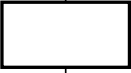
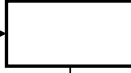
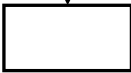
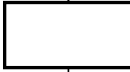
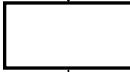
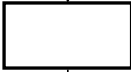


	KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	28/OT.225/H.3.3/06/2025
	BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
	PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA	Tanggal Revisi	04 Juni 2025
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN HIAS		Tanggal Efektif	10 Juni 2025
		Disahkan oleh	Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Hias
		 Dr. Ir. Erna Suryani, M.Si. NIP 196710171998032001	
SUB BAGIAN TATA USAHA		Nama SOP	PELAYANAN KEAMANAN KANTOR

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Skep Bersama Menaker No. Kep.275/Men/1989 dan Kapolri No.Kep/04/V/1989 tentang Pengaturan Jam Kerja, Shift dan Jam Istirahat Serta Pembinaan Tenaga Satuan Pengamanan - Peraturan Kapolri Nomor 24 Tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan dan/atau Instansi/Lembaga Pemerintah.	- Mempunyai Sertifikat Pelatihan Keamanan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- Aparat Kepolisian - Peralatan Pendukung Keamanan	- Peralatan pendukung keamanan
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Membuat aturan-aturan tentang keamanan	- Jadwal Piket

Prosedur Pelayanan Pengamanan Kantor

No.	Kegiatan					Mutu Baku		
		Koordinator SATPAM	Kasubag Tata Usaha	Regu jaga siang	Regu jaga malam	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Koordinator SATPAM menyusun jadwal jaga SATPAM					Jadwal jaga SATPAM		Jadwal jaga
2	Kasubag Tata Usaha menetapkan jadwal regu jaga sesuai yang diusulkan					Jadwal jaga SATPAM	1 hari	Jadwal jaga SATPAM
3	Regu jaga siang melakukan Pengontrolan dan Membuka Pintu-Pintu Ruang Kerja Setiap Pagi Hari (Jam Kerja)					Peralatan SATPAM	8 jam	pintu kantor telah dibuka
4	Koordinator SATPAM membagi Tugas Jaga Kepada Anggota Sesuai Dengan Kondisi Lingkungan					Buku Agenda	15 menit	tugas masing-masing anggota
5	Regu jaga siang dan Regu jaga malam melaksanakan Tugas Sesuai Dengan Tugas Yang sudah ditetapkan/dijadwalkan					Peralatan Satpam	1 hari	tugas masing-masing anggota
6	Regu jaga siang dan Regu jaga malam memerintahkan kepada Tamu yang berkunjung untuk melapor kepada Petugas Keamanan yang jaga pada waktu itu dan memberikan tanda pengenalan tamu					Tanda Pengenal	5 menit	Tamu tidak liar
7	Regu jaga siang mengatur dan Mengawasi Kegiatan Pegawai, Tamu, Parkir Kendaraan dan Peralatan Kerja Selama Jam Jam Kerja					Peralatan SATPAM	8 jam	keamanan kantor

No.	Kegiatan					Mutu Baku		
		Koordinator SATPAM	Kasubag Tata Usaha	Regu jaga siang	Regu jaga malam	Kelengkapan	Waktu	Output
8	Regu jaga siang dan Regu jaga malam melakukan Pengontrolan, Penguncian Pintu-Pintu, Mematikan Lampu, Mencatat Pegawai Lembur, Menyalakan Lampu Luar Gedung					Peralatan SATPAM	2 jam	keamanan kantor
9	Koordinator SATPAM melaporkan Kegiatan Tugas Jaga Selama 1 X 24 Jam Kepada Koordinator SATPAM					Buku Agenda Kegiatan	15 menit	laporan