

Kode: SOP/DSP/UKM/2018/1400




No. Revisi: 02


Tanggal Terbit: 2 Juli 2018



Standard Operating Procedure


Penanganan Pemerasan

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur DSP	Diperiksa oleh: Wakil Rektor II	Disahkan oleh: Rektor
		
Drs. Alexandrey Mangundjojo NIK: 810178	Radiant Victor Imbar, S.Kom., M.T. NIK: 730001	REKTOR Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1400
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Pemerasan	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 8


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	2 Juli 2018	
2	7	Daftar Distribusi Dokumen	2 Juli 2018	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1400
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Pemerasan	No. Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 8

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. DEFINISI	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. FLOWMAP	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN	7
8. FORMULIR	8
9. REFERENSI.....	8

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1400
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Pemerasan	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memberikan penjelasan tentang bagaimana cara penanganan kasus pemerasan di kampus Universitas Kristen Maranatha agar dapat ditangani dengan baik.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI

- 3.1 **DSP** : Direktorat Sarana Prasarana.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1


5. PROSEDUR

I. KORBAN

- 5.1 Korban melaporkan kejadian pemerasan kepada Petugas Keamanan atau ke Posko Keamanan.
- 5.2 Petugas Keamanan akan membuatkan laporan yang berisi (waktu dan tempat kejadian, data diri, korban, data saksi, kronologis kejadian).
- 5.3 Korban dapat meminta kasusnya diproses ke pihak kepolisian atau mencabut kasusnya.
- 5.4 Jika korban meminta kasusnya diproses ke kepolisian, petugas akan menyerahkan berkas laporan ke kepolisian.

II. PELAKU














- 5.5 Pelaku dibawa ke Posko Keamanan untuk dimintai keterangan.
- 5.6 Petugas melakukan pendataan terhadap pelaku pemerasan (identitas pelaku).


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1400
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Pemerasan	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 8

- 5.7 Petugas melakukan pendataan terhadap barang bukti.
- 5.8 Petugas akan menanyakan kepada korban apakah pengaduan dicabut atau kasus tetap dilanjutkan untuk diproses.
- 5.9 Jika korban meminta kasus diproses, maka petugas akan membuatkan berita acara serah terima tersangka kepada kepolisian.
- 5.10 Jika korban meminta kasus dihentikan, maka korban dan pelaku membuat dan menandatangani surat pernyataan.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1400
	Prosedur Penanganan Pemerasan	Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
		No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 8

6. FLOWMAP


No.		Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan
			Korban	Petugas Keamanan	Pelaku	Kelengkapan	Waktu	
I. KORBAN								
1		Korban melaporkan kejadian pemerasan kepada Petugas Keamanan atau ke Posko Keamanan.				Observasi	15 menit	Pelaporan Kejadian Pemerasan
2		Petugas Keamanan akan membuat laporan yang berisi (waktu dan tempat kejadian, data diri, korban, data saksi, kronologis kejadian).				Observasi	15 menit	Laporan
3		Korban dapat meminta kasusnya diproses ke pihak kepolisian atau mencabut kasusnya.				Observasi	15 menit	Tindakan terhadap kasus
4		Jika korban meminta kasusnya diproses ke kepolisian, petugas akan menyerahkan berkas laporan ke kepolisian.				Observasi	15 menit	Berkas Laporan
II. PELAKU								
1		Pelaku dibawa ke Posko Keamanan untuk dimintai keterangan.				Observasi	15 menit	Keterangan Pelaku
2		Petugas melakukan pendataan terhadap pelaku pemerasan (identitas pelaku).				Observasi	15 menit	Pendataan Identitas Pelaku
3		Petugas melakukan pendataan terhadap barang bukti.				Barang Bukti	15 menit	Pendataan Barang Bukti
4		Petugas akan menanyakan kepada korban apakah pengaduan dicabut atau kasus tetap dilanjutkan untuk diproses.				Observasi	15 menit	Jawaban Korban
5		Jika korban meminta kasus diproses, maka petugas akan membuat berita acara serah terima tersangka kepada kepolisian.				Observasi	15 menit	Berita Acara Serah Terima Tersangka
6		Jika korban meminta kasus dihentikan, maka korban dan pelaku membuat dan menandatangani surat pernyataan				Observasi	15 menit	Surat Pernyataan yang telah ditandatangani Korban dan Pelaku
								

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1400
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Pemerasan	No. Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 8

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen				
	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir
Rektorat	√	√	√	√	
Fakultas Kedokteran	√	√	√	√	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√	√	√	√	√
Fakultas Teknik	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Sipil	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Elektro	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Industri	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Komputer	√	√	√	√	√
Fakultas Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Psikologi	√	√	√	√	√
Fakultas Sastra	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Inggris	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Jepang	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	√	√	√	√	√
Fakultas Ekonomi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Manajemen	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Manajemen	√	√	√	√	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Interior	√	√	√	√	√
Fakultas Teknologi Informasi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Informasi	√	√	√	√	√
Fakultas Hukum	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	√	√	√	√	√
Badan Strategi, Pengembangan dan Kepemimpinan (BSPK)	√	√	√	√	√
Badan Penjaminan Mutu (BPM)	√	√	√	√	√
Badan Etik dan Pengembangan Institusi (BEPI)	√	√	√	√	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√
Sekretariat Universitas	√	√	√	√	√
Direktorat Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√
Direktorat Kerja Sama	√	√	√	√	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√	√	√	√	√
Direktorat Sarana Prasarana	√	√	√	√	√
Direktorat Pemasaran	√	√	√	√	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1400
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Pemerasan	No. Revisi : 02
		Halaman : 8 dari 8

8. FORMULIR

8.1

9. REFERENSI

9.1.