



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA**

Nomor SOP : 13/DST/UN34.37/B/JM.00 /2026

Tanggal Pembuatan : 21 Januari 2026

Tanggal Revisi : -

Tanggal Efektif : 28 Januari 2026

Disahkan Oleh : Kepala Pusat Keselamatan dan Kesehatan Kerja,



Prof. Dr. Ir. Ketut Ima Ismara, M.Pd., M.Kes.,
IPU, ASEAN.Eng.
NIP 196109111990011001

NAMA SOP : SOP Penanganan Demonstrasi di Kampus

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6842);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5025);
4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1998 tentang Kemerdekaan Menyampaikan Pendapat di Muka Umum (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3789);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara Tahun 1970 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2918);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 207, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6823);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami urgensi HARUS (Hazard, Analysis, Risk, Unsafe, & Solution) dalam K3;
2. Memiliki kemampuan teknis pelaksanaan K3 yang baik;
3. Memahami peraturan tentang K3 yang berlaku;
4. Memiliki kemampuan berkomunikasi/berinteraksi dengan baik.

Perlengkapan/Kelengkapan

1. Komputer dan perangkat;
2. Jaringan internet;
3. ATK;
4. APD;
5. Pakaian.

8. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5309); 9. ISO 45001:2018 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.	
Keterkaitan	Pencatatan dan Pendataan
1. SOP Fasilitas Kampus yang Memenuhi K3. 2. SOP Penggunaan APD.	Disimpan sebagai data elektronik dan cetak sesuai keperluan.
Peringatan	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka penyelenggaraan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) tidak dapat terlaksana dengan lancar.	

Tujuan	Ruang Lingkup
Menjaga keamanan sivitas akademika, melindungi aset universitas, serta memastikan segala bentuk kebebasan berekspresi dan berpendapat tetap berjalan sesuai norma dan aturan, serta mencegah bentuk pelanggaran baik pihak yang melakukan demonstrasi maupun pihak yang bertugas dalam keamanan/ketertiban.	1. Akomodasi kebebasan berekspresi dan berpendapat sesuai norma dan aturan. 2. Urgensi pencegahan dampak negatif terhadap mobilitas dan kepentingan publik lainnya, mengingat demonstrasi melibatkan massa.
Tahapan	
Tahapan SOP dijelaskan secara deskriptif, dilengkapi dengan penomoran (numbering) secara berurutan pada komponen tertentu yang diperlukan. 1. Tahap Pra-Demonstrasi (Persiapan) 1. Pemberitahuan: Mahasiswa maupun sivitas akademika yang berkepentingan wajib menyampaikan surat pemberitahuan tertulis kepada pihak Rektorat dan keamanan kampus, minimal 3 hari sebelum aksi, sesuai prinsip penyampaian pendapat. 2. Koordinasi Keamanan: Bagian Umum dan Keamanan Kampus (Satpam) melakukan pengecekan logistik, memetakan potensi kerawanan, dan menyiapkan jalur evakuasi. 3. Koordinasi: Satpam/aparat melakukan koordinasi internal dan menghubungi pihak kepolisian (Polsek/Polres) terdekat. 4. Zona Aman: Pihak keamanan menetapkan area tertentu di dalam kampus yang diizinkan untuk berdemonstrasi dan mengamankan objek vital (gedung rektorat, laboratorium, perpustakaan). 5. Standby Tim: Menyiapkan regu tanggap darurat (security/aparat) dan APD (Alat Pelindung Diri). 6. Komunikasi: Memberitahukan situasi ke tenant atau manajemen, memberikan informasi yang terukur. 7. Sosialisasi: Melakukan sosialisasi aturan terkait penyampaian pendapat di lingkungan kampus. 8. Informasi Sivitas: Biro Umum atau Humas memberikan imbauan kepada dosen dan mahasiswa lain agar tetap tenang dan jalur alternatif guna menghindari lokasi demo bagi yang tidak ikut aksi.	

2. Tahap Demonstrasi (Aksi)

1. Bawa Identitas: Selalu bawa kartu identitas (KTM kampus/NIP/KTP).
2. Pakaian dan Alat Pelindung: Pakaian yang sopan, peralatan yang melindungi tubuh (masker, kacamata) dengan tetap dapat dikenal.
3. Matikan Listrik/Alat: Jika berada di gedung yang berdekatan dengan pusat demo, matikan perangkat elektronik yang berpotensi memicu kebakaran (misal di lab).
4. Standby: Security dilarang meninggalkan tempat dan dilarang melakukan tindakan provokasi.

3. Tahap Penanganan Demo Ricuh

Apabila terjadi situasi tidak kondusif (kericuhan, huru-hara, anarkis):

3.A. Penanganan Awal (Pencegahan Kericuhan)

1. Pendekatan Persuasif: Meminta pimpinan unjuk rasa menertibkan massanya dan mematuhi aturan.
2. Peringatan: Memberi peringatan kepada massa bahwa pelanggaran hukum (seperti merusak fasilitas, menghalangi operasi) dapat dipidana.
3. Negosiasi: Melakukan dialog untuk mencapai kesepakatan dan meredakan situasi.
4. Identifikasi: Satpam segera menuju lokasi, memetakan situasi, dan mencegah perluasan konflik (misal memisahkan kelompok yang bertikai).

3.B. Penanganan Kericuhan

1. Tenang dan Tidak Panik: Apabila terjadi situasi tidak kondusif (kericuhan, huru-hara, anarkis) dan terjebak pada kondisi tersebut, ikuti instruksi Satpam Kampus. Jangan berkerumun di area yang tidak kondusif.
2. Evakuasi: Sivilitas akademika di dekat lokasi aksi disarankan untuk mengamankan diri di gedung/ruangan terdekat, jauh dari jendela, dan mematikan lampu jika perlu. Prioritaskan bagi kelompok rentan (ibu hamil, penyandang disabilitas).
3. Penutupan Akses: Pintu gerbang utama kampus ditutup untuk mencegah massa dari luar masuk atau menyusup.
4. Pengamanan: Jika tindakan fisik terjadi, Satpam berupaya mengamankan pelaku (provokator) tanpa kekerasan berlebihan (humanis) dan menjaga barang bukti, dengan tetap mengedepankan keselamatan.
5. Dokumentasi: Satpam melakukan dokumentasi (foto/video) sebagai bukti untuk tindakan lanjutan. Saksi keterangan dapat melakukan hal serupa, apabila diperlukan.
6. Koordinasi Aparat: Jika situasi tidak terkendali (perusakan fisik, api, bentrokan fisik, bahkan membahayakan nyawa dan aset), pihak universitas berhak menghubungi pihak Kepolisian (Polres/Polsek) untuk membantu pengamanan.
7. Larangan Gas Air Mata: Penggunaan gas air mata di dalam kampus oleh aparat dilarang keras, karena melanggar prinsip keamanan dan keselamatan sivitas di ruang terbatas.
8. Larangan Kekerasan: Aparat tidak diperbolehkan memukul demonstran tanpa alasan yang sah dan wajib menghormati HAM.

3.C. Penanganan Akhir (Konsolidasi Pasca-Kericuhan)

1. Pembubaran: Membubarkan massa secara resmi setelah situasi kondusif.
2. Pertolongan Pertama: Membawa korban luka ke klinik kampus atau rumah sakit terdekat.
3. Patroli: Berkelompok untuk mencegah kericuhan kembali.
4. Evaluasi: Mengadakan apel atau rapat untuk mengevaluasi pengamanan dan mencatat kerusakan.

5. Laporan: Menyusun laporan tertulis kronologi kejadian, penanganan yang dilakukan, dan dampak kerusakan kepada manajemen/atasan.

4. Tahap Pasca-Demonstrasi (Pemulihan)

- Pembersihan: Bagian Kebersihan/Umum membersihkan area demonstrasi dari sampah, coretan, maupun kerusakan.
- Penyisiran Lokasi: Memastikan lokasi aman dan membersihkan sisa-sisa bentrokan.
- Investigasi: Pihak universitas melakukan investigasi internal jika terjadi kerusakan aset atau keterlibatan oknum dalam aksi anarkis, apabila terjadi dan diperlukan. Pimpinan universitas/fakultas memanggil pihak-pihak yang terlibat untuk dimintai klarifikasi.
- Evaluasi: Humas memberikan konferensi pers/ Pernyataan resmi mengenai situasi kampus dan tindak lanjut atas tuntutan mahasiswa, apabila terjadi dan diperlukan.