



PENGAMANAN LINGKUNGAN KANTOR

1. Tujuan

Instruksi kerja pengecekan dan pemeriksaan keberadaan sarana dan prasarana kantor lingkup Balittas bertujuan agar pengelolaannya dapat dilakukan secara efektif sehingga memenuhi persyaratan standar ISO 9001 : 2015.

2. Prosedur Kerja

2.1. Pelaksanaan kerja pengecekan dan pemeriksaan keberadaan sarana dan prasarana kantor lingkup Balittas dilakukan dengan tahapan kegiatan sebagaimana jadwal kegiatan yang telah ditentukan :

- Shift pagi = mulai pukul 07.30 – pukul 15.00 WIB
- Shift siang = mulai pukul 14.30 – pukul 22.00 WIB
- Shift malam = mulai pukul 21.30 – pukul 08.00 WIB

2.2. Sebelum melaksanakan tugasnya, seluruh petugas keamanan wajib melakukan absensi / mengisi daftar hadir yang tersedia.

2.3. Petugas jaga pagi mengatur lalu lintas jalan untuk menyeberangkan karyawan dan karyawan yang masuk kantor, mengatur tempat parkir kendaraan pegawai termasuk melarang parkir ditempat yang ada tanda dilarang parkir.

2.4. Petugas keamanan wajib melaksanakan prosedur penerimaan tamu balai yang meliputi : mengucapkan salam/sapa, mengisi buku tamu, memberikan ID card, mengarahkan tamu untuk menuju ke arah receptionist sekaligus mengarahkan ke tempat parkir khusus tamu.

2.5. Sebelum pergantian tugas jaga, petugas keamanan yang akan digantikan tidak boleh meninggalkan kantor sebelum petugas jaga yang akan menggantikan datang.



2.6. Petugas jaga yang akan digantikan dan yang akan menggantikan bersama-sama mengecek kembali keamanan seluruh lokasi sekitar gedung kantor, menutup pintu, jendela , mengecek kembali ruangan mematikan kran.

2.7. Penerangan kantor/lampu dihidupkan pada pukul 17.45 dan mematikan pada pukul 05.45 pagi.

2.8. Petugas wajib mengenakan seragam lengkap tanpa terkecuali.

- seragam PDH untuk petugas jaga pagi
- seragam PDL untuk petugas jaga malam

2.9. Khusus untuk petugas jaga malam, wajib mengecek dan mengontrol lingkungan sekitar kantor pada pukul : 19.00, 21.30, 22.30, 23.30, 24.30, 01.30, 02.30, 03.30, dan pukul 05.45.

Disiapkan Oleh	Disahkan
Koordinator Rumah Tangga	Wakil Penanggung Jawab
 MOCH. MACHFUD, S.IP NIP. 19611206 198503 1 004	 Ir. ERNA NURDJAJATI, M.Sc. NIP. 19640903 199003 2 001