

**2019**

**BIRO UMUM DAN KEUANGAN**







**POB**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**  
**Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta**

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</b>	Nomor POB	UPNVJ/POB/ROUM-TU/26/19-00
		Tanggal Pembuatan	07 Oktober 2019
	<b>BAGIAN UMUM, HUKUM, TATA LAKSANA DAN BARANG MILIK NEGARA SUBBAGIAN TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA</b>  Jl. RS Fatmawati, Pd. Labu, Cilandak, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12450	Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	22 Oktober 2019
		Direviu Oleh	Ka. Biro Umum dan Keuangan
<b>POB PENGONTROLAN KUNCI</b>			
<b>Dasar Hukum:</b>		<b>Tujuan :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 120 Tahun 2014 Tentang Pendirian Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta</li> <li>3. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2006 tentang Pelatihan dan Kurikulum Satuan Pengamanan</li> <li>4. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan Dan/Atau Instansi/ Lembaga Pemerintah.</li> </ol>		Untuk memperoleh keyakinan bahwa metode pengamanan telah dilakukan dengan ketentuan yang berlaku agar tercipta lingkungan yang kondusif.	
		<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anggota Satuan Pengamanan</li> <li>2. Mengerti prosedur keamanan</li> <li>3. Memiliki fisik yang kuat, cekatan dan tanggap</li> <li>4. Memiliki wawasan yang luas tentang wilayah di lingkungan UPN “Veteran” Jakarta</li> </ol>	
<b>Keterkaitan:</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>	
POB Keamanan.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Handy Talky</i> (HT)</li> <li>2. CCTV</li> <li>3. Layar Televisi</li> <li>4. Telepon</li> </ol>	
<b>Peringatan:</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>	
Apabila POB ini tidak dilaksanakan, maka situasi/ keadaan di lingkungan UPN “Veteran” Jakarta tidak aman dan tidak kondusif.		Dokumen <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i> disimpan di Bagian Satuan Pengamanan dan Bagian Kearsipan.	

### DIAGRAM ALUR PENGONTROLAN KUNCI

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Keamanan	Danru / pejabat terkait UPNVJ	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyimpan kunci			CCTV, HT, Kunci	5 menit	Laporan	Mulai
2.	Mengawasi peminjaman kunci			HT, Kunci	15 menit	Kunci terpelihara	
3.	Memelihara kunci			Kunci	1 jam	Kunci kembali	
4.	Mengontrol kunci			Daftar Kunci/ pintu	1 jam	Kunci aman dan dapat digunakan	Selesai

## PROSEDUR PENGONTROLAN KUNCI

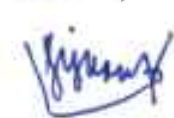
NO	URAIAN
1.	Pastikan menyimpan kunci di tempat yang aman, mudah dijangkau dan tidak mempercepat perkaratan. Beri label atau kode pada kunci agar tidak tertukar dan mempercepat saat pencarian dan akan digunakan. Kunci tidak boleh digunakan bila tidak perlu.
2.	Awasi dan teliti kunci setiap saat. Semua kunci tanpa kecuali hanya akan dikeluarkan atas dasar kepentingan / keperluan, bukan atas dasar jabatan / senioritas. Kunci akan dikeluarkan hanya atas izin Danru atau pejabat tertentu. Semua kunci yang dikeluarkan buat sementara waktu harus dicatat oleh petugas keamanan di posko / piket. Pada saat ada seseorang yang membutuhkan kunci dalam waktu yang tidak lama karena sesuatu, setelah selesai harus dikembalikan kepada petugas keamanan di posko / piket.
3.	Lakukan pemeliharaan kunci jika ada yang diketahui kunci dipergunakan oleh pelaku kejahatan atau hilang, sangat perlu diadakan perubahan dari semua kunci tersebut atau diadakan rotasi secara periodik. Apabila ada permintaan penggantian kunci untuk direproduksi ulang maka harus dengan permintaan tertulis dari Chief Security kepada pejabat yang berwenang di UPN "Veteran" Jakarta. Apabila kunci tersebut rusak akan direproduksi kembali, semua bagian dari kunci tersebut harus dikembalikan.
4.	Pejabat yang berwenang di UPN "Veteran" Jakarta dapat melakukan pengontrolan untuk menghitung/ memeriksa kunci yang ada di pos security setiap 6 bulan atau jangka waktu tertentu. Jika diketahui kunci hilang, yang utama harus dilakukan untuk dideteksi bentuk/ jenisnya yang hilang. Pada kasus yang menggunakan kombinasi penguncian hanya diberikan pada petugas security yang sah dan membutuhkan. Jika ada karyawan untuk sementara waktu membutuhkan kombinasi kunci dengan alasan tertentu maka kombinasi harus segera diganti. Pencatatan kombinasi dan fasilitas istimewa harus segera dijaga dengan aman.

Disusun Oleh :  
Tim Biro,



Cahyo Trijati  
NIP. 196308131989031001

Direviu Oleh :  
Ka. Biro,



Sugeng Siswanto  
NIP. 196102091981031005

Disetujui Oleh :  
Rektor,



Erna Hernawati  
NIP. 196111141989032001