

**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/19/19-00
		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 PENANGGULANGAN LISTRIK PADAM</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 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> <li>5. Senter</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 PENANGGULANGAN LISTRIK PADAM

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Patroli/ Pengamanan	Danru / posko	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Menginformasikan listrik padam	 ↓		<i>CCTV, HT dan telepon</i>	5 Menit	Laporan	Mulai
2.	Melakukan pengamanan	 ↓		<i>HT &amp; Senter</i>	N/A	Pengamanan	
3.	Koordinasi dan membantu pihak kelistrikan	 ↓	 ↓	<i>HT dan Senter</i>	15 Menit	Instruksi	
4.	Melakukan pengecekan		 ↓	<i>HT</i>	15 Menit	Laporan	
5.	Melaporkan hasil patroli			<i>HT</i>	5 Menit	Tempat aman dan kondusif	Selesai

## PROSEDUR PENANGGULANGAN LISTRIK PADAM

NO	URAIAN
1.	Pastikan anggota keamanan yang sedang bertugas menginformasikan listrik padam. Listrik padam dapat dilihat dari CCTV atau petugas melihat secara langsung.
2.	Lakukan pengamanan dengan cara : a. Melarang/ mengarahkan orang-orang agar tidak menggunakan lift. b. Berusaha membuat tenang orang-orang agar tidak panik. c. Tetap stand by di pos masing-masing, Danru segera membantu pos yang membutuhkannya. d. Lakukan pertolongan/ mencari pertolongan apabila ada orang yang terjebak di lift.
3.	Lakukan koordinasi dan membantu pihak kelistrikan selama aliran listrik diperbaiki. Apabila ada, genset/ generator segera diaktifkan.
4.	Pastikan mengecek aliran listrik setelah berfungsi normal kembali. Cek lift sebagai upaya antisipasi kalau ada lift macet setelah aliran listrik kembali normal.
5.	Laporkan hasil patroli atau keamanan yang telah dilakukan.

Disusun Oleh :  
Tim Biro,



Cahyo Trijati  
NIP. 196308131989031001

Direviu Oleh :  
Ka. Biro,



Sugeng Siswanto  
NIP. 196102091981031005

Disetujui Oleh :  
Rektor,



Erna Hernawati  
NIP.196111141989032001