

2019

BIRO UMUM DAN KEUANGAN



POB

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta


	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI	Nomor POB	UPNVJ/POB/ROUM-TU/09/19-00
		Tanggal Pembuatan	07 Oktober 2019
	BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN SUB BAGIAN TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA 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
POB LAPORAN KEHILANGAN MELALUI PEMANTAUAN CCTV (<i>Closed Circuit Television</i>)			
Dasar Hukum:		Tujuan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2014 tentang Pendirian UPN "Veteran" Jakarta 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta 7. Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara 		Untuk pengendalian proses layanan sesuai dengan ketentuan, menjamin terpenuhinya baku mutu standar layanan, menciptakan tertib administrasi dan menjamin akuntabilitas organisasi.	
		Kualifikasi Pelaksana:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai operasional CCTV 2. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik 3. Memiliki pengetahuan luas tentang seluruh wilayah di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta 	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. POB Keamanan 2. POB Penggunaan Sarana dan Prasarana 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Kertas 4. Alat Tulis Kantor 5. CCTV (<i>Closed Circuit Television</i>) 	
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
Jika tidak dilaksanakan POB ini maka <i>stakeholder</i> yang membutuhkan data informasi terkait tidak terlayani dengan baik.		Dokumen <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i> di simpan di Bagian Kearsipan.	

DIAGRAM ALUR LAPORAN KEHILANGAN MELALUI PEMANTAUAN CCTV (*Closed Circuit Television*)

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelapor	Kabag UHT & BMN	Petugas Keamanan	Bagian TU dan RT	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Melaporkan berita kehilangan	□				ATK	10 menit	Laporan	Mulai.
2	Mencatat identitas pelapor, Tempat Kejadian, dan benda/barang yang dilaporkan hilang			□		- ATK - Buku daftar laporan kehilangan	10 menit	Daftar	
3	Mendisposisikan laporan untuk ditindaklanjuti		□			Lembar disposisi	10 menit	Disposisi	
4	Proses pemeriksaan, pemantauan, perekaman dan penelusuran CCTV				□	- Ruang CCTV - Monitor - <i>Flashdisk</i>	1 Jam	Laporan hasil proses	
5	Hasil proses pembukaan rekaman CCTV		□			- ATK - CCTV	10 menit	Rekaman hasil CCTV	
6	Laporan hasil	□				- ATK - Rekaman hasil CCTV	15 menit	Laporan	Selesai.

**PROSEDUR LAPORAN KEHILANGAN MELALUI PEMANTAUAN CCTV (*Closed
Circuit Television*)**

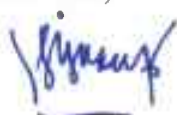
NO	URAIAN
1.	Laporkan berita kehilangan pada satpam atau PAM yang sedang bertugas/berjaga di sekitar lingkungan UPN "Veteran" Jakarta. Pelaporan kehilangan diadakan 1x24jam. Petugas akan mengarahkan pelapor ke ruang sekretariat atau bagian UHT & BMN UPNVJ dengan didampingi petugas.
2.	Hal yang perlu disiapkan petugas : a. Buku laporan kehilangan b. ATK Petugas PAM menulis identitas seperti nama, tanggal, nomor telepon yang dapat dihubungi, ciri-ciri benda yang hilang, dan tempat kejadian lalu tanda-tangan di buku daftar yang disediakan.
3	Membuat instruksi untuk ditindaklanjuti melalui lembar disposisi untuk dilihat melalui rekaman CCTV.
3.	Lakukan pembukaan rekaman CCTV pemeriksaan, pemantauan, perekaman dan penelusuran melalui rekaman CCTV. Pelapor tidak diperbolehkan masuk ke dalam ruangan monitor CCTV, hanya petugas yang berwenang dapat mengakses CCTV dan masuk ke dalam ruangan. Buat file video dari hasil rekaman CCTV yang disimpan pada <i>flashdisk</i> apabila diperlukan .
4.	Tindaklanjuti hasil proses pemeriksaan dengan cara petugas melakukan : a. memberi keterangan dengan jelas kepada pelapor b. mendampingi pelapor untuk mencapai tujuannya sesuai yang diperlukan c. apabila pelapor merasa tidak puas, dapat disampaikan kepada atasan untuk diambil keputusan lain
5.	Laporkan hasil pemeriksaan CCTV pada atasan.

Disusun Oleh :
Tim Biro,



Cahyo Trijati
NIP. 196308131989031001

Direviu Oleh :
Ka. Biro,



Sugeng Siswanto
NIP. 196102091981031005

Disetujui Oleh :
Rektor,



Erna Hernawati
NIP. 196111141989032001