

  KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI PADANG DIREKTORAT UMUM, KEUANGAN DAN ASET		NOMOR SOP 011/UN35/TU/SOP/2025
		TGL. PEMBUATAN 22 September 2022
		TGL. REVISI 27 Oktober 2025
		TGL. EFEKTIF
		DISAHKAN OLEH  Rektor Krismadinata NIP. 19770911 200012 1 001
TUJUAN Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai: Tatacara melakukan Pelaksanaan Tugas Komandan Satuan Pengaman Universitas Negeri Padang		NAMA SOP Pelaksanaan Satuan Pengaman Universitas Negeri Padang
WAKTU 1 Hari		RUANG LINGKUP SOP Pelaksanaan Tugas Satuan Pengaman Universitas Negeri Padang digunakan sebagai prosedur pelaksanaan tugas komandan satuan pengaman
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301)	1. Memahami Peraturan terkait pedoman penyusunan standar operasional prosedur
2.	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi	2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi	3. Memiliki kemampuan dan sertifikasi satuan pengamanan bagian Satuan Pengamanan Kampus
4.	Peraturan Pemerintah Nomor 114 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Padang	4. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur pengamanan kampus
5.	Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;	5. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	Direktorat Umum Keuangan dan Aset	1. Perlengkapan patroli
2.	Sub Direktorat Umum	2.
3.	Kepala Seksi Pemeliharaan dan Rumah Tangga	
4.	Kepala Satpam	
PERINGATAN Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka pelaksanaan tugas komandan satuan pengamanan UNP tidak dapat berjalan dengan baik		PENCATATAN DAN PENDATAAN Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP - Pelaksanaan Pengaman oleh Satpam Universitas Negeri Padang

No	Kegiatan			Pelaksana	Mutu Baku			
		Satpam	Komandan Satpam	Sub Direktorat Rumah Tangga	Kelengkapan / Keterangan	Waktu	output	Keterangan
1	Apel/serah terima tugas dan cek peralatan				buku penggantian shift	10 menit		
2	Melakukan pemantauan area gedung, akses dan lingkungan sekitar				ht, senter dan peralatan satpam lainnya			
3	Melakukan pemeriksaan pengunjung/kendaraan/barang				ht, senter dan peralatan satpam lainnya			
4	Ditemukan potensi gangguan keamanan		Tidak bisa di atasi sendiri			10 menit		
5	Memberikan perintah penanganan kasus	bisa diatasi					laporan penanganan kasus	
6	Penangan kasus dan lanjut patroli				ht, senter dan peralatan satpam lainnya			
7	Pembuatan laporan						laporan tugas harian	