


TAHUN 2022

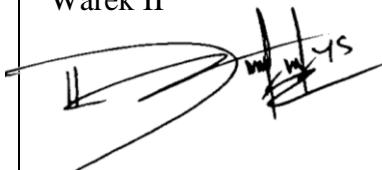


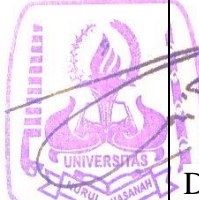


**PROGRAM KEAMANAN DAN KESELAMATAN
KERJA DI LINGKUNGAN KAMPUS**

UNIVERSITAS NURUL HASANAH KUTACANE

	PROGRAM KEAMANAN DAN KESELAMATAN KERJA DI LINGKUNGAN KAMPUS	Kode : K3/UNHKU/2022/009
		Tanggal : 17 Maret 2022
	UNIVERSITAS NURUL HASANAH KUTACANE	Revisi : 01
		Halaman : 1-30



Kode Dokumen	K3/UNHKU/2022/009	Tanggal
Dibuat Oleh	Warek II  Dina Andriani Br Karo, S.Kep.Ners. M.Kep	Januari 2022
Diperiksa Oleh	Lembaga Penjamin Mutu  Arif Irpan Tanjung, S.Kep., Ners., M.Kep	Februari 2022
Disahkan Oleh	Rektor   Dr. H. Yohny Anwar, SE.,SH.,MM.,MH	17 Maret 2022



UNIVERSITAS NURUL HASANAH KUTACANE

Jln. Ahmad Yani, No. 23 Pulo Kemiri Kecamatan Babussalam
Kutacane, Kabupaten Aceh Tenggara
Tep. (0629) 21934, Fax (0629) 21934

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NURUL HASANAH KUTACANEKABUPATEN ACEH TENGGARA Nomor : 345/UNH YHN-KCN/SK/III/2022

T E N T A N G PROGRAM KEAMANAN DAN KESELAMATAN KERJA DI LINGKUNGAN KAMPUS

Menimbang : a. Bahwa dalam kehidupan kampus dapat terjadi keadaan bahaya dengan intensitas yang tinggi, baik disebabkan oleh bencana alam maupun perbuatan manusia, yang memerlukan penanggulangan keadaan secara cepat dan terukur;
b. Bahwa penanggulangan keadaan bahaya tersebut dilakukan dalam rangka melindungi keselamatan dan keamanan seluruh civitas Universitas Nurul Hasanah Kutacane maka perlu disusunnya Program Keamanan dan Keselamatan Kerja di Lingkungan Kampus

Mengingat : 1. UU no. 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah
2. PP No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
3. UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
4. UU No.14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
5. PP. No. 19 tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan
6. PP. No. 38 tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. STATUTA Universitas Nurul Hasanah Kutacane

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Penyusunan Program Keamanan dan Keselamatan Kerja di Lingkungan Kampus Universitas Nurul Hasanah Kutacane.

PERTAMA : Memberlakukan Program Keamanan dan Keselamatan Kerja di Lingkungan Kampus Universitas Nurul Hasanah Kutacane yang merupakan satu kesatuan dengan keputusan ini dan mulai berlaku pada Tahun Akademik 2022/2023.

KEDUA : Keputusan ini berlaku bagi seluruh civitas akademika di Lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane.

KETIGA : Hal-hal yang belum diatur dalam surat keputusan ini akan diatur tersendiri melalui petunjuk dan/atau surat edaran Rektor Universitas Nurul Hasanah Kutacane.

KEEMPAT : Apabila dalam surat keputusan ini ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kutacane
Pada Tanggal : 17 Maret 2022
Rektor,



Dr. H. Yohny Anwar, MM., MH

Tembusan :

1. Yth. Rektor Yayasan
2. Wakil Rektor 1, 2 dan 3
3. Dekan
4. Wakil Dekan 1, 2, dan 3
5. Program studi
6. Ka. UPT
7. Ka. Lembaga Penjaminan Mutu
8. Ka. LPPM.
9. Arsip

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah menyelesaikan Buku Program Keamanan dan Keselamatan Kerja di Lingkungan Kampus Universitas Nurul Hasanah Kutacane Medan. Buku Program Keamanan dan Keselamatan Kerja di Lingkungan Kampus ini telah dibahas dalam rapat bersama dengan pejabat struktural beserta seluruh dosen dan staf Pegawai Universitas Nurul Hasanah Kutacane.

Buku Buku Program Keamanan dan Keselamatan Kerja di Lingkungan Kampus Universitas Nurul Hasanah Kutacane Medan ini dibuat berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam lingkungan Pendidikan Universitas Nurul Hasanah Kutacane.

Kutacane , 17 Maret 2022

Rektor



Dr. H. Yohny Anwar, MM., MH

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Koordinasi Pelaksana	1
Lingkungan Fisik Kampus	1
Prosedur Pencegahan	5
Prosedur Penanganan Tambahan	5

Dalam rangka melaksanakan Surat Keputusan Rektor Universitas Nurul Hasanah Kutacane pada tanggal 17 Maret 2022 maka dengan ini disusun Pokok-pokok Pelaksanaan Program Keamanan dan Keselamatan Kerja di Lingkungan Kampus Universitas Nurul Hasanah Kutacane.

I. Koordinasi Pelaksanaan

- a. Koordinator Pelaksanaan Program Keamanan dan Keselamatan Kerja di Lingkungan Kampus Universitas Nurul Hasanah Kutacane secara fisik adalah Wakil Rektor II bidang administrasi umum dan kepegawaian.
- b. Dalam menjalankan tugasnya, Wakil Rektor II dibantu oleh staf administratif dan staf pelaksana keamanan dan keselamatan kerja non edukatif lain yang ditunjuknya atau diangkatnya.
- c. Dalam menjalankan tugasnya, Wakil Rektor II membuat standar operasi (*job description*) bagi seluruh stafnya terutama yang mencakup prosedur pelaksanaan program keamanan dan keselamatan kerja di dalam lingkungan kampus Universitas Nurul Hasanah Kutacane.

II. Lingkungan Fisik Kampus

II.1. Pintu Gerbang Kampus dan Area Parkir

- a. Pintu gerbang kampus dibuka untuk umum mulai pukul 08.00 hingga 17.00 WIB.
- b. Pintu gerbang kampus harus selalu dijaga oleh sedikitnya satu orang petugas keamanan (Satpam).
- c. Di luar jam buka pintu gerbang seperti di butir II.1.a. di atas, orang-orang yang keluar-masuk pintu gerbang harus mendapat ijin dari Wakil Rektor II atau Rektor Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
- d. Ijin yang diberikan dari Wakil Rektor II dapat berupa ijin tertulis maupun ijin lisan.
- e. Dalam pemberian ijin, Wakil Rektor II dapat menunjuk, mendelegasikan atau menugaskan staf struktural di bawahnya.
- f. Wakil Rektor II bersama dengan staf menentukan lokasi parkir kendaraan yang masuk ke area parkir Universitas Nurul Hasanah Kutacane.

- g. Kendaraan yang boleh parkir di area parkir Universitas Nurul Hasanah Kutacane adalah staf Universitas Nurul Hasanah Kutacane, dan/atau para tamu yang berhubungan dengan staf atau Bagian di Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
- h. Petugas Satpam wajib mengawasi dan menjaga keamanan setiap kendaraan yang masuk ke area parkir Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
- i. Petugas Satpam diperkenankan menegur hingga meminta pengendara mengeluarkan kendaraannya dari lingkungan kampus Universitas Nurul Hasanah Kutacane bila didapati pengendara bukan orang yang termasuk dalam kriteria di butir II.1.h, atau membawa barang-barang berbahaya, atau dicurigai akan mengganggu keamanan dan keselamatan di lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
- j. Parkir kendaraan dengan tertib pada tempat parkir yang telah disediakan oleh Universitas Nurul Hasanah Kutacane dan bersedia menunjukkan STNK kepada petugas satpam pada saat mengambil kendaraan.
- k. Parkir di lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane tidak dipungut biaya.
- l. Kendaraan yang ditinggal di area parkir Universitas Nurul Hasanah Kutacane hingga jadwal pintu gerbang ditutup harus melapor ke petugas.
- m. Satpam Petugas Satpam berhak menanyakan alasan dan mengecek isi kendaraan yang ditinggal.
- n. Penggunaan lahan parkir untuk keperluan lain, seperti pameran, dan semacamnya harus atas sepengetahuan dan seijin dari Wakil Rektor II.

II.2. Susunan Bangunan

- a. Bangunan kampus terdiri atas
 - 1. ruang kuliah
 - 2. ruang praktek
 - 3. ruang kerja
 - 4. ruang kantin
 - 5. ruang ibadah
 - 6. ruang pertemuan
 - 7. ruang infra struktur.
- b. Dalam sebuah gedung bisa terdiri dari gabungan semua ruangan.

- c. Ruang infrastruktur yang dapat membahayakan keamanan dan keselamatan kerja, seperti gardu listrik, generator pembangkit listrik, dan sebagainya harus diletakkan di ruang yang terpisah dari seluruh ruangan yang ada, bahkan di bangunan tersendiri yang terpisah dari bangunan-bangunan lainnya.
- d. Setiap gedung harus memiliki hidran air yang selalu berfungsi dan mudah diakses

II.3. Penggunaan Gedung/ Ruangan

II.3.1. Pintu Utama Gedung

- a. Pintu utama gedung dibuka mulai pukul 12.30 hingga pukul 22.00.
- b. Kunci gerbang utama gedung dipegang oleh petugas yang ditunjuk oleh Wakil II dan tidak boleh diduplikat oleh siapapun.
- c. Bila petugas yang dimaksud dalam butir II.3.1.b. di atas berhalangan hadir, dapat digantikan oleh petugas Satpam yang ditunjuk oleh Wakil Rektor II.
- d. Pengaksesan gedung di luar jadwal sebagaimana tertera di butir II.3.1.a. di atas, harus sepengetahuan dan seijin Wakil Rektor II.

II.3.2. Ruang Kuliah

- a. Ruang kuliah dibuka sesuai dengan jadwal yang telah diberikan oleh Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Nurul Hasanah Kutacane.
- b. Ruang kuliah akan ditutup petugas yang ditunjuk oleh Wakil Rektor II bila tidak ada jadwal kuliah di ruang itu.
- c. Penggunaan ruang kuliah untuk kegiatan lain selain perkuliahan, harus atas sepengetahuan dan seijin Wakil Rektor II.
- d. Dilarang mengubah susunan bangku dan/atau fasilitas lain di ruang kuliah tanpa sepengetahuan dan seijin Wakil Rektor II.

II.3.3. Ruang Praktek

- a. Ruang praktek dibuka sesuai dengan jadwal yang telah diberikan oleh Koordinator Laboratorium setempat kepada Wakil Rektor II.

- b. Ruang praktek akan ditutup petugas yang ditunjuk oleh Wakil Rektor II bila tidak ada jadwal praktek di ruang itu.
- c. Penggunaan ruang praktek untuk kegiatan lain selain praktikum, harus atas sepengetahuan dan seizin Wakil Rektor II.
- d. Dilarang mengubah susunan bangku dan/atau fasilitas lain di ruang praktek tanpa sepengetahuan dan seijin Wakil Rektor II.
- e. Selesai melaksanakan praktikum, para asisten laboratorium harus merapikan kembali alat-alat praktek yang telah digunakan.
- f. Koordinator Laboratorium harus membuat tata tertib dan/atau prosedur kegiatan yang menjamin terlaksananya program keamanan dan keselamatan kerja, baik bagi para asisten laboratorium maupun para praktiknya.

II.3.4. Ruang Kerja

- a. Waktu pemakaian ruang kerja harus disesuaikan dengan jadwal buka/tutup pintu utama gedung sebagaimana yang tertera di butir II.3.1.a. di atas.
- b. Kunci ruang kerja dapat dimiliki oleh (1) staf bersangkutan, (2) petugas (*cleaning service*) yang ditunjuk oleh Wakil Rektor II, dan (3) sekretaris Rektor Yayasan.
- c. Selain ketiga pihak tersebut, kunci ruangan tidak boleh dimiliki oleh pihak lain.
- d. Dilarang mengurangi atau menambah fasilitas yang ada di ruang kerja tanpa sepengetahuan dan seijin Wakil Rektor II.
- e. Dilarang mengurangi atau menambah instalasi listrik tanpa sepengetahuan dan seijin Wakil Rektor II.
- f. Dilarang meninggalkan barang-barang pribadi di dalam ruang kerja. Kerusakan atau kehilangan barang-barang tersebut di luar tanggung jawab Wakil Rektor II dan/atau pihak kampus lainnya.
- g. Dilarang membawa barang-barang yang mencemari udara (polusi udara), dapat mengganggu ketenangan kerja, dan/atau mengancam keamanan dan keselamatan kerja.
- h. Dilarang mengalih fungsikan ruang kerja untuk kegiatan-kegiatan lain.

II.3.5.Ruang Kantin

- a. Ruang Kantin dibuka sesuai dengan jam kerja, pukul 08.00 hingga 15.00 WIB.
- b. Penggunaan ruang kantin di luar waktu tersebut, harus atas sepengetahuan dan seijin Wakil Rektor III.
- c. Dilarang melakukan hal-hal yang dapat menimbulkan ketidaktertiban di ruang Kantin.
- d. Ruang kantin tidak dapat dialihfungsikan untuk kegiatan-kegiatan lain

II.3.6.Ruang Ibadah

- a. Ruang ibadah yang berupa Mushola, pengelolaannya dilimpahkan kepada bagian pengelola Mushola Universitas Nurul Hasanah Kutacane yang membawahi unit kegiatan mahasiswa bidang agama Islam yang menggunakan fasilitas itu.
- b. Ruang ibadah yang berupa musholla yang ada di dalam gedung, pengelolaannya ditangani pihak Wakil Rektor II.
- c. Semua fasilitas yang disediakan di Mushola atau musholla dan perawatannya harus dikoordinasikan dengan Wakil Rektor II.
- d. Dilarang mencemari udara atau melakukan hal-hal yang dapat menimbulkan ketidaktertiban di ruang ibadah.
- e. Ruang ibadah tidak dapat dialihfungsikan untuk kegiatan-kegiatan lain.

II.3.7.Ruang Pertemuan

- a. Ruang Pertemuan adalah ruang yang disediakan untuk mengadakan rapat, seminar, loka karya, kuliah umum, dan semacamnya yang dapat digunakan oleh segenap sivitas akademika dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
- b. Ruang Pertemuan utama disebut dengan ruang Aula.
- c. Pengajuan penggunaan ruang pertemuan harus dilakukan secara tertulis kepada Wakil Rektor II selambatnya 7 (tujuh) hari sebelum digunakan.
- d. Apabila penggunaan ruang pertemuan yang telah diajukan sebagaimana di butir II.3.7.c. di atas, lokasi ruang dan waktunya ada yang bersamaan, maka pihak-pihak

tersebut akan dihubungi oleh Wakil Rektor II untuk melakukan kompromi masalah lokasi ruang pertemuan dan waktu penggunaan ruang tersebut.

- e. Apabila kompromi tidak menghasilkan kesepakatan, maka Wakil Rektor II akan memutuskan siapa yang berhak menggunakan ruang pertemuan sesuai dengan jadwal yang diajukan berdasarkan prioritas kegiatan yang akan dilaksanakannya.
- f. Ruang pertemuan akan dibuka oleh petugas yang ditunjuk Wakil Rektor II sesuai dengan jadwal yang tertera di surat pengajuan, mulai dari persiapan hingga selesainya acara.
- g. Dilarang merokok, mengotori ruangan, dan/atau melakukan tindakan-tindakan yang dapat mengganggu jalannya pertemuan.
- h. Dilarang membawa barang-barang yang dapat menimbulkan ancaman pada keamanan dan keselamatan seluruh peserta pertemuan.
- i. Dilarang mengubah instalasi listrik dan susunan fasilitas ruang pertemuan tanpa sepengetahuan dan seijin Wakil Rektor II.

III. Prosedur Pencegahan

- a. Risiko yang mungkin terjadi yang mengancam keamanan dan keselamatan kerja di sekitar lingkungan Universitas Nurul Hasanah Kutacane:
 - 1. Tindakan kriminal seperti pencurian
 - 2. Hubungan arus pendek listrik
 - 3. Tekanan jiwa atau stres.
 - 4. Tindakan kriminal yang paling mungkin terjadi adalah pencurian, baik di lingkungan Mushola, di area parkir, dan di sekitar laboratorium.
 - 5. Prosedur pencegahan yang dilakukan untuk menghindari tindak pencurian:
 - i. Pemberian jadwal keliling kepada petugas Satpam
 - ii. Pemberian lampu penerangan pada malam hari yang cukup di area parkir
 - iii. Pembuatan prosedur yang mengurangi kemungkinan terjadinya tindakan pencurian di setiap laboratorium.
- b. Pencegahan bahaya hubungan arus pendek listrik dilakukan dengan pengecekan dan perawatan berkala terhadap fasilitas-fasilitas instalasi listrik, termasuk *air condition*, komputer, dispenser, lampu penerangan, dan sebagainya. Tindakan-tindakan tersebut dilakukan oleh para ahlinya yang ditentukan oleh Kepala BPLK.

Di setiap gedung juga disediakan hidran dan tabung pemadam api yang dapat digunakan apabila terjadi kebakaran.

IV. Prosedur Penanganan Tambahan

- a. Penanganan atas pelaku tindakan kriminal yang berstatus mahasiswa dilakukan oleh Petugas Satpam yang berkoordinasi dengan Wakil Rektor III Bidang kemahasiswaan atau staf yang ditunjuknya. Apabila korban bersedia berdamai, maka sanksi yang diberikan kepada pelaku adalah sanksi akademis.
- b. Bila korban tidak bersedia berdamai, maka pelaku akan diserahkan ke pihak kepolisian. Penanganan atas kejadian kecelakaan kendaraan bermotor dapat dilakukan oleh pihak Universitas Nurul Hasanah Kutacane. Apabila pihak Poliklinik tidak sanggup menanganinya, maka pihak Klinik dapat merujuk korban ke rumah sakit terdekat.
- c. Bila terjadi hubungan pendek arus listrik, maka pihak yang bertanggung jawab harus segera menangani, misalkan dengan memutuskan arus listrik dan memadamkan api yang mungkin timbul.