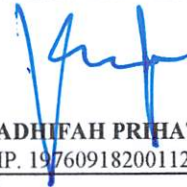















KEMENTRIAN, RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS RIAU

BIRO UMUM DAN KEUANGAN
KEPALA BAGIAN UMUM, HUKUM, TATALAKSANA - BMN
KASUBBAG RUMAH TANGGA

NOMOR SOP	B.2.2.8
TGL. PEMBUATAN	2 Mei 2019
TGL. REVISI	6 Nopember 2023
TGL. EFEKTIF	10 Nopember 2023
DISAHKAN OLEH	BIRO UMUM DAN KEUANGAN  EVI NADHIFAH PRIHATINI, S.Si NIP. 197609182001122002
NAMA SOP	SOP PENGAMANAN
DASAR HUKUM	
KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Permenristekdikti Nomor 54 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau	1. pimpinan terkait yang berwenang
2. Peraturan Kapolri nomor 24 tahun 2007 tentang sistem manajemen pengamanan organisasi, perusahaan dan atau instansi/lembaga pemerintah	2. staf administrasi yang terampil
3. Surat Keputusan Rektor Nomor 464/UN19/KP/2023 tentang Pengangkatan Tenaga Satuan Pengamanan Universitas Riau	3. petugas satpam bersertifikat dan berintegritas
4. Suarat Keputusan Rektor Nomor 3088/UN19/KP/2019 tentang Standar Operasional Prosedur dilingkungan Universitas Riau	
KETERKAITAN	
PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. Semua Unit Kerja di Lingkungan Universitas Riau	1. Peralatan Pengamanan, Kendaraan Patroli dan Alat Komunikasi
2. SOP Tata Usaha	2. Komputer dan ATK
SOP Barang Milik negara	3. Arsip
SOP HUMAS	
PERINGATAN	
PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka akan mengganggu ketertiban, keamanan, dan kenyamanan civitas akademika Universitas Riau	Disimpan sebagai data manual

SOP PENGAMANAN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Satpam	Subkoordinator RT	Koordinator UHTL BMN	Kepala BUK	WR II	Kepolisian	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Melaksanakan tugas pengamanan secara umum di wilayah Kampus Universitas Riau dari penjagaan di pintu akses masuk wilayah kampus dengan sistemasi pembagian Shift tugas operasi portal pintu masuk dan penjagaan Pos - Pos yang telah ditetapkan							Buku Tugas Harian dan peratan pengamanan serta perlengkapan TKD	24 Jam	Tercipta situasi kondusif	Pembagian jadwal Shift sesuai jumlah petugas Pengamanan
2	Melakukan monitoring pengamanan lahan parkir, lahan taman ataupun hutan kampus, aset, pedagang liar dan kendaraan angkutan barang atau penumpang diluar kepemilikan Universitas Riau						Kendaraan Patroli, Senter, Pluit, gembok, borgol, Pentungan dan alat komunikasi (HT)	24 Jam	Tercipta situasi kondusif	Pembagian jadwal monitoring dengan cara patroli keliling dan pembagian jadwal shift sesuai jumlah petugas Pengamanan	
3	Memberikan informasi umum mengenai posisi gedung perkantoran ataupun Kampus bagi Tamu dan Mahasiswa dan menjalin komunikasi aktif kepada Pihak Kepolisian setempat, Pemuka masyarakat sekitar, dan organisasi kemasyarakatan.						Buku Panduan , buku tugas harian dan alat Komunikasi	15 menit	Informasi terarah		
4	Melakukan tindakan awal pengamanan dalam hal penangkapan pencurian kendaraan bermotor, gangguan pihak luar atas perusakan ataupun pencurian aset, tindakan kriminal masyarakat kampus dan terutama pengamanan melekat terhadap seluruh Pimpinan di lingkungan Universitas Riau						Kendaraan Patroli, Senter, Pluit, gembok, borgol, Pentungan dan alat komunikasi (HT)	60 menit	Laporan dan data		
5	Memberikan laporan tertulis maupun lisan terhadap perkembangan dan kondisi yang terjadi dilapangan					Eksternal	Buku laporan ataupun surat tertulis	60 menit	Berita Acara		
	Menerima Laporan dan meneruskan koordinasi lanjutan secara lisan dan tertulis						Berita acara dengan surat pengantar	20 Menit	Surat dan Berita Acra dengan lembar disposisi		
	Memberi arahan dan disposisi						Surat dan Berita Acra dengan lembar disposisi	15 Menit	Surat dan Berita Acra dengan lembar disposisi		
	Meneruskan arahan dan menelaah kebijakan yang akan diambil						Surat dan Berita Acra dengan lembar disposisi	15 menit			
	Menentukan kebijakan						Surat dan Berita Acra dengan lembar disposisi	15 menit	Rekomendasi kebijakan	Apabila masih bisa diproses secara internal maka kembali kepada Satuan Pengamanan namaun apabila harus diproses secara hukum maka di teruskan ke bagian Eksternal	
6	melaksanakan perintah tugas atas kebijakan dan merealisasikan di lapangan			Internal			Surat Rekomendasi kebijakan	24 Jam	Perintah Tugas		