



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
PENGAMANAN DI LINGKUNGAN
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MATARAM**

2021

**Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP)
Universitas Mataram
Jl. Majapahit 62 Mataram, lpmpp@unram.ac.id
Mataram, NTB**











**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MATARAM
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN**
JL. Majapahit 62 Mataram NTB, Website: lpmpp.unram.ac.id,
Email: lpmpp@unram.ac.id, HP. 081805756649

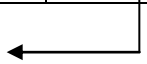
Nomor POS	149.UN18.L2/PJ.POS/2021
Tanggal Pembuatan	Maret 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh:	<p>Ketua,</p>  <p>Dr. Ir. Lestari Ujianto, M.Sc. NIP. 19631005 198803 1 003</p>
Nama POS	Pengamanan di Lingkungan LPMPP


Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional; Permenristekdikti RI No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 71 Tahun 2017 tentang Sosialisasi dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional 	<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan Minimum SMA Pegawai tetap minimum 5 tahun. Mampu mengkoordinasi pengamanan di lingkungan LPMPP Berkompetensi di bidang pengamanan

<p>Pendidikan Tinggi</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Permendikbud RI No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi 7. Permendikbud No. 3 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Kemendikbud 8. SK Rektor No. 865 tentang Penetapan Pedoman Penyusunan SOP Universitas Mataram 9. Permenritek Dikti No. 62 tahun 2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 45 Tahun 2017 tentang Statuta Univesitas Mataram 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pangkalan data, Renstra, Renop 2. Laporan Kinerja Perguruan Tinggi 3. Laporan Evaluasi Diri 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan/ Kebijakan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika POS tidak dilaksanakan, maka keamanan kantor di lingkungan LPMPP tidak akan selesai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan pengecekan keamanan di lingkungan LPMPP 2. Mengambil gambar sebagai bukti keamanan dilingkungan LPMPP

PROSEDUR PENGAMANAN DI LINGKUNGAN LPMPP

No	Kegiatan	Pelaksana			Sekretaris	Ketua	Mutu Baku			Ket.
		Staff	Sub Koordinator	KTU			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Petugas mengecek dan memeriksa sarana dan prasarana serta keamanan di sekitar kantor							1 Hari	Data keberadaan keamanan kantor	
2	Memeriksa Laporan sarana dan prasarana kantor serta keamanan dan secara berkala melaporkan ke KTU						Laporan	1 Jam	Laporan	
3	Menerima dan mengevaluasi laporan berkala tentang keberadaan sarana prasarana kantor dan keamanan			 			Pertemuan berkala	1 Jam	Laporan	
4	Melakukan pengecekan berkala terhadap keberadaan sarana prasarana kantor serta keamanan	 					Laporan	1 Jam	Laporan	
5	Menindaklanjuti hasil evaluasi laporan rutin atau berkala terkait keamanan sarana dan prasarana						Laporan	1 Menit	Hasil Pekerjaan	



6	Mendokumentasikan						Foto dan Video	1 Menit	Data Hasil Pekerjaan	
---	-------------------	---	--	--	--	--	----------------	---------	----------------------	--