

		FAKULTAS SUB BAGIAN UMUM & PERLENGKAPAN	
Nomor	UN27-F3.PM13	PROSEDUR MUTU JADWAL TUGAS SATUAN PENGAMANAN	
Tanggal Terbit	03 Juni 2013		
Revisi	00		
Halaman	1/3		

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan untuk mengatur pelaksanaan patroli keamanan
Ruang Lingkup	<ul style="list-style-type: none"> - wilayah tugas - pengecekan wilayah pantauan - tugas patroli - melaporkan hasil tugas pemantauan - laporan pemantauan keamanan kepada pimpinan
Referensi	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan dan / atau Instansi/ Lembaga Pemerintah nomor 24 tahun 2007 - Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret tentang Pedoman Ketertiban Kampus Universitas Sebelas Maret Nomor 7406/H27/KM/2007 - Peryaratan ISO 9001:2008 klausul 6.4 tentang Lingkungan Kerja
Definisi/Penjelasan Umum	<ul style="list-style-type: none"> - Satuan Pengamanan yang selanjutnya disingkat Satpam adalah satuan atau kelompok petugas yang dibentuk oleh instansi/badan usaha untuk melaksanakan pengamanan dalam rangka menyelenggarakan keamanan swakarsa di lingkungan kerjanya - Sistem Manajemen Keamanan adalah bagian dari manajemen secara keseluruhan yang meliputi struktur Organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses dan sumber daya yang dibutuhkan bagi pengembangan penerapan, pencapaian, pengkajian dan pemeliharaan kebijakan pengamanan dalam rangka pengendalian resiko yang berkaitan dengan kegiatan usaha guna mewujudkan lingkungan yang aman, efisien dan produktif.
Rekaman Mutu	Data/jumlah wilayah tugas, Jumlah Data /dokumen /rekapitulasi hasil pantauan keamanan, Data /dokumen , Lembar Disposisi, File data
Sasaran Kinerja	Terwujudnya wilayah/lingkungan kerja yang aman dan tertib

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN
1.	Melakukan pemetaan wilayah patroli	Petugas Patroli	Kepala Satpam	Data/jumlah wilayah tugas
2.	Melakukan entry jumlah /data/ dokumen wilayah pantauan keamanan	Petugas patroli	Kepala Satpam	Jumlah Data /dokumen/rekapitulasi hasil pantauan keamanan
3.	Melaksanakan patroli pengamanan di wilayah kerjanya	Petugas Patroli	Kepala Satpam	Data /dokumen
4.	Melaporkan hasil tugas pantauan keamanan apabila terjadi gangguan keamanan	Kepala Satpam	Kasubbag. UMKAP	Lembar Disposisi
5.	Membuat laporan Hasil pantauan keamanan pada	Kabag. TU	Pembantu Dekan II	File data



FAKULTAS
SUB BAGIAN UMUM & PERLENGKAPAN

Nomor	UN27-F3.PM13	PROSEDUR MUTU JADWAL TUGAS SATUAN PENGAMAN
Tanggal Terbit	03 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	2/3	

	pimpinan Universitas			
6.	Selesai			



FAKULTAS
SUB BAGIAN UMUM & PERLENGKAPAN

Nomor	UN27-F3.PM13	PROSEDUR MUTU JADWAL TUGAS SATUAN PENGAMANAN
Tanggal Terbit	03 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	3/3	

Flowchart

