



UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung

INSTRUKSI KERJA

No. Dokumen : FPBS/IK-AFTIK/05

**PENGAMANAN
LINGKUNGGUNGAN**

No. Revisi : 00

Tgl. Berlaku : 02 September 2013

Dibuat oleh:
Kasubbag AFTIK,

Asep Supandiman,S.Pd.,M.M.Pd.

Diperiksa oleh:
Management Representative,

Dr. H. Andoyo Sastromiharjo,M.Pd.

Disetujui oleh:
Dekan,

Prof. Dr. Didi Sukyadi,M.A.

	INSTRUKSI KERJA	No. Dokumen : FPBS/IK-AFTIK/05
	PENGAMANAN LINGKUNGGUNGAN	No. Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 02 September 2013

1. RASIONAL

Instruksi kerja pengamanan lingkungan adalah kegiatan melakukan proses pengamanan dan menjaga ketertiban di lingkungan FPBS UPI, sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Program Pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. CAKUPAN

Instruksi Kerja ini mencakup proses pencatatan kegiatan dan menjaga ketertiban, keamanan lingkungan di FPBS UPI.

3. TUJUAN

Instruksi Kerja ini bertujuan untuk mengatur proses pencatatan dan menjaga ketertiban, keamanan lingkungan di FPBS UPI.

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1 Setiap pengguna gedung wajib untuk membantu menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan FPBS UPI, sedangkan kewajiban tugas tersebut merupakan tugas Satuan Pengamanan (SATPAM) UPI.
- 4.2 Setiap Mahasiswa, pegawai administrasi, dan dosen FPBS UPI wajib menjaga ketertiban lingkungan.
- 4.3 Setiap Mahasiswa, pegawai administrasi, dan dosen harus dapat mengenali, mengendalikan dan mencegah sumber potensi bahaya serta menekan faktor terjadinya kondisi tidak aman dan kecelakaan, antara lain: unjuk rasa, kebakaran, ledakan, pencemaran lingkungan dll.
- 4.4 Tidak dibenarkan merokok di ruang kerja, kelas, auditorium, ruang multi media, laboratorium, dan mushola. Merokok hanya diperbolehkan di *coneccting* masing-masing lantai gedung FPBS UPI.

 <p>UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung</p>	INSTRUKSI KERJA	No. Dokumen : FPBS/IK-AFTIK/05
	PENGAMANAN LINGKUNGGUNGAN	No. Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 02 September 2013

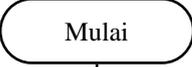
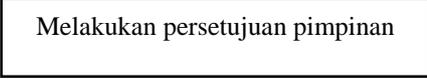
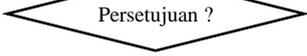
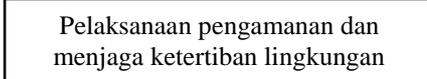
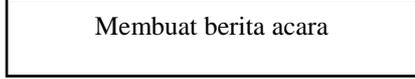
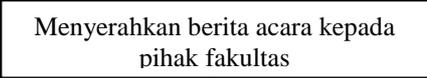
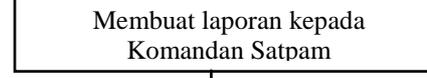
- 4.5 Baik mahasiswa, pegawai administrasi maupun dosen tidak dibenarkan minum-minuman keras, menyalahgunakan obat terlarang, melakukan perbuatan asusila dan perjudian di lingkungan FPBS UPI.
- 4.6 Penempatan Alat Pemadam Kebakaran diletakkan di tempat yang mudah dilihat dan mudah dijangkau.
- 4.7 Laporkan kepada atasan langsung atau bagian keamanan apabila melihat keadaan yang dapat menimbulkan kondisi tidak aman, kecelakaan / kebakaran / ledakan / pencemaran lingkungan dll.
- 4.8 Setiap anggota satuan Pengamanan (SATPAM) yang melakukan piket di haruskan mengisi berita acara pelaksanaan tugas.
- 4.9 Pada saat melaksanakan tugas anggota SATPAM diwajibkan menggunakan seragam sesuai dengan ketentuan.
- 4.10 Setiap anggota SATPAM melaksanakan tugas sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- 4.11 Apabila terjadi pencurian/kehilangan, laporan disampaikan kepada bagian keamanan (SATPAM) FPBS.
- 4.12 Laporan kondisi keamanan di lingkungan FPBS UPI setiap bulan di sampaikan kepada Komandan SATPAM UPI, berdasarkan Berita Acara Pelaksanaan Tugas.
- 4.13 Setiap bulan di buat jadwal tugas SATPAM di lingkungan FPBS.

5. URAIAN INSTRUKSI KERJA

- 5.1 Membuat jadwal tugas Satpam.
- 5.2 Melaksanakan tugas sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- 5.3 Mencatat berita acara pelaksanaan tugas.
- 5.4 Mencatat kejadian.
- 5.5 Melaporkan kondisi keamanan di lingkungan FPBS kepada Komandan Satpam UPI.



6. LANGKAH KEGIATAN

PENANGGUNG JAWAB	PROSES	DOKUMEN
Sekretariat Subbag AFTIK		Daftar jadwal Tugas
Sekretariat Subbag AFTIK		Daftar jadwal tugas
Kasubbag AFTIK, PD 2		Daftar jadwal tugas
Satpam		Daftar jadwal tugas
Satpam		Buku laporan kehilangan
Satpam		Berita Acara
Satpam		Daftar Hadir Berita acara Pelaksanaan Tugas
Satpam	 	Laporan bulanan Satpam