SOP â€“ TRSÂ 102Â : Pengontrolan Kunci-kunci

Kategori: SOP Satpam

SOP – TRS 102 : Pengontrolan Kunci-kunci

Pokok : Penyimpanan semua kunci – kunci harus terpusat serta terdata, Keluar masuk kunci – kunci dari tempat penyimpanan harus tercatat dan dilaporkan secara berkala.

Prosedur :

- Semua kunci – kunci harus tersimpan dalam kotak kunci (Key Box) di Pos Security.
- Hanya Anggota Security yang berhak untuk mengambil dan menyimpan kunci – kunci tersebut.
- Setelah mempergunakan kunci – kunci, anggota security harus segera menyimpannya ke Kotak kunci agar tidak terjadi kelalaian, kunci terbawa – bawa oleh anggota.
- Kunci – kunci yang tersimpan harus terdata.
- Orang yang berhak mempergunakan kunci – kunci tersebut harus tercatat dan diketahui oleh petugas security.
- Pengambilan dan penyimpanan kunci – kunci harus sepengetahuan dan ditandatangani oleh Komandan Regu.
- Buku laporan (mutasi) keluar/masuk kunci – kunci harus terpisah peruntukannya.
- Security harus mengetahui apabila ada penggandaan kunci – kunci.
- Anak kunci yang tidak ada di dalam kotak penyimpanan dan tidak terdata keluar di dalam buku mutasi, harus segera dipertanggungjawabkan keberadaannya, berada dimana?, oleh siapa?, atas perintah dan/atau ijin siapa?, mengapa?. Semuanya harus tercatat di dalam buku mutasi kunci dan ditandatangani oleh Danru Shift jaga yang bertugas saat kejadian.
- Apabila anak kunci dinyatakan hilang, maka harus dilakukan penyelidikan dan segera melaporkan ke user untuk pengajuan penggantian kunci / gembok yang anak kuncinya hilang.
- Pelanggaran terhadap prosedur ini akan dikenakan sangsi disiplin yang tegas.