

Kode: SOP/DSP/UKM/2018/1600




No. Revisi: 02

Tanggal Terbit: 2 Juli 2018



Standard Operating Procedure

Penanganan Tawuran

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

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*



**Universitas Kristen
Maranatha**
**Prosedur Penanganan
Tawuran**

No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1600


Tanggal Terbit : 2 Juli 2018

No. Revisi : 02

Halaman : 2 dari 7


DAFTAR REVISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1600
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Tawuran	No. Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1600
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Tawuran	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memberikan penjelasan tentang bagaimana cara penanganan Tawuran 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

- 5.1 Pelaku tawuran akan dibawa Petugas Keamanan ke Posko Keamanan untuk dimintai keterangan.
- 5.2 Petugas Keamanan melakukan pendataan terhadap identitas pelaku tawuran.
- 5.3 Jika pelaku :
 - 5.3.1. Membawa senjata tajam: petugas akan membuatkan berita acara untuk diserahkan ke kepolisian.
 - 5.3.2. Tidak membawa senjata tajam: Petugas Keamanan akan memanggil pihak Fakultas/Program Studi atau orang tua pelaku dan membuat surat pernyataan.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1600
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Tawuran	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 7

6. FLOWMAP


		 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA							
		STANDARD OPERATING PROCEDURE				PENANGANAN TAWURAN			
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelaku Tawuran	Petugas Keamanan	Kepolisian	Orang Tua Pelaku	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pelaku tawuran akan dibawa Petugas Keamanan ke Posko Keamanan untuk dimintai keterangan.					Pelaku Tawuran	30 menit	Keterangan dari Pelaku Tawuran	
2	Petugas Keamanan melakukan pendataan terhadap identitas pelaku tawuran.					Keterangan dari Pelaku Tawuran	15 menit	Pendataan terhadap Identitas Pelaku Tawuran	
3	Jika pelaku :								
	A. Membawa senjata tajam: petugas akan membuat berita acara untuk diserahkan ke kepolisian.					Senjata Tajam	15 menit	Berita Acara untuk Kepolisian	
	B. Tidak membawa senjata tajam: Petugas Keamanan akan memanggil pihak Fakultas/Program Studi atau orang tua pelaku dan membuat surat pernyataan					Observasi	15 menit	Surat Pernyataan dan Pemanggilan Pihak Fakultas/Prodi/Orang Tua Pelaku	
									

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSP/UKM/2018/1600
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Tawuran	No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 7

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/2018/1600
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Penanganan Tawuran	No. Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

8.1

9. REFERENSI

9.1.