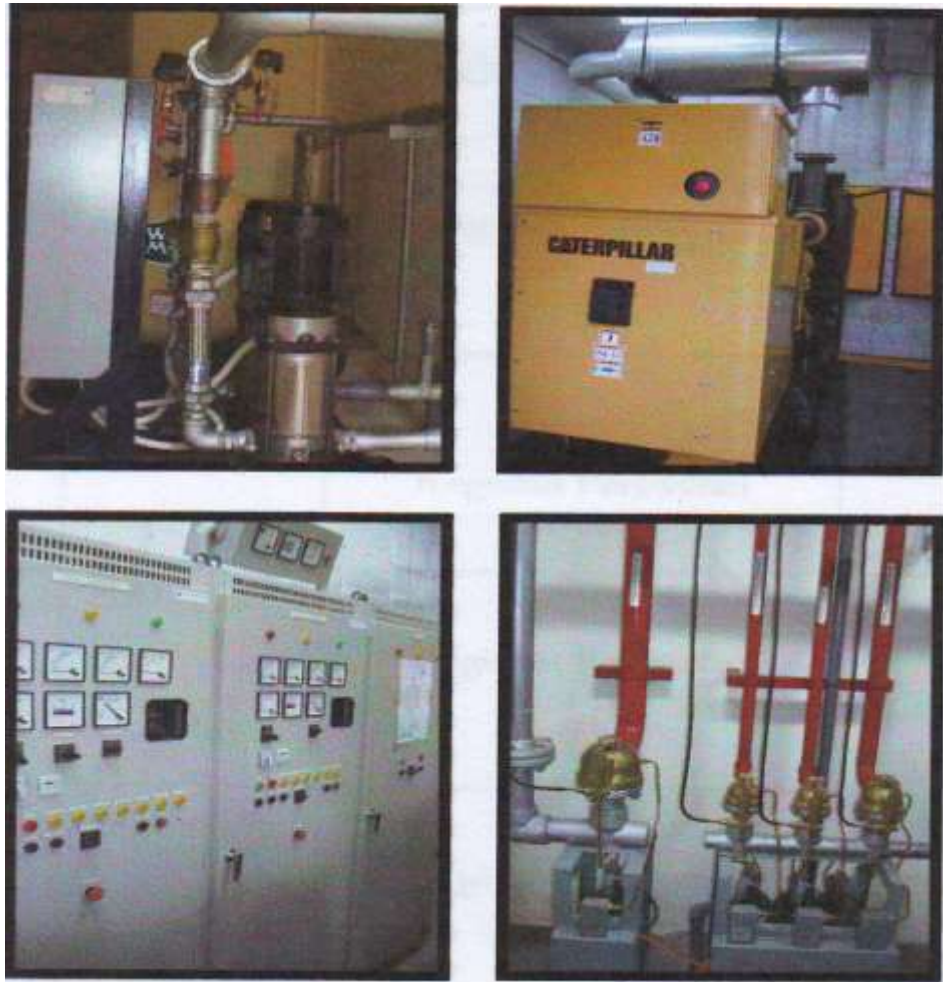


# HOST OPERATION PROSEDURE TECHNICIAN

ODR-PG/TEK-C51. Peminjaman Kunci Rak



DIS/PAN. 01.03.00.HOP MB TEK . Version : 2011.0.0.1

**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.2011.0.0.1 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**

**Maulana Yusuf**  
**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.:	DAFTAR ISI	Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/TEK-C51	Pengambilan Kunci Rak Server	01 Desember 2011	1 dari 1

No. Dokumen	Re v.	DESKRIPSI	Tgl. Berlaku / Tgl. Revisi	Jumlah Halaman
ODR-PG/TEK-C51-IK	0	Instruksi kerja Pengambilan Kunci Rak Srever.	01 Desember 2011	1
ODR-PG/TEK-C51-JT	0	Job Ticket Pengambilan Kunci Rak Srever.	01 Desember 2011	2
ODR-PG/TEK-C51-CL	0	Cek list Pengambilan Kunci Rak Srever.	01 Desember 2011	2
ODR-PG/TEK-C51-FR	0	Form Kerja Pengambilan Kunci Rak Srever.	01 Desember 2011	1
ODR-PG/TEK-C51-FL	0	Flow of work Pengambilan Kunci Rak Srever.	01 Desember 2011	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	01 Desember 2011	1 dari 1
Peralatan		Standar Kualitas	
N / A		Tertib Admintrasi	
Pelaksana		<u>Frekuensi:</u>  Adhoc.	
1 petugas M&E Operasional			
Uraian Pekerjaan			
Meminjam kunci box untuk mengambil anak kunci untuk membuka rak server dengan didampingi salah satu orang sebagai pendamping.			
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.:	JOB TICKET	Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/TEK-C51-JT	Pengambilan Kunci Rak Server	01 Desember 2011	1 dari 2
Peralatan	Standar Kualitas		
N / A	Tertib Administrasi <b>Frekuensi:</b> Adhoc.		
Pelaksana			
1 petugas M&E Operasional			
Uraian Pekerjaan			
<p>1. Peminjam anak kunci rak server menghubungi salah satu orang Teknisi.</p> <p>2. Apakah Emergency? Jika <b><u>Ya</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Teknisi/Librarian/Engineer/Spv BRI/Wakabag yang posisinya paling dekat mengambil kunci box anak kunci di R. Monitor (register diisi setelah kondisi emergency teratasi)</li><li>• Teknisi/Librarian/Engineer/Spv BRI/Wakabag menuju <i>box</i> di R. Operator, membuka <i>box</i> dan mengambil anak kunci rak yang akan di buka (register diisi setelah kondisi emergency teratasi).</li><li>• Kondisi Emergency teratasi, Teknisi/Librarian/Engineer/Spv BRI/Wakabag mengunci kembali <i>box</i> dan mengisi register penggunaan kunci rak dan paraf bersama peminjam kunci</li><li>• Teknisi/Librarian/Engineer/Spv BRI/Wakabag mengembalikan kunci box ke R Monitor lalu isi dan paraf buku register peminjaman kunci</li></ul> <p>3. Apakah Emergency? Jika <b><u>Tidak</u></b></p> <p>4. Petugas teknisi peminjam kunci box wajib mengisi buku register peminjaman kunci di R.Monitor.</p> <p>5. Petugas R Monitor menyerahkan kunci box rak server kepada peminjam dan dilanjutkan eskalasi kepada SPV BRI.</p> <p>6. Petugas teknisi peminjam kunci menuju box tempat anak kunci rak server di R. Operator.</p> <p>7. Petugas teknisi peminjam kunci membuka box tempat anak kunci dan mengambil anak kunci rak server yang akan di buka.</p> <p>8. Petugas teknisi mengisi register penggunaan kunci rak server dan paraf bersama peminjam kunci dan mengunci kembali box kunci rak server.</p> <p>9. 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.</p> <p>10. Jika peminjam membutuhkan waktu yang lama bekerja di ruang server, petugas teknisi mengembalikan kunci box rak server ke petugas R Monitor.</p> <p>11. Petugas R monitor mencatat kunci box rak server yang dikembalikan sementara menunggu pekerjaan yang dilakukan peminjam sudah selesai dilakukan.</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/TEK-C51-JT	Pengambilan Kunci Rak Server	01 Desember 2011	2 dari 2

Peralatan	Standar Kualitas
N / A	Tertib Administrasi <u>Frekuensi:</u> Adhoc.
Pelaksana	
1 petugas M&E Operasional	

Uraian Pekerjaan
12. Peminjam meghubungi petugas R Monitor untuk memanggil petugas teknisi untuk mengambil kunci box rak server.
13. Petugas teknisi meyakinkan peminjam kunci bahwa telah mengunci rak server dengan baik dan benar
14. Petugas teknisi dan peminjam kunci mengembalikan anak kunci rak server ke box kunci rak server.
15. Peminjam mengisi buku register pengembalian anak kunci rak server dan paraf bersama petugas teknisi.
16. Petugas teknisi mengunci box kunci rak server.
17. 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.:	Check List	Tgl Berlaku	Halaman
ODR – PG/TEK-CL – 51B	Peminjaman Kunci Rak dalam Kondisi Emergency	01 Desember 2011	1 dari 1

Peralatan	Standar Kualitas
Log Book Pulpen	<ul style="list-style-type: none"><li>Tercatat dan terparaf oleh peminjam kunci dan petugas teknisi yang mendampingi.</li></ul>
Pelaksana	<b>Frekuensi:</b>
1 M&E	Adhock

Uraian Pekerjaan
<ol style="list-style-type: none"><li>Informasi melalui HT terdapat permintaan peminjaman Kunci Rak karena kondisi emergency.</li><li>Menuju box anak kunci di R. Operator.</li><li>Mengambilkan kunci Rak sesuai informasi emergency.</li><li>Membuka Rak dan membantu proses penanganan kondisi emergency.</li><li>Menuju box anak kunci di R. Operator</li><li>Mengembalikan kunci rak pada posisi semula, mengisi register penggunaan kunci rak.</li><li>Kunci kembali box.</li><li>Mengembalikan kunci box anak kunci rak ke R. Monitor.</li><li>Mengisi Buku register peminjaman kunci.</li></ol>

Petunjuk Keselamatan Kerja

Perawatan Peralatan



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

PT. BRINGIN KARYA SEJAHTERA



Pengelolaan Gedung Disaster  
Recovery Center

Dokumen No.:	Check List	Tgl Berlaku	Halaman
ODR – PG/TEK-CL – 51A	Peminjaman Kunci Rak	01 Desember 2011	1 dari 1

Peralatan	Standar Kualitas
Log Book Pulpen	<ul style="list-style-type: none"><li>Tercatat dan terparaf oleh peminjam kunci dan petugas teknisi yang mendampingi.</li></ul>
Pelaksana	Frekuensi:
1 M&E	Adhock

#### Uraian Pekerjaan

1. Informasi melalui HT terdapat permintaan peminjaman Kunci Rak.
2. Mengisi Buku register peminjaman kunci.
3. Menuju box anak kunci di R. Operator
4. Mengambilkan kunci Rak sesuai permintaan peminjam
5. Mengisi register penggunaan kunci rak serta membubuhkan paraf bersama peminjam kunci.
6. Mengembalikan kunci box anak kunci rak ke R. Monitor (jika peminjam meminjam anak kunci rak dalam jangka waktu yang cukup lama).
7. Mengisi Buku register peminjaman kunci.
8. Menuju box anak kunci di R. Operator
9. Mengembalikan kunci rak pada posisi semula, mengisi register penggunaan kunci rak
10. Kunci kembali box setelah peminjam selesai.
11. Mengembalikan kunci box anak kunci rak ke R. Monitor
12. Mengisi Buku register peminjaman kunci.

#### Petunjuk Keselamatan Kerja

#### Perawatan Peralatan



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK



## Pengelolaan Gedung Disaster Recovery Center

Dokumen No.:	FORM KERJA	Tgl Berlaku	Halaman
ODR-PG/TEK-C51-FR	Pengambilan Kunci Rak Server	01 Desember 2011	1 dari 1

[illegible]





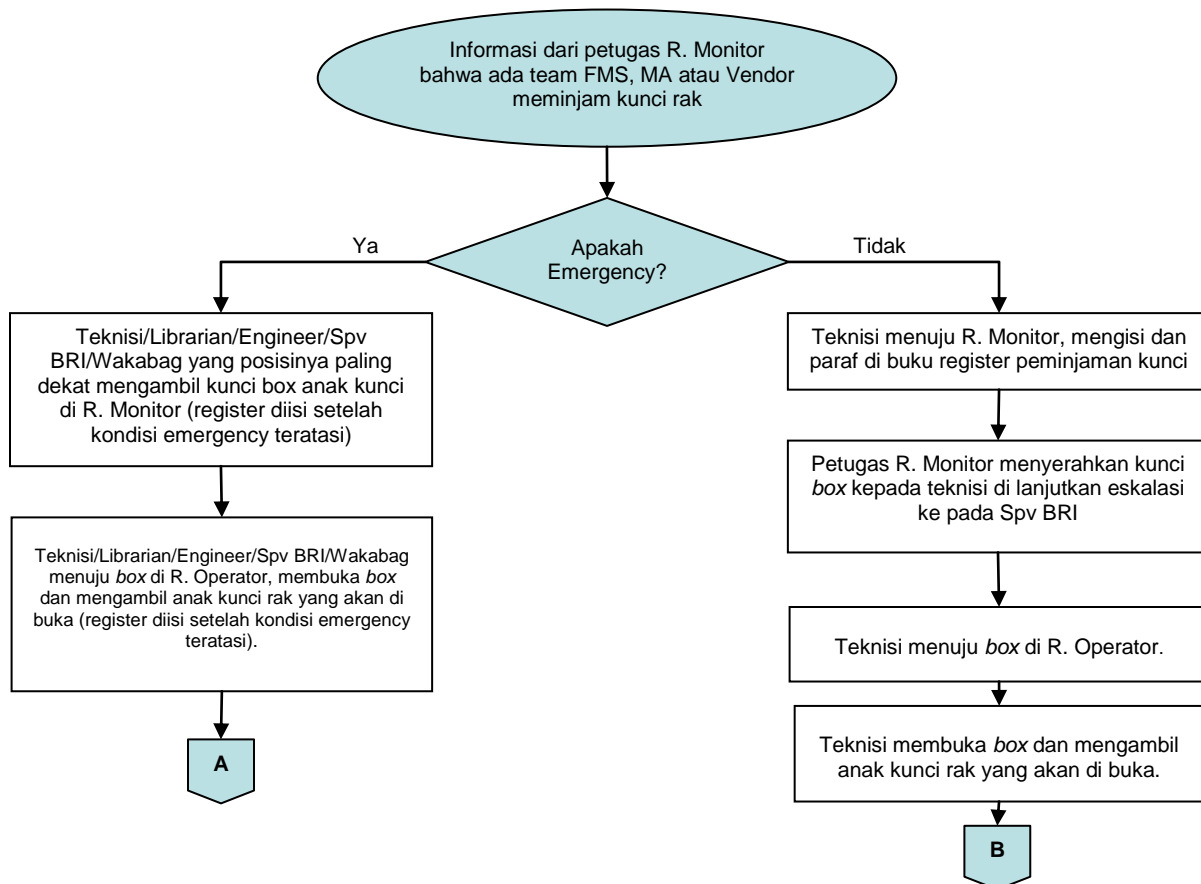
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

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	01 Desember 2011	1 dari 3
Peralatan		Standar Kualitas	
N / A		Tertib Administrasi	
Pelaksana		Frekuensi:	
1 petugas M&E Operasional		Adhoc.	
Uraian Pekerjaan			
Terlampir			





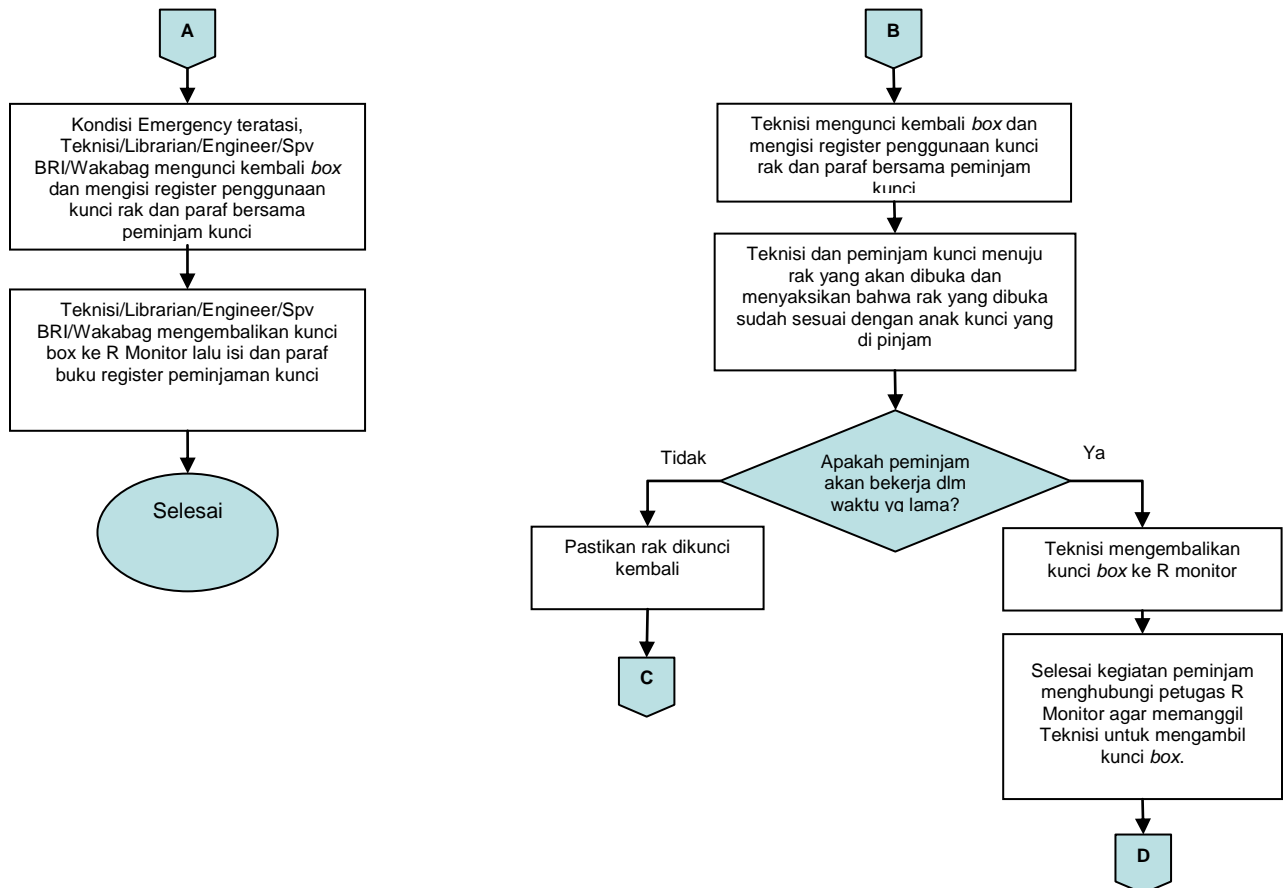
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

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	01 Desember 2011	2 dari 3
Peralatan		Standar Kualitas	
N / A		Tertib Administrasi  <u>Frekuensi:</u>  Adhoc.	
Pelaksana			
1 petugas M&E Operasional			
Uraian Pekerjaan			
Terlampir			





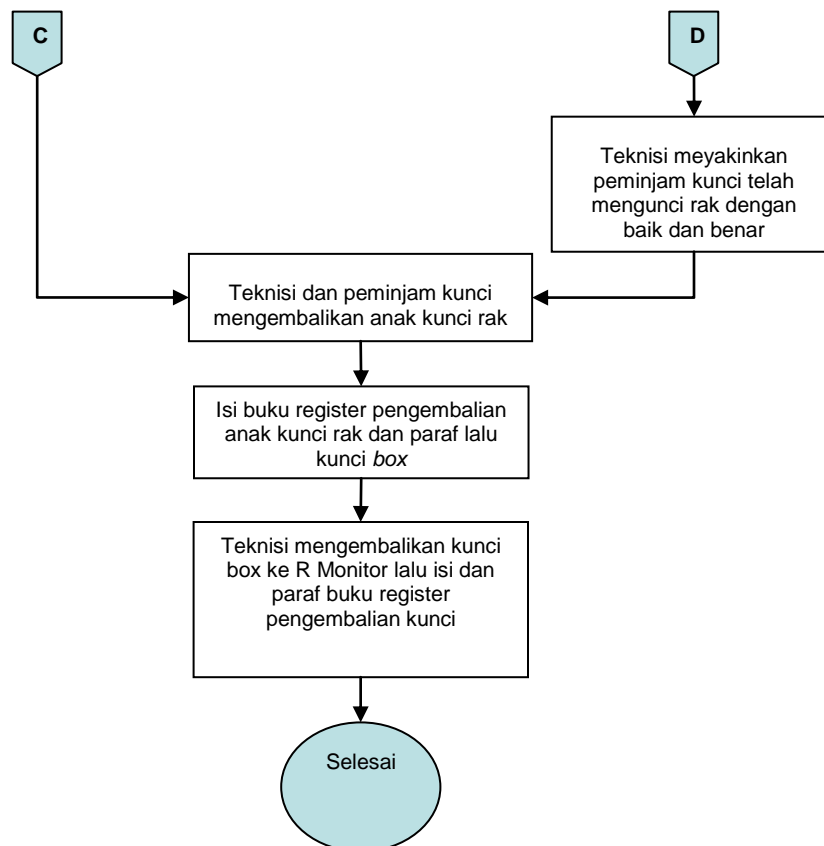
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

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	01 Desember 2011	3 dari 3
Peralatan		Standar Kualitas	
N / A		Tertib Administrasi  <u>Frekuensi:</u>  Adhoc.	
Pelaksana			
1 petugas M&E Operasional			
Uraian Pekerjaan			
Terlampir			



Keterangan:

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