

<p><b>INSTITUT KARYA MULIA BANGSA</b>  Jl. Ki Sarino Mangunpranoto No. 9, Cemungsari, Bandarjo, Ungaran Barat, Kab. Semarang  Email: <a href="mailto:institutkaryamuliabangsa.22@gmail.com">institutkaryamuliabangsa.22@gmail.com</a> Web: institutkmb.ac.id Telp (021) 7314110</p>		
<b>No. Dokumen:</b> KMB-SOP-13.4/18  <b>Tgl Berlaku:</b> 20-10-2023	<b>Standar Operasional Prosedur</b> <b>PEMANTAUAN JAGA SATPAM</b>	<b>Revisi :</b> 03  <b>Hal :</b> 1 dari 6

### **Pengesahan**

**Nama Dokumen** : Standar Operasional Prosedur Pemantauan Jaga Satpam

**No. Dokumen** : KMB-SOP-13.4/18

**Tanggal Berlaku** : 20 Oktober 2023

**Nomor Revisi** : 03

Disiapkan Oleh : Sekretaris LPMI

Dewi Elliana, SKM., S.Tr.Keb, M.Kes

Diperiksa Oleh : Kepala LPMI

Claudea Winandyaz R, S.Pd, M.Pd

Disahkan Oleh : Rektor Institut Karya Mulia Bangsa





**INSTITUT KARYA MULIA BANGSA**  
Jl. Ki Sarino Mangunpranoto No. 9, Cemungsari, Bandarjo, Ungaran Barat, Kab. Semarang  
Email: [institutkaryamuliabangsa.22@gmail.com](mailto:institutkaryamuliabangsa.22@gmail.com) Web: institutkmb.ac.id Telp (021)  
7314110

<b>No. Dokumen:</b> KMB-SOP-13.4/18	<b>Standar Operasional Prosedur</b> <b>PEMANTAUAN JAGA SATPAM</b>	<b>Revisi :</b> 03
<b>Tgl Berlaku:</b> 20-10-2023		<b>Hal :</b> 2 dari 6

**Dr. Gunarmi, S.K.M, S.Tr.Keb, M.M.Kes**

16  
f

<p><b>INSTITUT KARYA MULIA BANGSA</b></p> <p>Jl. Ki Sarino Mangunpranoto No. 9, Cemungsari, Bandarjo, Ungaran Barat, Kab. Semarang  Email: <a href="mailto:institutkaryamuliabangsa.22@gmail.com">institutkaryamuliabangsa.22@gmail.com</a> Web: institutkmb.ac.id Telp (021) 7314110</p>		
<b>No. Dokumen:</b> KMB-SOP-13.4/18  <b>Tgl Berlaku:</b> 20-10-2023	<b>Standar Operasional Prosedur</b> <b>PEMANTAUAN JAGA SATPAM</b>	<b>Revisi :</b> 03  <b>Hal :</b> 3 dari 6

## **BAB I**

### **PENDAHULUA**

#### **N**

#### **1.1. Tujuan**

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk mengatur tata cara pemantauan jaga di lingkungan Institut Karya Mulia Bangsa.

#### **1.2. Ruang Lingkup**

Standar Operasional Prosedur ini meliputi pengguna keamanan, pengecekan wilayah pemantauan, pemantauan keamanan, pemeriksaan hasil laporan, dan laporan keamanan kepada pimpinan di lingkungan Institut Karya Mulia Bangsa

#### **1.3. Referensi**

- 1.3.1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 1.3.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 1.3.3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
- 1.3.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 1.3.5. ISO 9001:2008 Klausul 6.
- 1.3.6. Manual Mutu Institut Karya Mulia Bangsa.
- 1.3.7. Peraturan Kepegawaian Institut Karya Mulia Bangsa.

16  
f

 <p><b>INSTITUT KARYA MULIA BANGSA</b></p> <p>Jl. Ki Sarino Mangunpranoto No. 9, Cemungsari, Bandarjo, Ungaran Barat, Kab. Semarang  Email: <a href="mailto:institutkaryamuliabangsa.22@gmail.com">institutkaryamuliabangsa.22@gmail.com</a> Web: institutkmb.ac.id Telp (021) 7314110</p>		
<b>No. Dokumen:</b> KMB-SOP-13.4/18  <b>Tgl Berlaku:</b> 20-10-2023	<b>Standar Operasional Prosedur</b> <b>PEMANTAUAN JAGA SATPAM</b>	<b>Revisi :</b> 03  <b>Hal :</b> 4 dari 6

#### 1.4. Definisi

- 1.4.1. Satuan Pengamanan yang selanjutnya disingkat SATPAM adalah satuan atau kelompok petugas yang dibentuk untuk melaksanakan pengamanan dalam rangka menyelenggarakan keamanan.
- 1.4.2. Sistem manajemen keamanan adalah bagian dari manajemen secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses dan sumber daya yang dibutuhkan guna mewujudkan lingkungan yang aman.

#### 1.5. Penanggung Jawab

- 1.5.1. Biro Administrasi Umum
- 1.5.2. SATPAM bertanggung jawab atas pelaksanaan keamanan kampus

#### 1.6. Ketentuan Umum

- 1.6.1. **Pengaturan**, pengaturan dilihat dari medan yang diamankan, fungsi tambahan yang di keluarkan oleh organisasi atau pimpinan keamanan, dan dilihat dari kebutuhan organisasi
- 1.6.2. **Penjagaan**, setiap keamanan memiliki fungsi dan tugas yang sama secara umum menjaga dan mengamankan semua asset, karyawan, atasan dan keamanan kerja dilingkungan kerja atau tempat-tempat tertentu sesuai dengan ploting yang diatur oleh organisasi atau atasan. Dan dituntut seorang keamanan yang memiliki tanggung jawab, kedisiplinan, kejujuran tinggi.
- 1.6.3. **Pengawalan**, melakukan pengawalan pada atasan atau asset perusahaan yang dibawa atau dipindahkan, atau diambil dari tempat lain yang diperlukan organisasi atau yang dikeluarkan oleh atasan. Dan bertanggung jawab penuh terhadap keamanan dan kenyamanan selama dalam perjalanan sampai tujuan yang dimaksud.
- 1.6.4. **Patroli**, tugas ini diwajibkan kepada setiap keamanan yang ditempatkan di setiap plot

16  
f



**INSTITUT KARYA MULIA BANGSA**  
Jl. Ki Sarino Mangunpranoto No. 9, Cemungsari, Bandarjo, Ungaran Barat, Kab. Semarang  
Email: [institutkaryamuliabangsa.22@gmail.com](mailto:institutkaryamuliabangsa.22@gmail.com) Web: institutkmb.ac.id Telp (021)  
7314110

<b>No. Dokumen:</b> KMB-SOP-13.4/18	<b>Standar Operasional Prosedur</b> <b>PEMANTAUAN JAGA SATPAM</b>	<b>Revisi :</b> 03
<b>Tgl Berlaku:</b> 20-10-2023		<b>Hal :</b> 5 dari 6

yang sudah diatur oleh atasan atau yang sudah ditunjuk oleh atasan keamanan guna

16/pt1



**INSTITUT KARYA MULIA BANGSA**  
Jl. Ki Sarino Mangunpranoto No. 9, Cemungsari, Bandarjo, Ungaran Barat, Kab. Semarang  
Email: [institutkaryamuliabangsa.22@gmail.com](mailto:institutkaryamuliabangsa.22@gmail.com) Web: institutkmb.ac.id Telp (021)  
7314110

<b>No. Dokumen:</b> KMB-SOP-13.4/18	<b>Standar Operasional Prosedur</b> <b>PEMANTAUAN JAGA SATPAM</b>	<b>Revisi :</b> 03
<b>Tgl Berlaku:</b> 20-10-2023		<b>Hal :</b> 6 dari 6

melakukan kegiatan ini. Dan dapat melakukan pencegahan apabila dalam melakukan patroli mendapati hal-hal yang mencurigakan atau janggal dan melakukan pencekalan apabila terdapat hal-hal yang merupakan suatu pelanggaran di dalam sistem pengamanan.

- 1.6.5. **Penyidikan Dan Penyelidikan**, kemampuan penyidikan dan penyelidikan setiap kejadian harus dimiliki oleh setiap personil sebelum ditangani oleh pihak yang berwajib, fungsi supaya dapat mengantisipasi sebelumnya untuk tidak terjadi hal-hal yang demikian
- 1.6.6. **Pelaporan**, seorang keamanan harus dapat membuat laporan kepada atasan dan harus melaporkan segala sesuatu yang dianggap perlu untuk dilaporkan dan untuk diketahui oleh atasan atau pihak terkait. Dan dapat mengetahui kejadian tersebut penting atau tidaknya untuk dilaporkan atau tidak.
- 1.6.7. **Mengamankan**, keamanan mempunyai hak untuk mengamankan pelaku dan mengamankan barang bukti atau mencari barang bukti serta dapat meminta saksi-saksi yang benar mengetahui kejadian dan wajib menjadi saksi apabila personil tersebut mengetahui kejadian tersebut.

16  
f



**No. Dokumen:**  
KMB-SOP-13.4/18

**Tgl Berlaku:**  
20-10-2023

**Standar Operasional Prosedur**  
**PEMANTAUAN JAGA SATPAM**

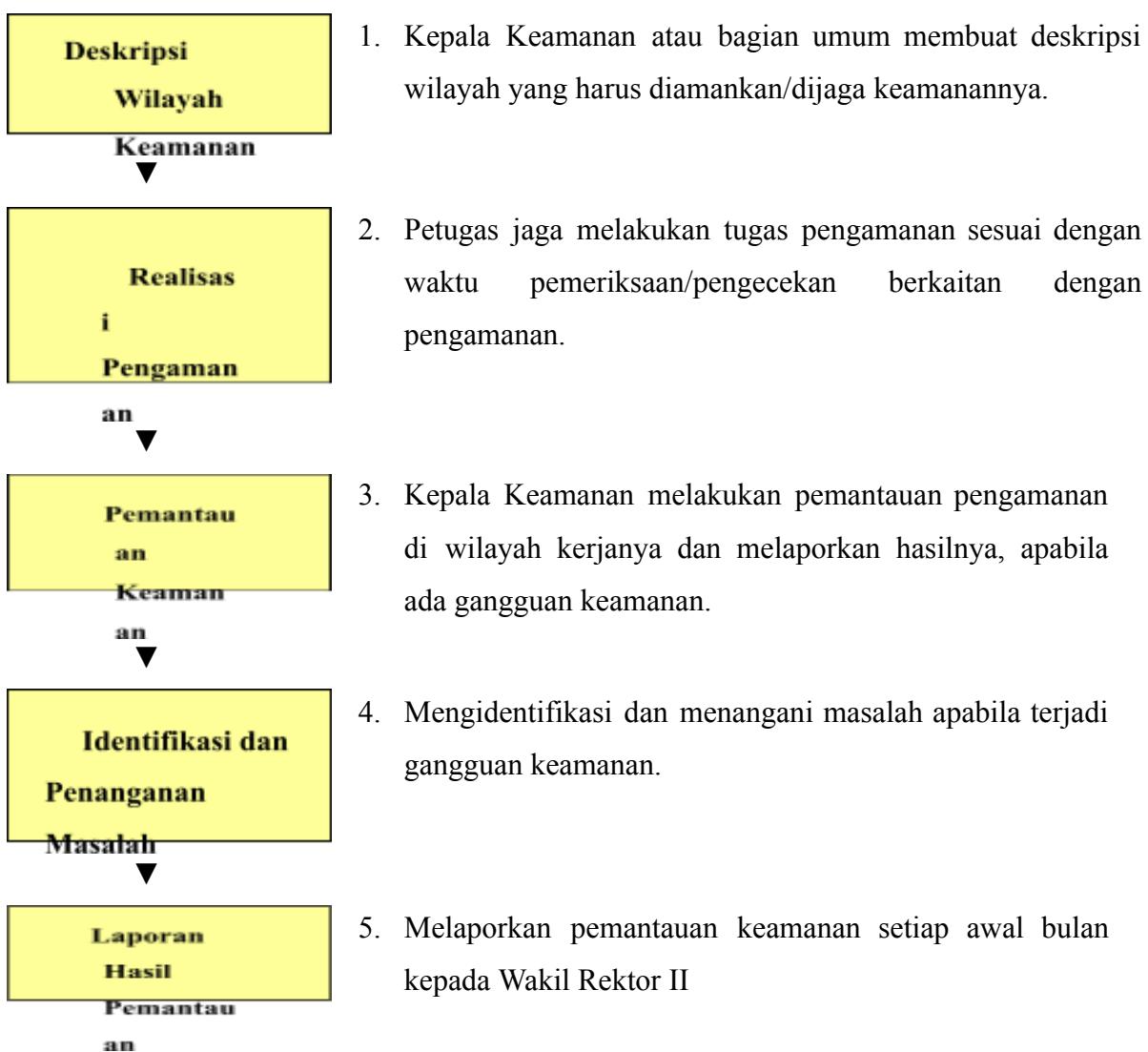
**Revisi :**  
03

**Hal :**  
7 dari 6

## BAB II

### PROSEDUR PEMANTAUAN JAGA SATPAM

#### 2.1. Alur Proses Pemantauan Jaga Satpam.





**INSTITUT KARYA MULIA BANGSA**  
Jl. Ki Sarino Mangunpranoto No. 9, Cemungsari, Bandarjo, Ungaran Barat, Kab. Semarang  
Email: [institutkaryamuliabangsa.22@gmail.com](mailto:institutkaryamuliabangsa.22@gmail.com) Web: institutkmb.ac.id Telp (021)  
7314110

<b>No. Dokumen:</b> KMB-SOP-13.4/18	<b>Standar Operasional Prosedur</b> <b>PEMANTAUAN JAGA SATPAM</b>	<b>Revisi :</b> 03
<b>Tgl Berlaku:</b> 20-10-2023		<b>Hal :</b> 8 dari 6

## 2.2. Dokumen Terkait

- 2.2.1. Identifikasi Kawasan yang harus di pantau (*Lay Out Pengawasan*)
- 2.2.2. Jadual Keamanan
- 2.2.3. Laporan Hasil Pemantauan Keamanan

16  
f