

PROSEDUR TETAP KENDARAAN ANTAR JEMPUT PERSONEL PUSJARAH TNI

BAB I PENDAHULUAN

1. Umum.

a. Dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan menjemput dan mengantar (antar jemput) personel Pusjarah TNI dari tempat tinggal masing-masing anggota yang menggunakan sarana angkutan Bus dan Truk dinas Pusjarah TNI, agar dapat terlaksana secara aman, tertib dan terkendali.

b. Salah satu usaha dan pekerjaan untuk mendukung hal tersebut adalah pengamanan yang terencana sehingga dapat mencegah setiap kemungkinan adanya hambatan, gangguan dan kerawanan kecelakaan yang dapat menimbulkan jatuh korban atau kerugian material kendaraan Bus/Truk yang bisa terjadi pada saat sebelum, selama dan setelah mengangkut personel Pusjarah TNI.

b. Guna kelancaran pelaksanaan kegiatan antar jemput personel Pusjarah TNI, maka perlu disusun Prosedur Tetap Kendaraan Antar Jemput Personel Pusjarah TNI yang memuat ketentuan dan peraturan sebagai pedoman bagi pengemudi maupun personel yang diantar jemput.

2. Maksud dan Tujuan.

a. **Maksud.** Untuk memberikan gambaran tentang petunjuk dan peraturan pelaksanaan kegiatan mengantar dan menjemput anggota Pusjarah TNI dari titik muat masing-masing menuju kantor Pusjarah TNI dan sebaliknya dari titik muat di Pusjarah TNI ke titik bongkar masing-masing anggota.

b. Tujuan. Sebagai pedoman bagi personel dan pengemudi kendaraan antar jemput Pusjarah TNI, agar semua personel yang menggunakan jasa antar jemput bisa tepat waktu untuk masuk kantor, juga tepat waktu sampai di tujuan rumah masing-masing serta kegiatan dapat berjalan dengan tertib, aman dan terkendali.

3. Ruang Lingkup.

- a. Bab I Pendahuluan.
- b. Bab II Organisasi dan Tugas Pokok Pengemudi.
- c. Bab III Kemungkinan adanya Ancaman, Hambatan dan Kerawanan.
- d. Bab IV Tugas-tugas Pokok Pengemudi
- e. Pelaksanaan kegiatan pegemudi
- f. Administrasi dan logistik
- g. Komando dan perhubungan
- h. Penutup

4. Dasar.

- a. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/3/I/2005 tanggal 27 Januari 2005 tentang Pokok-Pokok Organisasi dan Prosedur Pusjarah TNI.
- b. Pertimbangan Pimpinan Pusjarah TNI.

BAB II ORGANISASI DAN TUGAS POKOK PENGEMUDI

5. **Organisasi.** Guna kelancaran dalam pelaksanaan antar jemput personel Pusjarah TNI disusun organisasi terdiri dari beberapa jenis kendaraan, pengemudi dan rute sebagai berikut :

a. Jenis Kendaraan.

- | | | | |
|----|----------------|---|-----------------|
| 1) | Kendaraan Bus | : | 4 unit Randis |
| 2) | Kendaraan Truk | : | 1 unit Randis |
| | | | Jumlah |
| | | | : 5 unit Randis |

b. Pengemudi, rute perjalanan dan personel Pusjarah yang diantar jemput.

- 1) Pengemudi PNS Suropto NIP 195804081987031001.
Titik muat dan rute perjalanan, wilayah Kelapa Dua Jakarta Timur.
Anggota yang diantar dan dijemput \pm 25 orang
- 2) Pengemudi PNS Suhari NIP 195803081986011003.
Titik muat dan rute perjalanan, wilayah Tangerang. anggota yang diantar dan dijemput \pm 15 orang
- 3) Pengemudi PNS Yulianto Setiawan NIP 197307021994021001.
Titik muat dan rute perjalanan Bekasi, anggota yang diantar dan dijemput \pm 15 orang.
- 4) Pengemudi PNS Achmad Murodi NIP 1997405161998031001.
Titik muat dan rute perjalanan Cilebut, anggota yang diantar dan dijemput \pm 10 orang.
- 5) Pengemudi PNS Saman NIP 196706271989031002.
Titik muat dan rute perjalanan Klender, anggota yang diantar dan dijemput \pm 10 orang.

6. Tugas-Tugas Pokok Pengemudi.

- a. Mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat pada saat penjemputan anggota Pusjarah TNI sudah di titik temu masing-masing sesuai dengan rute kendaraan yang dilalui.
- b. Apabila anggota yang ikut jemputan pada saat itu berhalangan atau terjadi keterlambatan untuk menuju titik kumpul supaya memberi tahu kepada pengemudi/supir melalui sms/telpon agar kendaraan yang mengangkut penumpang tidak saling menunggu sehingga pada saat kegiatan apel pagi bisa tepat waktu.
- c. Bus/truk mengantar penumpang ke titik bongkar masing-masing dilaksanakan setelah kegiatan apel siang bersama dan rute yang dilalui sesuai dengan yang sudah ditentukan oleh setiap pengemudi.

BAB III

KEMUNGKINAN ADANYA GANGGUAN, HAMBATAN DAN KERAWANAN

7. Dalam pelaksanaan kegiatan antar jemput personel Pusjarah TNI dimungkinkan adanya gangguan, hambatan dan kerawanan yang dapat mempengaruhi kelancaran pelaksanaan kegiatan.

a. **Gangguan.**

1) Adanya usaha kegiatan sekelompok oknum tertentu baik dari luar maupun dari anggota penumpang kendaraan yang digunakan untuk mengantar dan menjemput yang bermaksud untuk merusak kendaraan yang digunakan agar kendaraan yang ditumpangi tidak bisa beroperasi secara lancar dan akhirnya tugas pokok bisa terhambat.

2) Kemungkinan adanya penumpang gelap yang ikut bergabung dengan anggota Pusjarah TNI yang akan berusaha supaya bus/truk disabotase supaya kendaraan yang dipergunakan untuk mengangkut anggota Pusjarah TNI tidak sampai ke kantor yang dituju.

b. **Hambatan.**

1) Cuaca di Jakarta dan sekitarnya selalu berubah-ubah tidak menentu, kemungkinan ada beberapa anggota Pusjarah yang diantar dan dijemput terjadi keterlambatan menuju ke titik temu sehingga kendaraan yang digunakan untuk mengantar dan menjemput anggota Pusjarah TNI ke titik temu masing-masing mengalami keterlambatan dalam kegiatan apel pagi.

2) Pengemudi kendaraan antar jemput anggota mayoritas sudah hampir memasuki masa pensiun, sehingga dalam mengemudikan kendaraan harus ekstra hati-hati agar tidak terjadi kecelakaan di jalan.

3) Kemungkinan terjadi kendaraan antar jemput mogok di tengah jalan pada saat pengemudi sedang menjalankan tugasnya karena kendaraan yang digunakan keluaran tahun 1990 masa usia pakainya sudah cukup lama (usia randis sudah tua).

c. **Kerawanan.**

1) Karena kendaraan antar jemput anggota Pusjarah TNI kendaraan tahun pembuatan 1990 dan sudah berumur tua dimungkinkan akan mogok secara tiba-tiba pada saat pengemudi sedang menjalankan tugasnya sehingga akan menimbulkan kemacetan yang cukup panjang apalagi pada jam-jam sibuk.

- 2) Mengingat kantor Pusat Sejarah TNI berada di tempat yang cukup ramai lalu lintas, beberapa dari kerawanan tersebut bisa menimbulkan dampak kemacetan.

BAB VI PELAKSANAAN KEGIATAN

8. Kegiatan Pengemudi.

- a. Melaksanakan perawatan kendaraan secara rutin dengan baik.
- b. Pengecekan bagian-bagian kendaraan yang dapat menimbulkan permasalahan yang sangat fatal.
- c. Pengecekan surat-surat kendaraan secara periodik.
- d. Melaksanakan tugasnya dengan baik dan bertanggung jawab atas keselamatan seluruh penumpang kendaraan Pusjarah TNI.
- e. Melaporkan kejadian yang menyangkut kendaraan kalau terjadi sesuatu hal di dalam perjalanan secepatnya.
- f. Menginformasikan kepada Kataud Set Pusjarah TNI apabila terjadi permasalahan di perjalanan dengan cepat dan tepat waktu agar Kataud bisa mengambil keputusan yang tepat dan cepat untuk dilaksanakan.
- g. Jaga kerja sama sesama pengemudi antar jemput personel Pusjarah TNI sehingga dalam pelaksanaan tugas sehari-hari bisa berjalan dengan baik.
- h. Selalu mengecek surat jalan mengemudi agar tidak terjadi permasalahan dari petugas yang berwajib.
- i. Menjemput anggota Pusjarah TNI harus tepat waktu, melalui rute yang telah ditentukan agar semua penumpang personel Pusjarah TNI masuk dan keluar kantor bisa tepat waktu.

9. Administrasi dan Logistik.

a. Administrasi Kendaraan.

- 1) Kendaraan yang dipergunakan menggunakan mobil dinas TNI.

- 2) Kendaraan yang dipergunakan barang inventaris yang diperuntukkan Pusjarah TNI.
- 3) Kendaraan yang dipergunakan antar jemput anggota Pusjarah TNI jenis Bus dan Truk.
- 4) Kendaraan yang dipergunakan untuk antar jemput anggota Pusjarah TNI setiap saat harus selalu dalam kondisi prima dan siap pakai.

b. **Penumpang kendaraan antar jemput.** Personel yang diangkut menggunakan kendaraan antar jemput adalah anggota Pusjarah TNI yang memerlukan antar dan jemput sesuai dengan rute masing-masing anggota

c. **Logistik.** Setiap anggota yang menggunakan sarana antar jemput logistik dan minuman membawa masing-masing.

10. **Komando dan Perhubungan**

a. **Komando.**

- 1) Setiap pengemudi kendaraan antar jemput personel Pusjarah TNI harus selalu menjaga kekompakan dalam setiap langkah, tindakan dan kekompakan dalam setiap saat.
- 2) Harus selalu saling mengingatkan penumpang dan pengemudi kendaraan apabila terjadi perubahan kegiatan di kantor agar tidak terjadi mis koordinasi.
- 3) Harus selalu menjaga kekompakan dan kebersamaan dalam setiap pengerahan kendaraan yang digunakan.

b. **Hubungan.**

- 1) Apabila terjadi keterlambatan baik kendaraan yang dipergunakan sebagai alat angkut personel Pusjarah TNI dengan yang diantar dan dijemput segera menginformasikan menggunakan HP masing-masing.
- 2) Saling memberikan informasi kepada pengemudi dan penumpang agar tidak terjadi sesuatu yang tidak diinginkan.

BAB V

PENUTUP

11. Demikian Prosedur Tetap Kendaraan Antar Jemput Personel Pusjarah TNI ini disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas antar jemput Personel pusjarah TNI, dengan catatan sebagai berikut :

- a. Hal-hal yang belum diatur dalam Protap ini, akan diatur kemudian.
- b. Protap ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Kepala Pusat Sejarah TNI,

Zaedun, S.Sos., M.M.
Brigadir Jenderal TNI