

MANUAL PROSEDUR
KEAMANAN DI WILAYAH FAKULTAS



FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2016



**MANUAL PROSEDUR
KEAMANAN DI WILAYAH FAKULTAS**

**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Kode Dokumen	:	01400 04414
Revisi	:	0
Tanggal	:	1 September 2016
Diajukan oleh	:	Gugus Jaminan Mutu Trining Widodorini, drg., M.Kes
Dikendalikan oleh	:	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan Novi Khila Firani, dr., M.Kes., Sp.PK
Disetujui oleh	:	Dekan R. Setyohadi, drg., MS

KATA PENGANTAR

Rasa syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah S.W.T karena hanya atas kehendak dan karuniaNya kami diberi kemampuan / kekuatan untuk dapat menyusun buku manual prosedur FKG UB tepat pada waktunya. Buku manual prosedur ini berisi tujuan, ruang lingkup, definisi, referensi / dokumen terkait, garis besar prosedur dan bagan alir, yang diharapkan dapat dipakai sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan di FKG UB.

Kami menyadari bahwa buku manual prosedur ini masih jauh dari kesempurnaan dan untuk itu kritik dan saran selalu kami harapkan dalam rangka menuju yang lebih baik lagi. Bagi semua pihak yang banyak memberi kontribusi langsung maupun tidak langsung atas tersusunnya buku manual prosedur ini kami ucapkan terimakasih.

DAFTAR ISI

	halaman
LEMBAR PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
KEAMANAN DI WILAYAH FAKULTAS	4
- Tujuan	4
- Ruang lingkup	4
- Definisi	4
- Rujukan	4
- Garis Besar Prosedur	5
BAGAN ALIR	6

MANUAL PROSEDUR KEAMANAN DI WILAYAH FAKULTAS

Tujuan

Untuk menjaga keamanan dan kenyamanan segenap sivitas akademika di wilayah Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya

Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku di wilayah Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya dalam proses kegiatan pengamanan di wilayah Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya

Definisi

1. Keamanan adalah keadaan bebas dari bahaya. Istilah ini bisa digunakan dengan hubungan kepada kejahatan, segala bentuk kecelakaan, dan lain-lain.
2. Petugas Keamanan adalah satuan kelompok petugas yang dibentuk oleh instansi/proyek/badan usaha untuk melakukan keamanan fisik (*physical security*) dalam rangka penyelenggaraan keamanan swakarsa di lingkungan kerjanya

Rujukan

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Jo Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya;
8. Peraturan Rektor No.20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya Malang.

Garis Besar Prosedur

1. Bertugas memberikan layanan prima kepada seluruh mahasiswa, tamu, karyawan, dan pimpinan agar tercipta rasa aman dan nyaman.
2. Membuat laporan tugas harian dan menyampaikan laporan tiap satu bulan sekali kepada Kasub Bag umum dan perlengkapan.
3. Melakukan kegiatan sebagai operator genset atau pembangkit listrik tenaga diesel di luar jam kerja atau hari libur.
4. Melakukan pendataan keluar masuk surat di luar jam kerja atau hari libur.
5. Melakukan pendataan terhadap;
 - a. Tamu yang masuk ke lingkungan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya
 - b. Dosen / Karyawan / Mahasiswa yang melakukan kegiatan di luar jam kerja atau jam perkuliahan
6. Melakukan kontrol wilayah Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya secara periodik.
7. Memberikan petunjuk lokasi tujuan tamu / orang luar yang datang ke Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya.
8. Menangkap dan menyerahkan pelaku tindak kejahatan kepada pihak berwajib.
9. Menjaga ketertiban dan kelancaran lalu lintas jalan utama menuju kampus Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya.
10. Mengunci pintu utama semua gedung di Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya.
11. Menjaga ketertiban segala aktivitas akademika di Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Brawijaya.
12. Melakukan pelayanan atau pengawasan parkir di luar jam kerja atau hari libur.

BAGAN ALIR

