

**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/16/19-00
		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 METODE KEAMANAN <i>FIRE ALARM</i> (Alarm Kebakaran)</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. Handy Talky (HT)</li> <li>2. CCTV</li> <li>3. Layar Televisi</li> <li>4. Fire Alarm</li> <li>5. Switch Board</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 METODE KEAMANAN *FIRE ALARM* (Alarm Kebakaran)**

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas CCTV	Danru	Teknisi	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendengar Fire Alarm berbunyi				<i>Fire Alarm</i>	5 Menit	Laporan	Mulai
2.	Melaporkan kejadian				HT	5 Menit	Hasil Laporan	
3.	Mencetak hasil <i>print out</i>				<i>Switch Board Fire</i>	5 Menit	Instruksi	
4.	Mengecek lokasi				<i>Fire Alarm</i>	10 Menit	Instruksi	
5.	Menindaklanjuti hasil				Instruksi	30 Menit	Situasi kondusif	Selesai

## PROSEDUR METODE KEAMANAN *FIRE ALARM* (Alarm Kebakaran)

NO	URAIAN
1.	Apabila mendengar <i>Fire Alarm</i> berbunyi, petugas CCTV harus tanggap dan segera melaporkan hal tersebut.
2.	Laporkan hal tersebut kepada Danru ataupun petugas yang berada di posko dan meminta mereka agar <i>standby</i> untuk mengetahui laporan selengkapnya setelah mendapat hasil dari <i>print out</i> .
3.	Lakukan segera melihat <i>Switch Board Fire Alarm</i> dan teks tombol <i>Silence</i> hingga <i>Red Lamp</i> mati maka akan terbaca dalam kaca monitor <i>trouble</i> serta <i>Yellow Red Lamp</i> menyala. Kemudian tekan tombol <i>next</i> sampai muncul nada panjang tidak terputus-putus, selanjutnya tekan tombol <i>trouble silence</i> hingga bunyi <i>buzzer</i> hilang. Ambil hasil printer, kalau dalam printer ada tulisan yang bunyinya <i>fire</i> atau <i>smoke</i> segera laporkan ke Danru atau petugas posko untuk segera dilakukan pengecekan ke lokasi.
4.	Mengecek lokasi untuk mengecek kejadian/ hal tersebut lakukan tindak lanjut. Apabila api kecil, maka gunakan alat pemadam kebaran yang ada di lingkungan sekitar. Apabila asap atau api besar dan tidak terkendali segera menghubungi pemadam kebakaran. Sebarkan informasi dan segera mengevakuasi orang-orang.
5.	Laporkan kepada teknisi apabila hasil dari printer ada tulisan yang berbunyi <i>Massage</i> , <i>Acknowledge</i> atau <i>Warning</i> segera laporkan pada pihak teknisi.

Disusun Oleh :  
Tim Biro,



Cahyo Trijati  
NIP. 196308131989031001

Direviu Oleh :  
Ka. Biro,



Sugeng Siswanto  
NIP. 196102091981031005

Disetujui Oleh :  
Rektor,



Erna Hernawati  
NIP. 196111141989032001