



PENGAMANAN KAWASAN TERTENTU

KBP. PRI HARTONO, E.L., S.IK
DIRPAMOBVIT POLDA JAWA TENGAH



TRANSFORMASI
MENUJU POLRI YANG
PREISI
PREDIKTIF - RESPONSIBILITAS - TRANSPARANSI BERKEADILAN



AMAN & NYAMAN

SCR UMUM

MASY INDIVIDUAL/POK/SUKU, ORGS, GIAT/USAHA, PEMERINTAH/NEGARA
MENGINGINKAN & MENDAMBAKAN SITUASI & KONDISI >> **“ AMAN ”** <<

- SURETY [TERBEBAS DARI KEHAWATIRAN]
- SAFETY [TERBEBAS DARI RESIKO]
- SECURITY [TERBEBAS DARI GANGGUAN FISIK MAUPUN PSIKIS]
- PEACE [TERWUJUD PERASAAN DAMAI/TENTERAM]



Tinjauan Filosofi/Falsafah



SCR UMUM

**FUNGSI KEPOLISIAN MENYELENGGARAKAN & MELAKSANAKAN
KEGIATAN PERLINDUNGAN & PELAYANAN (PROTECT & SERVE)
AGAR MASY, SURETY, SAFETY, SECURITY & PEACE. (TATA
TENTERAM KERTA RAHARJA).**



DASAR HUKUM



Ditpamobvit
Polda Jateng

KRONOLOGI JASA PAM DAN JASA SMP

- **KEPPRES 63 TH 2004 ,TTG PAM OBVITNAS.**
- **SKEP KAPOLRI NO 738 TH 2005. TTG PEDOMAN SISTEM PENGAMANAN OBVITNAS.**
- **PERKAP NO 24 TH 2007. TTG SMP BAGI ORGANISASI, PERUSAHAAN, INSTANSI DAN LEMBAGA PEMERINTAHAN.**
- **SKEP KAPOLRI NO 44 TH 2008. TTG PEMBERIAN WEWENANG KEGIATAN BINTEK DAN AUDIT SMP OLEH PT, SUCOFINDO SD TH 2018.**
- **PP NO 76 TH 2020 TTG JENIS DAN TARIF PNBP YG BERLAKU DI POLRI. ---NB : UTK JASA PAM DAN JASA SMP MELALUI MEKANISME KONTRAK KERJA SAMA.**
- **PERPOL NO 7 TH 2019 , ATAS PERUBAHAN PERPOL NO 13 TH 2017 DAN PERPOL NO 3 TH 2019 . TTG PEMBERIAN BANTUAN PENGAMANAN PADA OBVITNAS DAN OBTER.**
- **PERKABAHARKAM NO 1 TH 2019. TTG PROSEDUR PEMBERIAN JASA PAM DAN SMP PADA OBVITNAS DAN OBTER.**



Pengertian

PERATURAN KABAHAKAM POLRI NOMOR 1 TAHUN 2019 TTG PROSEDUR PEMBERIAN JASPAM & SMP PADA OBVITNAS & OBTER

JASA PENGAMANAN OBVITNAS & OBTER



suatu giat yg dilakukan oleh Polri dlm rangka mengarahkan kuat Pam utk mengantisipasi anc thdp guan Kam & tib di lingk kawasan/tempat kerjanya

SISTEM MANAJEMEN PENGAMANAN YANG SELANJUTNYA DISINGKAT SMP



bagian dari manajemen yg saling terkait dlm bentuk BinteK & audit thdp seperangkat elemen Pam yg terdiri dari: komitmen & kebijakan, pola Pam, konfigurasi standar Pam, standar kemampuan pelaksana Pam & monitoring evaluasi.

OBJEK VITAL NASIONAL YANG SELANJUTNYA DISEBUT OBVITNAS



kawasan/lokasi, bangunan/instalasi & usaha yg menyangkut hajat hidup org banyak, kepentingan negara &/ sumber pendapatan negara yg bersifat strategis

OBJEK TERTENTU



kawasan/lokasi, bangunan/instalasi & usaha yg dikelola oleh negara/swasta & bukan merupakan Obvitnas namun diamankan oleh anggota Polri &/ oleh Pam internal



PASAL 2



JASA PENGAMANAN & SMP DILAKSANAKAN DENGAN PRINSIP:

- A. **LEGALITAS**, DILAKUKAN SESUAI DGN HUKUM & PER UU;
- B. **INTEGRITAS**, DILANDASI SALING MEMAHAMI FUNGSI, PERAN & TUGAS MASING2 ANTARA PENGELOLA OBVITNAS & OBTER DGN POLRI;
- C. **KERAHASIAAN**, SEGALA SESUATU YG BERSIFAT RAHASIA & TIDAK BOLEH DIKETAHUI OLEH UMUM GUNA KEAMANAN INFORMASI DEMI KEPENTINGAN PAM OBVITNAS & OBTER;
- D. **PROFESIONAL**, DILAKSANAKAN SESUAI DGN KEAHLIAN DI BIDANGNYA;
- E. **INDENPENDEN**, KETIDAKBERPIHAKAN AUDIT & KESIMPULAN AUDIT YG OBJEKTIF;
- F. **PENYAMPAIAN YG OBJEKTIF**, KEWAJIBAN UTK MENYAMPAIKAN SECARA BENAR & AKURAT TANPA DIPENGARUHI PENDAPAT / PANDANGAN PRIBADI;
- G. **AKUNTABILITAS**, SEGALA UPAYA & TINDAKAN YG DILAKS HARUS DPT DIPERTG JAWABKAN



BAB II - PROSEDUR (PASAL 3)



Ditpamobvit
Polda Jateng

(1) Penyelenggaraan pemberian bantuan pengamanan thdp Obvitnas & Obter dilakukan dgn giat:

a. Jaspam & b. Jasa SMP



(2) Prosedur penyelenggaraan Jas Pam & SMP dilakukan dgn mekanisme:

a. Pengelola Obvitnas atau Obter mengajukan permohonan tertulis kpd:

1. Kakorsabhara Baharkam Polri u.p. Dirpamobvit Korsabhara Baharkam Polri pada tingkat Mabes Polri; &
2. Kapolda u.p. Dirpamobvit Polda pada tingkat Polda.

b. Permohonan dipelajari & ditindak lanjuti oleh Dirpamobvit Korsabhara Baharkam Polri pd tingkat Mabes Polri / Dirpamobvit Polda pd tingkat Polda paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan diterima;

c. Dirpamobvit Korsabhara Baharkam Polri / Dirpamobvit Polda lakukan koordinasi & survei lokasi thdp Obvitnas atau ObTer yg diajukan oleh Pengelola Obvitnas atau ObTer;

d. Dirpamobvit Korsabhara Baharkam Polri lakukan penilaian atas rekomendasi Dirpamobvit Polda thdp ObTer;

e. hasil koordinasi & survei lokasi ditindaklanjuti oleh kedua belah pihak dgn melakukan kontrak Kerma berupa giat Susun rancangan:

1. Nota Kesepahaman, merupakan kerma antara Polri dgn pengelola Obvitnas / ObTer yg memuat ruling hal2 yg akan dilakukan & disepakati para pihak; &
2. Pedoman Kerjasama Teknis (PKT), berisi program, Giat & Gar yg tercantum secara rinci ttg Rengiat Jaspam & SMP thdp Obvitnas & ObTer yg akan dilaks;

f. setelah Nota Kesepahaman disetujui & ditandatangani oleh para pihak, dilakukan penyusunan PKT utk ditandatangani oleh para pihak.



Lanjutan BAB II - PROSEDUR (PASAL 3...)



- g.** setelah PKT ditandatangani, dikeluarkan Surat Perintah Kerja (SPK) yg ditandatangani oleh Pengelola Obvitnas atau ObTer;
- h.** berdasarkan SPK dikeluarkan Sprin & surat tugas yg ditandatangani oleh:
 - 1. Kabaharkam Polri atas nama Kapolri, pada tingkat Mabes Polri; atau
 - 2. Kapolda, pada tingkat Polda.



- (3)** Dlm penyusunan rancangan Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e angka 1, dilakukan **giat koord, antara:**
 - a.** Dirpamobvit Korsabhara Baharkam Polri dgn Karo Kerma Asops Kapolri (Karokerma Sops Polri) pd tk Mabes Polri; /
 - b.** Dirpamobvit Polda dgn Karo Ops Polda pada tingkat Polda.
- (4)** Koordinasi & survei lokasi thdp Obvitnas / ObTer sebagaimana dimaksud pd ayat (2) huruf c, dilaks dgn giat:
 - a.** mengirim surat undangan kpd Pengelola Obvitnas & ObTer yg ajukan permohonan utk lakukan pertemuan.
 - b.** melakukan pertemuan, utk:
 - 1. berikan penjelasan kpd pengelola Obvitnas & ObTer terkait dgn prosedur pemberian bantuan Jaspam & SMP;
 - 2. pelajari profil perusahaan; &
 - 3. susun jadwal pelaks survei lokasi.
 - c.** survei lokasi utk tentukan SMP Obvitnas & ObTer, meliputi:
 - 1. Jaspam; & 2. Bintek dlm bentuk giat supervisi, asistensi & verifikasi





(1) Penyusunan rancangan Nota Kesepahaman diawali dengan kegiatan koordinasi utk tentukan materi, waktu & tempat pelaks, serta mempersiapkan surat undangan kpd peserta



(2) Dlm Penyusunan rancangan Nota Kesepahaman, melibatkan pengelola Obvitnas atau ObTer dgn perwakilan dari Satker terkait, paling sedikit:

- a. Divkum Polri, Puskeu Polri, Srena Polri, & SSDM Polri pada tingkat Mabes Polri; /
- b. Bidkum Polda, Kaurkeu Polda, Rorena Polda & Ro SDM Polda pada tingkat Polda



(4) Format Nota Kesepahaman dibuat sesuai dengan ketentuan Per-UU



(3) Ruling materi Kerma dlm Nota Kesepahaman paling sedikit memuat ttg:

- a. Jasa Pengamanan;
- b. Jasa SMP yang terdiri dari pembinaan teknis & audit SMP;
- c. kontingensi;
- d. sosialisasi; &
- e. jangka waktu perjanjian Kerma paling lama 5 tahun

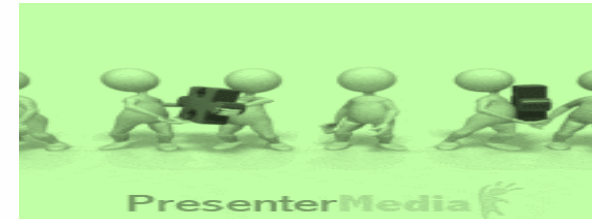


(1) Penyusunan ranc PKT dilakukan oleh Dirpamobvit Korsabhara Baharkam Polri/ Dirpamobvit Polda bersama2 dgn pengelola Obvitnas / Obter dgn mengikutsertakan satker &/ satwil, paling sedikit:

- a. Puskeu Polri, Srena Polri, Korsabhara, Korbrimob, Korpolair, pd tk Mabes Polri;
- b. Bidkeu, Rorena, Ditsabhara, Ditpolair, Satbrimob & Polres Jajaran, pada tk Polda ranc Nota Kesepahaman diawali dgn giat koord utk tentukan materi, waktu & tempat pelaks, serta persiapkan surat undangan kpd peserta



- (2) PKT berisi uraian penjabaran dari ruang lingkup Nota Kesepahaman selama 1 (satu) tahun yg memuat paling sedikit:
- a. program;
 - b. kegiatan; &
 - c. anggaran



- (4) Format PKT tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kabaharkam Polri ini.



- (3) Dalam hal pelaks giat selama 1 (satu) tahun masih terdapat sisa anggaran, dpt dioptimalkan utk giat lain berdasarkan kesepakatan yg ditetapkan dgn keputusan Pengelola Obvitnas / Objek



BAB III - PENYELENGGARA & PELAKSANA



Ditpamobvit
Polda Jateng

BAGIAN KESATU PENYELENGGARA



- (1) Penyelenggara Jaspam dilakukan oleh:
 - a. Ditpamobvit Korsabhara Baharkam Polri; &
 - b. Ditpamobvit Polda.
- (2) Penyelenggara Jaspam memiliki kewenangan kerja:
 - a. Antar wilayah hukum Polda dilaks oleh Polda yg dikoord oleh Ditpamobvit Korsabahara Baharkam Polri; &
 - b. Antar wilayah hukum Polres & satu wilayah hukum Polres dilaksanakan oleh Ditpamobvit Polda



PASAL 7



- (1) Penyelenggara Jasa SMP dilakukan melalui kegiatan:
 - a. Bintek; &
 - b. Audit SMP.
- (2) Bintek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan kegiatan & tindakan sebelum dilakukan audit untuk memberikan arahan, bimbingan & petunjuk dgn tujuan utk mengetahui, membangun, mengembangkan & memastikan bahwa SMP telah diterapkan oleh Obvitnas & ObTer.
- (3) Audit SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan proses giat riksa utk meyakinkan tingkat kesesuaian antara satu kondisi yg menyangkut giat dari suatu identitas dgn kriterianya yg dilakukan oleh auditor yg bersertifikat kompetensi

PASAL 8



BAB III - PENYELENGGARA & PELAKSANA Lanjutan...



Ditpamobvit
Polda Jateng

PASAL 10

BAGIAN KEDUA PELAKSANA PARAGRAF 1 JASA PENGAMANAN

- (1) Pelaksana Jaspam, dilakukan oleh:
 - a. petugas pengamanan internal; & b. anggota Polri.
- (2) Petugas Pam internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain:
 - a. Satuan Pengamanan (Satpam); b. Pengamanan Dalam (Pamdal); & c. Aviation Security (AVSEC).
- (3) Anggota Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas fungsi Pamobvit & melibatkan fungsi Kepol di lingk Polri, antara lain:
 - a. Brigade Mobile (Brimob); b. Sabhara; c. Lalu Lintas; & d. Kepolisian Perairan & Udara (Polairud).
- (4) Pelibatan personel Pam dari anggota Polri dlm struktur penugasan yg disesuaikan dgn kebutuhan, meliputi:
 - a. penanggung jawab, Dirpamobvit Polda atau Kapolres;
 - b. koordinator, Pamen paling rendah berpangkat Kompol;
 - c. Kalakhar, Pama paling rendah berpangkat AKP;
 - d. Wakalakhar; Pama paling rendah berpangkat Iptu;
 - e. koman& lapangan masing-masing sektor, paling rendah berpangkat Ipda; & f. anggota, paling rendah berpangkat Bharatu &/atau Bripda dengan masa kerja dinas 2 (dua) tahun





BAB III PENYELENGGARA & PELAKSANA Lanjutan...



Ditpamobvit
Polda Jateng

PASAL 11



- (1) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dlm Pasal 10 ayat (4) huruf a, bertugas lakukan Wasdal thdp giat Pam Obvitnas atau ObTer.
- (2) Koordinator sebagaimana dimaksud dlm Pasal 10 ayat (4) huruf b, bertugas mengoordinasikan semua giat pers Pam pada Obvitnas atau ObTer.
- (3) Kalakhar sebagaimana dimaksud dlm Pasal 10 ayat huruf c, bertugas membantu penanggung jawab dlm Wasdal giat Pam sehari2 pada Obvitnas/ObTer.
- (4) Wakalakhar sebagaimana dimaksud dlm Pasal 10 ayat (4) huruf d, bertugas membantu Kalakhar utk mengoordinasikan & mengendalikan semua giat komandan lapangan & anggota Pam pada Obvitnas atau ObTer.
- (5) Komandan Lapangan sebagaimana dimaksud dlm Pasal 10 ayat (4) huruf e, bertugas & bertanggung jawab mengendalikan anggota dlm melaks tugas Pam pada Obvitnas atau ObTer.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud dlm Pasal 10 ayat (4) huruf f, bertugas melaks giat Pam pada Obvitnas atau ObTer

PASAL 25

(1) Jaspam yg diberikan thdp Obvitnas & ObTer meliputi: a. pengerahan kekuatan; b. perlengkapan/peralatan Pam.

(2) Pengerahan kekuatan & perlengkapan/peralatan Pam sebagaimana dimaksud pd ayat (1), didasarkan pd permintaan scr tertulis & ditandatangani oleh pimp pengelola Obvitnas & ObTer yg ditujukan kpd Kapolri u.p. Kabaharkam Polri & Kapolda u.p. Dirpamobvit Polda.

(3) Setelah menerima permintaan, Polri segera berkoordinasi dgn pimp pengelola Obvitnas & ObTer utk lakukan survei lokasi, dgn tujuan:

- mengidentifikasi luas & besarnya Obvitnas & ObTer yg diamankan dikaitkan dgn jumlah pers & perlengk/peralatan Pam yg diperlukan;
- menentukan tingkat kerawanan, anc & resiko

PASAL 26

(1) Pemberian Jaspam dilakukan setelah diterbitkan SPK oleh pengelola Obvitnas dan ObTer serta Springas oleh Kabaharkam Polri An.Kapolri pada tingkat Mabes Polri dan Kapolda pada tingkat Polda.

(2) Pemberian Jaspam dilakukan melalui tindakan kepolisian:
a. pre-emptif;
b. preventif; dan
c. Penegakan Hukum

PASAL 27

Giat pre-emptif, sebagaimana dimaksud dlm Pasal 26 ayat (2) huruf a, dilakukan dlm upaya mewujudkan Kamtib di lingk Obvitnas dan ObTer, dengan cara:

- Koord dgn pengelola dan warga masy sekitar lokasi Obvitnas dan ObTer, dgn giat antara lain:
 - menginventarisasi Baket ttg karakteristik potensi anc thdp guan Kamtib;
 - mengklasifikasikan & memetakan potensi kerawanan lingk Obvitnas dan ObTer; dan
 - Galang thdp pengelola, karyawan dan masy sekitar utk mendukung terwujudnya Kamtib;
- Bangun kemitraan dgn masy sekitar lokasi Obvitnas dan ObTer dgn giat A-L:
 - Melaks prog pengembangan masy (Community Development) dlm bentuk pemberian Corporate Social Responsibility (CSR);
 - mengikutsertakan warga masy dan pemangku kepentingan (stakeholder) utk berpartisipasi jaga dan Pelihara Kamtib di lingk sekitar Obvitnas dan ObTer;
 - lakukan sosialisasi kpd masy di sekitar lokasi tentang SOP Obvitnas dan ObTer;



BAB V - JASA PENGAMANAN Lanjutan



Ditpamobvit
Polda Jateng

PASAL 28

Kegiatan preventif, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, meliputi:

- a. pengaturan thdp giat, Lalin manusia, barang berharga, barang berbahaya, jasa dan informasi di lingk Obvitnas atau Obter, dgn giat a-l;
 1. buat jadwal jaga pengaturan sesuai dgn jumlah petugas Pam;
 2. lakukan pencatatan keluar masuknya manusia, barang, jasa dan informasi di lingk Obvitnas atau ObTer;
 3. riksa keluar masuk barang beserta dokumen kelengkapannya;
 4. riksa identitas org dgn menggunakan cara manual dan/ alat metal detector dan security door serta lakukan riksa badan bagi yang dicurigai; dan
 5. lakukan pencatatan dan riksa Ran, isi muatan dan fisik kendaraan dgn gunakan inspection mirror / gunakan perlengkapan deteksi lainnya;
- b. penjagaan pd lokasi utk mengantisipasi terjadinya pelanggaran/kejahatan di lingk Obvitnas atau ObTer dgn giat a-l:
 1. tentukan CB dan lokasi penempatan petugas jaga;
 2. buat jadwal tugas penjagaan;
 3. catat seluruh giat penjagaan dlm buku mutasi;
 4. buat LP jika terjadi peristiwa tindak pidana; dan
 5. pastikan giat pengaturan dilakukan sesuai dgn SOP;



- d. patroli pada lokasi, lingk sekitar Obvitnas atau ObTer dgn giat, a-l:

1. tentukan sasaran patroli berdasarkan tingkat kerawanan area
2. susun jadwal patroli, meliputi: a) tentukan rute patroli; b) waktu pelaks; dan c) kuat pers yg dilibatkan;
3. siapkan Saprass yg digunakan;
4. tentukan bentuk komunikasi dan laporkan setiap perkembangan situasi; dan
5. buat laporan patroli.

- c. wal thdp orang, barang, dokumen dan Ran yg masuk/keluar di lingk Obvitnas /ObTer termasuk dari satu Obvitnas dan Obter ke Obvitnas dan Obter lain/ke tujuan lainnya, dgn sasaran:

1. wal orang, VIP dan VVIP, dengan kegiatan antara lain:

- a) tentukan petugas wal; b) tentukan rute utama dan rute alternatif; c) pembagian tugas wal; d) tentukan Saprass wal; e) tentukan CB Wal yg disesuaikan dgn Sikon; dan f) laporkan setiap perkembangan pelaks wal kpd Pg jwb Pam Obvitnas dan ObTer;

2. wal uang, barang berharga dan barang berbahaya dgn giat a-l :

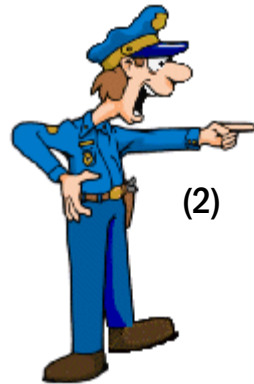
- a) tentukan petugas wal; b) tentukan rute utama dan rute alternatif; c) pembagian tugas wal; d) tentukan Saprass Wal; e) tentukan CB Wal yg disesuaikan dgn Sikon; f) tentukan rangkaian Ran kawal yang terdiri dari Ran pengangkut utama, petugas kawal dan tenaga ahli; dan g) laporkan setiap perkembangan pelaks wal kpd pg.jwb Pam Obvitnas dan ObTer;

Pasal 29



Penegakan hukum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c, meliputi:

PASAL 30



- (1) Pelaksana Jaspam wajib buat Lap Hasil Pelaks Pam Obvitnas dan ObTer setiap bulan, termasuk Anevnya.
- (2) Lap Hsl Pelaks Pam Obvitnas dan ObTer, memuat: **a.** pendahuluan; **b.** pelaks giat; **c.** hasil yang dicapai; **d.** hambatan, Anev; dan **e.** penutup.
- (3) Format giat dan lap hasil pelaks Pam Obvitnas dan ObTer tercantum dlm lampiran yg merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Kabaharkam Polri ini



Pasal 31



- (1) Dlm melaks Pam Obvitnas dan ObTer, Polri dpt minta bantuan kuat TNI.
- (2) Permintaan bantuan kuat TNI sbagaimana dimaksud pd ayat (1), dilakukan dgn mempertimbangkan, a-l: **a.** keterbatasan jumlah pers Polri; **b.** keperluan perlengkapan dan Alsus yg tdk dimiliki Polri; **c.** potensi ancaman thdp GK dan ketertiban Obvitnas dan ObTer.
- (3) Permintaan bantuan kuat TNI dpt dilakukan scr lisan dan segera paling lambat dlm waktu 1 x 24 jam ditindaklanjuti dlm bentuk tertulis.
- (4) Dalam hal pengelola Obvitnas dan ObTert yg langsung meminta bantuan Pam oleh TNI, pihak Polri tidak bertg jwb thdp pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

- a. TPTKP, utk jaga status quo dgn cara pasang police line, diikuti dgn giat:
 1. tolong korban sesuai dgn ketentuan P3K dan Pertolongan Pertama Gawat Darurat (PPGD);
 2. data saksi, dilakukan melalui pencatatan secara lengkap identitas korban dan saksi yang melihat peristiwa tersebut;
 3. amankan BB dgn beri tanda2;
 4. buat sketsa TKP;
 5. buat BA penanganan TKP;
 6. siapkan permintaan VER;
 7. amankan pelaku bila masih di TKP; dan/
 8. serahkan hasil penanganan TKP kpd petugas olah TKP beserta tsk, BB dan saksi yg ditemukan;
- b. menangani peristiwa atau kejadian melalui proses bin yg dilakukan bersama2 dgn pihak pengelola Obvitnas dan ObTer, dgn ketentuan peristiwa itu bkn merupakan TP/ atau Tipiring;
- c. menginformasikan potensi kerawanan dan/ laporkan peristiwa GK dan Tibmas ke kantor Kepolisian terdekat; dan
- d. data dan petakan setiap guan Kamtibmas untuk ditindaklanjuti dgn tindakan kepolisian

Thank
you!



TRANSFORMASI
MENUJU POLRI YANG
PRESISI
PREDIKTIF - RESPONSIBILITAS - TRANSPARANSI BERKEADILAN

**Jadilah Manusia yang berkarakter & Bernurani
Jujur Melayani & Mengabdikan dengan hati**

