

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KEAMANAN (SAFETY) DAN KETERTIBAN	Kode/No. : 07.5.4.15-04.2	Q
	Tanggal : 02 Desember 2019	
	Revisi : 01	



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Dibuat	Ni Nyoman Sudiyani, SE, MM., Ak	Kepala BAUKK		20/11/2019
Diperiksa & Disetujui	Dr. Ade Maharini Adiandari, S.Sos., MM, CFP	Wakil Rektor II Bidang Keuangan		27/11/2019
Pertimbangan	Ir. Gede Sumarda, MT.	Ketua Senat		27/11/2019
Ditetapkan	Dr. Drs. Nyoman Sura Adi Tanaya, M.Si.	Rektor UNR		29/11/2019
Dikendali-kan	Ir. Made Mariada Rijasa, ST., MT.	Ketua Badan Penjaminan Mutu		02/12/2019

UNIVERSITAS NGURAH RAI

Jl. Kampus Ngurah Rai – Padma – Penatih Denpasar
Phone : (0361) 462617 / Fax : (0361) 462617/ KodePos : 80238
Email : info@unr.ac.id / Website : unr.ac.id

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	KEAMANAN (SAFETY) DAN KETERTIBAN	

1. Wakil Rektor II
2. BAUKK UNR
3. Direktur & jajaran
4. Dekan & jajaran

1. Tujuan

Memberikan pedoman pelaksanaan bagi segenap anggota civitas akademika Universitas Ngurah Rai dalam operasional tugas bidang pengamanan dan ketertiban kampus sehingga penghuni kampus menjadi aman, tertib, nyaman dan kinerja unit menjadi lebih efektif dan profesional.

2. Ruang Lingkup

SOP ini berguna untuk:

- a. Pimpinan UNR
- b. Dosen
- c. Tenaga Kependidikan

3. Definisi

- a. Aman adalah kondisi yang memungkinkan penghuni atau warga universitas merasa tenteram.
- b. Pelayanan adalah tindakan atau kegiatan yang diberikan personil keamanan dengan ukuran berkurangnya keluhan dari mahasiswa, karyawan, unit kerja lain, dan masyarakat sebagai pengguna.

4. Refrensi

- a. Visi dan Misi Universitas Ngurah Rai
- b. Semua standart yang terkait dengan SOP ini

5. Prosedur

a. Tanggungjawab dan Wewenang

- 1) WR II UNR berwenang menentukan kebijakan mengenai keamanan dan ketertiban di lingkungan kampus.
- 2) Kordinator Bagian Keamanan, bertanggungjawab menegakkan disiplin dan kesiapan tugas, serta pengaturan pengendalian tugas anggota satpam, serta mengambil tindakan preventif dari berbagai gangguan keamanan serta melakukan koordinasi laporan kepada KABAUKK.
- 3) Komandan satpam bertanggung jawab mengembangkan kemampuan kerja seluruh anggota satpam dan melakukan penggantian atau mutasi satpam non-organik (kontrak) yang menjadi wewenangnya.
- 4) WR III UNR berwenang melakukan pembinaan dan menetapkan sanksi hasil temuan pelanggaran yang pelakunya dilakukan mahasiswa.

b. Pelaksanaan

1) Tugas Jaga

- a) Seluruh kawasan tersebut diatas, dijaga dan diamankan selama 24 jam sehari, 7 hari sepekan dan 365 hari setahun, secara terus menerus.
- b) Tugas jaga dibagikan kedalam 2 shift, masing-masing 12 jam per shift yaitu shift 1 dari jam -7.00 sampai 19.00 dan shift 2 dari jam 19.00 sampai 07.00 wita.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	KEAMANAN (SAFETY) DAN KETERTIBAN	1. Wakil Rektor II 2. BAUKK UNR 3. Direktur & jajaran 4. Dekan & jajaran

- c) Bila kedapatan Kasus Narkoba petugas mengambil tindakan pengamanan, mencatat identitas pelaku, membuat Proses Berita Acara Pemeriksaan dan mencatat / mengamankan barang bukti. Dikoordinasikan dengan WR III, jika terjadi diluar kampus penanganannya oleh kepolisian.
- d) Kasus Pornografi dan Pornoaksi dalam kampus oleh mahasiswa, petugas satpam mencatat identitas pelaku, memeriksa dan menyita barang bukti. Dikoordinasikan dengan Pembina Mahasiswa guna proses lebih lanjut.
- e) Bila ada kegiatan mahasiswa dalam kampus setelah jam 21.30 wita petugas perlu mengecek izin kegiatannya.
- f) Tiap shift dipimpin oleh seorang dan Komandan Regu yang bertindak sebagai Shift Leader.
- g) Kordinator Keamanan bertanggung jawab atas semua kegiatan operasional pengamanan serta keadaan keamanan diseluruh kawasan, melapor kepada dan menerima perintah operasional dari WR III Universitas Ngurah Rai.
- h) Dalam operasi tugas sepenuhnya dipimpin oleh Komando Regu di bawah komando Kepala Bagian Keamanan.

2) Pos Jaga

- a) Pos-pos jaga harus diisi / diawasi, seluruhnya berjumlah 4 buah, yang berlokasi di :
 - Pos Komando
 - Pos 1
 - Pos 2
 - Pos 3
- b) Personil yang ditugaskan di pos jaga tidak boleh meninggalkan posnya. Ia bertanggungjawab atas penjagaan dan pengamanan areal sekitar posnya. Apabila ia ada keperluan mendesak, ia harus minta penggantian atau menunggu aplusan.
- c) Area parkir motor (roda dua) dilayani oleh petugas parkir, sambil menunjukkan STNK yang diawasi / didampingi oleh Satpam, yang selalu standby.
- d) Pada shift 2 (malam) ada beberapa pos yang tidak diisi/diawasi.
Pos-pos ini adalah :
 - Pos 1
 - Pos 2
 - Pos 3

3) Prinsip Dasar Upaya Pengamanan

- a) Setiap masalah yang terjadi di Kampus Universitas Ngurah Rai pada dasarnya “diselesaikan secara Intern” baik di WR II maupun melalui pembinaan kemahasiswaan, kecuali :
 - Tertangkap tangan langsung oleh petugas Polri/Aparat Keamanan lainnya, atau
 - Atas persetujuan atau petunjuk Rektor, Wakil Rektor Universitas Ngurah Rai.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	KEAMANAN (SAFETY) DAN KETERTIBAN	1. Wakil Rektor II 2. BAUKK UNR 3. Direktur & jajaran 4. Dekan & jajaran

- b) Pelaksanaan tugas Satpam lebih banyak mengedepankan sikap dan tindakan yang persuasive yang dilandasi oleh keterampilan komunikasi efektif yang diarahkan kepada terwujudnya hubungan antar pribadi dalam suasana keakraban/ kekeluargaan.
- c) Komando Pengendalian dan Pembinaan Tugas Lapangan dipertanggung jawabkan kepada pihak Universitas Ngurah Rai.

4) Patroli

- a) Pada prinsipnya patroli dijalankan tidak melalui rute yang baku (selalu sama) namun secara acak dan pada saat-saat yang acak pula. Walaupun demikian patroli harus dijalankan kurang lebih 2 kali per shift dilakukan oleh Ketua Regu dan anggotanya.
- b) Petugas patroli yang bermula dari pos utama sekaligus mengaplus/menggantikan petugas pos jaga secara estafet. Petugas pos jaga terakhir kembali ke pos utama.
- c) Petugas patroli menjalankan tugas patroli dengan cara dan teknik yang baku (mengawasi lingkungan, periksa pintu-pintu/ jendela AC/ lampu-lampu yang belum padam dimatikan dari sakelar yang ada diruangan itu).

5) Keadaan Darurat (*Emergency Operating Prosedure*)

- a) Ada tiga tingkat keadaan keamanan :
 - Keadaan Aman Terkendali
 - Keadaan Siaga
 - Keadaan Bahaya
- b) Dalam keadaan aman terkendali, semua personil melaksanakan tugas pengamanan dan penertiban secara rutin dan baku sesuai intruksi normal.
- c) Keadaan Siaga
 - Keadaan siaga adalah dimana semua personil bersiap untuk menghadapi dan menanggulangi keadaan yang genting. Personil yang sedang istirahat ditempat menempatkan/ memperkuat pos-pos atau tempat-tempat yang rawan/ diancam. Misal: ada orientasi pendidikan / orientasi kampus.
 - Semua pintu-pintu gedung ditutup dan digembok. Orang luar yang tidak ada kepentingan tidak boleh masuk.
 - Perkembangan keadaan di lapangan segera dilaporkan kepada KABAUKK untuk mendapat arahan lanjutan.
 - Konsentrasi keamanan dipusatkan di tempat yang terancam dan/ tempat strategis lainnya.
 - Mengawasi dan jika perlu pengecekan keluar/ kendaraan tamu/ pengunjung.
 - Bila kejadian-kejadian yang menjadikan keadaan siaga, antara lain unjuk rasa/ demonstrasi, mahasiswa disalurkan ke Bidang Kemahasiswaan untuk mendapat penyelesaian.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	KEAMANAN (SAFETY) DAN KETERTIBAN	1. Wakil Rektor II 2. BAUKK UNR 3. Direktur & jajaran 4. Dekan & jajaran

- Bila terjadi demo/ unjuk rasa/ di lingkungan kampus Universitas Ngurah Rai yang dilakukan oleh karyawan/ staf UNR disalurkan dengan Kepala Keamanan.
 - Pelaku masyarakat luar kampus dikoordinasikan Kepolisian setempat.
- d) Keadaan Bahaya biasa terjadi karena ulah manusia, mekanisme maupun alam, antara lain :
- Penyerbuan/ perampokan/ peledakan/ ancaman terror bom/ racun
 - Kebakaran
 - Gempa/ banjir/ tanah longsor
 - Polsek atau Pos Polisi terdekat diinformasikan tentang keadaan dan apabila diperlukan diminta bala bantuannya.
- e) Dalam keadaan bahaya, semua personil yang bertugas maupun yang bertugas pada shift berikut dan personil yang sedang libur dapat ditugaskan untuk menanggulangi bahaya yang terjadi.
- f) Mengantisipasi bahaya kebakaran/ pencegahan bila terjadi agar melakukan tindakan evakuasi/ penyelamatan korban dan laporkan ke Dinas Pemadam Kebakaran.
- g) Aparatur Negara (polisi, Pemadam Kebakaran, PLN, dan lain-lain) diinformasikan dan diminta bantuannya.
- h) Dalam tugas apapun, personil keamanan harus selalu diingat bahwa tugas pertama dan utama adalah menjaga keamanan dari :
- Manusia yang berada di kawasan
 - Asset dan kekayaan

6) Penanganan Kehilangan

Pada prinsipnya keamanan barang milik universitas maupun barang milik mahasiswa dan tamu sepenuhnya menjadi tanggung jawab masing-masing pimpinan unit kerja dan pemilik barang, namun bila terjadi pencurian maka personil keamanan akan mengambil tindakan sebagai berikut:

- a) Tindakan pencurian tertangkap tangan
 Personil keamanan langsung melakukan pemeriksaan dan dengan pertimbangan Kepala Bagian keamanan pencuri dapat diserahkan kepada polisi, untuk diproses sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
- b) Tindakan pencurian berdasarkan laporan
- Menerima laporan dari korban pencurian atau pimpinan unit kerja dengan menerbitkan berita acara “Laporan Kehilangan”.
 - Melakukan pengecekan secara langsung di lokasi kejadian dan menerbitkan berita acara “Pemeriksaan Kehilangan”.
 - Berdasarkan atas kebenaran kehilangan yang tertuang dalam berita acara “Pemeriksaan Kehilangan” personil keamanan melakukan tindakan investigasi/ pelacakan kehilangan dengan meminta keterangan saksi-saksi

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	KEAMANAN (SAFETY) DAN KETERTIBAN	1. Wakil Rektor II 2. BAUKK UNR 3. Direktur & jajaran 4. Dekan & jajaran

atau melaporkan kepada polisi setelah mempertimbangkan kerugian dan kesepakatan dengan korban atau pimpinan unit kerja.

c) Tindakan hukuman

- Bila pelaku pencurian adalah karyawan maka penetapan hukuman akan ditetapkan Direktur Sumberdaya dan pihak Polisi / Pengadilan bila perkaranya telah dilimpahkan kepihak berwajib.
- Bila pelaku pencurian adalah mahasiswa maka penetapan hukuman akan ditetapkan Direktur Kemahasiswaan dan pihak Polisi / Pengadilan bila perkaranya telah dilimpahkan kepihak berwajib.
- Bila pelaku pencurian adalah masyarakat luar maka diserahkan kepada pihak Polisi / Pengadilan bila perkaranya telah dilimpahkan ke pihak berwajib.

7) Penanganan Kecelakaan di Lingkungan Kampus

Setiap kejadian kecelakaan di lingkungan kampus baik kecelakaan lalu lintas, kecelakaan kerja, kecelakaan karena adanya kegiatan lain personil keamanan langsung mengambil tindakan pengamanan dan pertolongan terhadap korban ke rumah sakit atau poliklinik terdekat.

6. Dokumen Terkait

- a. Buku Rekaman Kegiatan Jaga
- b. Buku Laporan Gangguan Keamanan (Berita Acara Pemeriksaan)
- c. Daftar Inventaris Satpam (Peralatan Kerja dan Tabung Pemadam)
- d. Daftar nomor telepon penting permintaan pertolongan dalam keadaan darurat
- e. Laporan keadaan keamanan secara menyeluruh secara periodik

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	KEAMANAN (SAFETY) DAN KETERTIBAN	1. Wakil Rektor II 2. BAUKK UNR 3. Direktur & jajaran 4. Dekan & jajaran

7. Diagram Alir

