






 <p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Sekretariat Kementerian Koordinator</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Biro Umum</b></p>	Nomor SOP	OT.01.02-025-127.Set.KU
	Tanggal Pembuatan	Selasa, 07 November 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke .....
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Kepala Biro Umum</p>  <p style="text-align: center;">Khairul Alam S.Sos., M.Si. NIP. 195809031981101001</p>
	<b>Judul SOP Mikro</b>	<b>Pelaksanaan Keamanan</b>

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam</li> <li>Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di Kemenko Polhukam</li> <li>Peraturan Menko Polhukam Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Kemenko Polhukam</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menguasai kemampuan bidang keamanan dan ketertiban</li> <li>Memiliki sense of security mindedness</li> <li>Memiliki kemampuan bela diri</li> <li>Mempunyai jaringan koordinasi dengan instansi pengamanan terkait</li> <li>Mengerti dan menguasai hukum</li> </ol>
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Makro Pelaksanaan Administrasi Keprotokolan Menko</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Alat komunikasi (HT), CCTV, Security Door</li> <li>Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop)</li> <li>Detector Metal, detector kaca, borgol, tongkat, peluit, dsb</li> </ol>
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Bila SOP ini tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya maka akan menghambat proses pelaksanaan keamanan di Kemenko Polhukam	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**SOP Mikro Pelaksanaan Keamanan**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kabag TUPro	Kasubag Protokol dan Pengamanan (PP)	Komandan Petugas Keamanan	Petugas Keamanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kasubbag PP untuk melaksanakan proses keamanan di dalam dan ke luar					Program kerja	30 Menit	disposisi	
2	(a) koordinasi ke dalam dilaksanakan antara pimpinan beserta satuan pengamanan intern; (b) koordinasi ke luar dilaksanakan dengan pimpinan instansi pengamanan terkait untuk obyek penugasan di luar kantor Kemenko Polhukam; kemudian menugaskan Komandan Petugas Keamanan untuk mengatur petugas dan melaksanakan pengamanan lingkungan kantor (gedung dan ruangan)					disposisi	20 Menit	Pelaksanaan koordinasi keamanan ke dalam dan ke luar + disposisi	
3	Melakukan pembagian tugas dan menugaskan petugas keamanan untuk melaksanakan pengamanan kantor, pejabat/pegawai Kemenko Polhukam, dan tamu					Pelaksanaan koordinasi keamanan ke dalam dan ke luar + disposisi	20 Menit	Pembagian tugas	
4	Melaksanakan tugas pengamanan sesuai jadwal pada ruangan dan gedung serta menjaga keamanan pejabat/pegawai di lingkungan kantor dan mencatat tamu yang datang dan mengarahkan kepada yang dituju selanjutnya setelah selesai tugas melapor kepada Komandan Petugas Keamanan					Pembagian tugas	15 Menit	Pelaksanaan pengamanan	
5	Mengawasi pelaksanaan pengamanan baik pada ruangan dan gedung serta pejabat/pegawai di lingkungan kantor dan tamu serta pengawasan monitor CCTV di ruang kontrol dan selanjutnya menyusun laporan pelaksanaan pengamanan dan menyampaikannya kepada Kasubbag PP					Pelaksanaan pengamanan	24 Jam	Pengawasan pengamanan + laporan pelaksanaan pengamanan	
6	Menerima laporan pelaksanaan pengamanan dan mendokumentasikannya untuk keperluan pelaporan ke pimpinan					Pengawasan pengamanan + laporan pelaksanaan pengamanan	15 Menit	dokumen laporan pelaksanaan pengamanan	