

 <b>POLITEKNIK KEMENTERIAN KESEHATAN SURAKARTA</b>	<b>INSTRUKSI KERJA PENJAGAAN KEAMANAN DAN LINGKUNGAN POLITEKNIK KESEHATAN SURAKARTA</b>		
	Kode/No: DP.03.04/I.01/023.4/2017	Tanggal berlaku : 03 Januari 2017	Revisi : 01

**INSTRUKSI KERJA  
PENJAGAAN KEAMANAN DAN LINGKUNGAN**

<b>Disiapkan</b>	<b>Disetujui</b>	<b>Disahkan</b>
Sri Rahayu,AMd NIP. 196307191982122001 Ka.Ur.Umum dan RT	Sudiro,SKp,MPd NIP. 196801041989031002 Pembantu Direktur II	Satino, SKM, MScN NIP. 196101021989031001 Direktur

**POLITEKNIK KESEHATAN SURAKARTA  
KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
2017**

	<b>INSTRUKSI KERJA</b> <b>PENJAGAAN KEAMANAN DAN LINGKUNGAN</b> <b>POLITEKNIK KESEHATAN SURAKARTA</b>		
	Kode/No: DP.03.04/I.01/023.4/2017	Tanggal berlaku : 03 Januari 2017	Revisi : 01

<b>PENGERTIAN</b>	Kelompok petugas keamanan yang dibentuk oleh Politeknik Kesehatan Surakarta, untuk melaksanakan pengamanan, penjagaan dan perondaan dalam rangka menyelenggarakan keamanan dilingkungan kawasan kerja.
<b>TUJUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agar pegawai maupun mahasiswa merasa nyaman dalam melaksanakan aktifitas sehari-hari di area Kampus</li> <li>2. Menjaga keamanan dari pencurian, perampokan maupun pelanggaran lain yang melanggar norma-norma hukum, norma susila, maupun norma-norma yang berlaku</li> <li>3. Sebagai antisipasi dalam penanganan masalah yang ditimbulkan karena adanya gangguan keamanan, musibah dan bencana alam.</li> </ol>
<b>KEBIJAKAN</b>	Peraturan Kapolri No.Pol.24 Tahunj 2007 tentang Sistem Pengamanan Manajemen Perusahaan / Instansi Pemerintahan
<b>PETUGAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satuan Pengamanan</li> <li>2. Urusan Umum dan Rumah Tangga</li> </ol>
<b>DOKUMEN YANG DIPERLUKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Tamu</li> <li>2. Buku Penerimaan Surat/Paket</li> <li>3. Buku Laporan Kejadian</li> </ol>
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menegakkan tata tertib yang berlaku dilingkungan kerja, khususnya yang menyangkut keamanan dan ketertiban atau tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.</li> <li>2. Tamu yang akan berkunjung hendaknya diperiksa terlebih dulu, dengan menunjukkan tanda pengenal, maksud dan tujuan berkunjung, kepada siapa mau berkunjung.</li> <li>3. Mengarahkan parkir kendaraan agar rapi dan memudahkan pemantuan.</li> <li>4. Melaksanakan penjagaan dengan maksud mengawasi keadaan atau hal-hal yang mencurigakan disekitar lokasi kerja dan sekitar tempat tugas serta membukakan palang portal untuk keluar masuknya mobil.</li> <li>5. Melakukan perondaan sekitar kawasan kerjanya menurut rute dan waktu yang ditentukan dengan maksud meneliti kembali atau memeriksa terhadap segala sesuatu yang tidak wajar dan tidak pada tempatnya yang dapat atau diperkirakan menimbulkan amcaman dan gangguan serta mengatur kelancaran lalu lintas diluar kawasan atau sekitar lingkungan instansi.</li> <li>6. Mengambil langkah-langkah dan tindakan sementara bila terjadi tindak pidana, antara lain seperti : Mengamankan TKP, Menangkap pelaku jika tertangkap basah, Menolong korban, melaporkan / meminta bantuan, memberikan tanda bahaya atau keadaan darurat melalui alrm.</li> </ol>

 <b>POLITEKNIK KEMENTERIAN KESEHATAN SURAKARTA</b>	<b>INSTRUKSI KERJA</b> <b>PENJAGAAN KEAMANAN DAN LINGKUNGAN</b> <b>POLITEKNIK KESEHATAN SURAKARTA</b>		
	Kode/No: DP.03.04/I.01/023.4/2017	Tanggal berlaku : 03 Januari 2017	Revisi : 01

