

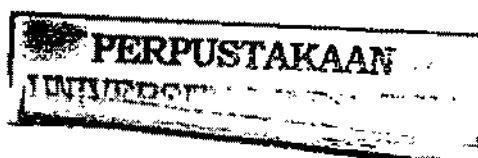
**MANAJEMEN PENGAMANAN  
UNIT BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL  
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**

**TESIS**

**R.M.AMINULLOH  
0706308710**



**UNIVERSITAS INDONESIA  
PROGRAM STUDI KAJIAN ILMU KEPOLISIAN  
PROGRAM PASCASARJANA  
JAKARTA  
DESEMBER 2009**



**MANAJEMEN PENGAMANAN  
UNIT BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL  
DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**

**TESIS**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
Magister Sains (M.Si.) dalam Kajian Ilmu Kepolisian**

**R.M.AMINULLOH  
0706308710**



**UNIVERSITAS INDONESIA  
PROGRAM STUDI KAJIAN ILMU KEPOLISIAN  
PROGRAM PASCASARJANA  
JAKARTA  
DESEMBER 2009**

## HALAMAN PENGESAHAN

Tesis ini diajukan oleh :  
Nama : R. Muhammad Aminulloh  
NPM : 0706308710  
Program Studi : Kajian Ilmu Kepolisian  
Judul Tesis : Manajemen Pengamanan Unit Badan Pembinaan Hukum Nasional Departemen Hukum dan HAM

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Magister Sains pada Program Studi Kajian Ilmu Kepolisian, Fakultas Pascasarjana, Universitas Indonesia.

### DEWAN PENGUJI

Pembimbing : Prof. Mardjono Reksodiputro, SH.MA

Pembimbing : Prof. Drs. Koesparmono Irsan, SH.MM.MBA

Penguji : Dr. Chryshnanda Dwi Laksana, M.Si

Penguji : Dr. Agus Wantoro, M.Si

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 1 Desember 2009.

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan karuniaNya penulis dapat menyelesaikan tesis ini. Penulisan tesis dengan judul Manajemen Pengamanan Unit Badan Pembinaan Hukum Nasional Departemen Hukum dan HAM ini dilakukan guna memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Magister Sains dalam Manajemen Sekuriti, Program Pascasarjana, Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia.

Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, sejak masa perkuliahan hingga penulisan tesis ini, sulit kiranya untuk menyelesaikan tesis ini. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang setulusnya kepada:

1. Prof.Mardjono Reksodiputro, SH.MA, selaku dosen pembimbing tesis yang telah memberikan bimbingan dan arahan hingga saya dapat menyelesaikan penulisan tesis tepat pada waktunya.
2. Prof.Drs.Koesparmono Irsan, SH.MMM.MBA, selaku dosen pembimbing tesis yang turut memberikan bimbingan dan mengarahkan saya dalam penulisan tesis ini.
3. Segenap Dosen Program Pascasarjana Kajian Ilmu Kepolisian beserta seluruh Staf Sekretariat, yang telah memberikan bimbingan, dukungan dan bantuan selama mengikuti studi hingga selesainya penulisan tesis ini, baik di bidang pemahaman materi kuliah, penyelesaian administrasi, maupun penelusuran kepustakaan.
4. Sekretaris Badan Pembinaan Hukum Nasional yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti program rintisan gelar Strata 2.
5. Kepala Bagian Program dan Laporan Sekretariat BPHN beserta seluruh jajaran, terima kasih atas segala toleransi yang diberikan.
6. Kepala Sub Bagian Data dan Informasi beserta seluruh jajaran yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk melakukan diskusi-diskusi bersama peneliti.

7. Ibu Siti Atikah "nun jauh disana", Ayah Ma'ruf Winata, Istriku Elis Widyaningsih Hastuti, Akmal dan Rafif, serta segenap keluarga yang telah memberikan dukungan moril maupun materil.
8. Seluruh rekan studi Program Pasca Sarjana Kajian Ilmu Kepolisian tahun akademik 2008-2009.
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah membantu dalam menyelesaikan studi baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa tesis ini masih jauh dari kata sempurna serta tidak luput dari berbagai kekurangan, sehingga penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak baik dari segi materi maupun teknik penulisan yang berguna bagi perbaikan dan penyempurnaan penulisan tesis ini.

Jakarta, Desember 2009

Penulis

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

---

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, Saya yang bertanda tangan  
dibawah ini :

Nama : R.M.Aminulloh  
NPM : 0706308710  
Program Studi : Kajian Ilmu Kepolisian  
Jenis Karya : Tesis

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada  
Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Noneklusif** (*Non-exclusive Royalty-  
Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

**Manajemen Pengamanan Unit Badan Pembinaan Hukum Nasional  
Departemen Hukum dan HAM**

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti  
Noneklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihkan media /  
formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan  
memublikasikan tugas akhir saya tanpa meminta izin dari saya selama tetap  
mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak  
Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Jakarta  
Pada tanggal :  
Yang menyatakan

(R.M.Aminulloh)

## ABSTRAK

Nama : R.M.Aminulloh  
NPM : 0706308710  
Program Studi : Kajian Ilmu Kepolisian  
Judul : Manajemen Pengamanan Unit Badan Pembinaan Hukum Nasional Departemen Hukum dan HAM

Tesis ini membahas manajemen pengamanan Departemen Hukum dan Ham terhadap salah satu unit eselon satu Badan Pembinaan Hukum Nasional. Perhatian utama tesis ini menyangkut Pelaksanaan manajemen pengamanan yang menitikberatkan pada kewenangan Bagian Keamanan Departemen Hukum dan Ham dalam pelaksanaan pengamanan di Badan Pembinaan Hukum Nasional yang memiliki lokasi yang berbeda. Seperti diketahui suatu pelaksanaan pengamanan yang baik memiliki keterkaitan antara manajemen, sumber daya manusia, anggaran yang tersedia serta sarana dan prasarana sebagai materialnya.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan metode studi kasus, untuk mengungkap dan menjelaskan terjadinya proses-proses yang berlangsung mengenai perilaku dan aturan / pedoman yang digunakan dalam pelaksanaan manajemen pengamanan BPHN Depkumham. Tehnik pengumpulan data dilakukan melalui pengamatan atau observasi, wawancara dan kajian dokumen.

Berdasarkan hasil temuan penelitian dapat diungkap bahwa manajemen pengamanan di BPHN dilaksanakan oleh Bagian Pengamanan dengan segala konsekwensi bahwa segala kebijakan dan implementasi fungsi-fungsi manajemen dan pengerahan sumber daya yang ditentukan dan dikendalikan merupakan kewenangan pimpinan pengelola petugas keamanan yang berada pada Bagian Pengamanan Biro Umum Sekretariat Jenderal di Depkumham Kuningan Jakarta Selatan, hal tersebut mengakibatkan lemahnya pengawasan yang dilakukan oleh Bagian Pengamanan itu sendiri, baik pelaksanaan pengamanan maupun terhadap petugas keamanannya. Lemahnya pengawasan tersebut mengakibatkan masih terjadinya gangguan keamanan di Badan Pembinaan Hukum Nasional. Oleh sebab itu diperlukan kewenangan yang terintegrasi pada lingkup Badan Pembinaan Hukum Nasional, serta perlunya peningkatan pengelolaan manajemen pengamanan yang dilakukan oleh Bagian Pengamanan Departemen Hukum dan Ham terhadap unit-unit eselon satu sebagai pengguna petugas keamanan.

## **ABSTRACT**

*This thesis discusses the security management of the Department of Law and Human Rights RI toward a first echelon unit named National Law Development Agency (Badan Pembinaan Hukum Nasional (BPHN)). The main concern of this thesis is the security management implementation that focuses on the authority of the Department of Law and Human Rights's Security Section in the implementation of safeguards in the BPHN which is located in a different location. As we all know a good security implementation has a link between management, human resources, the available budget and facilities as the material.*

*This study used a qualitative approach and case study methods, to uncover and explain the processes that take place on the behaviors and rules / guidelines used in the implementation of BPHN's security management. Techniques of data collection are carried out through observation, interviews and document review.*

*The research findings reveals that the security management in BPHN conducted by Security Section with the consequences that all policies and implementation of management functions and resource mobilization which is determined and controlled belongs to the authority of security personnel manager at the Bureau of Public Security Section of the Secretariat General of Department of Law and Human Rights RI in South Jakarta. It results in weak supervision by the Security section, both on the implementation of security and safety officers. Weak supervision results in a security disturbance which still occurs in BPHN. Therefore it requires an integrated authority on the scope of the National Law Development Agency, and it needs to increase the security management by the Security Section of Department of Law and Human Rights towards the echelon units as a user of the security officer.*

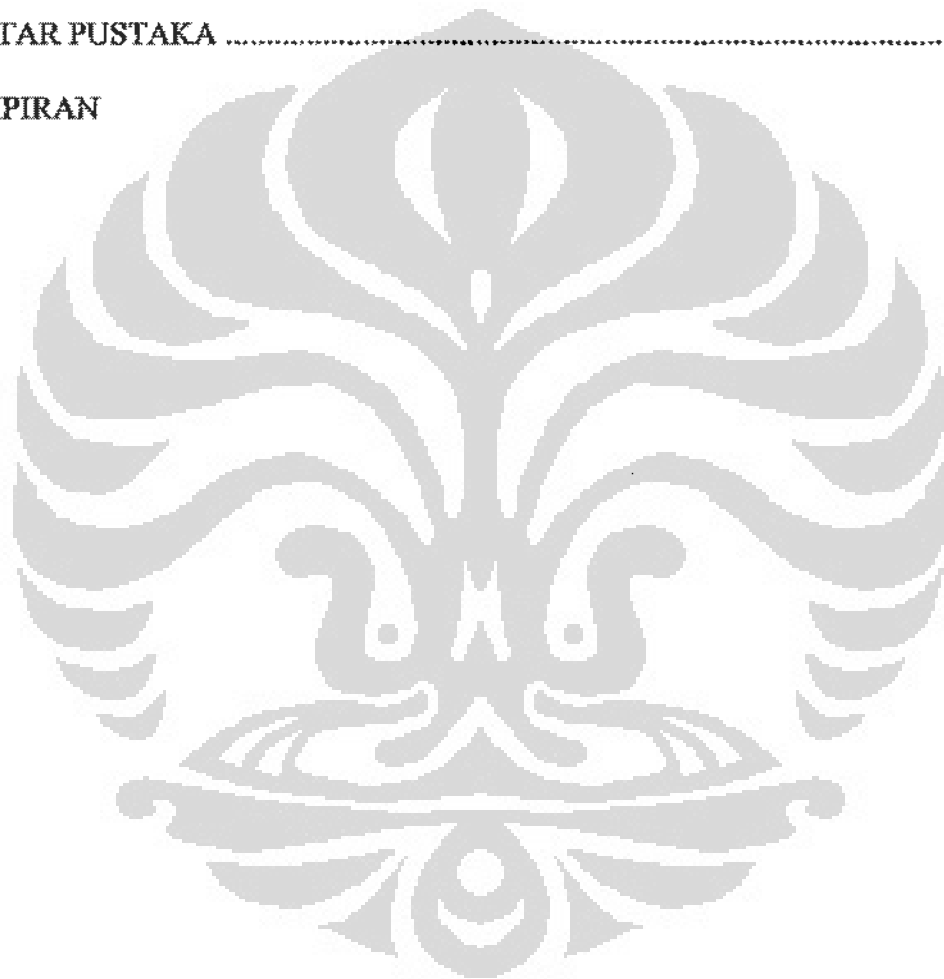


## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN ORSINALITAS.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH.....	vi
ABSTRAK .....	vii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
<b>BAB 1 : PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Permasalahan .....	8
1.3. Metodologi .....	8
1.3.1 Cara Pengumpulan Data.....	9
1.3.2 Tahapan Penelitian .....	11
1.4. Tujuan Penelitian .....	15
1.5. Kegunaan penelitian .....	15
1.6. Sistematika Penulisan .....	16
<b>BAB 2 : KERANGKA TEORI .....</b>	<b>17</b>
2.1 Kerangka Teori.....	17
2.2 Konsep Manajemen.....	21
2.2.1 Manajemen Pengamanan.....	25
2.2.2 Konsep Organisasi Keamanan .....	28
<b>BAB 3 : GAMBARAN UMUM.....</b>	<b>35</b>
3.1 Badan Pembinaan Hukum Nasional.....	35
3.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi .....	39
3.1.2. Komposisi Pegawai Pada Kantor BPHN.....	42
3.2. Bagian Pengamanan Biro Umum .....	43
3.2.1. Tugas dan Fungsi Bagian Pengamanan .....	43
3.2.2. Pelaksanaan Tugas Bagian Pengamanan.....	45
3.2.3. Personil Bagian Pengamanan.....	49
<b>BAB 4 : TEMUAN PENELITIAN.....</b>	<b>50</b>
4.1 Badan Pembinaan Hukum Nasional.....	50
4.1.1. Sub Bagian Rumah Tangga.....	50
4.1.2. Pandangan Sub Bagian Rumah Tangga BPHN terhadap Terhadap Petugas Pengamanan .....	56
a. Kewenangan .....	56
b. Jumlah Petugas Yang Terbatas.....	58
4.1.3. Pegawai .....	62
a. Tata Tertib.....	62
b. Lembur Pegawai.....	63

c. Identitas Pegawai .....	65
d. Parkir Pegawai.....	66
e. Pandangan Pegawai BPHN terhadap Petugas Kam...	66
4.1.4. Kegiatan di BPHN.....	67
4.1.5. Gedung dan Instalasi.....	67
a. Kondisi Alat Pemadam Kebakaran.....	68
b. Elevator.....	70
c. Mesin Pendingin.....	70
d. Generator Set (Genset).....	71
4.1.6. Lingkungan Sekitar BPHN.....	71
a. Warga Sekitar .....	71
b. Pedagang.....	72
c. Tamu Pegawai .....	73
4.2. Bagian Pengamanan Biro Umum .....	73
4.2.1. Koordinasi .....	74
4.2.2. Perekrutan dan Pembinaan .....	74
4.2.3. Peningkatan Pendidikan.....	77
4.2.4. Disiplin Petugas.....	78
4.2.5. Pedoman Pelaksanaan Tugas.....	79
a. Prosedur Tetap .....	79
b. Surat Perintah Pelaksanaan Tugas / Jadwal.....	80
c. Pelaksanaan Tugas di BPHN.....	81
4.2.6. Anggaran .....	81
4.2.7. Sarana dan Prasarana.....	83
<b>BAB 5 : ANALISA.....</b>	<b>84</b>
5.1 Manajemen Pengamanan.....	85
5.1.1. Perencanaan.....	86
a. Pengadaan Pegawai .....	88
b. Anggaran.....	91
5.1.2. Organisasi .....	92
a. Struktur Organisasi.....	94
b. Prosedur Tetap.....	99
c. Sumber Daya Manusia.....	100
1. Disiplin Petugas Pengamanan.....	104
2. Penilaian.....	107
3. Pelatihan dan Pengembangan SDM.....	110
4. Pendidikan .....	112
5. Kesejahteraan.....	113
a) Jaminan Kesehatan.....	114
b) Insentif .....	115
d. Budaya Organisasi.....	117
e. Peralatan.....	119
5.1.3 Arahan .....	120

5.1.4. Pengawasan.....	121
a. Pengawasan Pimpinan Pengamanan.....	123
b. Pengawasan Pelaksanaan Pengamanan Gedung.....	124
c. Pengawasan Pencegahan Kebakaran.....	125
5.2 Analisa Lingkungan ( <i>Community Development</i> ).....	126
<b>BAB 6 : KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>128</b>
6.1 Kesimpulan.....	128
6.2 Saran .....	129
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>131</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

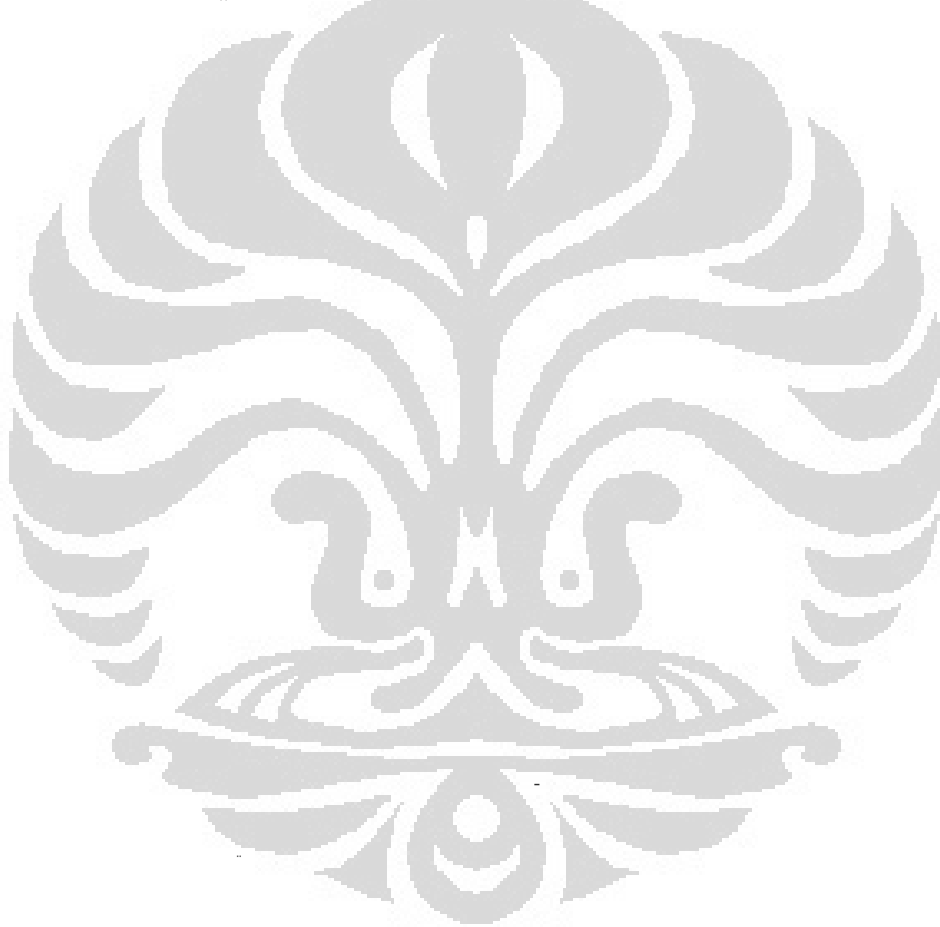


## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Klasifikasi Data (Reksodiputro 2009).....	10
Gambar 1.2	Bagan Alur Penelitian (Reksodiputro 2009).....	12
Gambar 2.1	Manajemen (Stoner, 1982,5).....	23
Gambar 2.2	Alur Keamanan Industrial.....	26
Gambar 2.3	Bentuk Alternatif Robert J Fischer & Gion Green (1998;105)...	30
Gambar 2.4	Bentuk Alternatif Robert J Fischer & Gion Green (1998;105)...	31
Gambar 3.1	Struktur Organisasi Departemen Hukum dan HAM RI.....	37
Gambar 3.2	Struktur Organisasi BPHN.....	38
Gambar 3.3	Struktur Organisasi Sekretariat BPHN.....	41
Gambar 3.4	Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Depkumbam.....	44
Gambar 3.5	Struktur Kewenangan Sub Bag Pengamanan Ling & Inst .....	46
Gambar 3.6	Kewenangan Pos Jaga Bagian Pengamanan.....	48
Gambar 4.1	Surat Ijin Lembur Pegawai .....	64
Gambar 4.2	Lokasi BPHN.....	72
Gambar 5.1	Bagan Evolusi Sekurity .....	84
Gambar 5.2	Resiko Keamanan .....	85
Gambar 5.3	Proses Manajemen .....	86
Gambar 5.4	Bentuk Alternatif Pengamanan Terintegrasi.....	96
Gambar 5.5	Alur Koordinasi Terhadap Kerusakan .....	98
Gambar 5.6	Alur Koordinasi Terhadap Kejadian Ledakan BOM.....	98
Gambar 5.7	Mekanisme PAM Unjuk Rasa.....	99

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan.....	43
Tabel 3.2 Klasifikasi Pegawai Pengamanan.....	49
Tabel 4.1 Daftar Pegawai Sub Bag R T BPHN 2009.....	54
Tabel 4.2 Contoh Daftar Piket Teknisi.....	55
Tabel 4.3 Jumlah Petugas Keamanan Di Pos Jaga Utama.....	59
Tabel 4.4 Daftar Kekurangan Petugas Keamanan Jkt- Tgr.....	60
Tabel 4.5 Petugas Kam Berdasarkan Angkatan Penerimaan Pegawai...	76
Tabel 4.6 Petugas Kam sesuai Strata Pendidikan.....	78



## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Fenomena kehidupan yang diinginkan oleh masyarakat pada umumnya suatu kehidupan yang aman, tentram dan tidak ingin ada gangguan dalam lingkungannya. Hal tersebut dikarenakan gangguan sekecil apapun dapat mempengaruhi bahkan merusak tatanan kehidupan bermasyarakat. Badan Pembinaan Hukum Nasional sebagai salah satu unit eselon satu di Departemen Hukum dan HAM, sangat memperhatikan perlindungan keamanan bagi pegawai dalam melaksanakan kegiatannya. Adanya beberapa gangguan keamanan yang terjadi selalu diupayakan agar tidak terjadi lagi. Meskipun gangguan tersebut sulit untuk dihilangkan, namun keberadaan petugas keamanan setidaknya dapat menekan jumlah adanya kejahatan itu sendiri. Seperti yang dikutip dari Reksodiputro (1994:2) bahwa kejahatan itu suatu gejala normal di dalam setiap masyarakat yang bercirikan heterogenitas dan perkembangan sosial dan karenanya tidak mungkin dimusnah habiskan. Keamanan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam menciptakan kondisi kondusif agar instansi/perusahaan dapat mencapai tingkat produktifitas yang optimal.

Rasa aman yang di timbulkan oleh kondisi lingkungan yang aman dapat menimbulkan ketenangan dan kenyamanan yang dapat mendorong semangat kerja pegawai. Dengan kondisi lingkungan yang tidak aman pegawai merasa tidak memiliki kenyamanan. Keadaan seperti ini bila dibiarkan akan mengganggu pegawai yang pada akhirnya dalam melaksanakan pekerjaan menjadi tidak maksimal. Dalam kehidupan bermasyarakat sulitnya harapan suatu masyarakat akan kondisi keamanan saat ini dilatarbelakangi oleh himpitan keadaan ekonomi yang cukup sulit yang dialami banyak warga masyarakat yang tidak dapat mendapat kesempatan yang halal untuk memperoleh tujuan materialistik. Akibatnya mereka cenderung mencari jalan pintas memilih bentuk pelanggaran hukum (Nitibaskara,2001:106). Selain itu banyaknya arus urbanisasi yang terjadi saat ini didalam masyarakat membuat suatu wilayah akan mengalami penambahan penduduk yang tidak seimbang. Menurut Reksodiputro

ketidaksiapan kota menampung dan menurunnya *primary social control* membuat para pendatang ini melakukan aksi potong kompas dengan cara yang tidak sah dalam mempertahankan hidupnya.

Ancaman dan gangguan kejahatan di suatu lingkungan pada tingkat awal dapat tumbuh berupa ketidaktertiban atau pelanggaran hukum kecil-kecilan (Kelling & Coles, 1998:x). Ketertiban dalam suatu masyarakat merupakan suasana tertib dan ketertiban dimaknai sebagai suatu keadaan yang menimbulkan kegairahan dan kesibukan bekerja dalam rangka mencapai kesejahteraan masyarakat seluruhnya, tertib adalah keteraturan yaitu situasi dimana segala sesuatu berjalan teratur (Abdussalam, 2009:79). Ketertiban dalam suatu masyarakat harus dikembangkan melalui kerjasama antara petugas keamanan dan masyarakat itu sendiri untuk menangkai kejahatan yang akan timbul dalam masyarakat itu sendiri.

Baik buruknya lingkungan memberikan dampak pada manusia yang berada dilingkungan tersebut. Dasar lingkungan yang aman tergantung pada konsep keamanan yang dibuat oleh organisasi melalui manajemen yang mengelola lingkungan tersebut. Menurut Fayol dalam Thoha (2007:15) bahwa semua organisasi terdiri dari unit atau subsistem sebagai berikut:

- a. aspek-aspek tehnik dan komersial dari kegiatan pembelian
- b. kegiatan-kegiatan keuangan yang berhubungan dengan masalah-masalah permintaan dan pengendalian kapital
- c. unit-unit keamanan dan perlindungan
- d. fungsi perhitungan
- e. fungsi administrasi dari perencanaan organisasi, pengarahan, koordinasi dan pengendalian.

Sub sistem keamanan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari organisasi. Dalam menjaga stabilitas keamanan instansi, bagian pengamanan menjadi bagian bagi terlaksananya kondisi aman dilingkungan organisasi. Untuk menunjang tugas pengamanan dalam organisasi dengan baik, tentunya manajemen pengamanan itu sendiripun harus baik. Menurut Irsan (2009) konsep pengamanan yang baik tergantung dari manajemen, anggaran, petugas keamanan serta peralatan. Setelah empat unsur tersebut sudah sesuai yang kita harapkan pimpinan

keamanan dapat mengenali kemampuan petugas keamanan, bentuk bentuk ancaman serta mengenali peralatan dimiliki. Profesionalisme pimpinan dalam bagian pengamanan sangatlah penting. Pimpinan pengamanan yang biasa disebut manajer sekuriti merupakan profesi yang menuntut pengetahuan, kemampuan, sikap dan prilaku yang berbeda dengan manajer bidang lainnya. Dalam menjalankan tugasnya pimpinan pengamanan harus dapat mengenali wilayah yang menjadi tugas pengamanannya. Hal ini agar pimpinan tersebut dapat mengantisipasi segala ancaman dan gangguan yang akan mempengaruhi kondisi keamanan lingkungannya. Menurut Djamin (2005:260) manajer sekuriti, harus peka terhadap keadaan lingkungan wilayah tugasnya ( *internal* dan *external environment* ):

- a. *Internal Environment* termasuk keadaan serikat pekerja, hubungan industrial serta kerawanan karena nilai dan sifat mesin-mesin, bahan baku dan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan.
- b. *External Environment* tergantung dari lokasi perusahaan serta keadaan politik, ekonomi sosial budaya, terutama dari masyarakat yang langsung berada dilingkungan luar perusahaan. Hubungan baik dengan masyarakat lingkungan perusahaan harus dijaga dan dipelihara.

Pelaksanaan pengamanan yang baik seperti telah dijelaskan dibutuhkan manajemen yang baik. Adanya manajemen pengamanan, diupayakan sebagai antisipasi satuan pengamanan dalam menghadapi perbuatan atau keadaan yang dinilai akan menimbulkan kerawanan. Menurut Peraturan Kepala Kepolisian RI No. 24 Tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan dan/atau Instansi/Lembaga Pemerintah bahwa :

“ Sistem Manajemen Pengamanan yang selanjutnya disingkat SMP adalah bagian dari manajemen secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses dan sumber daya yang dibutuhkan bagi pengembangan penerapan, pencapaian, pengkajian dan pemeliharaan kebijakan pengamanan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan usaha guna mewujudkan lingkungan yang aman,efisien dan produktif”

Dengan mengacu pada manajemen pengamanan yang telah ditentukan sebagai standar oleh Kepolisian Republik Indonesia, gejala atau penyebab



kerawanan di Badan Pembinaan Hukum Nasional dapat dikendalikan dan diawasi agar tidak menimbulkan kerugian materiil maupun kerugian jiwa. Meskipun dalam prinsip pengamanan peraturan-peraturan yang menyangkut keamanan dilaksanakan oleh instansi, kesadaran pada masalah keamanan juga harus terus bertumbuh di lingkungan pegawai maupun Petugas Keamanan Badan Pembinaan Hukum Nasional. Dalam suatu kehidupan masyarakat keberadaan petugas keamanan telah diakui dan mendapat kepercayaan dari masyarakat luas. Adanya petugas keamanan di lingkungan Depkumham juga merupakan kebutuhan sebagai pembina keamanan dan ketertiban umum pada lingkungan kerja.

Dalam rangka membantu Polri menggalakan partisipasi masyarakat dibidang keamanan dan ketertiban masyarakat, perlu ditumbuhkembangkan upaya masyarakat dalam mewujudkan keamanan sehingga lahir kekuatan keamanan swakarsa di lingkungan kerja. Adanya petugas keamanan swakarsa dalam hal ini merupakan sebagai pengganti tugas kepolisian terbatas di bidang pengamanan. Menurut Meliala (2001:112) dekontruksi peran atau pengalihan peran polisi kurang lebih sama terjadi dengan meningkatnya penggunaan jasa pengamanan non polisi serta metode-metode pengamanan diri maupun lingkungan yang sarat teknologi. Mulai dari penggunaan jasa satuan pengamanan (*secure parking*), hingga perusahaan pengamanan (*securicor*) maupun perusahaan pelacak (*pinkerton*).

Menurut Oestrom dalam Bayley (1998:170) dalam mengatasi masalah keamanan Polisi tidak dapat memecahkan sendiri masalah kejahatan dalam masyarakat. Mereka membutuhkan bantuan masyarakat untuk memberi peringatan calon penjahat, memberitahu mereka terjadinya kejahatan dan kemungkinan terjadinya kejahatan, serta memberi informasi yang akan membawa ke penangkapan dan penghukuman penjahat. Pencegahan kejahatan bukan suatu layanan yang diberikan kepada masyarakat, tugas ini juga merupakan kegiatan yang harus dilakukan masyarakat. Masyarakat harus menjadi mitra dalam mewujudkan keamanan masyarakat.

Menurut Djamin ( 2005:262) ada dua model penyediaan dan penggunaan tenaga Petugas Keamanan yang dikenal di masyarakat yaitu *Proprietary or In-House Security* dan *Contract Security Services*. Untuk bentuk *Contract Security*

*Services* hal ini tidak dilakukan oleh Departemen Hukum dan HAM. Menurut hasil wawancara yang dilakukan bentuk ini cukup membutuhkan dana yang tidak sedikit. Departemen Hukum dan Ham saat ini memiliki bentuk *Proprietary or In-House Security*. Bentuk ini sudah ada sejak tahun 1985 hingga saat ini. Kewenangan pelaksanaan pengamanan ditetapkan dalam Keputusan Menteri dalam Organisasi dan Tatalaksana Departemen Hukum dan HAM. Sistem Pengamanan yang ada di lingkup Departemen dilaksanakan oleh Bagian Pengamanan Biro Umum Sekretariat Jenderal. Diharapkan penyediaan tenaga petugas keamanan berupa *In-House Security* memiliki lebih banyak manfaat yang didapat. Dengan memiliki petugas keamanan sendiri maka kualitas terjamin, loyalitas tinggi karena pengawasan akan lebih efektif. Namun terdapat beberapa kendala dalam sistem ini antara lain pada perbedaan lokasi. Unit BPHN yang berbeda lokasi dengan Sekretariat Jenderal menjadi salah satu kendala sulitnya pengawasan terhadap Petugas Keamanan oleh Bagian Pengamanan di Biro Umum Sekretariat Jenderal di Kuningan Jakarta Selatan. Selain itu loyalitas petugas keamanan terhadap pimpinan di BPHN dirasa kurang karena bukan atasan langsung penilai kegiatan pengamanan. Akibatnya sebagai pengguna petugas keamanan, pimpinan di BPHN tidak memiliki keleluasaan dalam menentukan kebijakan pengamanan.

Keinginan pimpinan melakukan efisiensi dalam manajemen organisasi adalah hal yang lumrah seperti juga yang terjadi dalam organisasi Departemen Hukum dan HAM. Setiap organisasi mutlak perlu memegang prinsip efisiensi. Secara sederhana prinsip efisiensi pada dasarnya berarti menghindari segala bentuk pemborosan. Mengingat kenyataan bahwa kemampuan suatu organisasi mengadakan dan memiliki sarana dan prasarana kerja yang biasa disebut sebagai sumber dana dan daya yang diperlukan guna menjalankan roda organisasi selalu terbatas, padahal tujuan yang ingin dicapai tidak terbatas. Maka tidak ada pembenaran untuk membiarkan pemborosan terjadi. Pengalaman dari berbagai organisasi menunjukkan jelas bahwa faktor penyebab terjadinya inefisiensi, misalnya pemborosan yang ditimbulkan karena perilaku yang bersifat disfungsional dari para anggota organisasi dan karena ketidaksesuaian

pengetahuan dan ketrampilan para pelaku dalam menggunakan dan memanfaatkan sarana dan prasarana yang telah dimiliki itu.

Bentuk pengelolaan pengamanan yang ada pada saat ini dapat dikatakan merupakan salah satu upaya organisasi Depkumham dalam efisiensi anggaran. Pengelolaan pengamanan tersebut dilaksanakan setelah tidak berlakunya Keputusan Menteri Kehakiman No. M.08.PR.07.10 Tahun 1983. Kegiatan pengamanan dilakukan dan dikoordinasikan oleh bagian pengamanan di Sekretariat Jenderal. Namun pada pelaksanaan di lapangan hal ini sulit penerapannya, kurangnya pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan Bagian Pengamanan di Sekretariat Jenderal dalam hal ini Biro Umum mengakibatkan Petugas Keamanan tidak maksimal. Mereka bekerja tanpa didasarkan pada inisiatif kerja sesuai prosedur tetap pengamanan. Selain itu rendahnya loyalitas satuan pengamanan terhadap pimpinan di Badan Pembinaan Hukum Nasional menjadi dilema tersendiri. Anggapan bahwa penilaian kegiatan mereka dilakukan oleh pimpinan di Sekretariat Jenderal sangat kuat sekali. Padahal sebenarnya dalam birokrasi pegawai negeri sipil terdapat jenjang kepangkatan dan jenjang jabatan yang harus dihormati oleh bawahannya.

Dalam suatu organisasi birokrasi seharusnya suatu prosedur dipatuhi adalah otoritas dan rasa tanggung jawab yang dipunyai oleh para pejabatnya. Identifikasi menurut Weber mengenai sumber-sumber otoritas tersebut sebagai berikut :

- a. Otoritas yang rasional dan sah, hal ini diciptakan oleh tingkat dan posisi yang dipegang oleh seseorang pejabat didalam suatu hierarki.
- b. Otoritas yang tradisional, ini diciptakan oleh kelas-kelas dalam masyarakat dan juga oleh adat kebiasaan.
- c. Otoritas yang kharismatik, ditimbulkan oleh potensi kepribadian dari pejabat.

Menurut Weber birokrasi itu dibangun dari otoritas yang tradisional dan sah ( Thoha,2007:14). Suatu birokrasi mempunyai berbagai sifat yang dapat dibedakan dari ketentuan-ketentuan lain dari suatu organisasi. Beberapa sifat yang penting dikemukakan sebagai berikut:

- a. adanya spesialisasi, atau pembagian kerja
- b. adanya hierarki yang berkembang

- c. adanya suatu sistem dari suatu prosedur dan aturan-aturan
- d. adanya hubungan-hubungan kelompok yang bersifat impersonalitas.
- e. Adanya promosi dan jabatan yang berdasarkan atas kecakapan

Oleh sebab itu loyalitas yang ditunjukkan oleh petugas ini seharusnya dapat dirubah pandangan mereka terhadap pegawai dan pimpinan di Badan Pembinaan Hukum Nasional. Perubahan pandangan tidak dapat dijalankan tanpa dukungan manajemen dalam organisasi.

Dari beberapa hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan, terungkap bahwa dalam optimalisasi pelaksanaan kinerja pengamanan dipersyaratkan adanya kriteria tertentu antara lain :(1) Dibutuhkan manajemen handal untuk memberdayakan sumber daya manusia yang ada;(2) Pembinaan pada petugas keamanan dalam rangka peningkatan keahlian dan profesionalisme petugas keamanan merupakan hal penting;(3) Pembinaan tersebut dilakukan melalui pengawasan yang intensif oleh atasan kepada bawahannya secara terus menerus;(4) Dibutuhkan anggaran yang memadai untuk mendukung semua kegiatan pembinaan.

Permasalahan anggaran pada suatu organisasi sebenarnya sudah menjadi hal yang sering diutarakan. Kebutuhan anggaran yang cukup sangat menunjang terlaksananya tujuan yang akan dicapai. Perlunya strategi dalam efisiensi penggunaan anggaran diperlukan dalam menutupi suatu pelaksanaan pengamanan yang sesuai standar prosedur yang ada. Dalam hal anggaran sebagai organisasi pemerintah, Depkumham tentunya memiliki anggaran pengamanan yang sudah direncanakan sebelumnya. Namun rincian kebutuhan yang ada dirasa kurang dan masih jauh dari keperluan yang dibutuhkan. Hal ini dapat dimaklumi karena kegiatan pengamanan yang ada di departemen merupakan kegiatan penunjang, sehingga setiap kali pengajuan mengenai penambahan anggaran pengamanan hanya menjadi kendala klasik yang tidak pernah selesai.

Untuk melihat lebih jauh kendala dalam manajemen keamanan ini, maka dilakukan penelitian diharapkan akan memberi gambaran bagi pemecahan masalah pengamanan kedepan yang akan dilakukan di Bagian Pengamanan Departemen Hukum dan HAM khususnya Badan Pembinaan Hukum Nasional. Selain itu penelitian yang akan dilakukan juga diharapkan dapat memperbaiki

kinerja manajemen pengamanan dalam menghadapi ancaman dan gangguan di lingkungan BPHN.

## **1.2 Permasalahan**

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas, maka permasalahan utama yang akan diteliti penulis adalah manajemen pengamanan di Depkumham khususnya di unit BPHN, untuk menghindari gangguan dan ancaman keamanan agar terciptanya kondisi lingkungan yang aman. Untuk memfokuskan masalah tersebut pertanyaan penelitian adalah sebagai berikut :

- a. Bagaimana pelaksanaan manajemen pengamanan yang dilakukan oleh bagian pengamanan Biro Umum terhadap BPHN ?
- b. Kendala apa saja yang di hadapi manajemen pengamanan?
- c. Penyempurnaan apa saja yang diperlukan untuk meningkatkan kondisi lingkungan yang aman ?

## **1.3 Metodologi**

Dalam kajian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif mencoba menerjemahkan pandangan-pandangan dasar interpretif dan fenomenologis (Poerwandari,2007:42). Pendekatan kualitatif menghasilkan dan dapat mengolah data yang sifatnya deskriptif, seperti transkrip wawancara, catatan lapangan, gambar, foto dan lain sebagainya. Penelitian kualitatif memiliki sasaran pada pola-pola yang berlaku dan merupakan kebiasaan atau prinsip yang secara umum harus menggunakan budaya yang bersangkutan sebagai kerangka acuannya. Penggunaan kebudayaan lain atau kerangka acuan lain akan memiliki makna menurut kebudayaan lain sehingga hal itu menjadi tidak obyektif. Kebudayaan tersebut mencakup pada permasalahan sosial pada manusiannya. Hal terkait menurut Creswell (2003:1) penelitian kualitatif didefinisikan sebagai sebuah proses penyelidikan untuk memahami masalah sosial atau masalah manusia, berdasarkan pada penciptaan gambaran holistik lengkap yang dibentuk dengan kata-kata, melaporkan pandangan informan secara terperinci dan disusun dalam sebuah latar alamiah. Untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain

secara perspektif holistik harus didapat data mengenai pola-pola yang ada, sesuai dengan sasaran atau masalah penelitian melalui informasi yang selengkap dan sedalam mungkin mengenai gejala-gejala yang ada dalam pengelolaan pengamanan.

Melalui penelitian kualitatif dilakukan analisa terhadap hubungan antara prinsip-prinsip umum dengan gejala lainnya dengan menggunakan kebiasaan atau budaya kelompok yang bersangkutan (Depkumham) sebagai sebuah kesatuan yang menyeluruh. Dalam pelaksanaan penelitian, peneliti juga melakukan pengamatan terlibat dengan kegiatan penyelenggaraan sekuriti khususnya sekuriti fisik. Dalam sekuriti fisik petugas keamanan melakukan kegiatan perlindungan manusia dan aset-aset kantor agar terhindar dari kerugian atau kehilangan.

Adapun metode yang digunakan adalah metode studi kasus, menurut Suparlan (1994:8) dengan menggunakan metode ini peneliti harus hidup diantara mereka yang ditelitinya untuk jangka waktu yang relatif cukup untuk peneliti tersebut dapat hidup terintegrasi dengan masyarakat yang ditelitinya agar dia dapat mengembangkan kepekaannya dalam berpikir, merasakan, dan menginterpretasikan hasil-hasil pengamatannya dengan menggunakan konsep-konsep yang ada dalam pemikiran, perasaan-perasaan, dan nilai-nilai dari yang ditelitinya.

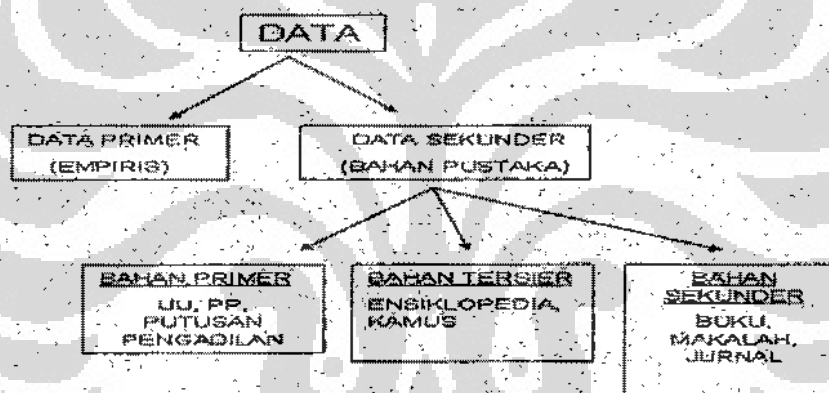
### **1.3.1 Cara Pengumpulan Data**

Peneliti melakukan pengumpulan data melalui wawancara berpedoman, pengamatan, mendengarkan dan merasakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh subyek yang diteliti. Pengamatan atau observasi berpedoman pada kategori dan kelas atau tingkat gejala yang diamati, dapat dikumpulkan data yang lengkap berkenaan dengan gejala-gejala, tindakan atau peristiwa dan kaitannya satu dengan yang lain yang mempunyai makna bagi penelitian ini. Menurut Peursen (1989:20) dalam kegiatan observasi peneliti melupakan yang sudah diketahui, seakan-akan suatu gejala diamati dengan mata baru, tanpa prasangka. Selain observasi dilakukan juga bentuk wawancara yang dilakukan tidak berstruktur (wawancara mendalam serta wawancara sambil lalu) dengan menggunakan pedoman wawancara.

Data merupakan hasil akhir yang didapat setelah melalui pengamatan dan wawancara. Wawancara mendalam dilakukan dengan petugas keamanan yang dianggap mengetahui banyak informasi serta wawancara mendalam dengan *key informan* dari pihak pegawai BPHN. Data yang dikumpulkan tersebut terbagi dua bagian yaitu data primer dan data sekunder. Data primer mencakup observasi dan partisipasi responden untuk mengetahui kegiatan yang dilakukan petugas keamanan. Data sekunder mencakup informasi manajemen sekuriti dan prosedur kerja dalam bentuk dokumen-dokumen yang tersedia di bagian pengamanan dan atau didapat dari hasil penelitian, serta literatur tertulis lainnya seperti surat kabar, majalah, artikel buku makalah dll.

Menurut Reksodiputro (2009) klasifikasinya data dapat digambarkan :

**Gambar 1.1 Klasifikasi Data**



Beberapa contoh data sekunder yang digunakan dalam menunjang kajian penelitian keamanan ini antara lain :

- a. Undang-undang No 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas UU No 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Pasal 31 Ayat (1)
- b. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia
- c. Peraturan Pemerintah No.30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Bab II Pasal 2 Kewajiban dan Larangan
- d. Peraturan Menteri Hukum & HAM RI No.M.01-UM.05.10 Tahun 2006 Tentang Prosedur Tetap Strategi Pencegahan Gangguan Keamanan Pada Departemen Hukum & HAM RI
- e. Peraturan Menteri Hukum & HAM RI No : M.03-Pr.07.10 Tahun 2007 Tentang Organisasi dan Tata Kerja

- f. Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007 Tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan dan/atau Instansi/Lembaga Pemerintah

Sebelum melakukan penelitian peneliti terlebih dahulu menghubungi dan meminta ijin untuk melakukan penelitian kepada pejabat formal dilingkungan BPHN terkait dengan penelitian ini antara lain Sekretaris Badan Pembinaan Hukum Nasional, Kepala Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan dan Kepala Sub Bagian Rumah Tangga. Untuk mendapatkan data yang lengkap dan menyeluruh sementara peneliti selalu berusaha menunjukkan pribadi sebagai pegawai yang sama-sama bekerja di Depkumham. Dengan pemahaman seperti ini para subyek dapat memberikan informasi secara bebas dan terbuka dan peneliti berusaha berbuat netral dan obyektif, tidak melakukan kegiatan yang sifatnya investigasi atau provokasi tidak menghakimi atau mempermasalahkan dan tidak memberi penilaian maupun mencari kesalahan serta memberikan pembenaran. Kegiatan penelitian ini diharapkan tidak mengganggu kegiatan pegawai di lingkungan BPHN.

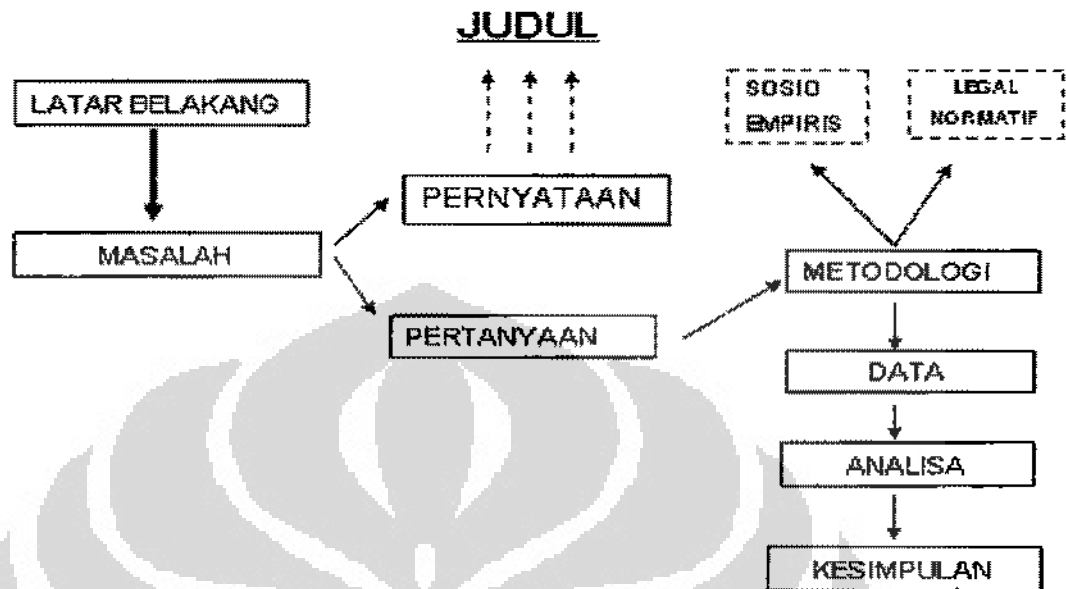
Untuk mengetahui kondisi internal dan koordinasi yang terbentuk diantara petugas keamanan dan pegawai peneliti memilih beberapa *key informan* dari pihak petugas keamanan maupun dari pegawai BPHN. Dari pegawai BPHN peneliti memilih beberapa pegawai yang pernah disangka atau terkait beberapa kasus keamanan, serta individu-individu yang memiliki keterkaitan dalam kegiatan pengamanan antara lain beberapa pegawai yang melakukan kegiatan piket harian.

### **1.3.2. Tahapan Penelitian**

Kegiatan penelitian ini dilakukan melalui beberapa tahap agar diperoleh alur yang tepat dalam menjelaskan hasil temuan yang akan ditunjukkan. Menurut Reksodiputro (2009) kajian penelitian dilakukan dengan mengetahui latar belakang untuk mengetahui masalah yang akan diteliti sehingga didapat kesimpulan akhir dan saran pelaksanaan tugas pengamanan kepada instansi agar lebih baik di masa yang akan datang.



**Gambar 1.2. Bagan Alur Penelitian (Reksodiputro 2009)**



Tahapan-tahapan penelitian tersebut bila dijelaskan adalah :

- a. Masalah penelitian didefinisikan
- b. Masalah penelitian diungkapkan / dinyatakan dalam kaitannya dengan sesuatu kerangka teori penelitian dan berkaitan dengan penemuan-penemuan yang telah ada dari hasil-hasil penelitian lainnya / sebelumnya
- c. Sebuah/sejumlah hipotesis yang berkaitan dengan masalah penelitian
- d. Prosedur pengumpulan data ditentukan
- e. Data dikumpulkan dengan tehnik-tehnik penelitian yang telah disebutkan dan prosedur penelitian
- f. Data dianalisis untuk menentukan apakah hipotesis tersebut telah ditentukan itu dibenarkan /diterima/ditolak
- g. Kesimpulan-kesimpulan dari kajian-kajian/penelitian yang dilakukan dihubungkan dengan kerangka teori semula yang digunakan yang dapat menghasilkan sesuatu perubahan dari teori yang digunakan tersebut setelah diperbandingkan dan dianalisis dengan hasil-hasil penemuan dari penelitian tersebut.

Penelitian yang telah dilakukan untuk mendukung kajian ini adalah :

- a. Menyampaikan surat permohonan ijin penelitian kepada Kepala Biro Umum, Bagian Pengamanan dan Kepala Sub Bagian Pengamanan Lingkungan dan Instalasi untuk dapat melakukan penelitian di Departemen Hukum dan HAM RI khususnya di Badan Pembinaan Hukum Nasional.
- b. Memperkenalkan diri kepada jajaran pengamanan di Departemen Hukum dan Ham RI bahwa peneliti adalah seorang mahasiswa dari Program Studi Kajian Ilmu Kepolisian Program Pascasarjana Universitas Indonesia. Peneliti bermaksud melaksanakan penelitian tentang manajemen keamanan di Departemen Hukum dan HAM RI khususnya di Badan Pembinaan Hukum Nasional.
- c. Melakukan pengamatan secara umum lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional meliputi kegiatan Pegawai Petugas Pengamanan, Pegawai Petugas Pengamanan, pedagang kaki lima, pegawai teknisi, teknisi rekanan BPHN, Petugas Kebersihan (*Office Boy*), tamu perpustakaan dan pedagang keliling yang masuk untuk mendapatkan gambaran awal penelitian.
- d. Mencari dan menetapkan informan kunci yang dapat memandu dan membuka jalan bagi peneliti untuk dapat berhubungan dengan subyek penelitian, serta dapat memberikan informasi mengenai segala hal yang berkaitan dengan keamanan di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional. Informan kunci tersebut antara lain :
  1. Kepala Biro Umum Setjen Depkumham
  2. Sekretaris BPHN
  3. Kepala Bagian Pengamanan Biro Umum Setjen Depkumham
  4. Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga Sekretariat BPHN
  5. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Sekretariat BPHN
  6. Kepala Sub Bagian Pengamanan Lingkungan dan Instalasi Biro Umum Setjen Depkumham

7. Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Jalur Informasi Biro Umum Setjen Depkumham
  8. E, Pegawai Senior Petugas Keamanan
  9. X, Y Petugas Teknisi BPHN
  10. A, Pegawai BPHN
  11. Z, Pedagang
- 
- e. Membuat catatan lapangan mengenai informasi dan gejala yang ditemui, baik dari hasil pengamatan, pengamatan terlibat dan wawancara maupun dari penelitian dokumen untuk membantu peneliti dalam melakukan pengecekan ulang atas informasi yang didapatkan agar informasi dan data tersebut akurat.
  - f. Melakukan wawancara berpedoman pada informan dan pejabat formal terkait serta menjalin komunikasi yang baik sehingga polisi mendapat informasi yang dibutuhkan
    1. Petugas keamanan
    2. Pegawai BPHN
    3. Petugas kebersihan
    4. Pedagang
  - g. Melakukan pemotretan terhadap kegiatan yang dilakukan petugas keamanan, pegawai BPHN, pedagang keliling, petugas kebersihan dan pedagang kaki lima
  - h. Membuat laporan hasil penelitian dengan metode pendekatan kualitatif
  - i. Menyusun hasil penelitian dalam bentuk tesis

#### **1.4. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini mempunyai tujuan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kepercayaan kepada instansi Depkumham sebagai pelaksana tugas pemerintah di bidang hukum melalui pelaksanaan manajemen pengamanan yang baik dalam rangka melayani masyarakat, melindungi aset negara maupun kenyamanan pegawai yang bekerja didalamnya.
- b. Mengetahui kendala-kendala yang terjadi dan yang akan di hadapi manajemen pengamanan.
- c. Melakukan penyempurnaan kegiatan pelaksanaan pengamanan melalui manajemen pengamanan untuk mengantisipasi gangguan keamanan kedepan di Depkumham khususnya Badan Pembinaan Hukum Nasional.

#### **1.5 Kegunaan Penelitian**

Hasil penelitian diharapkan dapat menjadi :

- a. Masukan bagi pimpinan Badan Pembinaan Hukum Nasional dalam melakukan manajemen pengamanan fisik terutama dalam menghadapi gangguan ancaman keamanan seperti kriminalitas, kebakaran atau ancaman bom sehingga terealisasinya visi dan misi Badan Pembinaan Hukum Nasional
- b. Acuan bagi instansi lain dalam melakukan pengamanan ditengah berbagai ancaman dan tantangan pihak manajemen keamanan dalam menyikapi dinamika perubahan sosial masyarakat yang cenderung sulit diprediksi.
- c. Rekomendasi bagi Polri dalam wujud pelayanan dan pembinaan terhadap tugas kamtibmas di instansi/lembaga pemerintah

## 1.6. Sistematika Penulisan

Kajian ini ditulis dalam enam bab, yaitu :

Bab pertama Pendahuluan, berisi tentang latar belakang, permasalahan, metode penelitian, tujuan penulisan, sistematika penulisan.

Bab kedua Kerangka teori, menguraikan tentang kerangka konseptual, yang dipakai untuk untuk menganalisis masalah unsur pokok, yaitu penyelenggaraan sistem manajemen pengamanan.

Bab ketiga Temuan Penelitian, menguraikan tentang gambaran umum organisasi Depkumham yang mencakup bagian pengamanan serta cara penyelenggaraan manajemen penamanan yang dilakukan terhadap Badan Pembinaan Hukum Nasional

Bab keempat Gambaran Umum, menjelaskan mengenai gambaran umum lokasi penelitian dan Bagian Pengamanan di Depkumham.

Bab kelima Analisa, menjelaskan pembahasan mengenai kegiatan pengamanan yang disesuaikan dengan teori-teori yang digunakan terkait mengenai manajemen pengamanan

Bab keenam Kesimpulan dan Saran, dirumuskan berdasarkan temuan penelitian dan analisa dari bab sebelumnya, dan menunjukkan bahwa kajian ini menggunakan prinsip manajemen keamanan yang ditujukan untuk membuat rasa aman, tertib dan nyaman bagi seluruh pegawai Badan Pembinaan Hukum Nasional dalam melakukan aktifitasnya. Selain itu bab ini juga berisi saran yang sebaiknya dilakukan manajemen pengamanan dalam hal ini petugas pegawai keamanan dalam melaksanakan tugasnya agar lebih baik di masa yang akan datang.

## BAB 2

### KERANGKA TEORI

Sebagai dasar untuk menganalisa permasalahan yang dibahas pada penelitian, penulis dalam bab ini menjelaskan kerangka teori yang berkaitan dengan manajemen pengamanan dalam menyelenggarakan sistem pengamanan di Departemen Hukum dan Ham khususnya Badan Pembinaan Hukum Nasional.

#### 2.1 Kerangka Teori

Secara naluriah manusia ingin merasa aman, bahwa pemahaman keamanan atau rasa aman yang hakiki itu adalah apabila orang bisa tertata, karena tertata lalu melahirkan suasana tentram (Kunarto:2000). Dalam suasana tentram itulah manusia/masyarakat lalu dapat giat melaksanakan kerta atau berkarya dan hanya melalui berkarya itulah manusia dapat raharja. Intinya rasa aman itu adalah terwujudnya kondisi tata –tentram – karta - raharja

Suatu keadaan atau kondisi dinyatakan aman jika keadaan atau kondisi itu menggambarkan dan menjamin adanya bebas dari bahaya, bebas dari rasa takut, bebas dari keragu-raguan dan ketidak pastian. Bahkan tidak dimilikinya kesempatan untuk meraih peluang bagi pengembangan diri atau usahanya, dapat menyebabkan seseorang atau sekelompok orang tidak merasa aman, tidak merasa tenang atau kurang bahagia

Mengenai paham dan pandangan tersebut diatas tata tenteram karta raharja juga merupakan pula konsepsi Kepolisian Republik Indonesia tentang keamanan , dimana disebutkan bahwa:

Arti ‘aman’ mengandung 4 (empat) unsur pokok yakni :

- a. *security* adalah perasaan bebas dari gangguan baik fisik maupun psikis
- b. *surety* : adalah perasaan bebas dari kekwawatiran
- c. *safety* : adalah perasaan bebas dari resiko
- d. *peace* : adalah perasaan damai lahiriah dan bathiniah

Adanya keempat unsur ini menimbulkan kegairahan kerja dan akhirnya tercapainya kesejahteraan masyarakat materiil dan spirituil. (Kelana, 1994:35). Menurut Alderson, *“akan terdapat satu bentuk yang paling murni dimana seluruh unsur dalam satu masyarakat, baik resmi maupun tidak resmi akan mengkonsepsikan tentang kebaikan bersama dan saling menjalin untuk menciptakan iklim sosial dan lingkungan yang kondusif untuk ketertiban yang ideal dan kebahagiaan bagi seluruh orang yang hidup di dalamnya”*(Baldwin & Kinsey, 2002: 270).

Sementara hal yang sama juga diungkapkan Chyrisnanda dalam Suparlan (2004:8) bahwa keamanan masyarakat merupakan suasana yang menciptakan pada individu manusia dan masyarakat perasaan-perasaan sebagai berikut :

- a. Perasaan bebas dari gangguan baik fisik maupun psikis.
- b. Adanya rasa kepastian dan rasa bebas dari kekhawatiran, keragu-raguan dan ketakutan.
- c. Perasaan dilindungi dari segala macam bahaya.
- d. Perasaan kedamaian lahiriah dan batiniah.

Dalam Pasal 1 butir 5 UU No 2 Tahun 2002 menjelaskan bahwa keamanan dan ketertiban masyarakat merupakan kondisi dinamis masyarakat sebagai salah satu prasyarat terselenggaranya proses pembangunan nasional dalam rangka tercapainya tujuan nasional yang ditandai oleh terjaminnya keamanan, ketertiban, dan tegaknya hukum, serta terbinanya ketenteraman, yang mengandung kemampuan membina serta mengembangkan potensi dan kekuatan masyarakat dalam menangkal, mencegah, dan menanggulangi segala bentuk pelanggaran hukum dan bentuk-bentuk gangguan lainnya yang dapat meresahkan masyarakat.

Rasa aman merupakan satu kebutuhan dasar yang harus dimiliki oleh manusia. Maslow mengemukakan bahwa setiap orang mempunyai hierarki kebutuhan. Setiap orang memberi prioritas kepada suatu kebutuhan sampai kebutuhan itu dapat terpenuhi. Jika sesuatu kebutuhan sudah terpenuhi, maka yang kedua akan memegang peranan. Rasa aman menurut A H Maslow merupakan kebutuhan kedua setelah kebutuhan fisik, dan hal ini termasuk

kebutuhan dasar. Terdapat 5 (lima) tingkat kebutuhan manusia menurut AH Maslow yaitu :

- a. *Physiological Needs* (Kebutuhan fisiologis/dasar/pokok), kebutuhan badaniah, meliputi sandang, pangan dan pemuasan seksual;
- b. *Safety Needs* (Kebutuhan akan rasa aman), meliputi baik kebutuhan akan keamanan jiwa maupun kebutuhan akan keamanan harta;
- c. *Social/Affiliation Needs* (Kebutuhan untuk bersosialisasi) meliputi kebutuhan akan perasaan diterima oleh orang lain, kebutuhan akan perasaan dihormati, kebutuhan akan perasaan maju atau berprestasi dan kebutuhan akan perasaan ikut serta (*sense of participation*);
- d. *Esteem Needs* (Kebutuhan harga diri) kebutuhan akan penghargaan berupa kebutuhan akan diri dan pandangan baik dari orang lain;
- e. *Self-actualization Needs* (kebutuhan aktualisasi diri), kebutuhan akan kepuasan diri yaitu kebutuhan mengenai nilai dan kepuasan yang didapat dari pekerjaan .

Pendapat Maslow menilai bahwa tingkah laku atau tindakan masing-masing individu pada suatu saat tertentu, biasanya ditentukan oleh kebutuhannya yang paling mendesak. Oleh karena itu setiap pemimpin yang ingin memotivasi bawahannya perlu memahami hierarki kebutuhan masing-masing pegawainya. Kebutuhan tiap individu berbeda dan kebutuhan pekerja dapat berubah sesuai dengan waktu dan pemenuhan yang telah dilakukan.

Banyak faktor atau penyebab yang dapat diartikan sebagai sumber dari kemungkinan terjadinya gangguan atau ancaman terhadap keamanan. Untuk suatu organisasi atau badan usaha, faktor-faktor, gejala atau penyebab itu pada umumnya dikelompokkan sebagai faktor *internal* dan *external*. Faktor-faktor, gejala ataupun penyebab *internal*, selalu berkaitan dengan faktor manusia dengan keterbatasan kemampuan dan kelalalaian yang ditimbulkan dapat menyebabkan terjadinya perbuatan-perbuatan atau tindakan-tindakan bahkan keadaan-keadaan atau kondisi-kondisi yang dinilai mengandung kerawanan-kerawanan.

Sedemikian kompleks dan rumitnya sumber-sumber yang menyebabkan kerawanan tersebut, maka kemitraan serta keterlibatan manajemen didalam



mengamati, mendalami dan menyiapkan konsep-konsep pencegahan dan penangkalan kerawanan-kerawanan itu menjadi sangat penting. Dalam pada itu manajemen atau mengelola keamanan di suatu instansi pada hakekatnya mencakup tentang bagaimana memamanjemeni atau mengelola perbuatan-perbuatan ataupun keadaan yang dinilai rawan itu. Sehingga gejala-gejala ataupun penyebab-penyebabnya bisa dikendalikan, dikontrol dan tidak menimbulkan kerugian pada perusahaan ataupun terjadinya korban (jiwa, harta, kehormatan) diantara pegawai. Bekerjanya suatu sistem manajemen keamanan di dalam suatu instansi seperti tersedianya kebijaksanaan pengamanan yang tepat, prosedur dan tata cara kerjanya yang tertib, pengawasan dan efektifitasnya, tersedianya program pendidikan dan pelatihan dan lain-lain adalah penting. Sekaligus memungkinkan sistem manajemen itu dapat mencegah terjadinya penyebab kerawanan. Ini berarti adanya otonomi atau kemandirian di dalam pengelolaan keamanan akan memberi peluang kepada berkembangnya sistem pengelolaan keamanan yang bervariasi dan berbeda-beda sesuai dengan tuntutan situasi dan kondisi.

Latar belakang kepentingan, keinginan dan kebutuhan manajemen / pengelola perusahaan ikut menentukan bagi ditetapkannya pelaksanaan sistem keamanan tertentu, yang mencakup penentuan rekrutmen personil, pengadaan sarana dan prasarana keamanan, berbagai prosedur pengamanan serta kiat-kiat operasional pembinaan dan penggalangan terhadap masyarakat dan lingkungan yang dinilai paling tepat. Ini berarti kepedulian dan keterlibatan yang terintegrasi merupakan bentuk tindakan yang paling tepat dalam hal mana akan dapat mewujudkan keterpaduan pola pengamanan dengan upaya-upaya pengamanan masyarakat sekitarnya serta instansi pemerintah terkait.

Kerjasama dan keterpaduan dalam melaksanakan manajemen keamanan di suatu lingkungan merupakan suatu kebutuhan dari sudut kepentingan instansi khususnya kenyamanan pegawai BPHN. Namun demikian tidak tertutup kemungkinan bahwa keutamaan keamanan yang dilakukan oleh instansi adalah dalam kerangka efisiensi anggaran. Artinya langkah-langkah ini kurang memberikan perhatian kepada aspek keamanan dalam arti sesungguhnya. Bahkan terkesan bahwa instansi sering mengeluhkan bahwa pengutamaan keamanan selalu berbiaya mahal, kurang penting dibandingkan dengan fungsi manajemen

usaha lainnya seperti fungsi pembinaan sumberdaya dan lain-lain. Padahal tuntutan suatu pengamanan sekarang ini sudah menjadi tuntutan keadaan. Disisi lain ancaman atau gangguan keamanan seharusnya menjadi perhatian manajemen dalam organisasi BPHN.

## **2.2. Konsep Manajemen**

Organisasi Depkumham merupakan organisasi yang tidak dapat dipandang sebagai benda mati yang bisa diperlakukan seenaknya. Diperlukan suatu perawatan khusus agar organisasi tetap hidup dan berkembang. Dapat dikatakan organisasi merupakan wadah yang statis dan sebagai pengelola dan merawat sumber daya organisasi adalah manajemen.

Di bidang dan lingkungan administrasi publik, arti manajemen lebih merupakan pengelolaan. Manajemen meliputi ketrampilan memutuskan, memecahkan masalah, menilai, berkomunikasi, berhubungan dengan sesamanya, ketrampilan teknis maupun konseptual dan lain-lain. Sehingga bilamana dilihat sebagai suatu satuan atau kelompok pelaku manajemen, yakni para manajer, dapat dilihat secara struktural. Dalam literatur dikenal adanya manajemen tingkat pusat/startegis, manajemen tingkat koordinatif dan manajemen tingkat operasional atau tingkat bawah.

Manajemen sebagai suatu kerangka sistem maka penerapan nilai dan perumusan kebijakan, penyiapan rencana serata pelaksanaan aktifitas-aktifitas manajerial mencakup lingkup kegiatan yang relatif luas. Pengorganisasian sumber daya, penerahan dan kepemimpinan serta motivasi pelaksanaannya termasuk pula mengawasi, menyediakan serta mengevaluasinya bahkan mengembangkan prosedur masukan/saran sebagai upaya koreksi -koreksi untuk perencanaan selanjutnya merupakan bagian-bagian dari tanggung jawab semua tingkatan manajemen. Dengan demikian sistem manajemen mengandung variasi yang luas tergantung pada visi misi dan penekanan-penekanan yang diinginkan oleh suatu instansi seperti BPHN.

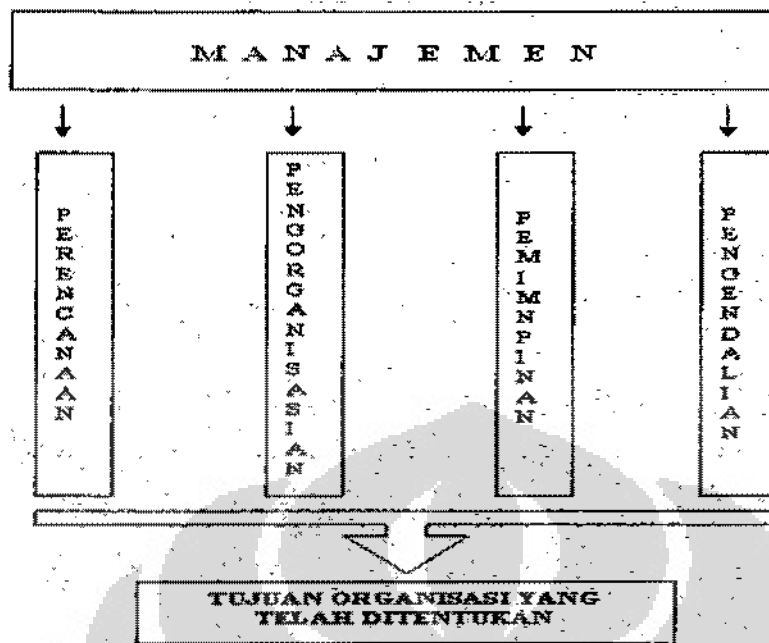
Berangkat dari pemikiran itu, prinsip-prinsip manajemen suatu organisasi sesungguhnya adalah manajemen orang-orang didalamnya. Sumber daya manusia merupakan faktor paling penting dalam keberlangsungan hidup suatu organisasi.

Manusia adalah pendiri, perancang, pekerja, pengamat, pengkritik, pemutus suatu organisasi, tanpa mereka tidak ada organisasi. Oleh karena itu konsep manajemen organisasi ideal haruslah berpusat pada manusia.

Batasan manajemen oleh Mary Parker Follett dalam Stoner (1982:4) mendefinisikan manajemen sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Stoner dalam halaman yang sama mengemukakan bahwa manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berdasarkan beberapa pengertian manajemen di atas, dapat dikatakan bahwa manajemen memiliki beberapa ciri yaitu:

- a. Manajemen diarahkan untuk mencapai tujuan
- b. Manajemen sebagai proses: perencanaan, pengorganisasian, penggerakan pelaksanaan, pengarahan dan pengawasan
- c. Tersedia sumber daya; manusia, material dan sumber lain
- d. Mendayagunakan atau menggerakkan sumber daya tersebut secara efisien dan efektif
- e. Terdapat orang yang menggerakkan sumber daya tersebut (manajer)
- f. Penerapan manajemen berdasarkan ilmu dan juga seni atau keahlian yang harus dimiliki oleh manajer

Sebagai suatu sistem manajemen dipandang sebagai suatu kerangka kerja yang terdiri dari berbagai bagian yang saling berhubungan yang diarahkan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Sebagai suatu proses manajemen merupakan rangkaian tahapan kegiatan yang diarahkan pada pencapaian tujuan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Manajemen sebagai suatu proses dapat dipelajari dari fungsi-fungsi manajemen yang dilaksanakan oleh manajer. Dalam prakteknya proses manajemen tersebut dapat dikaji dari proses pemecahan masalah yang dilaksanakan oleh semua bagian/ komponen yang ada dalam organisasi.



Gambar.2.1. Manajemen (Stoner, 1982:5)

Tahap pertama dalam manajemen adalah perencanaan ( *Planning* ) merupakan salah satu fungsi manajemen yang penting, perencanaan memegang peranan yang sangat strategis dalam keberhasilan organisasi. Perencanaan yang baik adalah perencanaan yang telah menetapkan tujuan bersama yang ingin dicapai. Adanya penetapan tujuan, visi, dan misi organisasi ini harus dilakukan bersama-sama. Sebagai perencanaan awal sebuah organisasi didirikan oleh seorang/beberapa tokoh kunci sebagai pemberi konsep awal. Konsep tersebut harus diketahui oleh tiap orang dalam organisasi agar terdapat kesamaan persepsi. Konseptor tidak mungkin berjalan sendirian dalam perjalanan organisasi. Suatu perencanaan harus memiliki strategi yang terus menerus secara sistematis dapat mengambil keputusan walaupun penuh resiko dengan pengetahuan mengenai hal-hal yang akan terjadi (*futurity*) atas organisasi. Mengorganisasikan secara sistematis usaha-usaha yang diperlukan untuk melaksanakan segala keputusan dan mengukur semua hasil keputusan ini terhadap apa yang diharapkan dengan cara umpan balik yang sistematis dan terorganisasi (Drucker,1982:120). Mata rantai yang paling lazim antara perencanaan dan pengendalian adalah penganggaran. Anggaran merupakan bagian penting proses perencanaan, karena anggaran

menuntun keputusan pengalokasian sumberdaya menuju pencapaian sasaran, (Stoner,1982:144).

Tahap kedua adalah pengorganisasian (*Organizing*) merupakan upaya manajer dalam menghimpun dan mengkoordinasikan semua sumber daya manusia dan sumber daya manusia material organisasi. Kekuatan suatu organisasi terletak pada kemampuannya untuk menyusun dan memanfaatkannya secara efisien berbagai sumber dayanya dalam mencapai suatu tujuan. Dalam pengorganisasian harus pula diperhatikan adalah menentukan siapa melakukan apa (*staffing*).

Tahap ketiga adalah aktifitas memimpin dan menggerakkan (*Actuating*) dalam hal ini dilakukan oleh suatu manajemen perencanaan pengamanan. Administrator / top manajer melakukan koordinasi dalam pelaksanaan perencanaan. Seluruh komponen (Biro Umum, Bagian Pengamanan, sub bidang dan unit yang menjadi pengawasan keamanan) dan *stake holder* unit eselon satu dipersatukan dalam meja bundar untuk memperoleh suatu kompromi atau komitmen tentang pengamanan. Peranan leadership dari Kepala Biro Umum sebagai manajer keamanan sangat menentukan dalam fungsi penggerak (*actuating*) ini. Fungsi manajemen penggerak pelaksanaan ini adalah termasuk di dalamnya fungsi koordinasi, Pengarahan, kepemimpinan. Agar semua komponen dapat melaksanakan tugas sesuai dengan peranannya masing-masing, maka tugas administrator adalah melakukan koordinasi dan mengarahkan seluruh komponen manajemen agar terbentuk sinergi, dan menghindari tumpang tindih dalam pelaksanaan tugasnya.

Tahap keempat adalah pengawasan dan pengendalian (*Controlling*), merupakan proses untuk mengamati secara terus menerus (berkesinambungan) pelaksanaan rencana kerja yang sudah disusun dan mengadakan koreksi (perbaikan) terhadap penyimpangan yang terjadi. Tujuan pengendalian untuk membuat proses berjalan lancar, tepat dan sesuai standar-standar yang telah ditetapkan.

Namun dari penjelasan diatas sebaik-baik manajemen dalam situasi intensitas yang tinggi selalu adanya gangguan keamanan, sehingga hal ini masuk akal bila timbul prakiraan bahwa hal itu disebabkan kegagalan suatu sistem manajemen. Artinya sistem manajemen dianggap sebagai penyebab dan akar dari

terjadinya gangguan/ancaman keamanan. Baik tindakan-tindakan gangguan keamanan ataupun keadaan-keadaan yang potensial mengandung kerawanan-kerawanan ditimbulkan akibat dari pola penanganan keliru. Hal ini terkandung arti bahwa sistem manajemen tersebut tidak adaptif dalam menjalankan salah satu fungsi penting, yakni pengamanan. Kaitan dengan hal ini sistem manajemen keamanan yang buruk selalu dihubungkan dengan kebijakan manajemen yang lemah atau tidak tepat atau prosedur tata cara kerja yang keliru, atau pengawasan yang lemah dan tidak efektif. Akibatnya diperkirakan akan kemungkinan terjadinya kesenjangan di dalam perumusan kebijakan manajemen, lemahnya atau tidak jelasnya pola pertanggung jawaban, ataupun adanya koordinasi yang tidak saling mendukung.

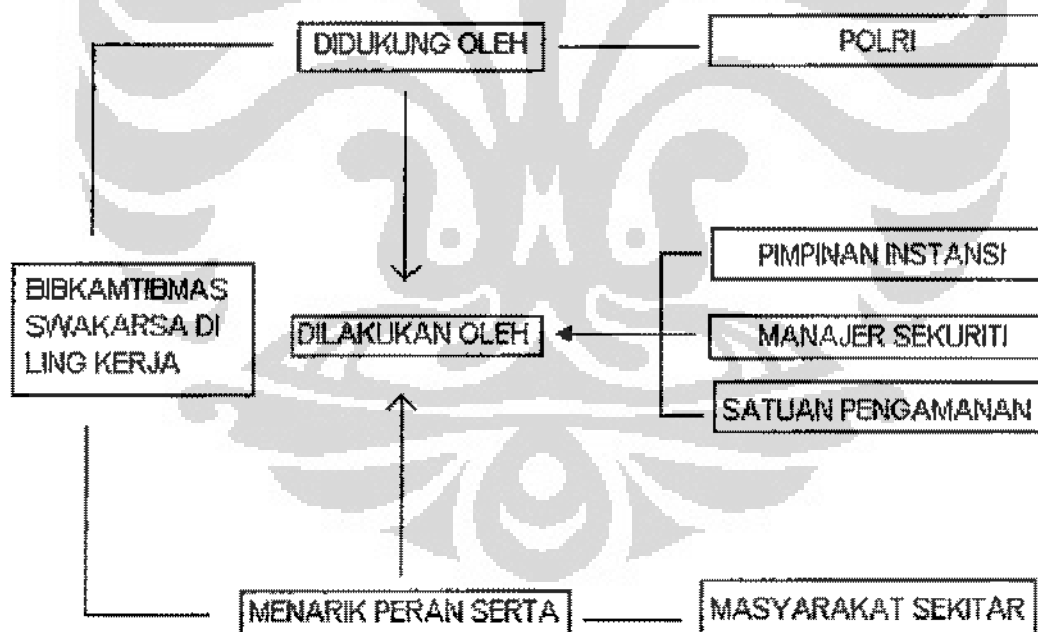
### **2.2.1. Manajemen Pengamanan**

Pelaksanaan penyelenggaraan sekuriti harus dilakukan dengan manajemen yang profesional. Menurut Sherill Straws konsep keamanan adalah *“security is prevention of losses all kind what ever cause “* atau mencegah kerugian dari penyebab apapun (Hadiman,2008). Dengan adanya manajemen, pelaksanaan pengamanan dapat dilakukan dengan benar dan dengan cara yang benar diharapkan akan mencapai tujuan yang diinginkan. Subtansi kebijakan keamanan ini memungkinkan pengelolaan fungsi yang disepakati dan diadaptasi agar jelas arahnya. Kebijaksanaan yang jelas tersebut tertulis menjadi acuan pokok dan sumber semua petunjuk dan pedoman teknis, maupun ke dalam prosedur-prosedur atau tata cara kerja.

Satuan pengamanan yang terdapat di BPHN merupakan satuan kelompok petugas yang dibentuk oleh instansi Depkumham untuk melaksanakan pengamanan fisik dalam rangka menyelenggarakan keamanan swakarsa di lingkungan/kawasan kerja. Kegiatan pengamanan fisik melakukan kegiatan pencegahan dalam mengatasi timbulnya ancaman dan gangguan dan ketertiban di lingkungan suatu instansi melalui kegiatan pengaturan, penjagaan dan perondaan serta kegiatan lain yang disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing instansi yang bersangkutan (Burhan, 1993:3).

Dalam perkembangan masyarakat modern menurut Sutanto (2004:1) telah menyebabkan berkembangnya kejahatan yang mencakup jenis serta dimensi-dimensi yang sebelumnya tidak ada. Semakin modern suatu masyarakat, semakin modern pula metode, tehnik dan cara-cara tindak kejahatan dilakukan oleh para pelakunya. Sementara itu ilmu kepolisian pada khususnya dan teori kriminologi pada umumnya, mempercayai bahwa kejahatan adalah cermin masyarakat yang melahirkannya. Tidak ada kejahatan yang terlepas dan terpisah sama sekali dari lingkungan masyarakatnya. Konsep *community security* menurut Astaman dipandang paling maju saat ini pemikirannya adalah bahwa keamanan industri (kantor dll) banyak ditentukan oleh situasi keamanan di lingkungan sekitar kawasan industri tersebut (Meliala, 1995:47).

Gambar.2.2. Alur Keamanan Industrial



Gambar diatas menunjukkan keberadaan keamanan industri didukung oleh aktivitas Polri sendiri serta pimpinan perusahaan, pengelola / manajer sekuriti serta tenaga pelaksana(Meliala, 1995:47).

Disamping itu dalam hubungan yang lebih luas, sumber-sumber penyebab dan gejala yang bisa menimbulkan gangguan dan beresiko untuk suatu perusahaan, mencakup pengelolaan terhadap keadaan-keadaan kondisi-kondisi tindakan-tindakan yang rawan serta faktor-faktor lingkungan alam yang potensial bisa menimbulkan bencana. Pengelolaan yang kurang atau tidak berhasil akan menjadi sumber-sumber ancaman dan gangguan yang akan merugikan perusahaan. Menurut Hadiman (2008) kondisi keamanan yang akan mengganggu keadaan keorganisasian dan managerial perusahaan yang menunjukkan indikasi seperti:

a. *Internal*

1. Tidak tepatnya manajemen  
(*In Adequate Management*)
2. Tidak tepatnya sistem pengawasan internal  
(*In Adequate Internal Control*)
3. Tidak tepatnya kebijaksanaan perlindungan perusahaan  
(*In Adequate Protective Policy*)
4. Lemahnya komunikasi diantara para karyawan dan dengan manajemennya (*Poor Employee Communication*)
5. Lemahnya pengorganisasian pengamanan perusahaan dan pencegahan kerugiannya (*Poor Organization For Security & Loss Prevention*)
6. *Ineffective Management*
7. *Uninterested Management*

b. *External*

1. Lemah dan terbatasnya hubungan dan komunikasi dgn asosiasi professional lainnya di bidang *security and loss prevention*,
2. Lemah dan keterbatasan hubungan dan komunikasi dgn instansi pemerintah terkait. LSM-LSM (NGO), dll,
3. Kesulitan memperoleh dukungan atau komitmen dari lingkungan dan kondisi sosial yang ada di sekitar kawasan usaha, kondisi dan lingkungan lain yang lebih luas (para mitra usahanya).



Dengan menunjukkan adanya sumber-sumber penyebab atau gejala-gejala yang beresiko untuk keamanan instansi itu maka dapat dipastikan bahwa mengelola suatu fungsi keamanan akan mencukupi juga pengelolaan terhadap gejala-gejala yang berkembang diluar perusahaan dan mempengaruhinya (gejala *eksternal*)

Pengelolaan yang tepat akan mempengaruhi terhadap mutu layanan kemanan yang dapat diberikan, tetapi juga menjamin dicapainya efektifitas dan efisiensi usaha yang dilakukan. Menurut Sennewald (2002:20) "*Security contributes to company or corporate profits by reducing or eliminating preventable losses, including those caused by criminal behavior*" Disini dikatakan bahwa sumbangan fungsi keamanan terhadap keuntungan dari perusahaan berupa reduksi atau memperkecil kehilangan barang perusahaan dan juga kaan menekan tindak kriminal. Dapat dikatakan kemungkinan yang diperoleh manajemen dalam memungkinkan keuntungan adalah melalui upaya perlindungan atau pengamanan yang benar-benar ditangani secara professional.

Adanya pertimbangan-pertimbangan manajemen dalam organisasi pada masalah efisiensi merupakan hal yang menentukan di dalam menetapkan bagaimana dan sejauh mana fungsi keamanan itu diakui keberadaannya, dapat diperankan dan distrukturkan serta diorganisir secara memadai di dalam tugas dan struktur organisasi perusahaan. Artinya otonomi dari manajemen untuk menetapkan cara dan lingkup pengelolaannya terhadap fungsi keamanan menyebabkan penampilan pengelolaan fungsi keamanan ini bervariasi.

### **2.2.2. Konsep Organisasi Keamanan**

Departemen Hukum dan HAM RI merupakan suatu struktur organisasi besar yang memiliki tugas pokok dan fungsi. Tugas pokok dan fungsi tersebut di laksanakan oleh masing-masing unit eselon satu yang memiliki struktur organisasi yang lebih kecil. Suatu organisasi merupakan suatu tempat yang dapat menggabungkan setiap aktifitas dengan teratur. Adanya suatu pengorganisasian diharapkan dapat mengharmoniskan suatu kelompok orang-orang berbeda, mempertemukan bermacam-macam kepentingan dan memanfaatkan potensi individu anggota organisasi kedalam suatu tujuan bersama. Kaidah pokok suatu

organisasi adalah membuat tingkat manajemen sesedikit mungkin dan membentuk rantai komando sependek mungkin.

Selanjutnya posisi dari organisasi keamanan juga dipengaruhi oleh tujuan-tujuan pengamanan yang ditetapkan oleh manajemen atau pimpinan. Misalnya saja manajemen atau pimpinan merasa berkepentingan untuk melakukan efisiensi terhadap penggunaan anggaran yang dianggap terlalu besar. Dalam kenyataan di organisasi Departemen yang besar pelaksanaan pengawasan terhadap pengamanan ternyata cukup sulit karena dilakukan masing-masing unit tanpa memiliki manager atau pimpinan yang memiliki profesionalisme tinggi di unit sebagai pengawas. Hal ini menyulitkan manager pengamanan dipusat melakukan kontrol pada kegiatan keamanan yang dilakukan oleh anak buahnya. Oleh sebab itu dibutuhkan struktur organisasi yang mewadahi bagian pengamanan yang berkemampuan untuk dapat mengkoordinasikan berbagai upaya –upaya pembinaan ataupun perlindungan terhadap instansi yang menjadi wilayah tugasnya.

Pada gambar 2.3 mengilustrasikan adanya suatu tipologi keberadaan dan penempatan bagian keamanan didalam suatu organisasi dimana bagian pengamanan terintegrasi pada struktur organisasi dan memiliki bagian atau subsistem khusus yang menangani *security, fire protection & safety*.

Bentuk penempatan bagian pengamanan dalam struktur organisasi perusahaan menunjukkan bahwa didalam suatu struktur formal, bagian keamanan tidak dapat melaporkan langsung kepada wakil presiden atau Vice presiden Administration.

**Gambar 2.3 Bentuk Alternatif Bentuk Alternatif Robert J Fischer & Gion Green ,(1998:106)**

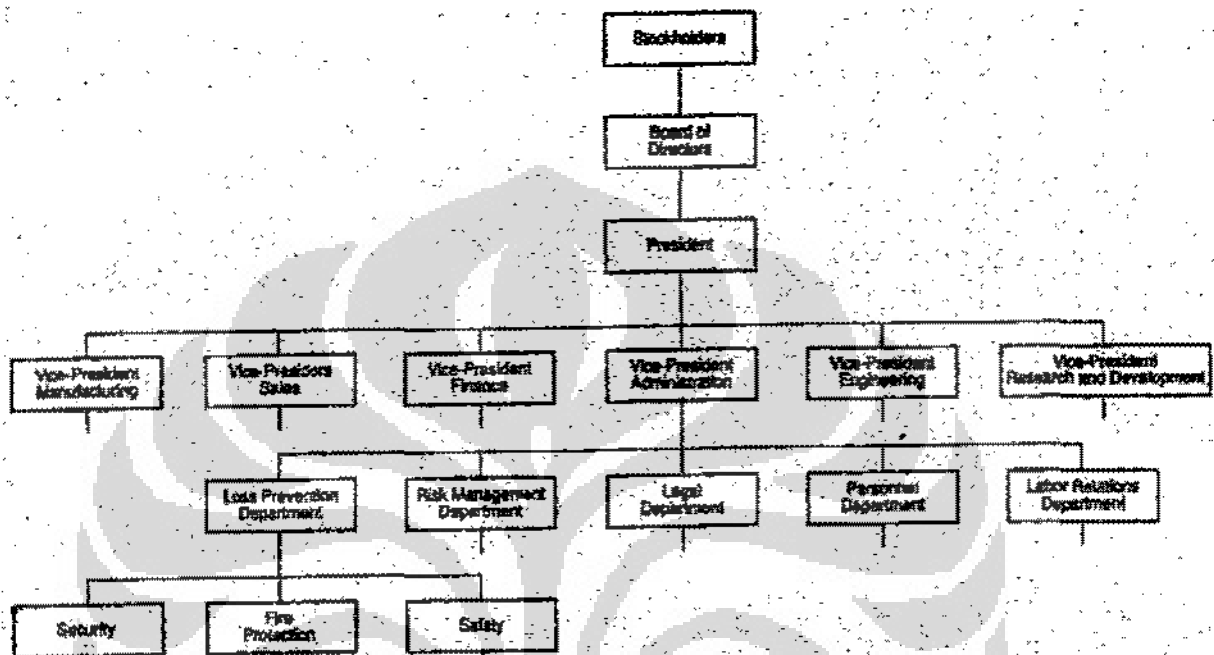


Figure 5.2 Geographic deplementalization for a retail corporation. (from Philip P. Furgura, *Modern Security and Loss Prevention Management*, 2<sup>nd</sup> ed. [Boston: Butterworth-Heinemann, 1989].)

Pada gambar 2.3 ini bentuk struktur organisasi memiliki kesamaan pada struktur organisasi di Depkumham dimana pada kondisi tertentu posisi *security* tidak dapat melakukan koordinasi secara langsung kepada beberapa bagian perusahaan. Begitu juga sebaliknya dimana sebagai contoh *Vice-President Engineering* perusahaan juga tidak dapat langsung memberikan perintah kepada *security* (bagian keamanan ) tanpa melalui level kewenangan yang ada.

Dalam suatu struktur organisasi adanya kewenangan memberi hak pada manajer sekuriti menjadi penting ketika fungsi seperti itu sepenuhnya diintegrasikan ke dalam organisasi. Meskipun evaluasi merupakan kewenangan efektif yang diperlukan oleh sekuriti namun hal ini mempertimbangkan berbagai faktor formal dan informal yang berada pada struktur organisasinya. Gambar 2.4 menunjukkan adanya manajer dalam pengamanan di masing-masing unit dalam hal ini berguna untuk memudahkan adanya pengawasan yang efektif.

Gambar 2.4 Bentuk Alternatif Robert J Fischer & Gion Green (1998:105)

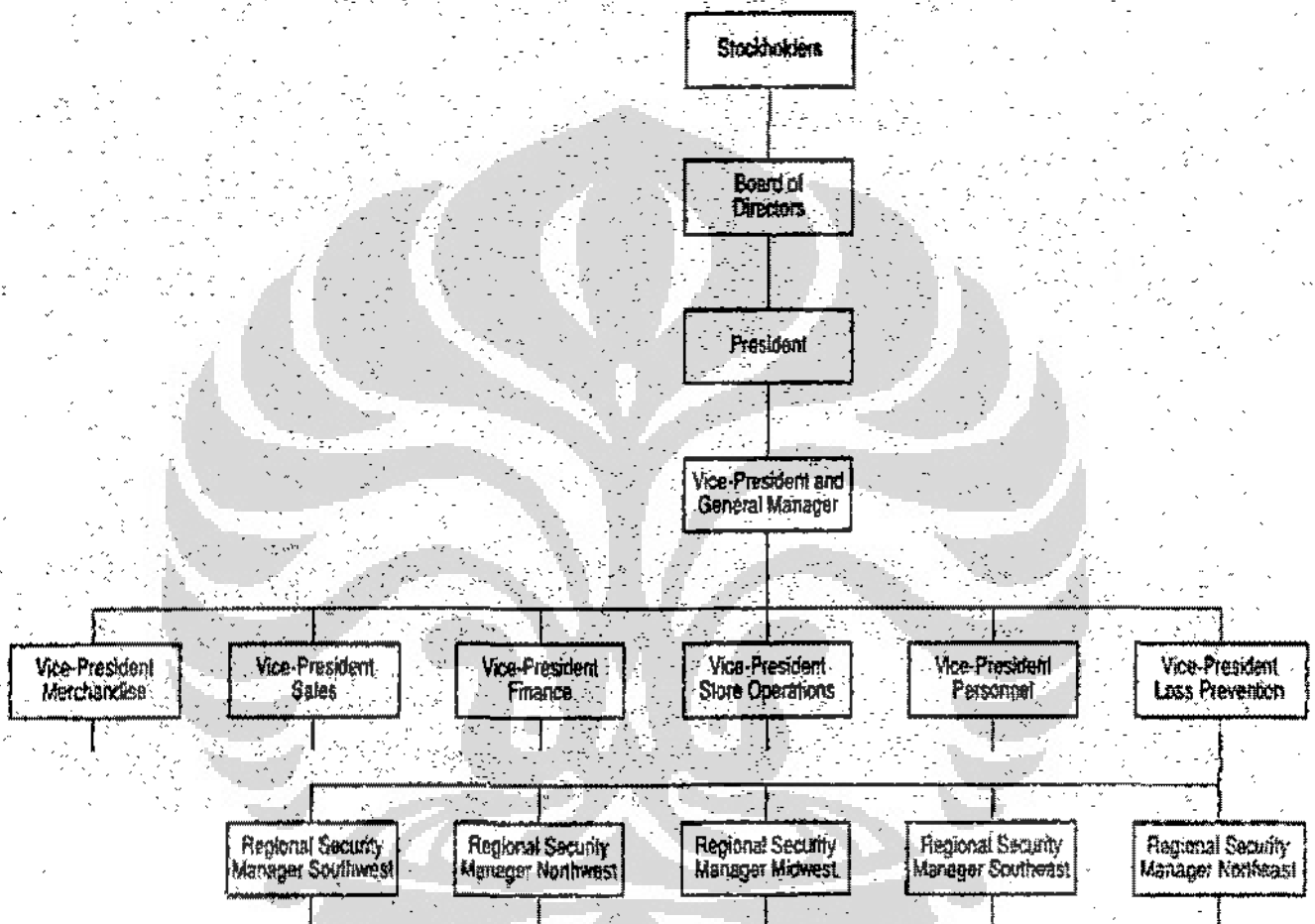


Figure 5.1 Functional departmentalization for a manufacturing corporation. (from Philip P Purpura, *Modern Security and Loss Prevention Management*, 2<sup>nd</sup> ed. [Boston: Butterworth-Heinemann, 1989].)

Adanya manajemen atau pengelolaan petugas keamanan merupakan pengelolaan terhadap subsistem manusia yang mengemban tugas-tugas keamanan perusahaan dan tidak terpisahkan dari subsistem-subsistem yang lainnya (sarana prasarana, prosedur dan lingkungan) hal ini dalam rangka sistem manajemen keamanan yang dilaksanakan di instansi atau perusahaan. Selain itu seberapa

besar atau seberapa jauh bagian keamanan dalam organisasi perusahaan itu disusun atau diorganisir akan sangat bergantung kepada keinginan-keinginan manajemen atau pimpinan perusahaan itu sendiri. Yang pertama tergantung kepada tingkat pengamanan yang mana dikehendaknya, yang kedua untuk tujuan-tujuan apakah dan dalam lingkup mana pengamanan itu disusun dan yang terakhir kepada siapakah penanggung jawab keamanan itu harus melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengamanannya.

Dengan mengutip pendapat *Richard J. Gigliotti & Ronald C. Jason*, Hadiman (2008) membagi upaya sekuriti sesuai dengan tingkatan-tingkatan penyelenggaraan sekuriti. Ada lima level atau katagori umum dari sistem sekuriti, sebagai berikut :

a. *Level 1 - Minimum Security*

Suatu sistem yg dirancang untuk menghalangi/merintangangi beberapa gangguan aktivitas dari luar yang tidak sah.

Peralatan pokok antara lain:

- *Simple physical barriers* (kunci gembok sederhana)
- *Simple lock* (penghambat fisik sederhana)

b. *Level 2 - Low Level Security*

Suatu sistem yg dirancang untuk menghalangi/merintangangi dan mendeteksi beberapa gangguan aktivitas dari luar yang tidak sah

Peralatan pokok antara lain:

- *Basic local alarm system* (sistem alarm sederhana)
- *Simple security lighting* (penerangan sederhana)
- *Basic security physical barriers* (pengamanan batas/pagar/lampu)
- *High security locks* (kunci gembok yang handal)

c. *Level 3 - Medium Security*

Suatu sistem yang harus dirancang utk menghalangi/merintangangi, mendeteksi dan menaksir/menilai aktivitas gangguan dari dalam

yang tidak sah seperti pencurian yang mengarah kepada konspirasi untuk melakukan sabotase

Peralatan pokok antara lain:

- *Advance remote alarm system* ( alarm sistem yang handal)
- *High security physical barriers at perimeter; guard dogs*(pagar batas dan anjing penjaga)
- *Watchmen with basic communication* (pejaga dengan alat komunikasi sederhana)

d. *Level 4 - High Level Security*

Suatu sistem pemisahan yang dirancang untuk menghalangi / merintang, mendeteksi dan menaksir/menilai gangguan yg besar baik dari luar yang tidak sah maupun aktivitas gangguan dari dalam.

Peralatan pokok antara lain:

- *CCTV (Closed Circuit Television)*
- *Perimeter alarm system* (sistem alarm pada parimeter)
- *Highly trained alarm guards with advance communication* (penjaga terlatih dengan komunikasi)
- *Access controls*
- *High - security lighting* (penerangan/lampu security berkeampilan tinggi)
- *Local law enforcement coordination*(koordinasi dengan penegak hukum local)
- *Formal contingency plans*( memiliki rencana dan kemampuan mengatasi hal yang tak terduga)

e. *Level 5 - Maximum Security*

Suatu sistem yang dirancang utk menghalangi / merintang, mendeteksi dan menaksir/menilai serta menetralsir semua gangguan baik dari luar maupun aktivitas dari dalam.

Peralatan pokok antara lain:

- *On site armed response force*(punya kekuatan untuk reaksi penindakan)
- *Sophisticated alarm system* ( sistem alarm yang canggih)

Pada penyelenggaraan sekuriti ini peralatan pokok pada tingkat yang lebih tinggi, adalah peralatan pokok sekuriti yang lebih rendah ditambah dengan penambahan peralatan yang dibutuhkan sebagai akibat adanya perluasan penyelenggaraan sekuriti. Pada kondisi ini BPHN menggunakan *Level 1 - Minimum Security* hal ini terlihat dari peralatan pokok yang terdiri dari *Simple physical barriers* (kunci gembok sederhana) serta *Simple lock* (penghambat fisik sederhana) seperti misalnya pagar yang hanya menggunakan kawat tidak sesuai ketentuan sehingga masih banyak celah yang dapat dilalui pelaku kejahatan.



## BAB 3

### GAMBARAN UMUM

#### 3.1. Badan Pembinaan Hukum Nasional

Badan Pembinaan Hukum Nasional (BPHN) semula bernama Lembaga Pembinaan Hukum Nasional (LPHN) dibentuk pada tahun 1958 dengan Keputusan Presiden RI No. 107 Tahun 1958, tertanggal 30 Maret 1958 berkedudukan di Jakarta dan bertanggung jawab kepada Perdana Menteri. Pada tahun 1961 dibentuk kembali LPHN dengan Keputusan Presiden No. 194 Tahun 1961, tertanggal 6 Mei 1961. Dibentuknya kembali LPHN tersebut dengan pertimbangan telah berlakunya kembali Undang-Undang Dasar 1945 (UUD 1945), dan dengan telah dibentuknya Garis-Garis Besar Haluan Negara dengan Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Sementara No.II/MPRS/1960. Berdasarkan Keputusan Presiden RI No. 194 Tahun 1961, kedudukan LPHN tidak lagi berada di bawah Perdana Menteri, tetapi berada dan bertanggung jawab kepada Menteri Kehakiman.

Pada tahun 1964, LPHN yang dibentuk dengan Keputusan Presiden RI No.194 Tahun 1961, diakhiri masa tugasnya dengan pertimbangan bahwa jangka waktu untuk melaksanakan tugas yang diberikan oleh Majelis Permusyawaratan Rakyat Sementara kepada LPHN dengan Ketetapan MPRS No. II/MPRS/1960 telah lampau, namun pembinaan hukum nasional perlu dilanjutkan dan lebih diperlancar serta dipergiat lagi. Atas pertimbangan-pertimbangan tersebut, maka LPHN perlu dilanjutkan dan diperbaharui tugas, susunan dan tata kerjanya dengan tujuan lebih menjamin kelancaran pekerjaannya. Maka dikeluarkannya Keputusan Presiden RI No.282 Tahun 1964 Tentang Menggayabarkan LPHN.

Perubahan LPHN dengan bentuk menggayabarkan ini dengan cara mengubah persyaratan anggotanya serta menyederhanakan keanggotaan penasehat Lembaga, yaitu yang semula terdiri Ketua MPR, Ketua DPR, Ketua Mahkamah Agung, Menteri/Wakil ketua DPAS, Menteri/Ketua Dewan Perancang Nasional, Ketua-Ketua Fakultas Hukum menjadi hanya seorang yaitu, Mahkamah Agung saja. LPHN yang dibentuk dengan Keputusan Presiden RI No.282 Tahun 1964 ini



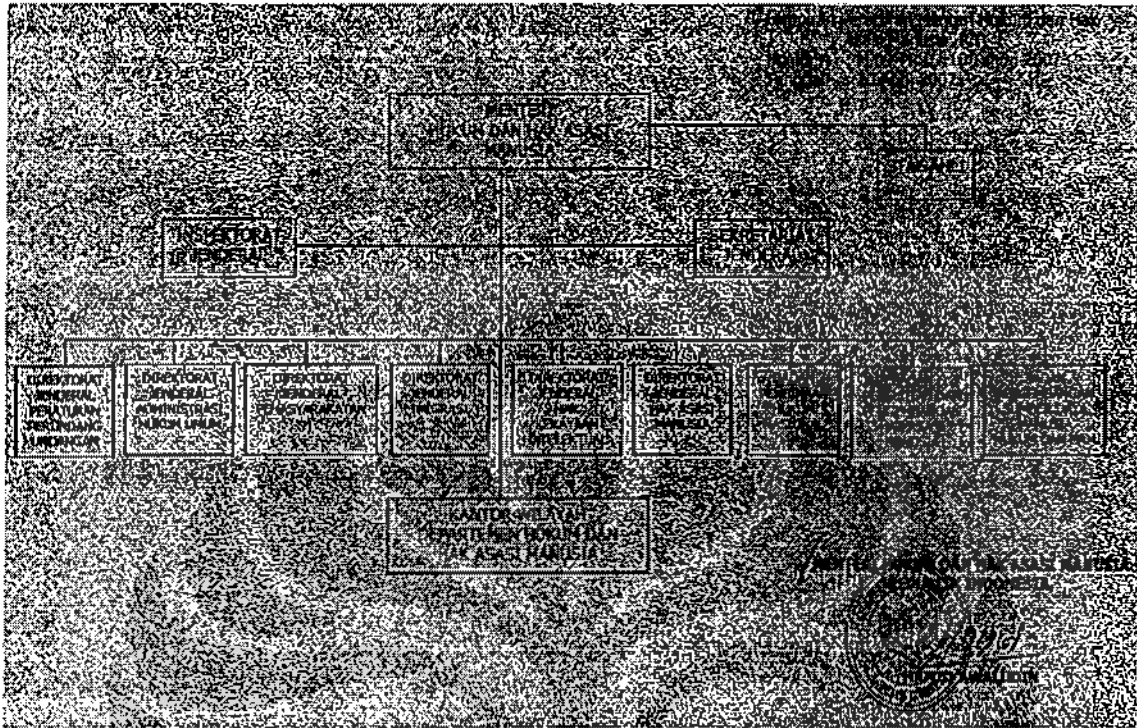
berada dalam lingkungan organisasi Departemen Kehakiman dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Kehakiman. LPHN bertugas melaksanakan pembinaan hukum nasional sebagaimana yang dikehendaki oleh majelis Permusyawaratan Rakyat Sementara No.II/MPRS/1960 dengan tujuan mencapai tata hukum nasional, yaitu :

- a. Menyiapkan rancangan-rancangan peraturan perundang-undangan
- b. Menyelenggarakan *research* dan dokumentasi serta segala sesuatu yang diperlukan untuk menyusun peraturan perundang-undangan

Pada tahun 1974 Presiden Soeharto dalam pidato pengamilan sumpah Ketua dan Wakil Ketua Mahkamah Agung serta pelantikan Menteri Kehakiman, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, mengatakan bahwa "... dalam rangka pembangunan hukum nasional agar LPHN yang telah ada lebih digiatkan lagi." Sehubungan dengan permintaan Kepala Negara untuk menggiatkan kegiatan LPHN, maka dalam pelaksanaannya diadakan peningkatan kegiatan-kegiatan. Pada perkembangan selanjutnya diadakan usaha untuk mengubah dan menyempurnakan organisasinya agar lebih baik.

Pada tahun 1974, bersamaan diterbitkan Keputusan Presiden RI No. 44 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Organisasi Departemen. Keputusan Presiden tersebut didasarkan atas keperluan untuk menegaskan dan menyempurnakan Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Departemen sesuai dengan perkembangan keadaan negara. Kemudian diterbitkan pula Keputusan Presiden RI No. 45 Tahun 1974 Tentang Susunan dan Organisasi Departemen, LPHN dirubah dan disempurnakan menjadi Badan Pembinaan Hukum Nasional (BPHN). Berdasarkan Keppres tersebut, kedudukan BPHN tidak lagi berdasarkan Keppres melainkan didasarkan atas Keputusan Menteri Kehakiman. Berdasarkan keputusan Menteri Kehakiman RI No. Y.S.4/3/7 Tahun 1974 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kehakiman, BPHN adalah pelaksana tugas bidang pembinaan hukum nasional karena sifatnya tidak tercakup baik oleh unsur pengawasan departemen yang berada langsung di bawah Menteri Kehakiman.

**Gambar 3.1. Struktur Organisasi Departemen Hukum dan HAM RI**  
(Sumber : Sekretariat Jenderal Depkumham 2009)



BPHN mempunyai kedudukan sederajat dengan Direktorat Jenderal dan dipimpin oleh seorang kepala yang dalam melaksanakan tugasnya Kepala BPHN dapat dibantu oleh suatu Tim Penasehat dan Panitia-Panitia Ahli yang dibentuk dan anggota-anggotanya diangkat/diberhentikan oleh Menteri Kehakiman. Pusat-pusat pada BPHN merupakan unit teknis operasional dan dibantu/didukung oleh Sekretaris sebagai unit *administrative*.

Pada tahun 1981, Organisasi dan Tata Kerja BPHN berubah dengan menambah Pusat Penyuluhan Hukum. Perubahan tersebut dituangkan dalam Keputusan Menteri Kehakiman RI No. M.30.PR.07.08 Tahun 1981 tertanggal 9 Desember 1981. Pada tahun 1984 berubah lagi, yaitu dengan dikeluarkannya Pusat Penyuluhan Hukum dari BPHN dan dimasukkan kedalam Direktorat Jenderal Hukum dan Perundang-undangan. Sebaliknya BPHN ditambah Pusat Perencanaan Peraturan Perundang-undangan. Perubahan ini berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman RI No. M.05.PR.07.10 Tahun 1984 tanggal 30 Juli 1984.

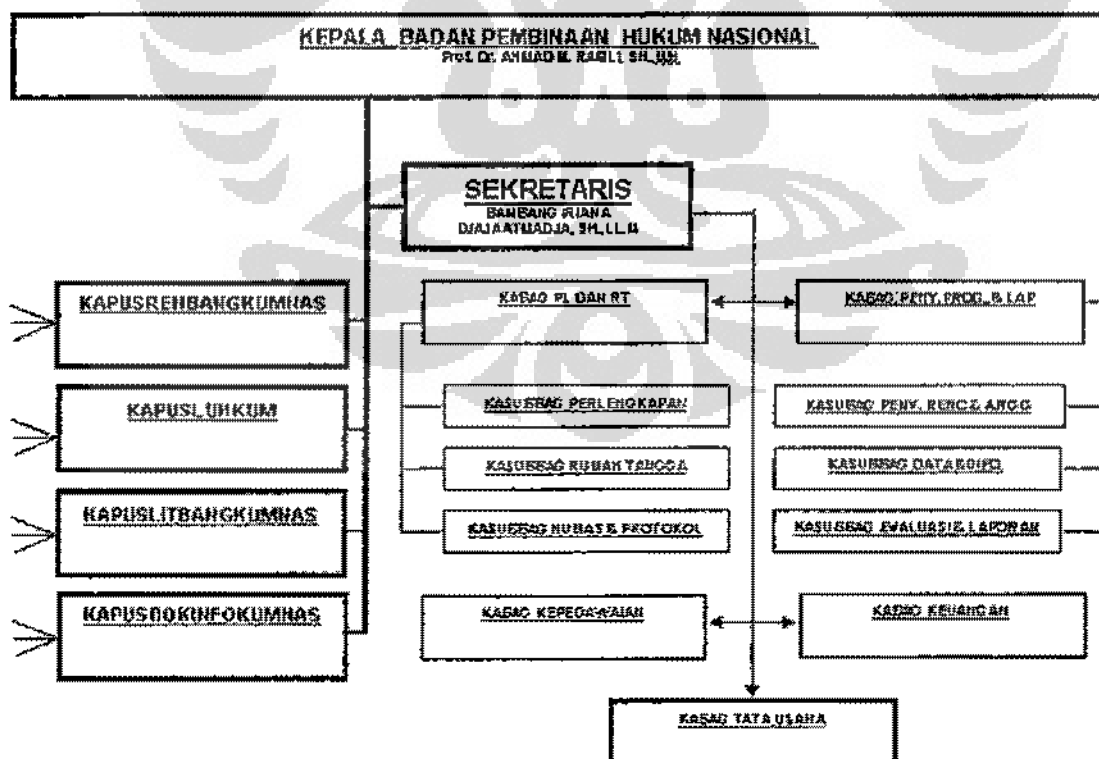
Pada tahun 1989 BPHN mengalami perubahan lagi dengan dipindahkannya Pusat Perencanaan Peraturan Perundang-undangan ke Direktorat Jenderal Hukum

dan Perundang-undangan atas dasar Keputusan Menteri Kehakiman RI No.M.02.PR.08.10 Tahun 1989 tertanggal 30 Mei 1989 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kehakiman, dan dimasukkannya kembali Pusat Penyuluhan Hukum ke dalam BPHN.

Pada tahun 2004, keluar Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI No. M.04-PR.07.10 Tahun 2004, tentang Struktur Organisasi Tata Kerja BPHN yang baru kemudian terakhir Pada tahun 2007, berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI No. M.03-PR.07.10 Tahun 2007, Struktur Organisasi Tata Kerja BPHN adalah

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Penelitian dan Pengembangan Sistem Hukum Nasional;
- c. Pusat Perencanaan Pembangunan Hukum Nasional;
- d. Pusat Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;
- e. Pusat Penyuluhan Hukum.

**Gambar 3.2. Struktur Organisasi BPHN**  
(Sumber : Bagian Data dan Informasi BPHN 2009)



### 3.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Badan Pembinaan Hukum Nasional (BPHN) sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor : M.09-PR.07.10 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan pembinaan di bidang hukum nasional. Sedangkan fungsi yang diemban oleh Badan Pembinaan Hukum Nasional adalah :

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan sistem hukum nasional, perencanaan pembangunan hukum nasional, dokumentasi dan informasi hukum nasional serta penyuluhan hukum;
- b. perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pembinaan hukum nasional;
- c. koordinasi dan kerjasama di bidang penelitian dan pengembangan sistem hukum nasional, perencanaan pembangunan hukum nasional, dokumentasi dan informasi hukum nasional serta penyuluhan hukum;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi;

Berdasarkan tugas dan fungsi yang diembannya tersebut dan sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional Tahun 2004 – 2009 dalam mewujudkan terciptanya Sistem Hukum Nasional yang berlandaskan keadilan dan kebenaran, dalam tahun anggaran 2008 Badan Pembinaan Hukum Nasional melaksanakan 6 (enam) program pembangunan hukum meliputi :

- a. Program Penerapan Keperintahan Yang Baik
- b. Program Perencanaan Hukum;
- c. Program Pembentukan Hukum;
- d. Program Peningkatan Kesadaran Hukum dan HAM.
- e. Program Peningkatan Kinerja Lembaga Peradilan dan Lembaga Penegak Hukum Lainnya.
- f. Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak

Pencapaian tujuan ke 6 (enam) program tersebut mempunyai implikasi yang luas terhadap keberhasilan pembangunan di bidang lainnya baik bidang ekonomi, sosial, pertahanan keamanan dan lain-lain. Karena pembangunan hukum

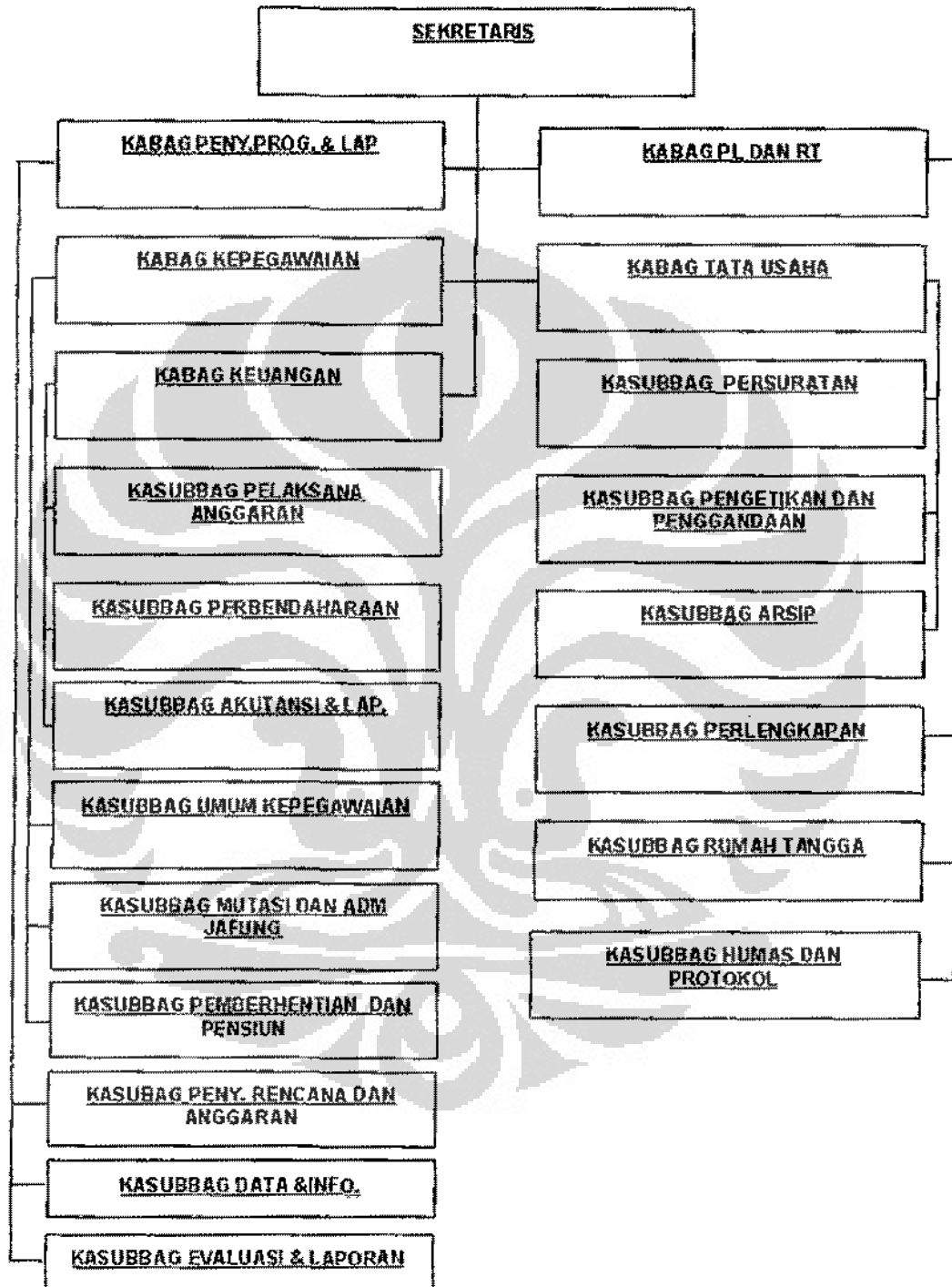
merupakan landasan pokok bagi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan negara dalam arti luas. Dengan demikian, tidak tercapainya berbagai tujuan dalam pembangunan hukum secara optimal, seara tidak langsung akan mengakibatkan terhambatnya pencapaian tujuan pembangunan di berbagai bidang lainnya.

Untuk mendukung upaya yang dilakukan kearah itu BPHN memiliki Visi yang telah ditetapkan yaitu ” Perwujudan sistem hukum nasional yang berlandaskan keadilan dan kebenaran ” dan Misi ”perwujudan supremasi hukum melalui pembinaan dan pengembangan materi hukum, aparatur hukum, sarana dan prasarana hukum serta budaya hukum yang senantiasa menjunjung tinggi penghormatan terhadap hak asasi manusia”

Dukungan terhadap segala upaya kemajuan BPHN tidak dapat dilaksanakan tanpa dukungan administrasi sebagai pengelola kegiatan di BPHN. Pelaksanaan urusan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dilingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional dilakukan oleh Sekretariat Badan. Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi antara lain:

- a. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan rencana, program dan anggaran, evaluasi, penyusunan laporan kegiatan pembinaan hukum nasional.
- b. pengelolaan urusan kepegawaian.
- c. pengelolaan urusan administrasi keuangan.
- d. pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga.
- e. pelaksanaan urusan tata usaha BPHN.

**Gambar 3.3 . Struktur Organisasi Sekretariat BPHN**  
 (Sumber : Bagian Data dan Informasi BPHN 2009)



Dari beberapa penyelenggaraan fungsi dimaksud fungsi pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga merupakan salah satu fungsi yang mewadahi fungsi keamanan. Baik fungsi pengamanan untuk gedung maupun

sebagai koordinator bagi petugas pengamanan yang ditempatkan di BPHN. Fungsi ini dilaksanakan dibawah Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan. Untuk pelaksanaannya bagian ini mempunyai tugas melaksanakan pengolahan urusan perlengkapan, rumah tangga, pelaksanaan hubungan masyarakat, dan protokol dilingkungan BPHN.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, bagian perlengkapan dan rumah tangga menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengelolaan perlengkapan.
- b. Pengelolaan urusan rumah tangga.
- c. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol.

Dalam penyelenggaraan fungsi dimaksud sesuai struktur organisasi dan tata laksana Depkumham, Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan dibantu oleh 3 subbagian dengan membagi tugas fungsinya ke masing-masing subbagian, yang terdiri dari :

- a. Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan perlengkapan.
- b. Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan rumah tangga.
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat dan protokol.

### 3.1.2 Komposisi Pegawai Pada Kantor BPHN

Jumlah pegawai pada kantor BPHN adalah 284 orang. Pegawai tersebut tersebar pada sekretariat dan Pusat-pusat yang ada pada kantor BPHN, yaitu :

Jumlah pegawai seluruhnya secara rinci :

Sekretariat	=	113	Orang
Puslitbangsiskumnas	=	41	Orang
Pusrenbangkumnas	=	38	Orang
Pusdokinfolkumnas	=	62	Orang
Pustuhkum	=	30	Orang
			<hr/>
			284 Orang

**Tabel 3.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan**  
(Sumber : Bagian Kepegawaian BPHN 2009)

No	Jabatan	Jumlah
1	Struktural Eselon 1	1
2	Struktural Eselon 2	5
3	Struktural Eselon 3	17
4	Struktural Eselon 4	46
5	Fungsional Peneliti Hukum Utama	8
6	Fungsional Peneliti Hukum Madya	14
7	Fungsional Peneliti Hukum Muda	4
8	Fungsional Pranata Komputer	1
9	Fungsional Pustakawan Madya	7
10	Fungsional Pustakawan Penyelia	13
11	Fungsional Pustakawan Muda	2
12	Fungsional Dokter Gigi Madya	2
13	Fungsional Dokter Madya	1
14	Perawat	2
15	Staf/Pelaksana BPHN	161
	Jumlah	284

### 3.2. Bagian Pengamanan Biro Umum Sekretariat Jenderal Depkumham.

#### 3.2.1. Tugas dan Fungsi Bagian Pengamanan

Tugas dan fungsi bagian pengamanan diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor : M.03-PR.07.10 Tahun 2007 tanggal 20 April 2007, tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI, bagian kedelapan pasal 130 sampai dengan pasal 133, sebagai berikut :

a. Pasal 130

Bagian Pengamanan mempunyai tugas melaksanakan urusan keamanan di lingkungan Departemen.

b. Pasal 131

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Bagian Pengamanan menyelenggarakan fungsi :

- (1) Pelaksanaan pengamanan fisik pimpinan Departemen
- (2) Pelaksanaan penerbitan dan pengamanan fisik bangunan dan perlengkapan di lingkungan Departemen



(3) Pelaksanaan pengamanan dokumen dan keterangan yang bersifat rahasia.

c. Pasal 132

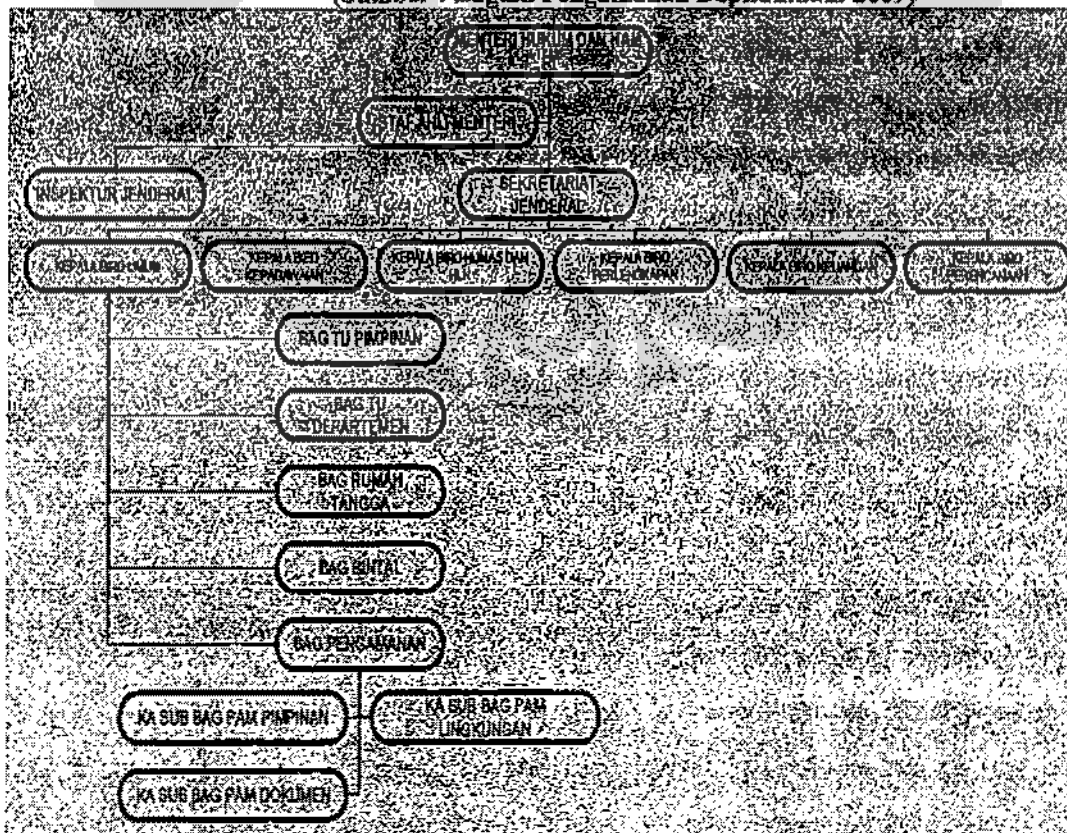
Bagian Pengamanan terdiri dari :

- (1) Subbagian Pengamanan Pimpinan
- (2) Subbagian Pengamanan Lingkungan
- (3) Subbagian Pengamanan Dokumen dan Jalur Informasi.

d. Pasal 133

- (1) Subbagian Pengamanan Pimpinan mempunyai tugas melakukan pengamanan fisik Pimpinan Departemen dan tamu penting
- (2) Subbagian Pengamanan Lingkungan mempunyai tugas melakukan ketertiban di lingkungan Departemen.
- (3) Subbagian Pengamanan Dokumen dan Jalur Informasi mempunyai tugas melakukan pengamanan dokumen dan keterangan yang bersifat rahasia di lingkungan Departemen.

Gambar 3.4. Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Depkumham  
(Sumber : Bagian Pengamanan Depkumham 2009)



Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian sasaran yang diharapkan, Bagian Pengamanan berpedoman pada:

- a. PERMENKUMHAM RI Nomor : M.09-PR.07.10 Tahun 2007, tanggal 20 April 2007, tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
- b. PERMENKUMHAM RI Nomor : M.01-UM.05.10 Tahun 2006, tanggal 30 Juni 2006, tentang Tentang Prosedur Tetap Strategi Pencegahan Gangguan Keamanan Pada Departemen Hukum & HAM RI.

Protap tersebut merupakan pedoman bagi personil pengamanan dalam melaksanakan tugas pengamanan di lingkungan Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia. Hal ini dimaksudkan untuk mewujudkan pelaksanaan tugas pengamanan agar diperoleh keseragaman dengan menyamakan persepsi / pola pikir dan pola tindak agar diperoleh kejelasan tugas dan fungsi dari masing-masing personil pengamanan.

Selain berpedoman pada peraturan, petunjuk teknis lain yang relevan serta perintah lisan pimpinan yang bersifat insidental, juga merupakan dasar dalam pelaksanaan pengamanan.

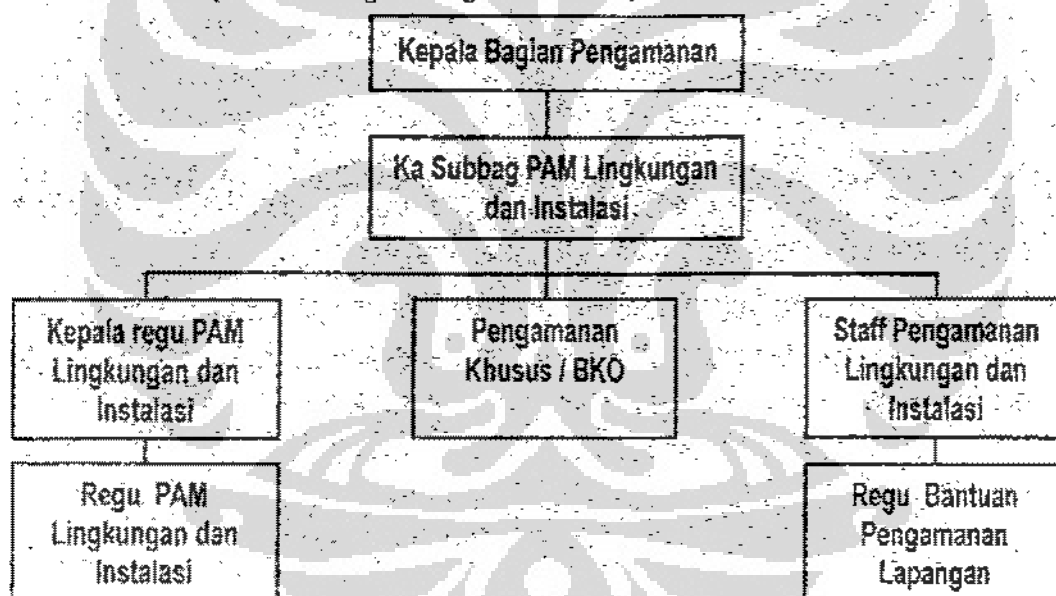
Selain dukungan administrasi yang sudah berjalan, Bagian Pengamanan menggunakan dukungan anggaran yang sudah dialokasikan dalam anggaran rutin, serta pengajuan tambahan anggaran lain yang diperlukan untuk keperluan antara lain untuk pengamanan konsinyir serta monitoring selama pelaksanaan libur bersama pada hari besar.

### **3.2.2. Pelaksanaan Tugas Bagian Pengamanan**

Sub Bagian Pengamanan Lingkungan dan Instalasi merupakan subbagian pengamanan yang mewadahi petugas pengamanan yang ditempatkan di seluruh pos jaga. Petugas pengamanan sub ini ditempatkan pada 11 pos jaga utama dan 5 pos jaga bantuan. Kekuatan regu pada pos jaga utama, dan pos jaga bantuan disesuaikan dengan medan dan status kedinasan dari obyek penjagaan.

Pengamanan lingkungan dan instalasi sebagai salah satu satuan pelaksana pengamanan fisik memiliki tugas pengamanan yang dititik beratkan kepada pengamanan bangunan dan gedung, sarana pendukung tugas, ketertiban wilayah, pengamanan lokasi, instalasi, sarana dan prasarana yang berkaitan dengan kegiatan perkantoran sehari-hari. Pengamanan lingkungan dan instalasi berfungsi sebagai garda terdepan dalam penegakan ketertiban merupakan salah satu sarana pendukung kelancaran administrasi perkantoran dengan menerapkan pola pengamanan yang harus mencari dan menemukan kemungkinan adanya hambatan, ancaman dan gangguan serta mengolahnya untuk dijadikan bahan informasi/keterangan bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Departemen.

**Gambar 3.5 . Struktur Kewenangan Sub Bag Pam Lingkungan & Instalasi**  
(Sumber : Bagian Pengamanan 2009)



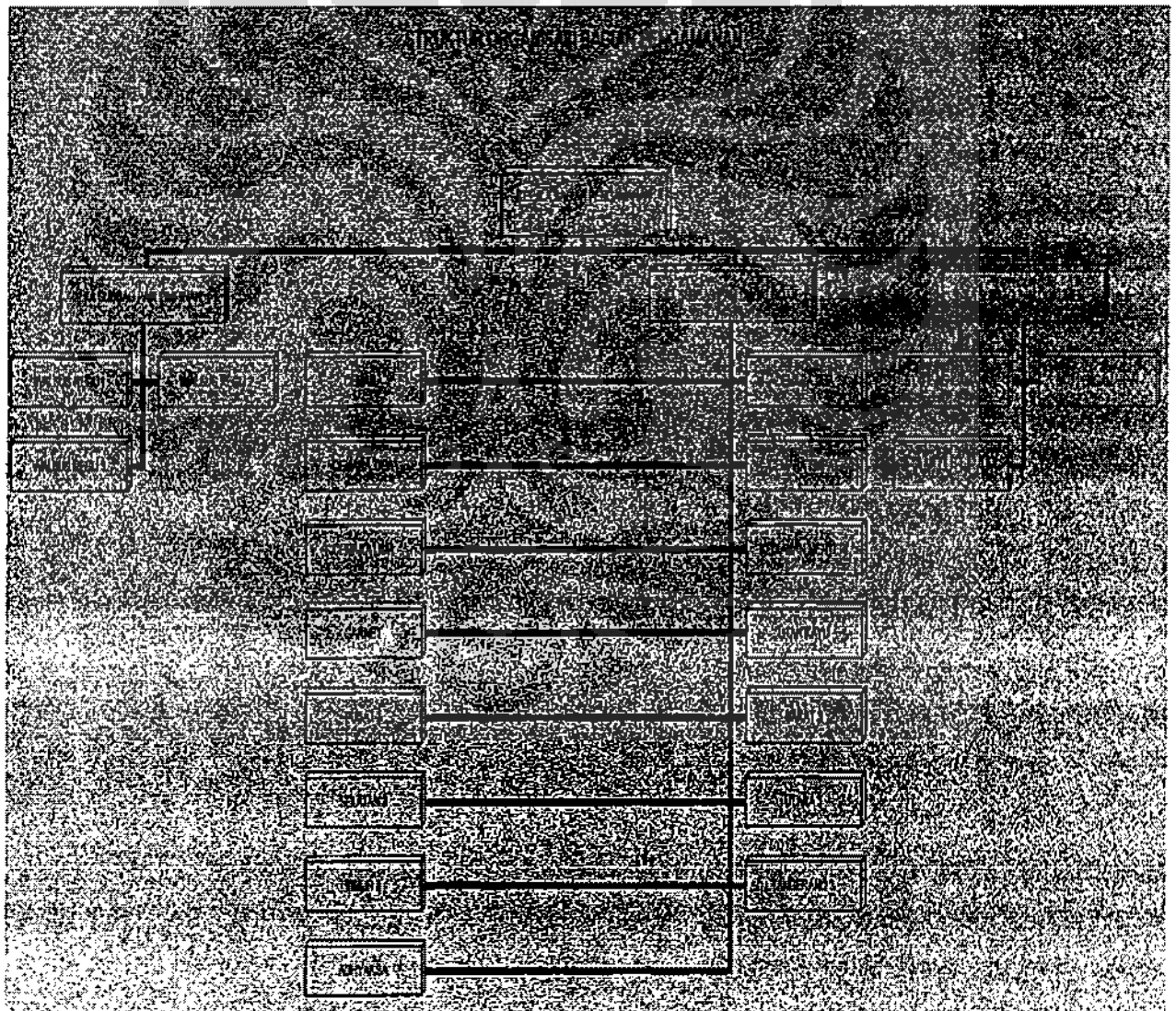
Dari struktur organisasi ini diterangkan bahwa setiap pelaksanaan tugas tetap berpedoman kepada organisasi pengamanan, dimana komando dan penanggung jawab operasional dalam setiap melaksanakan pengamanan terhadap obyek adalah komandan pengamanan lingkungan dan instalasi yang kemudian dalam pelaksanaan operasional dilapangan didelegasikan kepada para komandan regu atau petugas yang ditunjuk.

Pelaksanaan pengamanan lingkungan dan Instalasi dilakukan selama selama 24 jam meliputi :

- a. Tugas pengamanan pada Pos Penjagaan Utama Gedung Utama Departemen Hukum dan HAM RI Kuningan Jakarta Selatan, dilaksanakan oleh 27 personil yang terbagi dalam tiga regu dengan kekuatan personil 9 orang/regu dengan waktu bertugas selama 24 jam.
- b. Tugas pengamanan pada Pos Penjagaan Utama Gedung Badan Pembinaan Hukum Nasional Cililitan Jakarta Timur, dilaksanakan oleh 6 personil yang terbagi dalam 3 regu dengan kekuatan personil 2 orang/regu
- c. Tugas pengamanan pada Pos Penjagaan Utama Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Cinere Depok Jawa Barat, dilaksanakan oleh 12 personil yang terbagi dalam 3 regu dengan kekuatan personil 4 orang/regu.
- d. Tugas pengamanan pada Pos Penjagaan Kediaman Dinas Pejabat Eselon I Departemen Hukum dan HAM RI di Lebak Bulus Jakarta Selatan, dilaksanakan oleh 6 personil yang terbagi dalam 3 regu dengan kekuatan personil 2 orang/regu.
- e. Tugas pengamanan pada Pos Penjagaan Utama Gedung Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual di Tangerang Banten, dilaksanakan oleh 15 personil yang terbagi dalam 3 regu dengan kekuatan personil 5 orang/regu.
- f. Tugas pengamanan pada Pos Penjagaan Utama Gedung Ditjen HAM dan Balitbang HAM di Kuningan Jakarta Selatan, dilaksanakan oleh 3 personil yang terbagi dalam 3 regu dengan kekuatan personil 1 orang/regu.
- g. Tugas pengamanan pada Pos Penjagaan Utama Kediaman Dinas Menteri Hukum dan HAM RI di Jl Denpasar Raya Jakarta Selatan, dilaksanakan oleh 6 personil yang terbagi dalam 3 regu dengan kekuatan personil 2 orang/regu
- h. Tugas pengamanan pada Pos Penjagaan Utama Kediaman Mantan Sekretaris Jenderal Ibu Soejetty Wardhanto di Permata Hijau Jakarta Selatan, dilaksanakan oleh 3 personil yang terbagi dalam 3 shift secara bergantian setiap harinya.
- i. Pos Penjagaan Utama dengan Status Personil mobilisasi pada Kediaman Pribadi Menteri Hukum dan HAM RI di Cibubur Jakarta Timur, dilaksanakan oleh personil mobilisasi dalam situasi insidental

- j. Tugas pengamanan pada Pos Penjagaan Utama dengan Status Personil Mobilisasi pada kediaman Dinas Menteri Hukum dan HAM RI selaku Anggota DPR di Kalibata Jakarta Selatan, dilaksanakan oleh personil mobilisasi dalam situasi insidental.
- k. Tugas pengamanan pada Pos Penjagaan bantuan pada Kediaman Mantan Menteri Hukum dan HAM RI Bapak Yusril Ihza Mahendra, dilaksanakan oleh 3 personil.

**Gambar 3.6. Kewenangan Pos Jaga Bag. Pengamanan**  
 (Sumber : Bagian Pengamanan 2009)



### 3.2.3. Personil Bagian Pengamanan

Sampai dengan 31 Desember 2007 jumlah personil pada bagian pengamanan berjumlah 132 orang pada periode yang sama di tahun berikutnya berjumlah 107 orang, dengan demikian terjadi penurunan jumlah pegawai sebesar 18,1 % pada tahun 2008, (belum termasuk pegawai yang mendapat tugas dinas).

Pada periode Desember 2004 jumlah pegawai adalah 113, dan pada tahun 2006 adalah 125. kemudian jika dihitung dari periode 2004 s/d 2008 terdapat penambahan pegawai sebesar 46 pegawai non staf, dan pada periode yang sama juga terjadi mutasi, tugas dinas dan pemberhentian pegawai dengan akumulasi berjumlah 52 pegawai. Dengan demikian pengurangan pegawai pada periode 2004 s/d 2008 sebesar 9,46% jumlah tersebut mendekati signifikansi dan berpengaruh terhadap kinerja Bagian Pengamanan. Adapun data pegawai pengamanan pada periode Desember 2008 sebagai berikut:

**Tabel 3.2 Klasifikasi Pegawai Pengamanan**  
(Sumber : Bagian Pengamanan 2009)

NO	TANGGUNG JAWAB TUGAS	JUMLAH PEGAWAI
1	KEPALA BAGIAN PENGAMANAN	1
2	KASUBBAG PAM PIMPINAN	1
3	KASUBBAG PAM LINGKUNGAN	1
4	KASUBBAG PAM DOKLURINFO	1
5	STAF PENGAMANAN/PAM TERTUTUP	4
6	PERSONIL DIPERBANTUKAN PADA KPPDK	1
7	PERSONIL DIPERBANTUKAN SEBAGAI PENGEMUDI	3
8	PESONIL OPERATOR CCTV	2
9	PERSONIL TUGAS KHUSUS LT VII	3
10	PETUGAS PENGAMANAN LINGKUNGAN	79
11	PENGAWALAN KHUSUS	9
	JUMLAH	107

## BAB 4

### TEMUAN PENELITIAN

#### 4.1 Badan Pembinaan Hukum Nasional

##### 4.1.1 Sub Bagian Rumah Tangga

Kegiatan penyelenggaraan pengamanan fisik maupun pengelolaan rumah tangga di Badan Pembinaan Hukum Nasional dilakukan oleh Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan. Meskipun tugas pokok dan fungsinya tidak terdapat dalam struktur organisasi di BPHN, fungsi keamanan dilakukan oleh Bagian Rumah Tangga karena masih termasuk dalam kegiatan kerumahtanggaan. Untuk pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh Sub Bagian Rumah Tangga. Banyaknya kegiatan diluar masalah keamanan membuat Sub Bagian Rumah Tangga memiliki tanggung jawab yang cukup besar. Beberapa kegiatan yang berhasil kami himpun yang harus dilakukan Sub Bagian Rumah Tangga ini antara lain :

- a. Pemeliharaan barang inventaris Kekayaan/Milik Negara;
  1. Melakukan pemeliharaan AC sentral, AC Split dan AC Windows pada gedung kantor.
  2. Melakukan pemeliharaan Instalasi Air berikut perangkat mesinnya.
  3. Melakukan pemeliharaan gedung kantor.
  4. Melakukan pemeliharaan Instalasi listrik.
  5. Melakukan pemeliharaan generator set( genset )
  6. Melakukan Antar Jemput pegawai.
  7. Melakukan pembayaran rekening listrik dan telepon secara rutin sesuai dengan batas tanggal pembayaran.
  8. Melakukan pembenahan karakter pegawai/staff Sub Bagian Rumah Tangga dengan mengedepankan kekeluargaan dan kebersamaan.
  9. Melayani keperluan dinas khususnya yang bersifat non formal serta formal pada Rumah Dinas Kepala BPHN.
  10. Melakukan pembelian bahan bakar solar guna keperluan Generator Set.
  11. Melakukan perawatan telepon.
  12. Melakukan pengecatan gudang generator set (gen set) dan kantin.
  13. Melakukan persiapan ruangan aula dalam rangka kunjungan dari civitas akademi/Universitas-universitas yang akan melakukan studi banding.



14. Melakukan persiapan ruangan aula dalam rangka kunjungan dari Sekolah.
  15. Mempersiapkan tempat untuk kegiatan Sholat Jum'at berjamaah.
  16. Melakukan persiapan ruangan untuk kegiatan CLE.
- b. Pengawasan kebersihan lingkungan (luar dan dalam) gedung kantor BPHN;
1. Melakukan pengawasan kebersihan lantai gedung kantor (termasuk kamar-kamar kecil dan ruangan – ruangan kantor).
  2. Melakukan pengawasan kebersihan halaman sekitar gedung kantor.
  3. Melakukan pengawasan kebersihan gedung poliklinik, Wartel, kantin dan koperasi.
  4. Melakukan kebersihan ruang kerja rutin setiap hari/jam kantor pada pagi hari dan sore hari pada Gedung Induk, Annex dan SJDI.
  5. Melakukan pengawasan kebersihan Musollah.
  6. Melakukan pemotongan rumput di gedung kantor dan rumah dinas Kepala BPHN.
- c. Pelayanan Umum Kesejahteraan Pegawai BPHN;
1. Melakukan pelayanan/penyediaan air minum pegawai setiap hari kerja.
  2. Melakukan pelayanan kendaraan antar jemput pegawai dan kendaraan operasional dalam rangka dinas pegawai pada hari jam kantor.
  3. Melakukan persiapan sarana senam dan olah raga pada setiap hari jum'at rutin pagi hari untuk kesehatan.
  4. Penyediaan Dokter pada poliklinik BPHN, koperasi serta wartel.
  5. Melakukan buka tutup pintu ruangan kerja baik rutin setiap hari maupun hari libur bila ada lembur.
- d. Pelayanan kegiatan pertemuan, rapat-rapat, penyediaan ruangan rapat dan Aula baik secara rutin maupun kegiatan yang sifatnya non regular lainnya :
1. Melakukan pengaturan tempat/ruangan beserta perlengkapan peralatan pendukungnya yang diperlukan dalam rangka kegiatan pertemuan dan rapat-rapat lainnya serta kegiatan lainnya.
  2. Melakukan pengaturan bunga/kembang sebagai pelengkap pada kegiatan rapat dan seminar-seminar.
  3. Melakukan penyediaan dan pembagian Koran, majalah dan warta perundang-undangan.



e. Pengamanan gedung kantor baik fisik dan Instalasi Listrik, Telepon dan lainnya;

1. Melakukan kegiatan pengawasan secara regular pada instalasi listrik terutama pada malam hari melalui piket teknisi yang dijalankan secara bergiliran.
2. Menyalakan dan mematikan lampu setiap lantai kantor sebelum dan sesudah jam kerja.
3. Menyalakan dan mematikan lampu penerangan, lampu taman pada sore dan pagi hari.
4. Melakukan pemanasan generator set secara rutin
5. Melakukan penjagaan fisik kantor baik pada siang maupun pada malam hari untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan bekerjasama dengan satuan pengamanan yang dikoordinir oleh Sekretariat Jenderal.

f. Pengurusan administrasi;

1. Melakukan proses administrasi dalam rangka keperluan sehari-hari/rutin pada Sub Bagian Rumah Tangga terutama pada tagihan rekening listrik, air dan telepon serta perpanjangan STNK Kendaraan Dinas.
2. Melakukan proses administrasi/konsep jatah BBM untuk kendaraan dinas baik operasional maupun antar jemput secara rutin.
3. Membuat konsep perjanjian kontrak dengan rekanan menyangkut hubungannya dengan pekerjaan kantor.
4. Melakukan Renovasi Lantai I Gedung Induk.
5. Melakukan pembenahan kearsipan dan file pekerjaan kantor pada komputer.
6. Melakukan pengetikan dengan komputerisasi.

Seperti dikutip dari Kepala Sub Rumah Tangga BPHN bahwa :

” kegiatan yang menjadi tanggung jawab sub ini cukup besar, dari beberapa kegiatan yang ada, diperlukan teknisi-teknisi yang selalu siap dan mampu dalam pemeliharaan mesin maupun alat yang ada di BPHN, hal ini karena keterbatasan jumlah SDM nya yang ngerti seluk beluk instalasi yang ada di gedung BPHN”.

Banyaknya kegiatan yang harus dilakukan Sub Bagian Rumah Tangga tentunya tidak dapat dikatakan mudah. Diperlukan tenaga yang memiliki kemampuan dan keahlian yang membidangi mesin dan instalasi bangunan. Mesin-mesin yang terdapat di gedung BPHN, diperlukan perawatan khusus untuk menghindari adanya gangguan

pada mesin atau instalasi yang memiliki potensi kemacetan. Namun menurut Kepala Sub Bagian Rumah Tangga BPHN:

“Pemeliharaan khususnya kegiatan perawatan/perbaikan kurang dilakukan secara rutin padahal sebagian besar peralatan, sarana dan prasarana gedung kantor sudah tua selain itu anggaran yang tersedia sangat terbatas. Hanya AC saja yang pemeliharaannya dilakukan dengan sistem kontrak servis oleh rekanan, itupun hanya pemeliharaan kecil”.

Kekawatiran ketiadaan pemeliharaan rutin seperti yang diungkapkan, tentunya menjadi beban tersendiri bagi pengelola rumah tangga ini. Beberapa pengajuan anggaran sebenarnya sudah dilakukan namun realisasinya tampaknya sulit. Sehingga untuk menekan anggaran tersebut sub ini melakukan pemberdayaan pegawai semaksimal mungkin. Hal ini juga sempat disampaikan oleh Kepala Bagian Rumah Tangga dalam mengantisipasi kegiatan perawatan dan perbaikan kedepan bahwa:

“Fungsi pemeliharaan untuk masa yang akan datang seharusnya ditingkatkan melalui kegiatan perawatan/perbaikan secara terencana dan teratur yang tentu saja disesuaikan dengan dana yang tersedia.... sedapat mungkin pelaksanaannya didasarkan pada hal yang prioritas. Untuk menunjang kegiatan yang bersifat prioritas ini, dana yang dibutuhkan tentunya harus segera direalisasikan. Oleh sebab itu hal ini perlu koordinasi sedini mungkin antara Sub Bagian Rumah Tangga dan Bagian Keuangan.”

Bila dilihat dari prioritas kegiatan yang ada, kegiatan perawatan dan perbaikan pada beberapa mesin tertentu merupakan hal yang penting. Oleh sebab itu anggaran yang ada harus benar-benar seefektif dan seefisien mungkin penggunaannya. Namun apabila hal ini menjadi kendala terus menerus pemanfaatan pegawai yang ada menjadi solusi sementara terhadap penanganan alat atau mesin yang mengalami kerusakan.

**Tabel 4.1**  
**Daftar Pegawai Sub Bagian Rumah Tangga BPHN 2009**  
 (Sumber : Bagian Perlengkapan & RT 2009)

NO	NAMA	KEAHLIAN		
1	Hidayat, SH	Kepala Sub RT		
2	Tri Sadewo Y. Cahyanto, ST	Listrik		Piket
3	M. Firdaus, SH	Listrik		Piket
4	Rasiman Rasyanto		Supir	
5	Subroto	Listrik		Piket
6	M. Siddik			Piket
7	Sumidi			Piket
8	Syahriah			
9	Sutarno			Piket
10	Harsono	Listrik		Piket
11	Ramiya		Supir	
12	Suhanda		Supir	
13	Suparmi			
14	Sayudi Ismar			
15	Darti			
16	Saih Rusmana			
17	Saturi		Supir	
18	M. Syarif		Supir	
19	Saiman		Supir	
20	Bahrudin			
21	Teguh Irawan	Listrik		Piket
22	Heru Triawan	Listrik		Piket

Dari daftar tabel 4.1 terlihat pegawai yang memiliki keahlian tertentu sangat terbatas. Regenerasi pegawai teknisi sulit dilakukan mengingat keahlian ini pembinaannya harus dilakukan secara rutin dan berkesinambungan.

Pemberlakuan piket pegawai merupakan termasuk alternatif pengamanan instalasi dan mesin yang ada di BPHN. Salah satu bentuk pengenalan terhadap struktur instalasi memungkinkan petugas piket


dapat lebih meningkatkan keahlian dan mengetahui seluk beluk mesin tersebut. Kegiatan piket yang dilakukan oleh satu orang dalam semalam dilaksanakan bergantian setiap hari oleh staf di Sub Bagian Rumah Tangga. Tugas dari piket ini selain membantu tugas pengamanan, mereka juga melakukan pengecekan terhadap penguncian pintu-pintu seluruh ruangan kantor, pemeriksaan instalasi listrik dan air. Petugas piket tersebut harus mampu melakukan perbaikan pada setiap mesin atau instalasi. Dengan adanya keberadaan piket pegawai ini diharapkan adanya gangguan pada instalasi dapat ditekan.

**Tabel 4.2 Contoh Daftar Piket Teknisi**  
(Sumber : Bagian Perlengkapan & RT 2009)

No	Nama	September			No	Nama	Oktober		
		Tanggal					Tanggal		
1	Heni Triawan	1	14	24	1	Heni Triawan	1	14	24
2	Sumidi	2	15	25	2	Sumidi	2	15	25
3	Normansyah	3	16	26	3	Normansyah	3	16	26
4	Subroto	4	17	27	4	Subroto	4	17	27
5	Harsono	5	18	28	5	Harsono	5	18	28
6	M. Firdaus	6	19	29	6	M. Firdaus	6	19	29
7	Teguh Irawan	7	20	30	7	Teguh Irawan	7	20	30
8	Tri Sadewo	8	21		8	Tri Sadewo	8	21	31
9	M. Sidik	9	22		9	M. Sidik	9	22	
10	Sutarno	10	23		10	Sutarno	10	23	

No	Nama	November			No	Nama	Desember		
		Tanggal					Tanggal		
1	Heni Triawan	1	13	23	1	Heni Triawan	1	13	23
2	Sumidi	2	14	24	2	Sumidi	2	14	24
3	Normansyah	3	15	25	3	Normansyah	3	15	25
4	Subroto	4	16	26	4	Subroto	4	16	26
5	Harsono	5	17	27	5	Harsono	5	17	27
6	M. Firdaus	6	18	28	6	M. Firdaus	6	18	28
7	Teguh Irawan	7	19	29	7	Teguh Irawan	7	19	29
8	Tri Sadewo	8	20	30	8	Tri Sadewo	8	20	30
9	M. Sidik	9	21		9	M. Sidik	9	21	31
10	Sutarno	10	22		10	Sutarno	10	22	

Ket:  Hari Libur

Jakarta, 30 Juni 2008

Terbatasnya jumlah pegawai Sub Rumah Tangga yang memahami perawatan dan perbaikan alat menuntut perhatian pimpinan mengenai perlunya pelatihan dan insentif tambahan bagi pegawai. Seperti yang diutarakan Kepala Sub Bagian Rumah Tangga BPHN bahwa :

“Hendaknya para piket teknisi ini diberdayakan dan diusulkan agar kesejahteraan mereka ditingkatkan, karena ada beberapa orang diantaranya memegang “dobel job”. Selain itu teknisi perlu dilakukan pelatihan dan studi banding guna meningkatkan pemberdayaan sumber daya manusianya. Sebenarnya ada beberapa SDM di luar bag rumah tangga yang terbilang ahli mesin sehingga sebaiknya perlu pembenahan penempatan pegawai / karyawan agar pegawai tersebut dapat ditempatkan sesuai dengan keahliannya.”

Adanya pelatihan dan studi banding bagi pegawai memungkinkan pegawai akan lebih memiliki kemampuan sehingga mendorong semangatnya untuk lebih memahami instalasi dan mesin yang ada di BPHN.

#### **4.1.2. Pandangan Sub Bagian Rumah Tangga BPHN Terhadap Petugas Pengamanan**

##### **a. Kewenangan**

Wewenang merupakan hak untuk melakukan sesuatu atau memerintah orang lain untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu agar tercapai tujuan tertentu (Handoko :1995). Kewenangan merupakan hal yang penting dalam mengatur setiap pelaksanaan tugas. Adanya perintah dari pimpinan merupakan kewajiban yang harus dijalankan. Namun pada pelaksanaan pengamanan yang ada hal ini menjadi kendala ketika pengamanan tersebut tidak dalam satu lokasi yang sama. Terpisahnya antara bawahan dan atasan langsung mengakibatkan fungsi pengawasan menjadi tidak efektif. Baik pengawasan terhadap petugas maupun pada pelaksanaan kegiatan pengamanan. Sulitnya pimpinan di BPHN dalam memberikan perintah tidak serta merta dipatuhi oleh petugas yang ada. Kondisi ini terjadi karena kewenangan petugas bukan dibawah BPHN dalam arti bukan pada lini atau garis perintah atasannya. Akibatnya Sub Bagian Rumah Tangga BPHN tidak dapat berbuat banyak terkait wewenang tersebut, meskipun sub ini merupakan koordinator maupun penanggung jawab keamanan fisik dan gedung BPHN.

Perbedaan alur kewenangan yang dimiliki petugas tersebut membuat Petugas Keamanan kurang mengikuti keinginan pimpinan di BPHN. Dari temuan dilapangan kecenderungan Petugas Keamanan yang “kurang patuh” terhadap kebijakan yang dibuat pimpinan di BPHN sangat terlihat. Hal ini dapat terlihat dari minimnya koordinasi masalah keamanan diantara keduanya bisa dikatakan tidak terlihat satu sama lain. Dari pihak BPHN sendiri, kurang perhatian terhadap pelaksana Petugas Keamanan juga dapat dirasakan. Akibat permasalahan ini koordinasi pun tidak dilakukan dengan semestinya, masing-masing bekerja sesuai perintah atasannya masing-masing.

Perbedaan alur kewenangan tersebut memang sudah menjadi kendala sejak lama dan hingga kini sulit dibenahi mengingat kurangnya koordinasi kedua bagian pada masalah keamanan. Sehingga pelaksanaan pengamanan terkesan jalan sendiri-sendiri tanpa ada yang mengatur. Minimnya koordinasi antara petugas pengamanan dan pihak BPHN juga terjadi pada kegiatan-kegiatan yang ada di BPHN, seperti rapat, seminar, lembur pegawai, lomba hukum ataupun kegiatan lainnya yang mendatangkan massa hal ini bukan tidak mungkin membuat ancaman keamanan tidak dapat di prediksi untuk melakukan pengendalian keamanan. Seperti yang diungkapkan oleh Kepala Bagian Pengamanan di Departemen bahwa “Kurangnya kesadaran dari Bagian lain untuk menyampaikan informasi ke bagian pengamanan, terutama informasi tentang kondisi pelaksanaan kedinasan intern pada saat jam kerja berlangsung menjadi kendala tersendiri”.

Selain itu dalam menunjang koordinasi dengan petugas keamanan, dari pihak BPHN sering tidak memberikan informasi tertulis mengenai kapan waktunya, jenis kegiatannya, tempatnya, jumlah pesertanya dan siapa yang menghadiri.

Informasi ini sangat dibutuhkan sebagai langkah antisipasi mengenai pengamanan gerbang masuk dan keluar, pengamanan dan pemantauan pelaksanaan kegiatan, serta laporan yang harus disampaikan.

**b). Jumlah Petugas Yang Terbatas**

Dengan luas wilayah 2000m<sup>2</sup> serta 3 gedung berlantai jumlah petugas keamanan yang ada dirasa kurang. Ditambah lagi dengan jumlah pegawai 284 orang yang memiliki karakter berbeda, cukup menambah beban pengamanan. Sebenarnya hal ini sudah sering ditindaklanjuti melalui pengajuan tambahan pengamanan. Namun karena terbatasnya jumlah petugas pengamanan yang ada, disamping penilaian bahwa wilayah BPHN tidak terlalu rawan, jumlah tersebut tidak pernah ditambah.

Petugas keamanan yang berjumlah dua orang dalam sehari tentunya terlalu minim dan sulit untuk mengantisipasi ancaman dan gangguan secara maksimal. Keterbatasan jumlah petugas pengamanan ini menjadi hambatan ketika salah seorang diantara mereka ada yang berhalangan hadir atau ada keperluan lain. Selain itu halangan dapat berupa jika salah satu dari petugas sedang ijin kuliah, sakit, kepentingan keluarga, atau memang petugas tersebut *alpha*. Bertugas seorang diri membuat petugas sulit untuk melakukan tugas pengamanan sesuai prosedur yang ada, bila hal ini terjadi tidak jarang pos jaga terlihat kosong atau diisi *cleaning service* saat petugas tidak ada yang berjaga.

Dengan jumlah petugas yang terbatas keluar masuk pedagang keliling, siswa magang dan tamu pegawai merupakan hal yang harus diawasi setiap waktu. Meskipun jumlah mereka tidak terlalu banyak, namun hal ini tidak dapat dilakukan dengan jumlah petugas yang sangat terbatas.

Beberapa kasus kehilangan yang pernah terjadi di BPHN dilakukan oleh oknum pedagang keliling. Dari pantauan peneliti dari jumlah yang tercatat dalam buku jurnal harian keamanan masih banyak dari mereka yang luput dari perhatian petugas pengamanan. Kekurangan jumlah petugas pengamanan tidak saja dialami oleh unit BPHN namun dari keterangan Kepala Sub Bagian Lingkungan dan Instalasi bahwa "Kurang nya jumlah petugas jaga pada 8 Pos penjagaan di wilayah DKI Jakarta dan Tangerang memang diakui membuat kurang optimalnya tugas pengamanan yang sesuai dengan prosedur pengamaan."

**Tabel 4.3 Jumlah Petugas Keamanan Di Pos Jaga Utama**  
(Sumber : Bagian Pengamanan Depkumham 2009)

NO	POS JAGA UTAMA	JUMLAH PEGAWAI
1	GEDUNG UTAMA KUNINGAN	28
2	BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL	6
3	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	12
4	KOMPLEK RUMAH DINAS PEJABAT ESELON	6
5	KANTOR HKI TANGERANG	15
6	KANTOR DITJEN HAM & BALITBANG HAM	3
7	KEDIAMAN DINAS MENTERI HUKUM DAN HAM RI	6
8	KEDIAMAN MANTAN SETJEN (Ibu Soejety Wurdanto)	3
9	KEDIAMAN MENTERI HUKUM DAN HAM RI	Personil Mobilisasi
10	KEDIAMAN DINAS MENKUMHAM SELAKU ANGGOTA DPR	Personil Mobilisasi
	JUMLAH	79





NO	POS TUGAS	KARAKTERISTIK POS				KURANGAN		KETERANGAN
		POS JAGA	PERSONIL	KEBUTUHAN	KEKURANGAN	MOBIL	KAPASITAS/PARKIR MOTOR	
6	Kantor Dijen. HK/ Tasegarang	1. Pos Masuk	22 Orang	2 Orang	1 Orang	0	0	** Kebutuhan Usah. Regulasi
		2. Pos Kekuat	21 Orang	2 Orang	1 Orang	0	0	
		3. PAM Panti	20 Orang	1 Orang	1 Orang	20	100	
		4. Pos Lobby	15 Orang	2 Orang	1 Orang	0	0	
		5. Pos PAM Ruang Kerja Pimpinan	10 Orang	24 Orang	1 Orang	0	0	
	Jumlah		74 Orang/Regu	8 Orang/Regu	4 Orang/Regu	20	100	
6	Kantor Dijen. HAM dan Bimbingan HAM	1. Pos Lobby	2 Orang	3 Orang	1 Orang	0	0	Kebutuhan Usah. Regulasi
		Pos PAM Ruang Kerja Pimpinan	3 Orang	2 Orang	1 Orang	0	0	
	Jumlah		5 Orang/Regu	5 Orang/Regu	2 Orang/Regu	0	0	
7	Kediaman Menteri	1. Pos Penjagaan Utama	12 Orang	4 Orang	2 Orang	0	0	Kebutuhan Usah. Regulasi
	Jumlah		12 Orang/Regu	4 Orang/Regu	2 Orang/Regu	0	0	
8	Kawal Menteri	1. Pengawal Mafekal	3 Orang	4 Orang	1 Orang	0	0	Kebutuhan Usah. Regulasi
	Jumlah		3 Orang/Regu	4 Orang/Regu	1 Orang/Regu	0	0	
	TOTAL		130 Orang/Regu	51 Orang/Regu	28 Orang/Regu	120	750	

### 4.1.3 Pegawai

#### a. Tata Tertib

Dalam menunjang kegiatan pengamanan terhadap pegawai, Sekretaris Badan sebagai pimpinan dalam pengelolaan rumah tangga memiliki kewenangan dalam memberikan arahan-araban serta kebijakan berupa tata tertib yang wajib diikuti oleh pegawai dalam mengantisipasi adanya ancaman keamanan di lingkungan BPHN. Kebijakan tersebut sebenarnya sudah terdapat dalam peraturan mengenai disiplin pegawai namun apabila dirasa kurang adanya peraturan lain secara lisan kepada pegawai akan diberikan. Tata tertib sebagai langkah awal dalam menjaga keamanan bagi pegawai, memungkinkan timbulnya kerugian yang diakibatkan oleh pegawai akan dapat diantisipasi.

Penerapan tata tertib pada pegawai merupakan persoalan yang tidak mudah. Hal ini dapat terlihat adanya kurang patuhan pegawai kepada tata tertib itu sendiri. Akibatnya banyak hal yang dilakukan baik sengaja maupun tidak disengaja dilakukan pegawai untuk melanggar tata tertib. Meskipun hal tersebut terkesan sepele namun hal yang kecil bila dibiarkan akan menjadi suatu ancaman besar yang akan sulit ditanggulangi karena jumlah pelanggaran maupun kualitasnya. Beberapa kasus kriminalitas yang pernah terjadi di BPHN merupakan contoh awal dari ketidaktertiban dan pelanggaran kecil-kecilan yang berasal dari pegawai atau petugas pengamanan itu sendiri.

Kasus kehilangan barang merupakan hal yang kerap terjadi di BPHN kejadian tersebut penuntasan masalahnya tidak pernah ditanggulangi dengan baik. Beberapa kasus kehilangan sebelumnya ditindak lanjuti dengan melaporkan pada petugas pengamanan yang ada. Namun karena petugas terlihat kurang menanggapi dengan baik, hal ini membuat pegawai enggan melapor kepada petugas pengamanan. Keengganan melapor pada petugas juga disebabkan oleh petugas yang cenderung dalam melihat kejadian dengan selalu menyalahkan pegawai sebagai kelalaian yang bersangkutan. Sebenarnya hal tersebut terkadang berawal dari kelalaian pegawai itu sendiri. Penataan barang dan cara

pengamanan yang kurang baik dimanfaatkan oleh oknum yang tidak bertanggung jawab. Dari beberapa kasus yang terjadi adanya kehilangan baru diketahui ketika pegawai yang bersangkutan akan menggunakan barang tersebut, ternyata sudah tidak berada ditempatnya. Dari informasi yang diperoleh informan kami kasus-kasus tersebut diindikasikan dilakukan oleh orang dalam sendiri. Sulitnya pembuktian menjadi kendala bagi pengungkapan kasus secara tuntas. Sebenarnya kasus kehilangan ini dapat ditekan jumlahnya apabila adanya pengawasan dan penataan barang yang baik dari pegawai saat meninggalkan tempat kerjanya.

Dalam penerapan tata tertib terhadap masing-masing individu pegawai BPHN yang berjumlah 284 orang tidak dapat dikatakan mudah. Keberadaan pegawai yang melanggar aturan tata tertib dalam suatu organisasi sudah tentu ada. Namun hal tersebut tentunya memiliki batasan sesuai aturan yang berlaku. Meskipun adanya sanksi sebagai jawaban pelanggaran tata tertib sudah ada namun hal tersebut belum dapat menjadikan BPHN bebas dari gangguan keamanan yang dilakukan oknum pegawainya sendiri. Bagian kepegawaian tentunya tidak dapat melakukan pengawasan terhadap pola perilaku pegawai satu persatu. Namun apabila tertangkap tangan dan terbukti melanggar aturan dan tata tertib maka kejadian tersebut akan diproses bagian kepegawaian BPHN sesuai peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.

#### **b. Lembur Pegawai**

Kegiatan lembur dilakukan pegawai karena adanya keterbatasan waktu kerja atau banyaknya pekerjaan yang harus diselesaikan dalam waktu relatif singkat. Namun hal ini menjadi bentuk pelanggaran tata tertib ketika kegiatan lembur pegawai dilakukan tanpa prosedur yang ada. Kadang kegiatan lembur tersebut menjadi harus dilakukan pegawai ketika kegiatan ini merupakan perintah pimpinan yang mendesak.

Dalam ketentuan yang ada di BPHN setiap kegiatan lembur diwajibkan melaporkannya dan kemudian diberi surat ijin dari bagian

rumah tangga. Dalam gambar 4.1 surat ijin tersebut tertera waktu dan jenis pekerjaan yang akan dikerjakan dalam lembur tersebut. Namun pada prakteknya masih ada pegawai yang tidak melaporkan kegiatan lemburnya kepada petugas pengamanan.

**Gambar 4.1 Contoh Surat Ijin Lembur Pegawai**  
(Sumber : Bag Perencanaan & RT BPHN 2009)

DEPARTEMEN KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
BADAN PEMENANGAN HUKUM NASIONAL

Jakarta, 2009

Kepada :

Perihal : **E-mberitahuan Kerja Lembur** Yth. Kepala Bagian Perencanaan dan Rumah Tangga – Sekretariat Badan Pembenahan Hukum Nasional Departemen Kehakiman Dan HAM Republik Indonesia di Jakarta

Dengan ini, kami memberitahukan kepada Bapak/Ibu/Sdr/i bahwa

Pada Hari .....

Tanggal .....

Unit Kerja .....

Tempat : Lantai ..... Gedung Induk/Anexa/SJDI

Akan melakukan kerja lembur, mulai pukul ..... wib s/d .....

wib, dalam rangka melaksanakan pekerjaan .....

Adapun nama-nama pegawai/karyawan yang melakukan pekerjaan lembur adalah :

1. ....	6. ....
2. ....	7. ....
3. ....	8. ....
4. ....	9. ....
5. ....	10. ....

Demikian ams perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Yang Memberi Tugas  
KAPUS/KABID/KABAG .....

NIP. 0400.....

Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga;
2. Petugas PAMPIK BPHN ( untuk diketahui );
3. Arsip.

Dalam mengantisipasi kegiatan lembur yang tidak memiliki ijin bagian rumah tangga melakukan teguran kepada pegawai yang bersangkutan atau kepada atasannya agar menjadi perhatian. Hal yang sama juga dilakukan oleh petugas pengamanan yang jaga saat itu, namun hal ini kadang menjadi konflik antara mereka karena pegawai merasa lebih penting akan pekerjaannya tersebut. Bila hal ini terjadi biasanya petugas pengamanan akan mengalah, terutama bila pegawai tersebut beralih perintah pimpinan dan mendesak.

Adanya peraturan tata tertib tentunya harus dipatuhi demi kenyamanan maupun keamanan pegawai dalam bekerja. Hal ini diartikan perlunya peran serta dalam memberikan informasi kegiatan pegawai sehingga petugas keamanan turut menjaga kegiatannya tersebut. Namun apabila kegiatan lembur tersebut tidak memiliki ijin, pegawai yang lembur atau *cleaning service* dikawatirkan lupa mengunci pintu.

Kejadian seperti ini pernah terjadi pada pegawai yang melakukan lembur tanpa ijin. Saat itu pegawai tersebut lembur dan keesokan harinya terjadi kasus kehilangan barang. Kemudian petugas keamanan melakukan pelusuran pada pegawai yang melakukan kegiatan terakhir sebelumnya. Seperti dikutip pada pegawai bernama A umur 34 tahun ;

“ Saat itu saya lembur untuk kerjaan kantor, memang sih gak pake surat lembur habis tanggung cuma sebentar ... padahal saat itu tidak terlalu malam.....eh besoknya ternyata ada kejadian barang hilang .....aku diintrograsi cukup lama dan sejak saat itu aku jadi males lembur .....takut dituduh macam-macam. “

Setelah kejadian ini pegawai tersebut mengaku *kapok* dan menjadi melakukan kegiatan lembur meskipun pegawai tersebut bekerja ditempat yang dituntut untuk bekerja *extra* diluar jam kantor.

### c. Identitas Pegawai

Penggunaan seragam pegawai yang baik sangat menunjang ketertiban. Penggunaan seragam dan atribut yang baik dapat membantu petugas pengamanan dalam mengidentifikasi tamu atau pegawai dengan cepat. Adanya pegawai yang tidak menggunakan seragam dan atribut



diluar ketentuan yang sudah ditetapkan membuat petugas pengamanan menjadi sulit mengidentifikasi pegawai. Disamping itu keengganan petugas dalam menegur pegawai yang tidak menggunakan seragam membuat pegawai tersebut cenderung akan mengulanginya kembali. Beberapa kejadian ketegangan pernah terjadi karena petugas salah menegur pegawai yang dikira pedagang, karena pegawai tidak menggunakan seragam.

**d. Parkir Pegawai**

Lahan parkir yang terdapat di BPHN memiliki lahan yang cukup luas. Luasnya lahan parkir tersebut menjadi kendala bagi petugas pengamanan dalam melakukan pengawasan yang intensif. Hal yang sulit ini terjadi ketika konsentrasi parkir yang tidak dalam satu tempat. Selain diakibatkan oleh ketidaktertiban pegawai penggunaan lahan parkir yang tidak pada tempatnya juga diakibatkan tidak jelasnya aturan marka jalan yang melarang atau memperbolehkan suatu tempat menjadi tempat parkir. Hal perparkiran ini sebenarnya sudah sering dilakukan penertiban namun tidak berlangsung lama.

**e. Pandangan Pegawai BPHN Terhadap Petugas Pengamanan**

Sebagai pengguna jasa pengamanan, pegawai BPHN merupakan salah satu faktor pendukung dalam menciptakan kondisi yang aman. Dalam setiap kegiatannya pegawai selalu merasa ingin aman. Adanya kasus kehilangan barang yang terjadi merupakan lemahnya kepedulian pegawai pada keamanan itu sendiri. Seringnya menaruh barang sembarangan saat ruangan kosong menjadi alasan terjadinya kasus kehilangan tersebut. Bagi pegawai keberadaan petugas pengamanan bisa dirasakan apabila telah terjadi suatu kejadian. Keterangan ini bukan tidak beralasan jarangya petugas melakukan keliling kantor pada jam kerja setiap hari membuat pegawai merasa tidak dilindungi kegiatannya. Kalaupun ada biasanya dilakukan petugas tertentu yang sudah “akrab” dengan pegawai. Bila tidak ada kejadian menurut salah seorang pegawai

dalam situasi normal petugas pengamanan hanya berjaga di pintu gerbang sambil mengawasi keluar masuk pegawai atau tamu.

#### **4.1.4 Kegiatan Di BPHN**

Beberapa kegiatan yang terdapat di BPHN banyak mengundang masyarakat dari luar. Adanya perpustakaan hukum dan undangan dari rapat-rapat tim memungkinkan banyaknya masyarakat luar dan civitas akademika yang keluar masuk. Perpustakaan milik Pusat Dokumentasi Hukum merupakan salah satu tempat yang sering di kunjungi oleh pakar hukum, mahasiswa atau akademisi untuk mencari informasi hukum.

Banyaknya tamu yang keluar masuk ke BPHN menjadi kewajiban petugas pengamanan dalam mengawasi dan kewajiban pegawai dalam melayani tamu tersebut. Untuk kegiatan jenis ini kegiatan pengamanan harus dilakukan dengan seramah mungkin agar citra BPHN tetap baik dimata masyarakat. Tegur kata petugas pengamanan yang baik akan membuat penilaian tamu terhadap BPHN menjadi baik pula, hal ini harus dilakukan walau sekedar menunjukkan lokasi perpustakaan. Meskipun pengawasan sudah dilakukan dengan ketat, namun tidak jarang pula banyak tamu yang luput dari perhatian petugas pengamanan. Untuk mengantisipasi hal tersebut, peningkatan pengamanan di perpustakaan dilakukan dengan melakukan koordinasi dengan pegawai di perpustakaan. Sehingga petugas pengamanan dapat memastikan tamu yang datang tersebut sudah tercatat dalam buku tamu atau buku jurnal keamanannya.

#### **4.1.5. Gedung dan instalasi**

Dengan luas gedung dan tanah 2000m<sup>2</sup>, BPHN memiliki 3 (tiga) gedung utama dan beberapa bangunan penunjang. Gedung tersebut antara lain gedung utama, gedung Annex dan gedung Pusat Jaringan. Gedung-gedung tersebut memiliki usia yang berbeda-beda. Gedung utama merupakan gedung tertua yang dibangun tahun 1977. Beberapa instalasi yang terdapat di gedung ini tidak pernah dilakukan perbaikan atau pembenahan yang menyeluruh. Beberapa perbaikan pada instalasi listrik dan kabel data dilakukan dengan membuat instalasi baru tanpa membenahi instalasi lama yang ada. Pembuatan instalasi yang



demikian membuat penumpukan material dari tahun ke tahun. Hal ini diungkapkan oleh Y petugas teknisi yang biasa menangani kabel listrik dan telepon: "Kabel yang diatas plafon itu sudah terlalu banyak....kalo di kiloin sudah jadi duit kali....takutnya ada konslet aja !!....kalo sudah konslet kita juga yang repot..".

Kekhawatiran ini bukan tidak menjadi alasan banyaknya penumpukan material listrik dapat mengakibatkan arus pendek yang menjadi penyebab kebakaran.

Penanganan instalasi pada gedung Annex dan Pusat Jaringan Dokumentasi tidak jauh berbeda dengan gedung utama. Meskipun struktur bangunan dibangun lebih muda, namun mengalami perlakuan yang sama. Perbedaan terletak pada jumlah penumpukan material pada instalasi lama. Perbaikan instalasi yang terdapat dalam gedung dilakukan oleh pegawai bagian rumah tangga yang sudah memahami dalam menangani instalasi yang ada. Saat ini seperti telah dijelaskan jumlah pegawai yang memiliki kemampuan menangani instalasi sangat sedikit sekali. Dalam rutinitasnya pengecekan terhadap instalasi dilakukan oleh pegawai bagian rumah tangga yang bertugas piket. Perawatan dan perbaikan penambahan instalasi cenderung bersifat sementara dan kurang sempurna. Hal ini terjadi selain karena minimnya dana perbaikan juga terbatasnya pegawai yang mengetahui seluk beluk instalasi. Banyaknya tambal sulam dan penggantian sementara pada instalasi merupakan ancaman yang harus diwaspadai. Terjadinya hubungan pendek arus listrik tidak mustahil akan mengakibatkan kebakaran pada gedung yang sering terjadi akhir-akhir ini. Sumber-sumber kebakaran akibat buruknya instalasi tersebut perlu diwaspadai oleh pegawai di bagian rumah tangga dan petugas pengamanan.

#### a. **Kondisi Alat Pemadam Kebakaran**

Antisipasi terjadinya kebakaran suatu gedung merupakan hal yang sangat penting diperhatikan. Minimnya sarana pemadam kebakaran yang dimiliki oleh BPHN kurang mendapat perhatian yang serius baik penggunaan maupun kelayakan. Alat pemadam api ringan yang tersedia jumlahnya tidak sebanding dengan luas gedung yang ada. Selain itu baik instalasi *hydran* pemadam kebakaran maupun alat pemadam yang ada

tidak dilakukan pengecekan secara rutin. Sehingga kemungkinan akan terjadi kemacetan pada alat tersebut sangat tinggi sekali. Seperti dikutip dari X salah satu teknisi Rumah Tangga mengatakan :

"Banyak slank pemadam kebakaran yang sudah kering dan mungkin tidak dapat difungsikan lagi karena tidak pernah dilakukan pengecekan.....kalau kebakaran juga pegawai sepertinya gak tau harus apa...karena di BPHN tidak pernah diadakan sosialisasi penggunaa APAR (alat pemadam ringan)... Mesin pompa hydran untuk slang pemadam yang digunakan untuk menarik air dari lt dasar ke tangki penampungan lantai 7 menggunakan *switch* (pengatur) bila akan digunakan untuk slang pemadam kebakaran"

Keterangan ini menjelaskan bahwa penggunaan fasilitas pemadam kebakaran tidak disesuaikan fungsinya. Dan pendapat mengenai pompa *hydran* ini juga diungkapkan oleh Y salah satu teknisi:

"Mengenai masalah pompa untuk pemadam kebakaran adanya kesalahan instalasi, seharusnya pompa tersebut disambung ke mesin genset ... tapi ini malah disambung ke listrik ....kalo terjadi kebakaran dan listriknya mati.....maka pompa hydran tidak bisa digunakan...".

Adanya penanggulangan kebakaran dilakukan sebagai upaya atau tindakan yang dilakukan untuk menanggulangi terjadinya kebakaran serta membatasi besarnya kebakaran dengan mengatasi sejak awal kebakaran. Sosialisasi penanggulangan kebakaran merupakan hal yang harus rutin dilakukan. Sosialisasi seperti ini tidak pernah dilakukan di BPHN. Anggapan tidak mungkin terjadi kebakaran di BPHN merupakan hal yang biasa terdengar, meskipun beberapa kali terjadi kasus kebakaran kecil akibat puntung rokok yang dibuang sembarangan. Perlunya sosialisasi pada pegawai akan membantu menekan kemungkinan kebakaran yang akan terjadi. Tidak adanya sosialisasi mengakibatkan kurangnya pengetahuan tentang cara-cara menghadapi kebakaran yang nyata, apabila terjadi keadaan darurat kebakaran mungkin kebakaran tersebut sulit ditanggulangi sejak awal oleh pegawai maupun petugas pengamanan.

#### **b. Elevator**

Mesin-mesin yang terdapat dalam suatu gedung merupakan bagian yang tidak terpisahkan kegunaannya dari gedung itu sendiri. Lancarnya kerja mesin elevator memberikan kenyamanan bagi pengguna gedung yang menuju lantai atas. Perawatan mesin merupakan hal penting mengingat usia mesin yang ada saat ini sudah cukup tua. Perawatan pada mesin elevator di BPHN tidak pernah dilakukan. Namun bila terjadi kemacetan pihak BPHN baru menghubungi teknisi elevator tersebut. Dengan usia mesin yang cukup tua kemacetan pada mesin tersebut tidak dapat dihindarkan. Beberapa kejadian kemacetan pada mesin elevator saat digunakan pegawai kerap terjadi. Seringnya kejadian ini sangat mengganggu kenyamanan aktifitas bagi beberapa pegawai terutama pegawai wanita. Ketakutan seperti ini bukan tidak beralasan, beberapa kasus putusnya tali elevator dapat mengakibatkan kecelakaan yang berakibat kematian (Suara Merdeka.com).

#### **c. Mesin Pendingin**

Mesin pendingin ruangan yang terdapat di BPHN memiliki satu mesin utama yang terletak di atap gedung serta beberapa mesin pembantu pada tiap lantainya. Kondisi mesin pendingin baik yang utama maupun yang terdapat disetiap lantai sudah sangat tua dan memprihatinkan. Udara dingin yang dihasilkan tidak merata di seluruh lantai. Adanya keluhan dari pegawai atas ketidaknyamanan ini kurang ditanggapi serius oleh bagian rumah tangga. Akibatnya sejumlah pegawai memasang mesin pendingin atau kipas angin sendiri sebagai tambahan demi kenyamanannya. Keadaan ini membuat beban listrik bertambah melebihi kapasitas peruntukannya. Selain akan menambah tagihan listrik, kurangnya perawatan pada mesin pendingin yang ada akan menjadi ancaman kerusakan yang lebih besar dikemudian hari.

**d. Generator Set ( Genset )**

Genset di BPHN merupakan alat pengganti bila pemadaman listrik dari PLN terjadi. Fungsi genset sebagai alat pemasok listrik pengganti sangat vital sekali. Perawatan genset secara teratur akan berpengaruh pada kinerja genset. Jika setiap komponen genset dilakukan perawatan dan dijaga kondisinya, maka kinerjanya menjadi lebih baik sehingga tidak memutus proses bekerja yang menggunakan listrik. Perawatan genset di BPHN dilakukan oleh pegawai yang biasa menangani genset namun kurangnya perawatan berkala serta kurangnya pegawai yang mengerti tentang genset menjadi kendala tersendiri. Tidak jarang genset tersebut sulit dihidupkan atau memakan waktu yang lama dalam mengantisipasi pemadaman yang ada.

Bila melihat kondisi mesin dan instalasi yang ada tentunya pegawai terkait dalam hal ini teknisi yang ada harus mampu mengidentifikasi instalasi yang memiliki kerawanan. Selain pegawai teknisi dari BPHN tentunya peran petugas pengamanan juga harus mempelajari hal ini. Namun tentunya hal ini tidak mudah mengingat petugas pengamanan memiliki jadwal rotasi yang terbatas dalam memahami dan mempelajari instalasi yang terdapat di BPHN.

**4.1.6 Lingkungan Sekitar BPHN**

**a. Warga Sekitar**

Lingkungan di BPHN terdiri dari tanah serta benda yang berada di atasnya seperti gedung, pegawai dan tamu merupakan kewenangan serta tanggung jawab pimpinan di BPHN. Dari perpaduan elemen lingkungan tersebut dapat dilihat apakah lingkungan itu memiliki kelemahan dalam masalah keamanan yang dapat menimbulkan ancaman atau gangguan. Lokasi BPHN yang terletak di Jl Mayjend Soetoyo Cililitan Jakarta Timur dikelilingi oleh perumahan penduduk, perkantoran serta tempat-tempat umum seperti pemberhentian bus, pasar dan *mall*. Dengan kondisi lingkungan di luar BPHN tersebut pola interaksi manusia yang ada menjadi kompleks dan dapat menjadi suatu

ancaman tersendiri. Kemudahan akses dari semua tujuan menjadi celah bagi pelaku tindak kriminal dalam melakukan gangguan kedalam lingkungan BPHN.

**Gambar 4.2. Lokasi BPHN (Google Earth 2009)**



Keberadaan masyarakat sekitar diharapkan dapat membantu kondisi aman di lingkungan BPHN. Penilaian masyarakat sekitar terhadap petugas pengamanan saat ini dapat dikatakan baik dan tidak mengalami masalah. Keadaan ini terus dijaga hubungannya oleh petugas maupun masyarakat sekitar. Adanya pemberian ijin penggunaan lahan untuk bermain bola dan menitipkan mobil merupakan hal yang sulit ditolak. Menurut petugas sejauh tidak ada yang mengganggu tugas pengamanan hal ini tidak terlalu merepotkan meskipun petugas tetap extra hati-hati dalam mengawasi keberadaan warga disekitar BPHN.

#### **b. Pedagang**

Pedagang di lingkungan BPHN terdiri dari dua bagian. Adanya pedagang yang memiliki lokasi berada diluar batas pagar dan pedagang yang keluar masuk gedung BPHN. Mereka yang diluar lokasi BPHN berdagang dari pagi hingga malam hari. Petugas dan pedagang tersebut

saling mengenal karena mereka sudah cukup lama berdagang di daerah tersebut. Jumlah mereka yang tidak terlalu banyak dan sudah dikenal ini tetap diawasi keberadaan dan diminta bantuannya oleh petugas pengamanan untuk turut menjaga kondisi aman di lingkungan BPHN

Pedagang yang keluar masuk BPHN merupakan persoalan rumit bagi petugas pengamanan. Disatu sisi mereka mencari nafkah disisi lain mereka merupakan hal yang dapat mengganggu keamanan dan kenyamanan pegawai. Dalam hal mengganggu keamanan, beberapa kasus pencurian yang tertangkap dilakukan oleh pedagang keliling. Sebenarnya hal tersebut dapat ditekan apabila petugas pengamanan selektif dan mengawasi dengan benar pedagang keliling tersebut. Dalam hal mengganggu kenyamanan, terkadang mereka tidak melihat siapa atau sedang apa pegawai yang ditawarkan dagangannya tersebut. Terlebih lagi bila mereka berusaha memaksa dagangannya kepada pegawai. Dalam kondisi ini biasanya pegawai langsung menghubungi petugas pengamanan agar pedagang tersebut dikeluarkan.

#### **c. Tamu Pegawai**

Dalam tugas mengawasi tamu yang masuk, petugas melakukan sesuai prosedur tetap yang ada. Tamu yang masuk diberikan tanda pengenal lalu ditanya tujuannya kemudian dapat memasuki gedung. Namun hal ini tidak selalu diterapkan pada tamu yang menggunakan kendaraan yang langsung masuk ke lokasi gedung. Anggapan petugas terhadap tamu tersebut adalah pegawai atau keluarga pegawai yang sering ke BPHN sehingga segan untuk dihentikan.

### **4.2. Bagian Pengamanan Biro Umum**

Biro Umum Sekretariat Jenderal merupakan penentu kebijakan pengamanan serta atasan langsung dari Bagian Pengamanan. Biro Umum bertugas melakukan pembinaan dan pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga di Depkumham. Sebagai salah satu fungsinya, Biro Umum melaksanakan urusan pengamanan dalam yang dilaksanakan oleh Bagian Pengamanan.

#### **4.2.1 Koordinasi**

Kewenangan Kepala Biro Umum dalam hal meningkatkan koordinasi kepada unit eselon satu antara lain memberikan intruksi-intruksi yang menyangkut peningkatan kewaspadaan di wilayah unit eselon satu. Bentuk-bentuk intruksi ini biasanya bersifat insidental. Dalam hal ini sebagai contoh kewaspadaan pasca kejadian bom di Kuningan beberapa waktu yang lalu. Kepala Biro Umum akan membuat memo kepada Bagian Pengamanan untuk selanjutnya melalui Sub bagian pengamanan lingkungan di berikan ke pos-pos jaga dan ditembuskan ke unit eselon satu wilayah tugasnya. Seperti dikutip dari Kepala Biro Umum : "Diharapkan setiap Bagian Rumah Tangga masing-masing unit dimohonkan bantuannya, dalam memback-up pelaksanaan tugas dengan saling berkoordinasi dengan Bagian pengamanan, dalam rangka memberikan pelayanan yang maksimal, pengamanan aset, serta pelaksanaan tugas sehari-hari"

Adanya peningkatan kewaspadaan ini dilakukan oleh petugas jaga agar lebih diintensifikannya pengawasan keluar masuk orang maupun barang. Selaku pimpinan pelaksana dilapangan Sub Bagian Pengamanan Lingkungan mengawasi langsung kegiatan yang dilakukan petugas pengamanan di unit-unit eselon satu. Pengawasan dilakukan dengan melakukan kunjungan langsung ke pos jaga atau dengan memonitor kegiatan petugas melalui radio komunikasi. Pengawasan dilakukan untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi oleh petugas pengamanan di wilayah untuk segera dapat memberikan pemecahan masalah yang ada. Dari keterangan yang didapat pengawasan dilakukan cenderung lebih banyak melalui komunikasi radio. Kemudahan pengawasan melalui komunikasi radio digunakan untuk mengefisiensikan biaya kunjungan langsung. Namun kurangnya kunjungan dari atasan langsung cenderung membuat petugas pengamanan yang ada bertugas tidak maksimal.

#### **4.2.2 Perekrutan dan Pembinaan**

Perekrutan Petugas Keamanan di Departemen Hukum dan HAM RI dilakukan melalui kerjasama Biro Umum dengan Biro Kepegawaian. Penentuan kriteria Petugas Keamanan diajukan oleh Bagian Pengamanan dengan kriteria

tertentu. Dalam pelaksanaannya Biro Umum dalam hal ini mengajukan usulan mengenai jumlah pegawai serta kriteria petugas pengamanan. Berdasarkan keterangan yang ada bahwa jumlah yang disetujui masih terlalu jauh dari jumlah kebutuhan yang diinginkan. Hal ini menjadi wajar karena Departemen harus melakukan prioritas pegawai yang diterima bagi kepentingan substansinya.

Menurut Kepala Sub Bagian Pengamanan Dokumen dan Jalur Informasi:

“ Proses perekrutan yang dilakukan calon pegawai petugas pengamanan memiliki kriteria khusus yaitu postur tubuh, tinggi badan serta tidak menerima calon pegawai petugas pengamanan wanita. Setelah diterima sebagai calon Pegawai Negeri Sipil, petugas baru tersebut melakukan orientasi lapangan. Selama masa orientasi calon Petugas Keamanan mendapatkan pembinaan kemampuan dibidang pengamanan. Dengan pemberian materi, teori-teori pengamanan, petugas diharapkan akan mengetahui lingkup tugas dan mengenal lapangan secara lebih baik untuk bekal ketika mereka akan bertugas nanti. Sebelum ditempatkan pada pos jaga yang utama dalam masa orientasi tersebut calon Petugas Keamanan ditempatkan di pos jaga yang tidak strategis seperti di kediaman Menteri atau Kantor Pusat. Penempatan awal dilakukan pada tempat yang relatif aman, dan calon petugas juga dapat mulai belajar dari petugas senior yang ada. Setelah dirasa cukup matang, calon petugas pengamanan dibekali Surat Perintah yang berupa jadwal penempatan pada pos jaga utama. Setelah diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil, pendidikan khusus diberikan kembali sebagai upaya peningkatan kemampuan. Pendidikan diberikan melalui BPSDM dengan istilah pendidikan ulang ”

Dari Tabel 4.5 dapat diketahui jumlah seluruh petugas keamanan yang ada di Bagian Pengamanan. Dari jumlah tersebut merupakan jumlah total dan sudah termasuk petugas yang terdapat di pos-pos jaga. Minimnya jumlah petugas yang berasal dari pendidikan khusus pengamanan membuat pimpinan di bagian ini harus selalu mengawasi kegiatan pengamanan secara rutin. Hal ini selain dapat membantu meningkatkan mental petugas, pimpinan juga dapat langsung melihat dan merasakan kegiatan yang harus dihadapi dalam suatu wilayah tertentu. Sehingga minimnya petugas akan ditangani secara lebih baik mengingat keadaan yang mendesak.



**Tabel 4.5 Petugas Keamanan Berdasarkan Angkatan Penerimaan Pegawai**  
(Sumber : Bagian Pengamanan Depkumbuh 2009)

NO	ANGKATAN	TAHUN	JUMLAH PEGAWAI
1	ANGKATAN PRA I		1
2	ANGKATAN 3	1986	1
3	ANGKATAN 4	1989	2
4	ANGKATAN 5	1993	8
5	ANGKATAN 6	1998	11
6	ANGKATAN 7	2002	27
7	ANGKATAN 8	2004	10
8	ANGKATAN 9	2005	15
9	ANGKATAN 10	2006	29
10	NON ANGKATAN		3
	JUMLAH		107

Idealnya selain pendidikan yang dilakukan dari dalam Departemen, seharusnya diadakan juga kerjasama dengan instansi lain di bidang pengamanan. Hal ini dilakukan untuk saling berbagi informasi dan bertukar ilmu antar Bagian Pengamanan. Sebenarnya sudah ada beberapa surat penawaran untuk melakukan pelatihan bersama. Penawaran tersebut selain dari instansi pemerintah, perusahaan swasta juga melakukan penawaran pendidikan jasa pengamanan. Namun karena keterbatasan dana yang ada, Biro Umum tidak dapat menerima tawaran tersebut. Penawaran kerjasama dari swasta dan lembaga pemerintah dapat dilakukan dengan memperhatikan alokasi anggaran dan waktu pendidikan yang tersedia. Penawaran kerjasama diterima bila anggaran yang dikeluarkan sudah dialokasikan pada tahun sebelumnya. Akibatnya kegiatan ini tidak pernah terlaksana hingga saat ini. Hal ini seperti diungkapkan oleh Kepala Sub Bagian

Pengamanan Dokumen dan Jalur Informasi bahwa : “Pendidikan kesamaptaan terhadap seluruh personil pengamanan diberikan satu kali yaitu pada saat mereka sebelum diangkat menjadi PNS, dan tidak pernah dilaksanakan pendidikan penyegaran kesamaptaan hingga saat ini”.

Dalam meningkatkan kemampuan pengamanan terdapat beberapa jenis pelatihan yang bersifat wajib dan tidak wajib. Wajib dalam artian harus dilaksanakan dan memiliki sanksi bila tidak dijalankan. Tidak wajib dalam artian tidak memiliki sanksi namun apabila petugas ingin melaksanakan sebagai peningkatan kemampuan personalnya maka setelah mendapat ijin pimpinan, petugas dapat mengikuti pelatihan dimaksud. Tapi hal ini belum pernah dilakukan oleh petugas pengamanan.

#### **4.2.3 Peningkatan Pendidikan**

Selain peningkatan kemampuan fisik petugas pengamanan, Biro Umum juga memberikan kebijakan mengenai ijin bagi petugas pengamanan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Adanya kebijakan tersebut memberikan kesempatan petugas agar selain memiliki kemampuan fisik pengamanan juga memiliki pengetahuan umum secara lebih luas. Sehingga selain trampil petugas juga memiliki kecerdasan dalam berfikir yang tidak kalah dengan pegawai reguler. Jumlah petugas yang saat ini tercatat sedang melaksanakan pendidikan di Akademi Ilmu Per masyarakatan adalah berjumlah 2 (dua ) orang. Bagi petugas yang sedang menjalankan pendidikan sekolah lanjutan yang dibiayai oleh Departemen mereka diberikan status bebas tugas. Namun untuk yang diluar departemen mereka harus tetap melaksanakan tugas sesuai jadwal.

Menurut penuturan Kepala Sub Bagian Pengamanan Lingkungan dan Instalasi, adanya petugas yang melanjutkan pendidikan sekolah diluar Departemen memang menjadi dilema sendiri. Namun bila hal ini kerap terjadi kejadian ini dapat ditanggualangi dengan petugas dari tempat lain yang sedang tidak bertugas.

**Tabel 4.6 Jumlah Petugas Pam sesuai Strata Pendidikan**  
(Sumber : Bagian Pengamanan Depkumham 2009)

NO	STRATA PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1	STRATA 2	4
2	STRATA 1	12
3	SLTA	89
4	SLTP	2
	JUMLAH	107

Dari hasil wawancara penulis dengan petugas senior tidak sedikit dari petugas pengamanan lingkungan melanjutkan sekolahnya. Dari jumlah tersebut mayoritas petugas pengamanan yang melanjutkan pendidikan tersebut atas biaya sendiri. Dari pendapat beberapa petugas alasan mereka melanjutkan sekolah adalah setelah mereka penyertaan mereka akan masuk ke dalam struktural. Menurut mereka jenjang karier di bidang pengamanan sangat sulit sekali. Sedikitnya jumlah jabatan di pengamanan membuat mereka berpikir dua kali untuk tetap di pengamanan. Selain itu dari pengalaman rekan mereka yang sudah diluar pengamanan juga menjadi alasan lain. Hal ini dibenarkan juga oleh Kepala Biro Umum dalam wawancara dengan penulis bahwa : “Bagi Petugas masuk pengamanan mungkin hanya sebagai batu loncatan saja .....namun kita memiliki aturan setelah 10 tahun mereka baru dapat pindah..... “. Menurut pendapat beberapa petugas keamanan, bila dilihat dari beberapa pegawai yang pernah bekerja di pengamanan banyak dari mereka yang saat ini memiliki kehidupan yang lebih mapan..

#### 4.2.4 Disiplin Petugas

Disiplin petugas pegawai pengamanan merupakan hal yang tidak dapat dipisahkan dari pelaksanaan pengamanan itu sendiri. Disiplin petugas yang rendah dapat mempengaruhi kualitas sistem pengamanan. Dari beberapa kasus yang

pernah ada, penyelesaian pada kasus-kasus petugas pengamanan memiliki tahap yang tidak jauh berbeda dengan pegawai biasa. Adanya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh petugas dilakukan tindakan berupa urutan antara lain :

- a. teguran lisan
- b. teguran tertulis/kartu cela
- c. BAP

Setelah ketiganya dilewati, kemudian dilaporkan ke Biro Umum melalui Kepala Bagian Keamanan, lalu oleh Biro Umum dilanjutkan untuk diproses oleh Inspektorat Jenderal. Beberapa faktor terjadinya pelanggaran disiplin menurut Kepala Bagian Pengamanan yang kami kutip : “Adanya masa kerja pegawai bagian Pengamanan yang telah berdinastis terlalu lama sehingga menyebabkan timbulnya kejenuhan yang berpengaruh terhadap penegakan disiplin dalam melaksanakan tugas”.

Penerapan disiplin petugas keamanan dilakukan sebagai langkah awal tentang penjelasan hak dan kewajibannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tindakan disiplin dilaksanakan sesuai Peraturan Pemerintah tentang hak dan kewajiban PNS merupakan juga sebagai pembelajaran untuk mencapai kinerja yang lebih baik. Kemudian penilaian disiplin tersebut dijadikan sebagai bahan masukan dan pertimbangan sebelum diusulkan kenaikan jenjang pangkat atau peningkatan karier masing-masing personil/pegawai.

#### **4.2.5 Pedoman Pelaksanaan Tugas**

##### **a. Prosedur Tetap**

Petugas pengamanan yang terdapat di BPHN merupakan Pegawai Negeri Sipil layaknya pegawai yang terdapat di BPHN namun mereka memiliki tupoksi berbeda dibawah Bagian Pengamanan Biro Umum Sekretariat Jenderal Depkumham yang terletak di Jalan Rasuna Said Kuningan Jakarta Selatan. Dalam setiap tugas pengamanan BPHN memiliki 2 (dua) petugas keamanan yang bertugas jaga selama 24 (dua puluh empat) jam. Pedoman yang dimiliki oleh petugas pengamanan mengacu pada buku pedoman Prosedur Tetap Strategi Pencegahan Gangguan Keamanan (PROTAP) yang dimiliki oleh

Bagian Pengamanan di Biro Umum. Meskipun dalam setiap melaksanakan tugasnya, petugas pengamanan telah memiliki standar operasional yang disebut Prosedur Tetap (PROTAP) sebagai pedoman baku yang mengikat setiap kegiatan pengamanan. Namun pelaksanaan dilapangan protap tidak dapat sepenuhnya dijalankan secara optimal. Hal ini disebabkan petugas tidak memiliki rasa percaya diri yang tinggi karena merasa tidak memiliki kemampuan. Akibatnya banyak yang pelanggaran tata tertib yang dilakukan oleh oknum pegawai atau pedagang yang melakukan kegiatan di BPHN dengan semaunya tanpa aturan.

**b. Surat Perintah Pelaksanaan Tugas/ Jadwal**

Surat Perintah pelaksanaan tugas personil pengamanan dibuat oleh Kepala Biro Umum. Dalam surat perintah ini diatur mengenai jadwal pelaksanaan serta lokasi pos penjagaan personil pengamanan. Jadwal pelaksanaan tugas merupakan bentuk perintah yang wajib dijalankan dan bersifat tidak memberikan jangka waktu batas akhir. Selain sebagai rencana pengamanan yang ada tidak saling tumpang tindih antara kegiatan satu sama lain, adanya surat perintah ini merupakan kekuatan bagi petugas pengamanan dalam melakukan kegiatan pengamanan. Dalam keadaan tertentu jadwal pelaksanaan tugas dapat di ubah apabila dirasa perlu. Jadwal baru diberikan sebagai penyegaran kepada petugas atau dapat diberikan sebagai bentuk hukuman apabila ada petugas yang melakukan kelalaian atau sedang terjadi adanya konflik dengan rekan sekerja di unit tempat tugasnya. Untuk kasus tersebut Kepala Bagian Pengamanan mengajukan pembuatan jadwal baru kepada Kepala Biro Umum untuk selanjutnya membuat surat perintah yang berisi jadwal baru.

Bagi petugas pengamanan adanya jadwal merupakan perubahan lokasi jaga ditetapkan oleh surat perintah. Baik tidaknya lokasi baru memiliki pandangan berbeda bagi petugas pengamanan. Dalam kondisi tertentu penentuan lokasi tugas dapat diajukan secara

sepihak kepada Kepala Sub Pengamanan Lingkungan. Dengan menghadapi lokasi baru diharapkan petugas memiliki semangat dan motivasi. Walaupun pandangan petugas pengamanan berbeda-beda terhadap lokasi barunya, mereka harus tetap siap menjalankan tugas untuk ditempatkan dimana saja.

**c. Pelaksanaan Tugas Di BPHN**

Petugas pengamanan di BPHN berjumlah 6 (enam) orang yang telah ditentukan oleh bagian pengamanan. Dibagi dalam tiga regu, sehingga jumlah setiap regu terdapat 2 (dua) orang dalam sehari. Kegiatan mereka setiap hari dimulai dengan kehadiran pada jam 7:30 wib setiap harinya. Awal kehadiran dilakukan dengan melakukan serah terima tanggung jawab pengamanan yang disertai laporan harian. Laporan harian ini dilakukan untuk mencatat kejadian yang sekiranya dapat menjadi bahan kegiatan laporan mereka. Seperti misalnya mencatat waktu keluar atau masuk kepala BPHN. Selain itu petugas juga melakukan administrasi terhadap keluar masuk barang atau surat yang diterima melalui petugas melalui buku ekspedisi. Apabila sudah menjelang berakhirnya kegiatan kantor petugas melakukan pengecekan terhadap kunci dan lampu yang masih menyala. Kegiatan ini rutin dilakukan setiap hari sebagai tugas wajib yang harus dilaksanakan.

**4.2.6 Anggaran**

Anggaran merupakan kebutuhan yang tidak dapat dipisahkan dalam kegiatan. Seberapa besar anggaran yang diterima kegiatan tersebut harus tetap berjalan meskipun tidak optimal. Dalam menyikapi minimnya anggaran bagi petugas pengamanan, Biro Umum tetap memberikan pendidikan dan pelatihan dasar khusus bekerjasama dengan Badan Peningkatan Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Departemen. Dengan adanya kerjasama antar unit ini diharapkan biaya dapat ditekan dan petugas pengamanan akan memiliki tambahan kemampuan pengamanan meskipun tidak optimal.

Permasalahan anggaran yang ada di bagian pengamanan juga termasuk tidak tersedianya biaya koordinasi dengan pihak kepolisian dan instansi militer, serta instansi terkait lainnya dalam rangka penanganan dan penyidikan terhadap kasus yang terjadi dalam pelaksanaan tugas. Hal ini menjadi salah satu kendala yang belum mendapat respon baik. Padahal hal ini penting untuk tugas pengamanan diluar tugas rutin dan insidentil.

Hal lain yang terkait pada masalah anggaran adalah masalah kesejahteraan. Perbaikan kesejahteraan bagi Petugas Keamanan merupakan hal yang diharapkan. Akibat minimnya insentif yang ada, adanya perbedaan insentif pada lokasi jaga sangat diharapkan setiap petugas. Dengan insentif yang cukup selain menambah penghasilan yang ada juga akan menutupi biaya kebutuhan makan dan minum selama bertugas. Kurangnya penambahan anggaran untuk makan dan minuman sebagai penambah daya tahan tubuh petugas pengamanan disebabkan karena anggaran tersebut tidak mencukupi kebutuhan jumlah petugas pengamanan yang ada. Kurangnya penambah daya tahan tubuh ini juga diakui juga oleh para petugas keamanan dengan melakukan pembelian makanan atau sekedar “ngopi” dengan cara berhutang. Meskipun kecil penambah daya tersebut penting diutamakan untuk menjaga stamina kerja dilapangan.

Besaran insentif yang diterima petugas di BPHN memang tidak terlalu besar dibanding unit lainnya. Akan tetapi hal ini berbeda dengan pendapat petugas yang sedang kuliah. Seperti yang dituturkan salah seorang petugas bernama E 34 tahun, “bila dibandingkan dengan unit eselon satu yang lain, di BPHN insentifnya kecil.....tapi kalau untuk yang sedang kuliah disini bagus, karena gangguan keamanan jarang terjadi “.

Beberapa rincian besaran uang yang diterima dari bagian pengamanan selain gaji pokok yang diterima adalah :

- a. Uang lembur personil yang diterima sebanyak Rp. 100.000,- per bulan / personil, yang diterimakan secara rapel selama 3-4 bulan sekali,
- b. Uang makan personil yang diterima sebanyak Rp. 10.000 / hari kerja / personil, yang diterimakan secara rapel selama 3 bulan sekali.
- c. Uang insentif tambahan dari Unit BPHN sebesar Rp. 175.000/bulan

#### 4.2.7 Sarana dan Prasarana

Sarana merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat pengamanan dalam mencapai maksud atau tujuan pengamanan. Adanya sarana yang mendukung kenyamanan petugas keamanan adalah tempat berteduh yang baik. Dilihat dari kondisi sarana yang ada di BPHN saat ini kondisinya kurang mendapat perhatian dari pihak BPHN. Ruang jaga depan terlihat kumuh dan tidak tertata dengan baik membuat berkurangnya rasa nyaman. Hal ini sebenarnya sudah dikordinasikan ke pihak BPHN namun karena alasan anggaran yang belum tersedia hal tersebut belum dapat direalisasikan. Adanya pos jaga yang bersih dan teratur membuat sarana tersebut memiliki kewibawaan, sehingga hal ini membuat tamu segan dan melapor bila ingin masuk lingkungan BPHN.

Selain sarana yang terdapat di BPHN, pengajuan terhadap kurangnya sarana kelengkapan bagian pengamanan secara keseluruhan sudah dilakukan. Kurangnya sarana yang ada memungkinkan terjadinya kendala dalam pelaksanaan tugas anggota di lapangan. Beberapa penganjukan sarana yang sudah dilakukan terlibat pada Lampiran

Prasarana merupakan faktor yang tidak kalah pentingnya dalam menunjang pelaksanaan pengamanan yang ada di lingkungan Departemen Hukum dan HAM. Adanya prasarana merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses pengamanan. Beberapa prasarana yang seharusnya dilakukan antara lain :

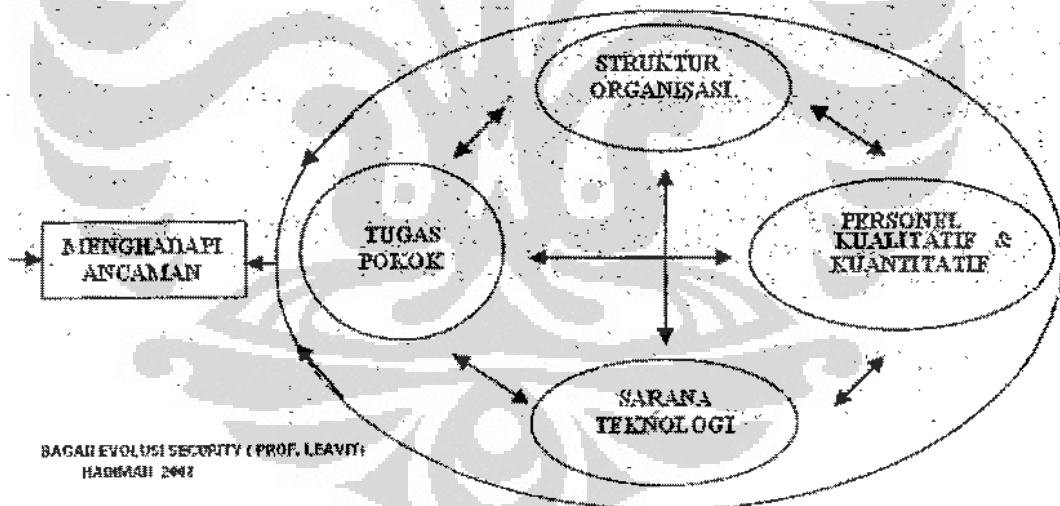
- a. Sosialisasi Prosedur Tetap Strategi Pencegahan Gangguan Keamanan Departemen Hukum dan HAM RI
- b. Bimbingan Teknis Pengamanan Pimpinan untuk Unit Pusat dan Kantor Wilayah
- c. Bimbingan Teknis Pengamanan Lingkungan dan Instalasi untuk Unit Pusat, Kantor Wilayah dan Unit Pelaksanan Teknis (UPT)



## BAB 5 ANALISA

Suatu konsep pengamanan yang baik tergantung dari petugas pengamanan, anggaran, peralatan serta manajemennya. Setelah itu terpenuhi kita diharapkan mengenali ancaman dari musuh, mengenali petugas pengamanannya dan harus mengenali peralatan yang digunakan (Irsan, 2009). Hal yang sama juga diutarakan oleh Prof Leavit dalam bagan evolusi sekuriti bahwa perlu adanya kerjasama dan keseimbangan dalam menghadapi suatu ancaman. Kerjasama ini meliputi adanya struktur organisasi yang kuat, adanya petugas keamanan baik dari segi kualitas maupun jumlah yang didukung oleh sarana teknologi yang memadai dalam mengemban tugas pokok untuk menghadapi ancaman dan gangguan Hadiman (2008).

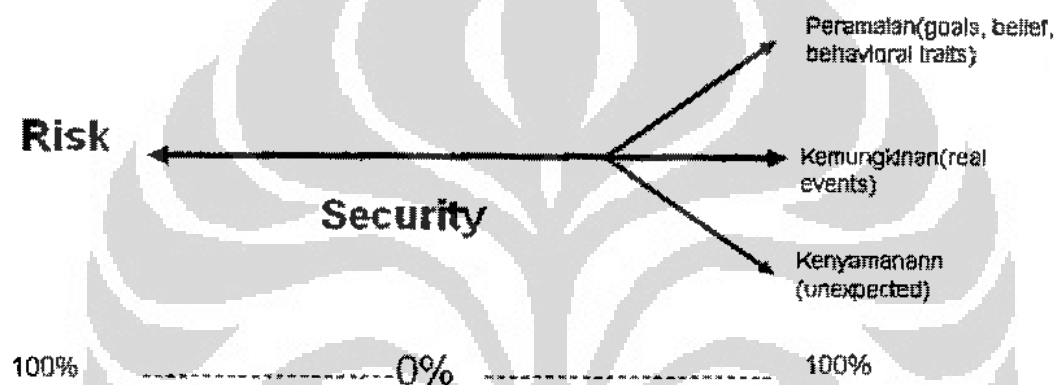
**Gambar 5.1 Bagan Evolusi Sekuriti**  
( Sumber : Hadiman 2008)



Hakekat pencegahan suatu kejahatan pada dasarnya melakukan antisipasi sebelum masalah terjadi. Penanganan pencegahan dilakukan dengan melihat dari hulu permasalahan yang ada. Perlunya pengenalan dan penanganan potensi penjahat, korban dan potensi peluang melakukan kejahatan, yaitu dengan mendeteksi kerawanan serta pola antisipasi dan pola dalam menghindari kejahatan

itu sendiri. Adanya penilaian yang melemahkan masalah keamanan tentunya akan menjadi hambatan tersendiri dalam mengantisipasi resiko keamanan dan mengidentifikasi kelemahan / kekurangan yang mungkin terjadi. Menurut Umar (2008) yang dikutip dari Virginia Crime Prevention Association “*crime prevention is the anticipation, recognition, and appraisal of a crime risk and the initiation of some action to remove or reduce it*”.

**Gambar 5.2 Resiko Keamanan**  
(Sumber : Simon 2008)

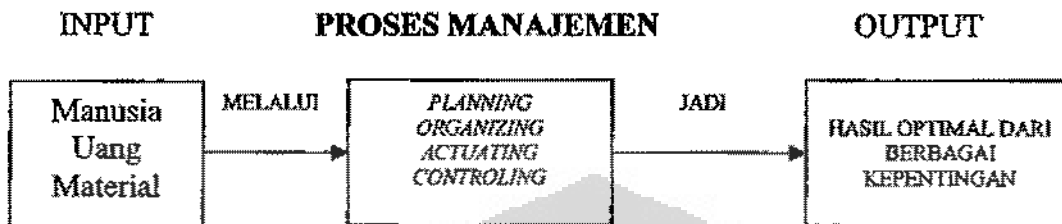


Penilaian resiko keamanan ini tentunya penting untuk kemungkinan dapat mengurangi atau mitigasi kelemahan / kekurangan tersebut. Keamanan atau sekuriti erat hubungannya dengan resiko, *predictability* (peramalan), *probability* (kemungkinan), *convenience* (kenyamanan) Simon (2008).

### 5.1 Manajemen Pengamanan

Manajemen merupakan sarana mencapai tujuan organisasi dengan memanfaatkan alat yang tersedia semaksimal mungkin. Dalam mencapai tujuan organisasi harus memperhatikan secara optimal terhadap kepentingan-kepentingan yang menyangkut kepentingan organisasi. Kegiatan pokok manajemen dilakukan seorang pimpinan, sebagai manajer untuk dapat mengolah input menjadi output melalui proses manajemen, bila digambarkan sebagai berikut :

**Gambar 5.3 Proses Manajemen**



Dengan melihat gambaran proses input menjadi output, proses manajemen (kegiatan pengelolaan) merupakan tugas seorang manajer. Manajer mengatur pelaksanaan kegiatan *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* melalui peranan yang dilakukan antar pribadi (hubungan interpersonal) hal ini sangat membantu dalam melaksanakan tugas pekerjaan, pemberian informasi kepada pihak yang berkepentingan dengan pekerjaannya terutama informasi mengenai kebijakan organisasi. Peranan ketiga yang harus dilakukan seorang manajer yang tidak kalah pentingnya adalah cara manajer mengimplementasikan suatu keputusan organisasi (*decision role*) di dalam setiap kegiatannya.

Pelaksanaan manajemen sekuriti tidak jauh berbeda dengan prinsip-prinsip manajemen pada umumnya. Manajemen sekuriti diawali dengan perencanaan, pengorganisasian pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian terhadap upaya sekuriti fisik dilingkungan Depkumham khususnya BPHN. Hal ini dilakukan dengan penyelenggaraan maupun kegiatan yang merupakan satu kesatuan yang menyeluruh dan saling berhubungan satu sama lain di dalam mendukung kinerja BPHN

### 5.1.1 Perencanaan

Fungsi perencanaan pengamanan dalam manajemen merupakan fungsi dasar dari fungsi-fungsi yang lainnya, perencanaan merupakan tujuan, arah, strategi, aturan maupun program yang akan selalu menjadi bagian penting dari pelaksanaan fungsi manajemen lainnya. Pada dasarnya perencanaan akan selalu dilaksanakan organisasi karena perencanaan yang dibuat tersebut biasanya

menjadi penentu arah dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan organisasi. Dengan berpedoman pada perencanaan pengamanan yang baik, organisasi dapat melakukan penghematan pengeluaran yang kurang penting tanpa mengabaikan kedinamisan organisasi yang selalu berkembang. Perencanaan dapat dijadikan sebagai sarana untuk melakukan kontrol terhadap penyimpangan yang dilakukan pegawai maupun perubahan dalam organisasi sehingga kelanjutannya dapat lebih baik terarah dan hemat.

Agar dapat mengevaluasi sistem pengamanan secara bertahap perlu dibuat jangka waktu suatu perencanaan. Jangka waktu tersebut dapat dibagi menjadi 3 bagian yaitu perencanaan jangka pendek, menengah maupun jangka panjang dimana ketentuan kapan perencanaan disebut sebagai perencanaan jangka panjang, menengah atau pendek tersebut tergantung pada si pembuat rencana, namun secara umum perencanaan yang jangka waktunya melebihi 5 tahun biasanya disebut perencanaan jangka panjang. Sedangkan kalau perencanaan yang mempunyai jangka waktu lebih dari satu tahun tetapi kurang dari 5 tahun disebut perencanaan jangka menengah dan bila jangka waktunya kurang dari satu tahun disebut sebagai perencanaan jangka pendek. Dengan adanya jangka waktu dalam perencanaan suatu sistem pengamanan tersebut dapat melakukan evaluasi pada tahap-tahap tersebut untuk melakukan perbaikan kedepannya.

Pembuat keputusan dalam hal ini pimpinan dipengamanan perlu melaksanakan perencanaan pengamanan karena pembuat keputusan memerlukan pemikiran yang rasional agar suatu perencanaan bisa dijalankan dan dijadikan sebagai pedoman dalam mencapai tujuan. Pengambilan keputusan dalam fungsi perencanaan agar dapat disebut tindakan yang rasional harus dapat: (a) menganalisa dan menilai dari berbagai alternatif yang sesuai dengan tujuan organisasi yang hendak dicapai; (b) mempunyai kemauan yang teguh dan optimis untuk yakin akan keberhasilan pelaksanaan perencanaan; (c) dapat memperkirakan kekurangan yang terjadi dan mengantisipasinya.

Pada perencanaan sekuriti seperti yang dikutip dari Surat Keputusan Kapolri No.738/X/2005 tentang Pedoman Sistem Pengamanan Objek Vital Nasional bahwa dimulai dengan merencanakan dan memprogramkan kekuatan

dan kemampuan yang akan digunakan terhadap sasaran-sasaran tertentu sesuai dengan tujuan dan harapan. Pedoman penyusunan rencana meliputi :

- Adanya pernyataan dari otoritas objek pengamanan tentang pentingnya keamanan dan hal ini harus mendapatkan dukungan;
- Pernyataan pimpinan yang menjelaskan hubungan kegiatan pengamanan dan tujuan objek merupakan aset yang paling berharga;
- Lingkungan pengamanan; Menjelaskan kesimpulan hasil analisa terhadap suatu ancaman, baik secara umum maupun secara spesifik atas sistem pengamanan yang telah disepakati;
- Sasaran; Penjelasan secara rinci tentang rencana disain pengamanan berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai;
- Strategi dan langkah yang diambil; menjelaskan upaya penanggulangan berkaitan dengan sistem pengamanan yang ditetapkan;
- Jangka waktu ; menjelaskan tentang jangka waktu yang diperlukan, dalam perencanaan masa berlakunya sistem pengamanan yang telah ditetapkan;
- Pembiayaan; menjelaskan rincian kebutuhan anggaran keamanan yang menyangkut biaya penanggulangan keamanan.

#### a. **Pengadaan Pegawai**

Adanya penyelenggaraan rekrutmen mengemban keinginan-keinginan tertentu yang harus dipenuhi, supaya organisasi dapat eksis. Program rekrutmen ideal merupakan program dimana sejumlah pelamar yang berkualitas dapat ditarik dan menempati posisi tertentu yang dilakukan secara efisien. Kebijakan rekrutmen yang difokuskan pada penempatan posisi-posisi yang diisi dengan mempertimbangkan biaya serta pengisian lebih cepat merupakan cara rekrutmen masa lalu. Saat ini pola penerimaan pegawai harus lebih menekankan pada kualitas pegawai.

Dalam pelaksanaan manajemen sekuriti perekrutan petugas pengamanan merupakan hal yang penting untuk mendapatkan kualitas petugas yang baik. Perekrutan yang dilakukan oleh organisasi pemerintah seringkali tidak sesuai dengan kebutuhan permintaan pegawai. Banyaknya ketidaksesuaian yang sering terjadi dalam organisasi pemerintah sering dijadikan alasan para pimpinan instansi pemerintah untuk melakukan rekrutmen baru atau mengontrak tenaga honorer, meski sebenarnya banyak di antara pegawai yang ada di

instansinya setengah dan bahkan sepenuhnya menganggur. Kadang suatu instansi menyebutnya kekurangan pegawai, yang sebenarnya terjadi disebabkan tidak adanya klasifikasi dan persyaratan jabatan, sehingga pengembangan pegawai menjadi tidak terencana secara baik. Hal yang mungkin terjadi seperti yang dialami bagian pengamanan di Depkumham. Jumlah yang ada bila dilakukan penataan yang baik sebenarnya tidak akan terjadi kekurangan tenaga di BPHN.

Adanya keterbatasan jumlah petugas keamanan akibat pola rekrutmen yang belum sempurna berdampak pada kuantitas alokasi personil pada pos-pos jaga. Penilaian mengenai tingkat kerawanan di BPHN untuk menentukan jumlah yang dibutuhkan tidak dapat sepenuhnya benar. Akan tetapi seharusnya jumlah tersebut dikondisikan sesuai fungsi yang dibutuhkan. Seharusnya jumlah minimal yang disarankan adalah 3 (tiga) orang. Setidaknya bila salah satu ijin masih terdapat dua orang yang dapat mengambil keputusan dengan pertimbangan yang lebih baik.

Dalam organisasi Departemen kita saat ini permintaan pengadaan pegawai baru lebih didasarkan pada ketersediaan dana untuk belanja pegawai di APBN, bukan kebutuhan nyata. Kebutuhan pegawai per jenis keahlian sulit dihitung, sehingga kualifikasi pegawai yang akan direkrut akhirnya hanya ditetapkan secara global.

Krisis ekonomi yang melanda Indonesia sejak tahun 1997 telah memaksa pemerintah untuk menerapkan kebijakan *minus growth*, dalam arti jumlah rekrutmen baru tidak melebihi jumlah PNS yang pensiun secara alami. Namun, jumlah PNS yang memasuki usia pensiun setiap tahun tidak begitu besar (Gumelar). Dampak tersebut mengakibatkan kurangnya pegawai di departemen-departemen termasuk Depkumham. Pegawai merupakan sumber daya yang paling penting dalam organisasi. Pegawai yang baik dan memenuhi standard kualifikasi, hanya akan dapat diperoleh melalui upaya rekrutmen yang efektif. Supaya dapat melakukan proses rekrutmen secara efektif, harus tersedia informasi akurat dan berkelanjutan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang

diperlukan untuk melaksanakan berbagai tugas pokok dan fungsi organisasi. Deskripsi tentang jumlah dan kualifikasi pegawai hendaknya mampu menggambarkan organisasinya.

Melihat sulitnya mendapatkan sumber daya pengamanan yang baik disamping pentingnya kegiatan pengamanan bagi organisasi merupakan dilema tersendiri. Namun apabila aktifitas petugas pengamanan yang *in house* tersebut tidak mencapai kinerja yang diharapkan karena manajemen buruk maka dapat dipertimbangkan penggunaan *out sourcing* atau pegawai yang dikontrak untuk waktu tertentu.

*Out sourcing* pada *individual activities* mencakup posisi yang dikerjakan diluar subtransi organisasi, karena Depkumham khususnya BPHN memiliki tujuan organisasi yang berbasis kegiatan hukum hal ini kurang sejalan dengan kegiatan pengamanan fisik dilapangan. Sehingga pelaksanaan manajemen pengamanan kurang diperhatikan dan menyebabkan *performance* pengamanan menjadi buruk. Sehingga kinerja pengamanan menjadi turun dengan demikian posisi kondisi tersebut perlu dipertimbangkan *out sourcing*. Dengan *out sourcing* mudah dilakukan pertanggung jawaban yang jelas. Misalnya jika dilakukan *out sourcing*, maka fungsi SDM yang menghendaki aktifitas yang spesifik akan menghasilkan yang spesifik pula. Meskipun penggunaan *out sourcing* ini mahal namun anggaran tersebut dapat diprediksi selama kegiatan *outsourcing* berlangsung. Selain itu keuntungan yang didapat antara lain :

- Organisasi akan mendapat keahlian baru yang dimungkinkan karena pihak jasa *out sourcing* memiliki spesialisasi pengamanan yang lebih baik serta memiliki kompetensi yang lebih tinggi
- Organisasi memiliki petugas keamanan yang terlatih dan berpengalaman dalam hal prosedur dan teknologi baru yang

ada saat ini. Dengan *out sourcing* maka manajemen dapat lebih banyak memfokuskan strategi yang berhubungan dengan tujuan substansi yang utama

**b. Anggaran**

Terbatasnya anggaran pada suatu organisasi tentunya tidak dapat selalu dijadikan alasan bagi tidak terlaksananya suatu kegiatan. Namun anggaran yang cukup itupun bukan berarti tidak dibutuhkan. Permasalahan anggaran perlu dipecahkan bersama antar pengambil kebijakan dalam departemen. Menurut Djamin dalam situs lcki.org bahwa :

“Kesadaran pimpinan instansi pemerintah di Indonesia mengenai security masih sangat rendah yang mengakibatkan kerugian yang sangat besar dari pencurian intern, penggelapan, pemalsuan, perampokan dan pengrusakan sampai pada korupsi, kolusi dan nepotisme. Pemimpin instansi menganggap security sebagai cost karenanya berusaha menekan biaya serendah mungkin. Sedangkan sebenarnya security adalah investment untuk menekan kerugian serendah mungkin”.

Dalam menyadari pentingnya masalah keamanan kedepan, pemberian anggaran dapat dilakukan dengan pengawasan pada kinerja petugas pengamanan yang efisien dan efektif. Menurut Drucker, efektifitas yaitu menjalankan pekerjaan yang benar dan efisien berarti menjalankan pekerjaan dengan benar (Stoner,1982:133). Dalam hal ini dapat dilihat terkait kalimat yang dikutip dari Hadiman (2008) “Aman itu memang mahal namun tidak aman lebih mahal”.

Alasan tidak tersedianya dana bagi anggaran pembinaan pengamanan di departemen memang sudah menjadi hal yang biasa. Proritas anggaran yang ada selalu dialokasikan bagi bidang-bidang utama lain yang merupakan substansi kegiatan Depkumham. Namun minimnya anggaran mungkin dapat diusahakan melalui peran serta unit eselon yang menjadi wilayah tugasnya. Untuk unit BPHN anggaran bagi kegiatan pengamanan fisik digabung dengan dana rutin pengamanan fisik gedung BPHN hal ini dilakukan sebagai langkah



efisiensi unit dalam pengelolaan anggaran pengamanan. Akibatnya nilai insentif yang diterima petugas keamanan menjadi kecil. Hal ini berbeda dengan saat berlakunya Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.08.PR.07.10 Tahun 1983 bahwa : “ Pada pokoknya anggaran pengelolaan SATPAM yang meliputi biaya pembinaan dan biaya operasional SATPAM dibebankan kepada unit yang mengelola SATPAM. Secara garis besar anggaran yang diperlukan ialah :

- a. pengadaan perlengkapan dan kelengkapan SATPAM;
- b. Biaya pendidikan dan latihan SATPAM;
- c. Lauk pauk;
- d. Pengadaan Asrama;
- e. Lain-lain

Pekerjaan pengamanan merupakan pekerjaan yang mengandung tanggung jawab yang besar sekali. Disamping itu bahaya yang dihadapi bisa berujung pada cacat seumur hidup atau kematian. Selain kematian ancaman pada kesehatan badanpun harus menjadi perhatian. Dengan kondisi sering tidak tidur malam dan mengkonsumsi kopi akan menyebabkan gangguan kesehatan yang fatal dikemudian hari.

### 5.1.2 Organisasi

Organisasi merupakan salah satu sarana untuk mencapai tujuan melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen yang dilakukan seseorang pimpinan atau manajer. Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia merupakan organisasi pemerintah yang formal yang memiliki pedoman tegas yang diatur dalam Keputusan Menteri Nomor M.09-PR.07.10 Tahun 2007, tanggal 20 April 2007, tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia. Organisasi ini dibentuk dan mempunyai tujuan yang disadari pula memiliki sistem tugas, hubungan wewenang, tanggung jawab maupun pertanggungjawaban yang telah dirancang agar pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang telah disepakati bersama. Dalam organisasi semua hubungan kewenangan maupun *responsibility* akan terlihat dalam bagan struktur organisasi pemerintah, dimana

pada bagan akan diperlihatkan seberapa besar wewenang dan tanggung jawab yang harus dipikul untuk masing-masing pekerjaan yang merupakan bagian dari pekerjaan yang lebih besar dengan sasaran yang tercapai sesuai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Adanya struktur organisasi harus dapat dipahami dan dimengerti sehingga dalam menjalankan tugas atau pekerjaan yang telah menjadi bagian masing-masing tidak terjadi kebimbangan. Hal penting dalam struktur organisasi ini antara lain adanya wewenang, tanggung jawab, koordinasi maupun pendelegasian wewenang. Upaya penyusunan kebutuhan organisasi diatur dan dialokasikan oleh para pengambil keputusan dalam organisasi, agar tujuan organisasi itu dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Hal serupa seperti diungkapkan oleh Hadiman dalam *zonasecurity.com* organisasi pengamanan yang baik memiliki enam unsur yaitu

- pembagian kerja yang jelas
- hubungan otoritas yang jelas
- ruang lingkup yang jelas
- kesetaraan komando
- tanggung jawab
- kerjasama dan komunikasi

Organisasi menjadi hidup dan berkembang sangat tergantung dari manusia-manusia yang ada didalam organisasi itu, baik yang menjadi pimpinan maupun yang menjadi bawahan. Pengorganisasian tugas sesuai dengan fungsi, kekuatan dan kemampuan, dimiliki tiap-tiap unit operasional. Adanya pembagian pekerjaan oleh pimpinan merupakan pemecahan suatu tugas kerja, sehingga setiap orang yang menjadi bawahan dalam organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.

Kelengkapan suatu organisasi apabila sistem organisasi tersebut memiliki bagian keamanan yang jelas, tugas, fungsi dan peranannya. Bagian pengamanan dapat terdiri dari unsur pimpinan, staf dan unit-unit satuan pengamanan yang secara fungsional bertanggung jawab atas pengelolaan keamanan guna mengamankan kinerja organisasi. Dengan pengertian bahwa

pengamanan itu adalah tanggung jawab organisasi lini. Itu berarti bahwa tidak hanya orang-orang yang langsung mengemban fungsi pengamanan saja yang harus merasa berkepentingan terhadap adanya tanggung jawab pengamanan instansi. Akan tetapi juga semua yang berada pada organisasi lini di instansi itu ikut berkepentingan dengan tanggung jawab tersebut. Pemahaman terhadap organisasi dapat dilihat dari struktur, prosedur tetap dan sumber daya manusia.

a. **Struktur Organisasi**

Sejak tahun 1984 hingga tahun 2009 kewenangan bagian pengamanan dilakukan sepenuhnya oleh Bagian Pengamanan Biro Umum Sekretariat Jenderal yang terletak di Kuningan Rasuna Said. Hal ini dikuatkan melalui Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor : M.03-PR.07.10 Tahun 2007 tanggal 20 April 2007, tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia RI. Adanya pemusatan kewenangan ini merupakan salah satu bentuk penyeragaman standar pengamanan di masing masing unit Depkumham. Dalam kerangka teori bentuk struktur organisasi Depkumham menyerupai bentuk pada gambar 2.3. Namun pada Depkumham bentuk ini memiliki kelemahan di mana seluruh keputusan dan kebijakan unit organisasi tidak dapat dilaksanakan sepenuhnya oleh unit yang tidak terdapat dalam lokasi yang sama, hal ini membuat rentang waktu dalam memutuskan hal yang bersifat insidental. Dilihat dari sisi lain bentuk ini memungkinkan pimpinan di pusat tidak harus pusing-pusing pada permasalahan yang timbul akibat perbedaan pengambilan keputusan, karena seluruh keputusan dan kebijakan dikoordinir seluruhnya oleh pemerintah pusat. Padahal dalam kondisi tertentu lokasi yang berbeda memiliki penganan yang berbeda pula. Dari hasil penelitian alasan pemusatan kewenangan memungkinkan adanya penghematan anggaran yang berupa pengurangan biaya pelatihan, biaya duplikasi kegiatan dan pengurangan biaya administrasi. Biasanya pimpinan lebih suka jenis organisasi yang bersifat sentralisasi karena akan memiliki kekuasaan tertinggi. Seperti dikutip dari Hoessein (2003:2) pemusatan atau sentralisasi berperan untuk

menciptakan keseragaman dalam penyelenggaraan berbagai fungsi organisasi, sedangkan desentralisasi berperan untuk menciptakan keberagaman dalam penyelenggaraan berbagai fungsi organisasi sesuai dengan keberagaman kondisi masyarakat

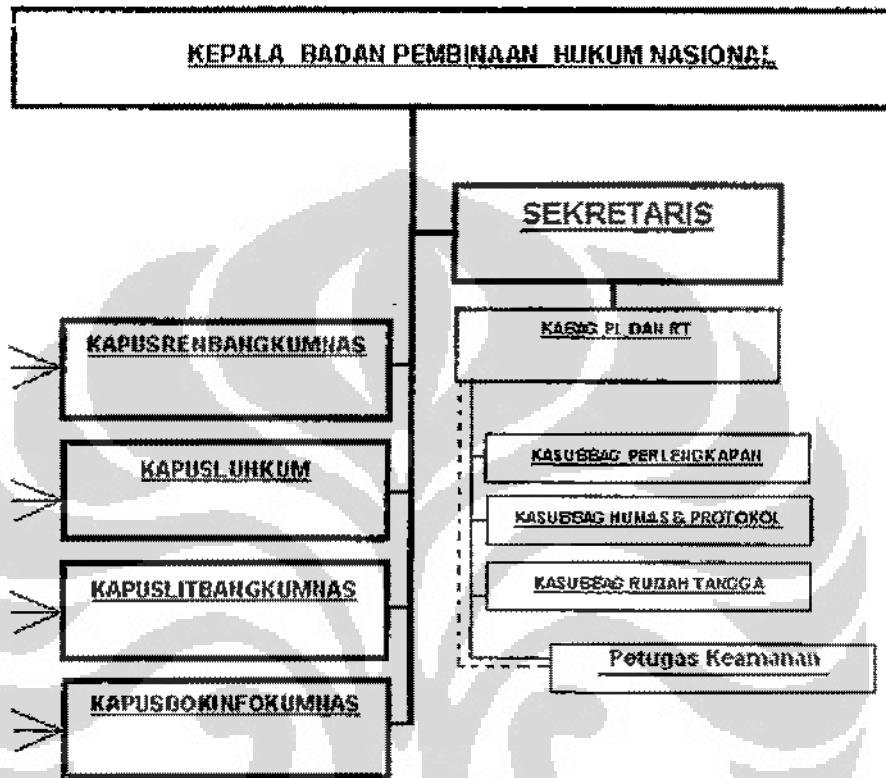
Sebenarnya pendelegasian kewenangan penuh bukan tidak pernah dilaksanakan. Pada tahun 1983 sesuai Keputusan Menteri Kehakiman RI No.M.08.PR.07.10 Tahun 1983 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pengamanan dalam Lingkungan Departemen Kehakiman memberi penjelasan bahwa pelaksanaan pengamanan dilakukan dimasing-masing unit. Pada keputusan tersebut kewenangan penuh pada kegiatan pengamanan yang dibebankan pada unit eselon satu yang dikelola oleh Kepala Bagian Umum. Dari kerangka teori hal ini sesuai pada gambar 2.4. Secara lebih luas pendelegasian wewenang dalam membuat keputusan dan kebijakan dilakukan manajer kepada orang-orang yang berada pada level bawah (petugas keamanan) dalam struktur organisasi.

Melihat kondisi keamanan saat ini bentuk struktur organisasi tahun 1983 sebenarnya dapat diterapkan sesuai dengan keadaan saat ini. Adanya perbedaan kondisi lingkungan memungkinkan unit eselon satu BPHN harus menentukan bentuk pelaksanaan pengamanan yang sesuai. Pada bentuk organisasi dalam gambar 2.5, penggunaan kewenangan yang terintegrasi dapat meningkatkan efektifitas organisasi. Dengan sistem ini sebagian besar keputusan dan kebijakan yang berada di unit lain dapat diputuskan di unit tersebut secara cepat dan tanpa adanya birokrasi yang berbelit. Dengan kewenangan yang terintegrasi tersebut dapat digunakan untuk melatih manajer dalam mengambil keputusan, memunculkan iklim kompetisi antar pimpinan unit dan kepuasan kerja dari pimpinan unit.

Pelaksanaan pengamanan yang terintegrasi dapat dilakukan dibawah kewenangan Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga. Dua alur garis perintah pada gambar 5.7 menggambarkan bahwa bagian rumah tangga dapat melakukan perintah langsung kepada petugas keamanan. Untuk menguatkan aturan ini perlu adanya kerjasama mengenai penilaian (DP3) yang dilakukan bekerjasama antara Bagian Pengamanan dengan

Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mengenai penilaian individu petugas keamanan.

**Gambar 5.4 Bentuk Alternatif Pengamanan Terintegrasi**



Dengan memiliki struktur organisasi yang baik kemudahan koordinasi dapat terjadi antara manajer level tertinggi maupun manajer terhadap bawahannya. Koordinasi antar unit eselon satu merupakan kewenangan Kepala Biro Umum. Dengan adanya koordinasi yang baik pada tingkat yang lebih tinggi, bawahan akan segera melaksanakan perintah dengan lebih cepat sesuai petunjuk pimpinan tersebut.

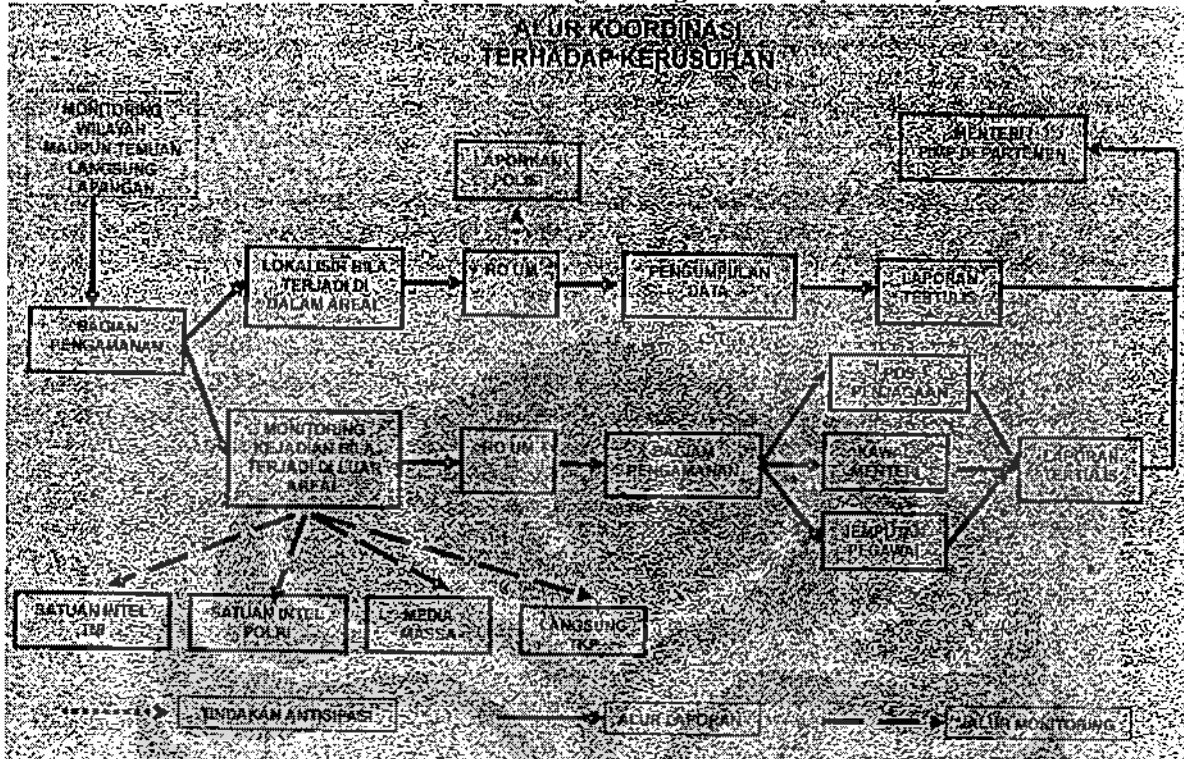
Selain koordinasi kedalam, koordinasi keluar oleh Bagian pengamanan di kantor BPHN harus dilakukan dengan instansi terkait serta aparat keamanan disekitar wilayah kerjanya. Hal ini dilakukan sebagai antisipasi dukungan pengamanan disamping sebagai upaya kerjasama dalam satu lingkungan. Koordinasi dilakukan untuk saling berbagi informasi bagi kegiatan yang sedang atau akan direncanakan kemudian. Minimnya koordinasi yang terdapat dalam manajemen pengamanan

membuat lemahnya sasaran yang akan dituju bersama. Dari hasil penelitian dilapangan kegiatan koordinasi baik kedalam atau keluar kurang dilakukan secara rutin. Kalaupun ada terjadi hanya pada Kepala Bagian Pengamanan dengan Kepala Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan di BPHN yang memiliki tingkat sederajat. Koordinasi pada tingkat yang sama biasanya sulit dalam mewujudkan suatu perubahan. Sehingga bentuk koordinasi yang ada saat ini sebatas intruksi-intruksi berupa memorandum dari Kepala Biro Umum tentang peningkatan kewaspadaan kejadian-kejadian yang saat ini banyak terjadi

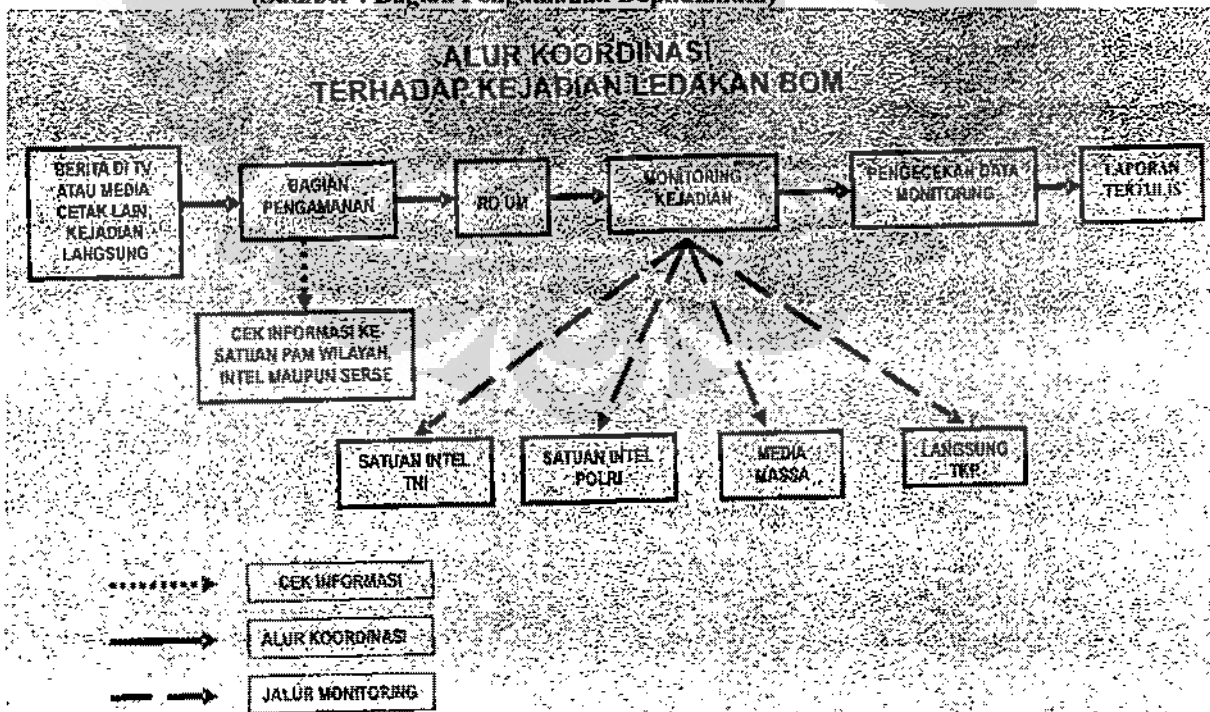
Koordinasi kedalam juga terkait perlunya petugas keamanan mengenal seluk beluk gedung beserta instalasi serta bagian lain yang memungkinkan terjadinya gangguan keamanan. Namun kegiatan yang dilakukan petugas keamanan ini tidak dapat berlangsung lama karena keterbatasan waktu pada petugas keamanan berkaitan dengan jadwal rotasi yang dimiliki. Selain itu adanya kecenderungan bahwa BPHN bukan merupakan wilayah tetapnya membuat petugas keamanan kurang peduli terhadap kondisi yang ada di gedung BPHN.

Beberapa koordinasi yang sudah ditetapkan oleh Bagian Pengamanan adalah bentuk koordinasi dalam mengantisipasi keadaan darurat yang cukup berat, bagian pengamanan telah membuat alur koordinasi yang diharapkan membuat petugas maupun pihak yang sedang menghadapi keadaan darurat segera dapat bertindak bersama dengan cepat. Namun koordinasi ini menjadi lemah ketika alur koordinasi tersebut tidak disosialisasikan kepada unit-unit untuk dapat memahami alur tersebut. Pentingnya koordinasi yang baik tentunya diharapkan dapat memperlancar tugas pengamanan sesuai standar yang telah ditentukan. Dengan memiliki standarisasi kegiatan prosedur yang digunakan organisasi dapat menjamin keseragaman, ketepatan dan konsistensi pekerjaan dan kegiatan yang harus dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi Depkumham.

**Gambar 5.5 Alur Koordinasi Terhadap Kerusuhan**  
(Sumber : Bagian Pengamanan Depkumham)

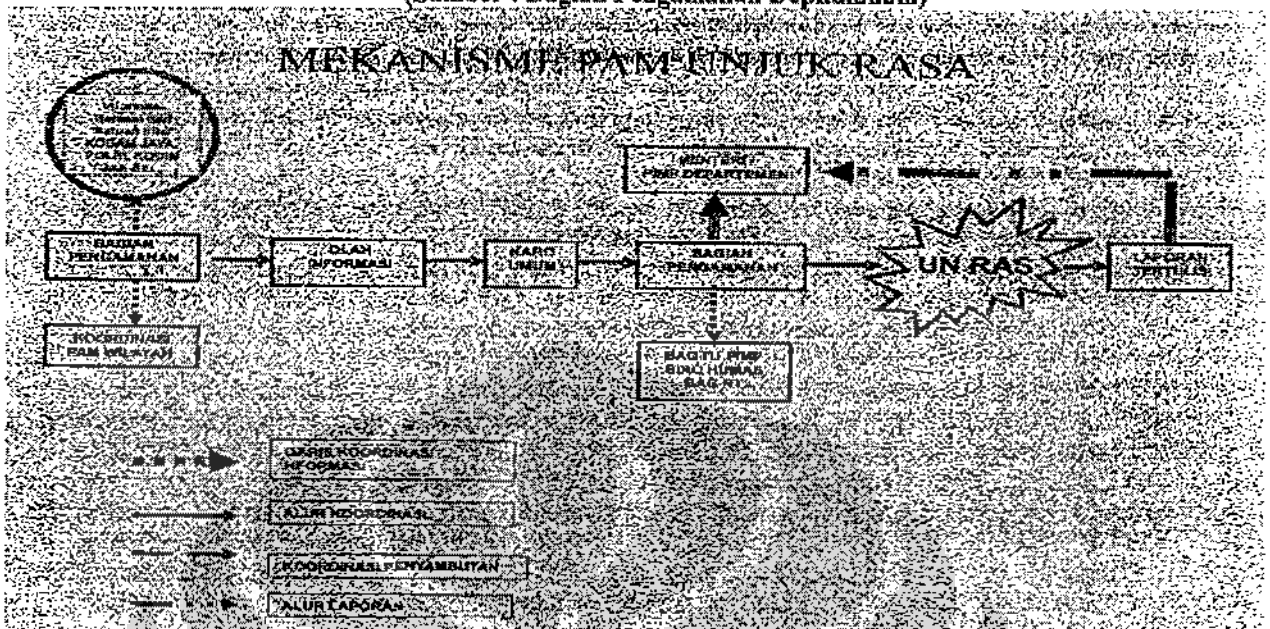


**Gambar 5.6 Alur Koordinasi Terhadap Kejadian Ledakan BOM**  
(Sumber : Bagian Pengamanan Depkumham)





**Gambar 5.7 Mekanisme PAM Unjuk Rasa**  
(Sumber : Bagian Pengamanan Depkumham)



Koordinasi-koordinasi yang digambarkan tersebut merupakan kerjasama antara pimpinan unit pengamanan dengan instansi pengamanan seperti Polri dan TNI. Hal ini dilakukan guna pengaturan teknis maupun pelaksanaan tugas agar dapat mengetahui dan memonitor perkembangan situasi keamanan dan ketertiban di lingkungan/ kawasan kerja di Depkumham.

**b. Prosedur Tetap (PROTAP)**

Prosedur tetap atau Protap merupakan dokumen penting yang dibuat dengan melihat gambaran visi bagian pengamanan dan bertumpu pada petugas pengamanan maupun pegawai yang kita lindungi. Dalam Protap tersebut diterangkan suatu proses kerja, siapa yang bertanggung jawab, dokumen yang digunakan dan kriteria yang harus dipenuhi. Protap dibuat untuk kesamaan tindakan mempertahankan kualitas yang telah dicapai menghindari saling lempar tanggung jawab dan tertib administrasi dokumen. Namun dari penilaian petugas pengamanan, prosedur ini sangat sulit untuk diterapkan. Banyak faktor penunjang yang harus dipenuhi untuk menunjang pelaksanaan prosedur secara sistematis. Disamping itu



terbatasnya kemampuan petugas pengamanan terkait pada peningkatan kemampuan personel sangat minim sekali.

Prosedur-prosedur operasional standar yang terdapat dalam bagian pengamanan digunakan untuk memastikan bahwa setiap keputusan langkah, dan tindakan dan penggunaan fasilitas pemrosesan yang dilaksanakan petugas pengamanan dalam suatu organisasi berjalan secara efektif konsisten, standar dan sistematis.

### c. Sumber Daya Manusia

Masalah-masalah sumber daya manusia secara historis dapat ditinjau dari perkembangannya. Bahkan masalah sumber daya manusia yang kelihatannya hanya merupakan masalah intern dari suatu organisasi, sesungguhnya mempunyai hubungan yang erat dengan perikehidupan manusia dan masyarakat yang telah menimbulkan berbagai konsepsi tentang sumber daya manusia dan statusnya dalam masyarakat dimana organisasi itu berada.

Sumber daya manusia yang tidak berdaya adalah sama halnya dengan tidak adanya sumber daya manusia pada organisasi tersebut atau juga dapat dikatakan organisasi tidak dapat berdaya, walaupun sumber-sumber lainnya tersedia seperti : uang, peralatan dan perlengkapan, metode, mesin dan pasar. Disamping itu, tidak berlebihan apabila dikatakan, apakah artinya peralatan dan perlengkapan serba modern dan lengkap, tetapi sumber daya manusianya tidak mempunyai atau memiliki kemampuan untuk memberdayakan atau mengoperasionalkannya. Bukti dari suatu perusahaan yang sehat bukan strukturnya yang bagus, terang atau sempurnanya organisasi tetapi adalah prestasi orang didalamnya (Drucker 1982;570).

Petugas pengamanan telah berkembang sedemikian rupa sesuai kebutuhan dari berbagai instansi, baik pemerintah maupun swasta dalam rangka memelihara keamanan, keselamatan dan ketertiban lingkungan masing-masing. Keberadaan petugas pengamanan yang dapat diandalkan merupakan suatu keharusan, karena itu berbagai upaya peningkatan

kemampuan satpam perlu ditingkatkan. *Sense of security* dan *security awareness* merupakan tuntutan bagi orang yang bekerja di area ini. Sikap ini dicerminkan oleh moral kerja, kedisiplinan, dan prestasi kerja. Indikator kepuasan kerja dapat diukur dengan kedisiplinan dan moral kerja maka secara relatif kepuasan kerja baik.

Untuk menjaga situasi aman tersebut tugas pengamanan tentunya tidak dapat dianggap ringan. Sekecil apapun pelanggaran atau kelalaian yang dilakukan oleh petugas keamanan akan dapat mengganggu kinerja pegawai yang ada. Bila dilihat dari sisi keamanan biasanya kejadian tersebut terjadi karena petugas keamanan tidak mengantisipasi kejadian-kejadian kecil sebelumnya. Dari beberapa kejadian yang pernah terjadi di BPHN, respon pengamanan biasanya ada setelah adanya kejadian. Seperti diungkapkan oleh Sarwono dalam *zonasecurity.com*, mengatakan dari beberapa peristiwa yang terjadi pengamanan dilakukan setelah adanya kejadian, seharusnya pengamanan dilakukan sebelum ataupun setelah peristiwa terjadi.

Profesi sebagai petugas pengamanan mungkin suatu pilihan yang kesekian kalinya bagi siapa saja yang sedang mencari pekerjaan. Status sebagai petugas pengamanan mungkin akan lebih baik apabila kondisi dan lingkungan kerja yang lebih baik daripada yang kita lihat sehari-hari. Terlebih pada kenyataannya bahwa masih banyak instansi/perusahaan dimana petugas keamanan tersebut bekerja belum mau mengakui tugas dan fungsi pentingnya satuan pengamanan bagi perusahaan dan menganggap kelompok ini sebagai pelengkap. Profesionalitas petugas pengamanan tidak dapat dilepaskan dari pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki oleh masing-masing personil serta manajemen yang baik dari pengelolanya, hal tersebut bukanlah hal mudah dilakukan. Untuk itu dituntut kemampuan profesionalitas yang tinggi dari setiap petugas pengamanan yang bukan hanya sebagai pelengkap saja.

Adanya pimpinan dan bawahan merupakan bagian integral sumber daya manusia yang sangat menentukan maju tidaknya perkembangan sebuah organisasi (Mandacan, 2008). Keberadaan manajemen

pengamanan dalam organisasi Depkumham tidak terlepas dari gambaran organisasi pegawai negeri sipil. Petugas pengamanan yang merupakan pegawai negeri sipil sangat dituntut kerja yang maksimal bagi kenyamanan organisasi yang menjadi lingkup tugasnya. Pegawai negeri sipil sebagai sumber daya manusia sesuai peran & kedudukannya yang sangat strategis mengharuskan adanya upaya sistemik untuk mendayagunakan & mengembangkan kualitas pegawai negeri sipil dalam lingkungan kerjanya. Manajemen yang dimiliki harus mampu mendorong para pegawai tersebut untuk memberikan pelayanan prima yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang menerima pelayanan.

Adanya suatu manajemen pada pegawai negeri sipil harus dapat menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdayaguna dan berhasil guna. Untuk itu diperlukan pegawai negeri sipil yang profesional dan bertanggung jawab, jujur, dan adil melalui pembinaan yang berkesinambungan.

Dampak citra buruk pegawai negeri sipil bukan merupakan isapan jempol. Beberapa literatur dan kajian sudah cukup membuktikan mengenai kinerja pegawai negeri sipil dinegeri ini. Keberadaan petugas pengamanan di Depkumham tidak terlepas dari organisasi pegawai negeri sipil. Beratnya tugas pengamanan secara fisik tentunya tidak dapat disamakan dengan pegawai biasa pada umumnya.

Namun seperti diketahui sulitnya pengembangan diri manajemen pegawai negeri sipil tersebut tidak luput dari buruknya manajemen yang dimiliki, sehingga kualitas yang dimiliki pegawai negeri kita tidak maksimal. Menurut Umar (2008) bila dikaitkan dengan petugas pengamanan adanya penyimpangan perilaku dari individu seorang petugas pengamanan dalam melakukan tugas pengamanan merupakan bagian dari masalah sosial yang ada. Masalah sosial adalah penyimpangan perilaku individu maupun lembaga dari dalam masyarakat sebagai akibat dari kebijakan atau penerapan kebijakan tidak tepat dalam mengelola masyarakat sehingga menimbulkan patologi sosial. Akar permasalahan sosial tersebut diakibatkan oleh sistem kelembagaan, fungsi lembaga,

peranan lembaga, sarana dan prasarana, pengorganisasian lembaga dan manajemen lembaga.

Beberapa indikator umum yang mencerminkan buruknya potret kinerja pegawai negeri sipil di Indonesia antara lain adanya perilaku malas dalam mengambil inisiatif diluar peraturan serta masih kuatnya kecenderungan untuk menunggu atasan (Daryanto, 2007). Selain itu menurut World Bank dalam Daryanto (2007), pegawai negeri sering mencari alasan atas kinerja yang buruk, absensi dan praktek korupsi dengan menyatakan bahwa mereka tidak dibayar dengan cukup. Hal ini diperkuat dengan kajian yang dilakukan oleh Bappenas, sistem gaji pegawai negeri sipil hingga saat ini tidak mempertimbangkan kebutuhan hidup layak dan prestasi kerja. Disamping itu, sistem penggajian belum tegas mempertimbangkan pegawai dengan tingkat pendidikan, prestasi, produktifitas tinggi dan disiplin tinggi. Akibatnya pegawai negeri sipil produktif atau tidak produktif dipastikan memiliki gaji yang sama apabila mempunyai golongan, masa kerja dan ruangan pangkat yang sama. Kondisi ini akan menurunkan semangat dan prestasi kerja pegawai saat ini maupun dimasa yang akan datang. Dari kajian LPTUI (2009) dijelaskan bahwa diperlukan sosok pegawai negeri sipil yang mampu melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan secara profesional dan bertanggung jawab, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Kebutuhan ini tentu saja menuntut dilakukannya penyempurnaan pada upaya-upaya pengelolaan PNS. Berdasarkan apa yang dikemukakan dalam undang-undang yang ada, disimpulkan bahwa ada desakan yang cukup besar untuk mengembangkan PNS yang ada sekarang (dan yang akan direkrut) agar dapat menjadi PNS yang profesional. Konsekuensinya, pengelolaan PNS sudah harus meninggalkan paradigma administrasi personalia/administrasi kepegawain (*Personnel Administration*) menjadi pengelolaan sumberdaya manusia (*Human Resource Management*).

Menurut Thoha(2008:126) sebaiknya sistem pengembangan karier PNS ada beberapa alternative pola pengembangan, antara lain :

- Sistem terpadu, tidak tersentralisasi dan juga tidak terdesentralisasi. Mengingat Indonesia ini terdiri dari wilayah-wilayah yang luas dan tersebar, maka sentralisasi amat menyulitkan penataan kepegawaian. Sebaliknya dengan sentralisasi juga bisa mengkhawatirkan bisa berjalan sendiri-sendiri.
- Sistem terbuka pengisian jabatan-jabatan yang kosong sebaiknya berlaku secara terbuka, bisa diisi oleh PNS dari luar organisasi (departemen) atau dari pemerintah daerah asalkan prestasi dan kompetensinya dipenuhi. Demikian pula system seleksinya terbuka tidak rahasia seperti sekarang ini. Pejabat yang mengangkat dan yang diangkat sangat rahasia dan tertutup.

Ada kejelasan dan kepastian karier PNS, artinya setiap calon pegawai begitu masuk menjadi PNS harus mengetahui kepastian kariernya asalkan prestasi dan kompetensinya bisa mengetahui jalur pengembangan kariernya. Dalam hal ini masuk diketahui jabatannya keluar diketahui kepastiannya dan selama didalam diketahui pula akan jadi apa.

#### **I. Disiplin Petugas Pengamanan**

Disiplin merupakan prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur. Disiplin merupakan bentuk pengendalian diri pegawai dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan pegawai dalam organisasi.

Penerapan disiplin pegawai petugas pengamanan ini harus benar-benar diterapkan. Hal ini menyangkut tugas pengamanan yang turut menerapkan disiplin pada pegawai umum yang dijaganya. Sebagai contoh dalam menghadapi pegawai yang melakukan pelanggaran tata tertib, petugas pengamanan

seharusnya tegas. Tegas dalam artian teguran yang disampaikan memang benar dilakukan dan pantas dijatuhkan pada pegawai yang bersangkutan. Penerapan disiplin oleh petugas pengamanan adalah terhadap tamu. Pengamanan terhadap tamu yang masuk memerlukan kehati-hatian. Adanya tamu yang diundang dan yang tidak diundang harus dapat diidentifikasi secara benar. Kesalahan mengidentifikasi tamu mengakibatkan citra yang kurang baik bagi BPHN. Karena kesan pertama yang diterima tamu ketika masuk suatu instansi ditentukan oleh pendekatan dan penampilan petugas keamanan yang menyapanya.

Prilaku petugas pengamanan yang tidak jauh sama kesejahteraannya dengan pegawai negeri biasa membuat sulit melakukan pengembangan diri. Menurut Thoha (2008;121) dengan sistem yang baik orang yang kurang baik akan menjadi baik, tetapi kalau orangnya baik bekerja dalam sistem yang jelek akan ikut jelek .

Pada dasarnya faktor penentu prilaku sulit dibatasi, karena prilaku merupakan hasil dari banyak faktor baik internal maupun external dari individu. Penentu prilaku dapat didefinisikan sebagai berikut :

- Pengetahuan merupakan peginderaan terhadap suatu obyek dapat dites melalui tes tulis dan lisan. Pengukuran pengetahuan dapat dilakukan dengan wawancara atau angket.
- Pendidikan adalah suatu proses penyampaian bahan /materi pendidikan oleh pendidik kepada sasaran pendidikan guna mencapai perubahan prilaku atau merupakan perubahan sikap dan tatalaku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan merupakan tahapan pengembangan kemampuan dan perilaku

manusia dan juga proses penggunaan hampir seluruh pengalaman kehidupan

- Pelatihan ditujukan untuk meningkatkan pengetahuan sikap dan kemampuan/ketrampilan dimana ketiga hal tersebut merupakan kualifikasi tenaga pengamanan. Pelatihan juga bertujuan untuk menutup kesenjangan antara kecakapan dan kemampuan petugas dengan tuntutan tugasnya dan efisiensi pekerjaan yang telah ditetapkan. Pelatihan adalah merupakan bentuk proses pendidikan dengan melalui training, sasaran pendidikan akan memperoleh pengalaman belajar yang akhirnya akan menimbulkan perubahan perilaku mereka. Dengan pelatihan menunjukkan adanya penambahan pengetahuan dan ketrampilan petugas untuk dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik dan efektif serta menyiapkan mereka untuk pengembangan selanjutnya
- Masa kerja yang dimaksudkan adalah lamanya seseorang bekerja atau mempunyai pengalaman kerja dibidang pekerjaannya. Seseorang yang sudah lama bekerja akan mempunyai wawasan yang lebih luas dan pengalaman yang lebih banyak sehingga memegang peranan dalam pembentukan perilaku petugas

Penerapan disiplin ini ada kalanya perlu memperhatikan para petugas pengamanan yang tidak produktif dengan memiliki kinerja yang rendah, dan menanyakan mereka atau saling koreksi secara terbuka, mengenai mengapa mereka memiliki produktifitas yang rendah. Hal ini dapat dilakukan melalui pendekatan yang dilakukan oleh atasan pengamanan langsung.

## 2. Penilaian

Untuk menilai kinerja petugas pengamanan yang juga merupakan pegawai negeri sipil, pemerintah telah memiliki standar. Dalam hal kaitannya untuk menjamin adanya objektivitas dalam pembinaan pegawai negeri sipil, pemerintah menerapkan sistem penilaian kerja atas pelaksanaan tugas dan kewajiban pegawai negeri sipil sehari-hari. Hasil penilaian tersebut dituangkan dalam suatu daftar yang dibuat setiap akhir tahun yang disebut Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3). Daftar tersebut merupakan implementasi dari Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999. Pasal 20 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, yang berbunyi, " Untuk lebih menjamin objektivitas dalam jabatan dan kenaikan pangkat diadakan penilaian prestasi kerja."

Bagi pegawai penilaian merupakan umpan balik tentang berbagai hal seperti kemampuan, ketelitian, kekurangan, dan potensi yang ada pada dirinya; bermanfaat untuk menentukan tujuan, jalur, rencana dan pengembangan kariernya. Apabila hasil dari penilaian tersebut memberikan hasil nilai yang positif, maka diharapkan dapat memberikan motivasi untuk dapat bekerja, mengembangkan, dan meningkatkan kompetensinya dengan lebih baik, pada masa yang akan datang. Sedangkan bila hasil negatif, maka diharapkan pegawai yang bersangkutan dapat mengetahui kelemahan dan kekurangannya sehingga diharapkan pegawai tersebut segera memperbaiki, baik kinerja maupun perilakunya pada masa yang akan datang.

Untuk organisasi adanya penilaian bila itu baik atau positif maka akan membantu pimpinan dalam mengambil keputusan untuk kemungkinan melakukan program pengembangan yang tepat bagi pegawai bersangkutan sesuai dengan bakat dan kemampuannya. Selain itu berguna pula untuk memberikan kompensasi, kenaikan pangkat, dan promosi



jabatan. Sedangkan apabila hasil penilaian tersebut kurang baik atau negatif, akan berguna bagi pimpinan untuk identifikasi hubungan program pendidikan dan pelatihan, penempatan dan lain-lain.

Dalam menilai prestasi kerja yang baik bukanlah perkara mudah. Ada banyak faktor dari dalam maupun luar yang akan mempengaruhi penilaian terhadap prestasi kerja pegawai. Perbedaan lingkungan dan bentuk organisasi serta kurangnya kemampuan dan motivasi penilai dalam melaksanakan penilaian dapat mempengaruhi penilaian yang dilakukan sehingga dapat mengakibatkan bias dalam penilaian.

Dari dalam lingkungan organisasi adanya karakteristik masing-masing organisasi itu sendiri akan mempengaruhi penilaian kinerja pegawai. Dalam struktur organisasi tersebut akan menentukan siapa yang akan bertanggung jawab untuk menilai. Dalam struktur organisasi yang bersifat rantai komando seperti organisasi Depkumham maka atasan langsung menjadi penilai bawahannya.

Dari lingkungan luar organisasi dari hari ke hari akan terus menempatkan tuntutan-tuntutan terhadap organisasi dan pegawainya untuk meningkatkan produktivitas kerjanya. Lingkungan akan semakin kompetitif dalam berbagai bidang, karena berbagai perubahan yang demikian pesatnya, sehingga adanya kinerja organisasi yang memiliki tingkat keunggulan akan menjadi suatu hal yang sangat penting.

Secara teoritis, kenaikan pangkat diberikan kepada pegawai yang berprestasi baik. Namun, sudah menjadi rahasia umum, pengukuran prestasi pegawai melalui DP3 amat tidak obyektif (Gumelar). Dalam lingkungan pegawai negeri sipil sebagai organisasi yang besar, penyusunan pangkat menggambarkan kualifikasi yang didasarkan pada teori investasi sumberdaya manusia dan asas senioritas. Senioritas

menggambarkan pengalaman kerja. Pengalaman kerja sampai jangka waktu tertentu dianggap dapat meningkatkan kemampuan kerja seseorang (Simanjuntak, 2003;138).

Dalam lingkungan pegawai negeri sipil banyak segi sumber daya manusia diatur atas dasar hak *prerogatif* pimpinan yang berwenang memutuskan. Keputusan tersebut sering dirasakan oleh pihak-pihak tertentu sebagai sangat subyektif, pilih kasih, *like and dislike*, dan sebagainya. Penetapan suatu kebijakan berupa keputusan tentang orang sering menimbulkan perbedaan persepsi terhadap kebijaksanaan atau keadilan pimpinan kepada bawahan termasuk di dalamnya penilaian kinerja PNS yang dilakukan dengan menggunakan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3), karena belum ada ukuran yang obyektif sebagai patokan yang dimengerti. Seringkali pula perbedaan itu membawa akibat yang merugikan bagi pihak yang dinilai berdasar ukuran yang berbeda tersebut. Padahal penilaian kinerja bagi pegawai / karyawan organisasi sangat penting dan bermanfaat untuk mengetahui prestasi kerjanya dan langkah-langkah positif ke depan dalam rangka meniti karir (penempatan, promosi dan suksesi).

Format penilaian yang ada sekarang terkesan kurang fleksibel untuk mengekspresikan hal-hal yang menjadi karakter khusus yang membedakan suatu profesi satu dengan profesi lainnya seperti petugas pengamanan. Unsur-unsur yang dinilai (seperti kesetiaan, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran dan prakarsa) tumpang tindih satu sama lainnya, standar yang digunakan tidak jelas dan *interpretable* serta cenderung pada penilaian terhadap ciri-ciri atau karakteristik kepribadian. Hal ini tentunya sulit diterapkan pada petugas keamanan yang bekerja hingga larut malam, mereka tidak ada yang menilai atas kerja mereka. Padahal untuk dapat menilai karakteristik kepribadian, para penilai seharusnya mempunyai pengetahuan yang cukup

tentang ilmu jiwa dan perilaku manusia (psikologi). Dalam kondisi seperti ini sangat penting untuk mempertimbangkan perbaikan, atau penyempurnaan cara penilaian dalam menilai pelaksanaan pekerjaan pegawai keamanan di lingkungan Depkumham agar benar-benar berfungsi sebagai instrumen penilaian yang valid.

### 3. Pelatihan dan Pengembangan SDM

Dalam prakteknya tidak serta merta kondisi aman yang dirasakan akan tercipta, konsep tersebut harus diikuti oleh pengawasan dari pimpinan serta petugas pengamanan yang memiliki *sense of security* yang tinggi. Dalam meningkatkan *security awareness* tersebut manajemen harus dapat memperkerjakan, membekali mereka dengan pengetahuan yang cukup untuk melaksanakan tugasnya. Pelatihan dan pengembangan merupakan cara digunakan oleh organisasi untuk mempertahankan, menjaga, memelihara pegawai dalam organisasi dan sekaligus meningkatkan keahlian para pegawai untuk kemudian dapat meningkatkan produktifitasnya. Pelatihan mengenai pengamanan biasanya dimulai dengan orientasi yakni suatu proses dimana para pegawai diberi informasi dan pengetahuan tentang sistem pengamanan, dan harapan-harapan untuk mencapai performance keamanan yang terbaik. Dalam pelatihan diciptakan suatu lingkungan dimana para pegawai dapat memperoleh dan mempelajari sikap dan keahlian, dan perilaku yang berkaitan dengan cara pengamanan.

Pelatihan dan pengembangan merupakan tanggung jawab bersama dan pimpinan serta mendapat dukungan dari berbagai pihak. Pimpinan mempunyai tanggung jawab atas kebijakan-kebijakan umum dan prosedur yang dibutuhkan untuk menerapkan program latihan dan pengembangan. Komitmen pimpinan sangat penting agar berlangsung secara efektif, baik

dan perencanaan, proses serta tujuan dari pelatihan dan pengembangan. Selain pelatihan dan pengembangan dari dalam untuk meningkatkan keahlian yang setara dengan diluar organisasi, pimpinan dapat meningkatkan koordinasi antar instansi terkait masalah pengamanan. Seperti hal yang telah dilakukan Pemda DKI bekerjasama dengan Depkumham yaitu pendidikan BALAKAR. Selain itu pembinaan kesamaptaaan juga dilakukan oleh Depkumham bekerja sama dengan pihak terkait TNI dan POLRI. Pembinaan awal yang diterima berupa latihan dasar kemiliteran (Latsarmil) yang telah dilaksanakan dirasa masih kurang. Masih banyak jenis pembinaan berupa pendidikan yang memiliki karakteristik tinggi untuk menghadapi gangguan keamanan dengan teknologi canggih.

Meskipun pelatihan diharapkan mampu mengembangkan pegawai, akan tetapi hal tersebut kadang-kadang mengalami kegagalan. Kegagalan dapat disebabkan oleh cara pelatihan atau metode pelatihan itu sendiri serta tidak dievaluasi kinerja pegawai keamanan ketika pegawai telah kembali ke pekerjaannya. Sebuah program pelatihan yang didasarkan pada kebutuhan untuk meningkatkan kinerja seharusnya pada akhirnya dievaluasi dalam hubungannya dengan pencapaian tujuan program.

Peningkatan kualitas petugas pengamanan merupakan bagian yang penting bagi peningkatan sumber daya manusia kegiatan pengamanan. Peningkatan kualitas yang berbentuk pembinaan atau pendidikan khusus keamanan harus dilakukan secara rutin dan berkesinambungan agar dapat meningkatkan kemampuan dan mengasah cara berfikir petugas pengamanan. Peningkatan kualitas tenaga pengamanan secara rutin dilakukan seiring meningkatnya bentuk-bentuk kejahatan baru dengan teknologi canggih.

#### 4. Pendidikan

Pendidikan berbeda dengan pelatihan, tujuan pendidikan lebih luas, yaitu mengembangkan individu. Di lingkungan pegawai negeri sipil, pangkat tidak selalu mencerminkan kompetensi atau prestasi, karena pangkat ditetapkan berdasar ijazah tertinggi yang dimiliki pegawai serta masa kerja di pemerintahan. Sebagai contoh, tamatan SD diberi pangkat awal I/a, tamatan SLTA II/a, dan tamatan S1 III/a, dengan tidak membedakan jenis keahlian yang mereka miliki. Setelah itu, setiap empat tahun, pangkat mereka naik ke jenjang lebih tinggi sampai ke pangkat puncak, atau pangkat tertinggi yang dapat dicapainya.

Biasanya pendidikan dianggap sebagai pendidikan formal disekolah, akademi atau perguruan tinggi; sedangkan pelatihan lebih berorientasi pada kejuruan dan berlangsung dalam lingkungan organisasi. Jenjang pendidikan yang lebih tinggi menjadi suatu kebutuhan bagi pegawai negeri sipil dalam meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian dan ketrampilan, menciptakan adanya pola berfikir yang sama, menciptakan dan mengembangkan metode kerja yang lebih baik serta untuk membina karier pegawai negeri sipil. Dengan adanya kebijakan melanjutkan pendidikan seperti ini diharapkan suatu instansi akan memiliki kualitas pegawai yang baik.

Petugas pengamanan juga memiliki hak dalam kebijakan ini. Namun melihat jenis pekerjaannya sebenarnya hal ini sulit diterapkan. Sebagai perbandingan adalah di instansi Polri telah ditentukan bahwa bagi mereka yang akan melanjutkan pendidikan mereka harus melepaskan jabatan. Andaiapun bila hal ini di rangkap maka tanggung jawab sebagai anggota Polri harus didahulukan. Dari uraian tersebut jelas organisasi sebesar Polri mengetahui tidak efektifnya kegiatan pendidikan bila disatukan dengan pekerjaan sehari-hari. Hal ini dapat merugikan instansi

dimana seharusnya dia lebih mengabdikan. Terlebih lagi dalam bidang hal pengamanan, karena dalam suatu kegiatan pengamanan bila terjadi kelalaian akan membahayakan banyak orang. Namun berbeda dengan petugas pengamanan yang memiliki status pegawai negeri. Mereka dapat mementingkan pendidikannya ketimbang tugas sehari-hari sebagai petugas keamanan. Status mereka sebagai pegawai negeri sipil membuat mereka tidak takut akan sanksi yang akan diterima. Karena sanksi yang mereka terima tidak akan sampai pada pemecatan dalam hal ini pelanggaran yang mereka lakukan adalah tidak mentaati ketentuan jam kerja. Hal seperti inilah yang membuat tugas pengamanan menjadi lemah. Seringnya ketidakhadiran menyebabkan berkurangnya jumlah petugas jaga. Disamping itu dari sekian banyak petugas yang melanjutkan pendidikan dijelaskan diatas hanya 2(dua) orang yang dibiayai oleh negara selebihnya tidak. Hal ini tentunya menjadi permasalahan tersendiri, bagi mereka yang sedang berkeluarga mereka menjadi beban tambahan karena harus memikirkan biaya kuliah dan keluarga dirumah.

##### **5. Kesejahteraan**

Kesejahteraan merupakan pengharapan bagi pegawai dalam bekerja. Tingginya kesejahteraan yang didapat memungkinkan terdorongnya motivasi kerja menjadi lebih baik. Namun hal ini tidak menjadi alasan mutlak, mengingat kesejahteraan merupakan bagian dari pengelolaan anggaran yang ada. Setiap pimpinan sangat memperjuangkan kesejahteraan anak buahnya. Hal ini seperti yang sering di ungkapkan pimpinan Sub Bagian Pengamanan Lingkungan dan Instalasi kepada pihak BPHN agar selalu "*memperhatikan*" petugas pengamanan yang berjaga disana. Diharapkan usaha tersebut akan meningkatkan loyalitas petugas pengamanan dalam bekerja. Kesejahteraan tidak

harus selalu insentif tapi kesejahteraan merupakan bagaimana perusahaan menjamin kelangsungan hidup dengan rasa nyaman bekerja di tempat tersebut.

**a) Jaminan Kesehatan**

Jaminan kesehatan dan keselamatan kerja merupakan bentuk kesejahteraan dimaksud. Dalam UU No. 23/1992, tentang Kesehatan Bab III mengenai Hak dan Kewajiban pada Pasal 4 “Setiap orang mempunyai hak yang sama dalam memperoleh derajat kesehatan yang optimal”. Jaminan yang ada saat ini dirasa kurang memadai bagi petugas keamanan membuat petugas tidak termotivasi untuk kerja maksimal ( cenderung tidak mau ambil resiko ). Gangguan kesehatan seperti sulit tidur, dan gangguan pencernaan yang terjadi dan hanya di obati dengan obat warung yang tidak terjamin kualitasnya. Kalaupun mereka menggunakan Asuransi Kesehatan yang mereka miliki mereka cenderung tidak mengambalnya dengan alasan lama atau tidak ada waktu. Selain itu seperti diketahui jam kerja petugas pengamanan sangat berbeda dengan pegawai biasa. Jam kerja yang adalah 1 x 24 jam dengan di berikan libur 2 hari setelahnya. Aturan jam kerja ini jelas melanggar ketentuan pada Keputusan Bersama Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia, Dan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor : Kep.275/Men/1989 No.Pol: Kep/04/V/1989 Tentang Pengaturan Jam Kerja, Shift Dan Jam Istirahat Serta Pembinaan Tenaga Satuan Pengamanan (Satpam). Dalam hal penetapan bahwa “Pimpinan Perusahaan dan Badan Hukum lainnya mengatur jam kerja termasuk waktu istirahat bagi setiap Tenaga Kerja Satpam secara bergiliran di masing-masing shift dengan jumlah jam kerja akumulatif tidak

lebih dari 40 jam seminggu". Hal penetapan berikutnya adalah bahwa "Setiap Tenaga Kerja Satpam yang bertugas melebihi jumlah jam kerja delapan jam sehari atau melebihi jumlah jam kerja akumulatif 40 jam seminggu, harus sepengetahuan dan dengan Surat Perintah tertulis dari Pimpinan Perusahaan dan Badan Hukum lainnya yang diperhitungkan sebagai jam lembur". Perhitungan lembur pada petugas pengamanan sudah diterapkan namun besarnya jauh dari kelayakan karena sebenarnya bisa dikatakan itu merupakan insentif saja.

Namun pada dasarnya aturan ini sulit diterapkan pada kesehatan petugas itu sendiri. Adanya kekurangan tidur akibat kelebihan jam kerja sangat mengganggu kesehatan. Kekurangan tidur tidak pernah bisa digantikan. Kita dapat tidur sesuai jadwal keesokan malamnya tetapi tetap tidak dapat menggantikan kekurangannya. Meskipun tubuh dapat beradaptasi paling dengan tidur selama dua atau tiga jam. Kebutuhan tidur setiap orang tidak sama, 8 jam setiap malam adalah jumlah jam yang disarankan untuk tidur setiap malam. Bila tidur kurang dari 6 jam semalam, dapat mempengaruhi kesehatan Anda, baik fisik maupun mental ([www.depkes.go.id](http://www.depkes.go.id)). Selain itu menurut Soetjipto akibat tidur terganggu akan mengakibatkan kelelahan, sulit berkonsentrasi, reflex melambat, rasa lemah, gangguan memori, iritabilitas dan cenderung mengalami kecelakaan lalu lintas.

#### **b) Insentif**

Insentif merupakan kompensasi yang diberikan tergantung dari hasil yang dicapai yang berarti menawarkan suatu insentif kepada pekerja untuk



mencapai hasil yang lebih baik. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan upah atau gaji yang berbeda. Jadi dua orang pegawai yang mempunyai jabatan yang sama bisa menerima upah yang berbeda dikarenakan prestasi kerja yang berbeda. Disamping itu insentif sebagai sarana motivasi sebagai pendorong yang diberikan agar dalam diri mereka timbul semangat yang lebih besar untuk berprestasi bagi organisasi. Berdasarkan pendapat tersebut maka tujuan dari pemberian insentif, yaitu:

- Bagi organisasi : Tujuan pelaksanaan pemberian insentif kepada pegawai dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja dengan cara mendorong mereka agar bekerja disiplin dan semangat yang lebih tinggi dengan tujuan menghasilkan kualitas kerja yang lebih baik serta dapat bekerja dengan menggunakan faktor produksi seefektif dan seefisien mungkin.
- Bagi pegawai: Dengan pemberian insentif dari organisasi maka diharapkan pegawai memperoleh banyak keuntungan, seperti misalnya mendapatkan upah atau gaji tambahan yang lebih besar, mendapat dorongan untuk mengembangkan dirinya dan berusaha bekerja dengan sebaik – sebaiknya.

Untuk menekan adanya insentif tersebut sebenarnya dapat dilakukan beberapa perbaikan pada sistem penggajian pegawai negeri. Menurut beberapa kajian, perbaikan sistem penggajian dan struktur gaji pegawai negeri sipil dilakukan agar dapat meningkatkan derajat pegawai negeri sipil. Seperti yang dikatakan oleh ahli *Personal Administration* Paul Pigors bahwa “Manajemen kepegawaian itu tujuannya selain pegawai

mencapai hasil yang lebih baik. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan upah atau gaji yang berbeda. Jadi dua orang pegawai yang mempunyai jabatan yang sama bisa menerima upah yang berbeda dikarenakan prestasi kerja yang berbeda. Disamping itu insentif sebagai sarana motivasi sebagai pendorong yang diberikan agar dalam diri mereka timbul semangat yang lebih besar untuk berprestasi bagi organisasi. Berdasarkan pendapat tersebut maka tujuan dari pemberian insentif, yaitu:

- Bagi organisasi : Tujuan pelaksanaan pemberian insentif kepada pegawai dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja dengan cara mendorong mereka agar bekerja disiplin dan semangat yang lebih tinggi dengan tujuan menghasilkan kualitas kerja yang lebih baik serta dapat bekerja dengan menggunakan faktor produksi seefektif dan seefisien mungkin.
- Bagi pegawai: Dengan pemberian insentif dari organisasi maka diharapkan pegawai memperoleh banyak keuntungan, seperti misalnya mendapatkan upah atau gaji tambahan yang lebih besar, mendapat dorongan untuk mengembangkan dirinya dan berusaha bekerja dengan sebaik – sebaiknya.

Untuk menekan adanya insentif tersebut sebenarnya dapat dilakukan beberapa perbaikan pada sistem penggajian pegawai negeri. Menurut beberapa kajian, perbaikan sistem penggajian dan struktur gaji pegawai negeri sipil dilakukan agar dapat meningkatkan derajat pegawai negeri sipil. Seperti yang dikatakan oleh ahli *Personal Administration* Paul Pigors bahwa “ Manajemen kepegawaian itu tujuannya selain pegawai

itu efektif dalam bekerja dan kariernya dijamin berkembang maksimal, maka kesejahteraannya dan gajinya dijamin mencukupi kehidupannya” (Thoha 2008:126). Untuk memperbaiki hal ini tentu tidak mudah terutama dalam penerapannya kepada pegawai negeri. Dalam kondisi ini Depkumham sebagai organisasi pemerintah yang memiliki alokasi anggaran yang sudah ditetapkan biasanya memberikannya dalam bentuk :

- Pemberian gelar (title) secara resmi
- Pemberian tanda jasa / medali.
- Pemberian piagam penghargaan.
- Pemberian pujian lisan maupun tulisan secara resmi (di depan umum) ataupun secara pribadi.
- Ucapan terima kasih secara formal maupun informal
- Pemberian promosi (kenaikan pangkat atau jabatan).
- Pemberian hak untuk menggunakan atribut jabatan.
- Pemberian perlengkapan khusus pada ruangan kerja.

Bagi seorang pimpinan kesejahteraan pegawai memang harus mutlak diperhatikan. Namun sebenarnya bukan masalah besar atau kecilnya insentif yang diterima, tetapi kesesuaian dan kepantasan atas *reward* dari pekerjaan mereka sendiri. Yang penting mereka dapat beli makanan yang mengandung empat sehat lima sempurna serta vitamin pendukung untuk menjaga kesehatannya.

#### **d. Budaya Organisasi**

Sebuah organisasi, tidak dapat dilepaskan dari pengaruh varian lokalitas budaya yang berkembang. Organisasi seperti birokrasi termasuk tidak lepas dari pengaruh itu, sehingga dalam aktifitasnya senantiasa akan secara intensif diwarnai pola-pola interaksi yang terbentuk di dalamnya. Disinilah lantas antara budaya organisasi dengan kebudayaan saling mengisi dan berpengaruh satu sama lain. Pegawai negeri kita memiliki

bagian dari budaya masyarakat yang ada. Seperti dikutip menurut Roberstone, Sub budaya adalah "sebuah kelompok yang bersama-sama menganut seluruh budaya masyarakat tetapi juga nilai, norma dan gaya hidup tersendiri" (Thibault, Lynch & Bride, 2001:22). Potret pegawai negeri kita merupakan gambaran budaya organisasi yang kurang baik dimata masyarakat. Prilaku yang ada merupakan suatu budaya yang sulit dihilangkan karena sudah lama terbentuk dan mengakar. Menurut Taylor, budaya merupakan keseluruhan sistem yang meliputi pengetahuan, kepercayaan, seni, moral, hukum, adat istiadat, kebiasaan dan kapabilitas lain yang dipelajari oleh manusia sebagai anggota dari suatu masyarakat (Thibault, Lynch & Bride, 2001:22).

Dalam suatu kegiatan organisasi yang baik adanya budaya dapat membantu mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Setiap organisasi sebenarnya mempunyai kebudayaan yang berbeda-beda sasaran dan nilai, gaya manajemen dan norma-norma untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan mereka. Namun organisasi tersebut harus mempunyai kebudayaan yang kuat yang baik, yang menarik, mengimbali(reward) dan mempertahankan kesetiaan para pegawai dalam melaksanakan berbagai peranan dan mencapai sasaran-sasaran.

Menurut Kast & Rosenzweig (2002:952) kebudayaan organisasi adalah perangkat nilai, kepercayaan dan pemahaman yang penting yang sama-sama dimiliki oleh para anggotanya. Kebudayaan memberikan pola cara-cara berpikir, merasa dan menanggapi yang menuntun para peserta organisasi dalam mengambil keputsan dan dalam kegiatan-kegiatan organisasi lainnya. Organisasi yang sukses tampak memiliki kebudayaan yang kuat yang dapat menarik, memelihara dan menghadahi (reward) orang yang berhasil melaksanakan peranannya dan mencapai sasaran. Suatu perspektif lain kebudayaan organisasi merupakan sistem nilai (apa yang penting) dan kepercayaan( bagaimana hal-hal bekerja) yang dianut bersama yang berinteraksi dengan orang-orang suatu perusahaan, struktur organisasi dan sistem pengawasan untuk menghasilkan norma-norma

perilaku (cara kita mengerjakan hal-hal disini) (Kast & Rosenzweig, 2002: 956).

#### e. Peralatan

Dari kutipan Keputusan Kapolri No.738/X/2005 tentang Pedoman Sistem Pengamanan Objek Vital Nasional dijelaskan mengenai sarana/prasarana pengamanan adalah pos keamanan merupakan gerbang terdepan penyeleksian keluar masuk orang dan barang ke dalam objek gedung. Kualifikasi pos keamanan meliputi (a) bebas pandang; (b) berfungsi sebagai tempat penyeleksian (*front office*); (c) memiliki fasilitas MCK ; (4) memiliki ruang istirahat dan tempat ibadah. ;(5) perlengkapan tugas satuan pengamanan ;(6) alat komunikasi ;(7) sistem pemantauan; (8) peralatan pertolongan kecelakaan. Dari pandangan tersebut tentunya kriteria pos pengamanan yang terdapat di BPHN dapat memenuhi kriteria secara kelengkapan namun hal ini masih jauh dari kualitas suatu pos pengamanan yang baik.

Untuk menunjang keamanan alat komunikasi merupakan sesuatu yang vital menurut Keputusan Kapolri diatas juga menyangkut alat komunikasi terdiri dari : (1) radio trunking ; (2) radio panggil (*handy talky*); (3) telepon (*telephone*) dan (4) telepon genggam (*mobile phone*). Alat transportasi / Patroli : (1) Kendaraan bermotor roda 4 (empat); (2) kendaraan bermotor roda 2 (dua) dan (3) sepeda. Sementara itu alat yang dimiliki petugas keamanan di BPHN terbatas digunakan untuk berkomunikasi hanya dengan pimpinannya saja. Padahal komunikasi juga dibutuhkan antar petugas pengamanan dengan pegawai BPHN yang ditunjuk untuk saling memantau dan memonitor kegiatan tiap lantai di gedung BPHN.

Pengajuan mengenai minimnya alat yang dimiliki bagian pengamanan sebenarnya selalu dilakukan. Namun permasalahan anggaran yang tersedia tetap menjadi kendala mengingat adanya prioritas anggaran lain yang dianggap lebih mendesak membuat pengajuan ini tidak pernah terealisasi.

### 5.1.3 Arahan

Arahan atau *actuating* merupakan kegiatan yang khususnya ditujukan untuk mengatasi dan mengarahkan bawahan sehingga seorang pimpinan secara manusiawi bisa mengikat bawahan untuk bekerja sama secara sukarela menyumbangkan tenaganya seefisien mungkin dan seefektif mungkin untuk mencapai tujuan organisasi. Ada banyak cara seorang pemimpin bisa mengarahkan bawahannya dimana bawahan dapat melaksanakan pekerjaan dengan tenang tanpa adanya sikap mendua karena pertentangan atasan dari berbagai bagian. Adapun cara yang biasa dikenal adalah :

- Pengarahan dilakukan dengan cara memberikan informasi yang diperlukan terutama yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi petugas pengamanan dilapangan.
- Pengarahan dengan cara memberikan perintah yang harus dilakukan oleh bawahan. Perintah tersebut dapat dilakukan dengan cara tertulis ataupun lisan dimana perintah tersebut perlu untuk dimengerti secara baik oleh atasan. Jadi atasan harus dapat menyesuaikan kapan atasan memberikan perintah secara formal atau tertulis maupun perintah secara lisan dan kapan atasan harus memberikan perintah yang harus dilakukan seluruh bawahan (umum)

Peranan seorang atasan dalam kegiatan pengamanan sangat diperlukan dalam memberikan pengarahan kepada bawahan karena dengan peranan atasan yang fleksibel diharapkan bawahan dapat bekerja secara efisien tanpa rasa keengganan dimunculkan. Sebagai contoh adanya hubungan yang baik antara atasan dan anak buah misalnya memberikan motivasi bagi orang-orang dalam organisasi seperti menjenguk jika ada yang sakit, menanyakan kabar, memberi hadiah, melontarkan pujian, dan sebagainya. Dalam suatu kegiatan organisasi atasan di pengamanan tidak perlu ragu untuk melakukan pendekatan personal, perhatian dan empati pada kebutuhannya dan kesusahannya. Hal-hal ini mungkin kedengarannya remeh tetapi sebenarnya solusi yang jitu bagi manajemen organisasi pengamanan. Pelaksanaan pengarahan dalam bidang pengamanan

terkait pada pelaksanaan jadwal petugas pengamanan di masing-masing unit Depkumham. Jadwal atau rotasi kegiatan pada petugas dapat berarti mendapat suasana dan gagasan baru atau juga merupakan hukuman. Membuat jangka waktu rotasi yang seefektif mungkin tidaklah mudah bagi pimpinan. Adanya perubahan rotasi yang fleksibel atau mendadak sebaiknya dapat dilakukan bila ada hal yang mendesak seperti adanya ketidakcocokan antara rekan sekerja atau merupakan penyegaran. Dalam kondisi memaksa fleksibilitas penjadwalan tersebut juga harus dapat menyesuaikan keinginan petugas dalam hal tertentu. Dampak akibat jadwal rotasi berpengaruh pada kebosanan ataupun kemampuan petugas dalam mengenal wilayah yang diawasi.

Pengenalan wilayah meliputi pengenalan gedung BPHN, pegawai, tamu, instalasi gedung dan lingkungan sekitar gedung memakan waktu yang lama serta harus dicermati seksama secara detil. Hal ini mengingat semua elemen tersebut dapat menjadi sumber yang potensial mengganggu keamanan dalam gedung BPHN. Adanya rotasi di wilayah tertentu yang terlalu cepat membuat petugas tidak mengenali medan dengan baik. Disamping itu adanya petugas pengganti membuat pengenalan lingkungan harus dilakukan dari awal kembali. Walaupun petugas tersebut pernah bertugas ditempat yang sama kemungkinan tidak mengingat situasi yang lalu cukup ada karena adanya perubahan lingkungan. Rotasi memang merupakan kebijakan pimpinan, namun jadwal tersebut harus fleksibel pelaksanaannya. Cara penerapan jadwal rotasi bagi petugas pengamanan tidak dapat diterapkan seperti di Polri dan TNI. Pegawai negeri memiliki perbedaan penerapan disiplin dan kesejahteraan dengan organisasi Polri atau TNI. Hal ini dibuktikan pada saat perekrutan mereka sudah dilakukan penerapan disiplin yang tinggi. Dengan kondisi pegawai negeri pada petugas pengamanan di Depkumham ini diharapkan pembuatan jadwal ini dapat dibuat sebaik mungkin dengan tetap mengawasi kinerjanya.

#### **5.1.4. Pengawasan**

Pengawasan merupakan proses agar tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Organisasi sangat memerlukan pengawasan untuk menjamin tercapainya tujuan. Adanya fungsi pengawasan dalam perbaikan kinerja aparat merupakan hal

penting. Menurut Daryanto yang dikutip dari Balfour (1997) tuntutan perbaikan kinerja aparat semakin besar jika dikaitkan dengan upaya pemerintah untuk meningkatkan daya saing negara dalam persaingan global. Perbaikan kinerja pegawai petugas pengaman yang ada di Depkumham seharusnya mencapai kinerja yang maksimal melindungi setiap pegawai dalam bekerja .

Pelaksanaan pengawasan harus seimbang dilakukan, hal ini untuk menghindari prasangka buruk dari obyek yang diawasinya. Pengawasan yang berlebihan akan menimbulkan birokrasi, mematikan kreatifitas yang akhirnya merugikan organisasi itu sendiri. Sebaliknya pengawasan yang tidak mencukupi dapat menimbulkan pemborosan sumberdaya dan membuat sulit pencapaian tujuan. Untuk melaksanakan sistem pengawasan pimpinan pengamanan harus mengawasi kegiatan-kegiatan dengan benar; memiliki ketepatan waktu; menggunakan biaya yang efektif dan dapat diterima oleh yang bersangkutan.

Bila para bawahan tidak pernah membuat kesalahan, atasannya dapat secara sederhana melakukan fungsi pengawasan, tetapi hal ini tidak mungkin terjadi. Banyak hal-hal kecil yang memang perlu diperhatikan dan diawasi oleh atasannya secara langsung. Adanya sistem pengawasan memungkinkan pimpinan mendeteksi kesalahan-kesalahan tersebut sebelum menjadi permasalahan yang lebih besar.

Sebagai pelaksana teknis dalam melindungi dan mengamankan lingkungan/kawasan kerja, fungsi pengawasan dari pimpinan pengamanan sangat dibutuhkan. Wewenang petugas keamanan di lingkungan Depkumham memiliki wewenang terbatas secara preventif, preemtif dan proaktif dalam rangka menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan Depkumham.

- Pencegahan(preventif) yaitu melaksanakan kegiatan mencegah setiap bentuk gangguan keamanan dengan melakukan pengaturan, penjagaan, pengawalan bendaharawan dan patroli serta kegiatan lainnya yang dipandang perlu, guna menciptakan keamanan dan ketertiban di lingkungan Depkumham dan BPHN khususnya. Upaya pencegahan tersebut melalui antisipasi yaitu mencegah dengan menggunakan aturan yang berupa ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan, prosedur dan lain-lain;



- **Preemtif** yaitu mencegah dengan menggunakan piranti keras yang berupa pemasangan pagar besi, kunci, gembok dan lain-lain. Upaya preemtif yang sudah dilakukan BPHN antara lain membuat pagar keliling kantor serta membuat tralis dilantai dasar. Menurut Hadiman (2008) alat untuk membantu pencegahan kerugian digunakan juga piranti lunak yaitu : 1. *Cheklis*, untuk menentukan apakah suatu usaha layak beroperasi dan mengetahui apakah usaha tersebut sudah mengeluarkan ketentuan yang bersifat mengatur; 2. *Format*, untuk mengetahui adanya penyimpangan yang terjadi di perusahaan; 3. *Prosedure*, misalnya penerimaan tamu dan mengeluarkan barang; 4. Menggunakan Jadwal misalnya untuk daftar jaga dalam penentuan urutan waktunya; 5. Grafik/statistik, untuk mengetahui gangguan keamanan yang terjadi setiap minggu atau bulan; 6. Dengan menggunakan *design* teknis, untuk memberi ukuran yang kita kehendaki
- **Proaktif** yaitu mencegah dengan mencari penyebabnya guna menentukan langkah-langkah selanjutnya.

Menurut Hadiman (2008) untuk mengamankan suatu lingkungan kerja bisa berpijak pada penggunaan upaya taktis yaitu 1. Dengan membuat cara sistem perimeter; 2. Menggunakan teknologi tradisional maupun modern; 3. Pemilihan sumber daya manusia yang bertugas menjadi satuan pengamanan dengan pendidikan dan penyaringan yang baik 4. Dengan menggunakan rencana kontijensi yaitu dengan kekuatan sendiri, pengembangan yang seprofesi dengan masyarakat sekitarnya sesuai dengan konsep *Communnity Development* serta koordinasi dengan aparat terkait seperti Polri dan TNI.

#### a. Pengawasan Pimpinan Pengamanan

Perbedaan lokasi merupakan salah satu hambatan yang terjadi saat melakukan pengawasan oleh pimpinan keamanan ke BPHN. Fungsi pengawasan sangat menentukan penyebab kegagalan atau

keberhasilan organisasi. Pengawasan yang dilakukan pimpinan pengamanan terbatas pada alat komunikasi. Dengan hanya menggunakan alat komunikasi pimpinan tidak dapat melihat kinerja sesungguhnya dari para petugas keamanan ini. Dengan menggunakan alat komunikasi tentunya informasi yang diterima menjadi tidak lengkap dan memungkinkan menimbulkan persepsi berbeda oleh petugas dilapangan. Pentingnya suatu informasi yang akurat akan berperan penting dalam penentuan pengambilan keputusan. Dalam pengawasan kedepan diharapkan pimpinan keamanan dapat selalu merubah apa yang dikerjakannya atau merubah standar yang digunakan sekarang untuk mengukur pelaksanaan kegiatan pengamanan.

**b. Pengawasan Pelaksanaan Pengamanan Gedung**

Menurut Undang-Undang No 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung adalah bahwa bangunan gedung diselenggarakan berlandaskan asas kemanfaatan, keselamatan, keseimbangan, serta keserasian bangunan gedung dengan lingkungannya. Adapun mengenai keselamatan gedung dapat dilihat pada paragraf 2 tentang Persyaratan Keselamatan Pasal 17

1. Persyaratan keselamatan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) meliputi persyaratan kemampuan bangunan gedung untuk mendukung beban muatan, serta kemampuan bangunan gedung dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan bahaya petir.
2. Persyaratan kemampuan bangunan gedung untuk mendukung beban muatannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan kemampuan struktur bangunan gedung yang stabil dan kukuh dalam mendukung beban muatan.
3. Persyaratan kemampuan bangunan gedung dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan kemampuan bangunan gedung untuk melakukan pengamanan terhadap bahaya kebakaran melalui sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif.

4. Persyaratan kemampuan bangunan gedung dalam mencegah bahaya petir sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan kemampuan bangunan gedung untuk melakukan pengamanan terhadap bahaya petir melalui sistem penangkal petir.

Bila mengacu pada ketentuan ini, mengenai kekuatan struktur gedung BPHN tidak menjadi masalah seperti disebutkan pada ayat (1) namun bila melihat ayat berikut tentang pencegahan kebakaran hal ini menjadi pertanyaan. Seperti telah dijelaskan sebelumnya bahwa fasilitas pemadam kebakaran yang ada kurang mendukung dan tidak dilakukan perawatan. Padahal dalam undang undang ini juga menyebutkan bahwa “Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.”

Pada bagian ketiga mengenai pemanfaatan disebutkan bahwa “ Pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan secara berkala pada bangunan gedung harus dilakukan agar tetap memenuhi persyaratan laik fungsi”. Aturan sebuah gedung dibuat sebenarnya untuk menunjang keselamatan orang didalamnya. Sejauhmana pihak BPHN melaksanakan amanat ini tentunya tergantung dari kebijakan pimpinan di BPHN itu sendiri.

#### c. Pengawasan Pencegahan Kebakaran

Peristiwa kebakaran dapat terjadi kapan saja dan dimana saja serta dapat menimbulkan kerugian berupa materi dan korban jiwa yang tak ternilai harganya. Masalah pencegahan kebakaran di gedung tinggi seperti BPHN perlu mendapat perhatian, hal ini disebabkan gedung tinggi mempunyai beberapa karakteristik yang membuat usaha penanganan kebakaran menjadi sulit. Diperlukan fasilitas pemunjang yang dapat mengantisipasi adanya kebakaran. Fasilitas yang terdapat di BPHN terlihat minim dan cenderung

kurang perawatan. Hal ini tentunya harus segera dilakukan pengecekan ulang bagi kelayakan fasilitas pemadam kebakaran.

Adanya peta struktur mengenai gedung BPHN sangat membantu ketika terjadi kebakaran. Lokasi-lokasi yang sulit akan mudah dipahami bila terdapat arsip struktur peta dari gedung tersebut. Fasilitas arsip gedung yang terdapat di BPHN bisa dikatakan tidak ada. Keberadaan arsip hanya dapat diketahui pada gedung baru saja. Seharusnya setiap bangunan yang resmi ada file yang disimpan pada waktu gedung diajukan dalam hal pengurusan izin bangunan atau juga arsip bangunan disimpan pemilik. Hal ini dilakukan untuk mengetahui struktur dan tata letak kondisi bangunan sebelum terbakar (Kamil, 2007: 43)

Dalam menunjang kesiagaan, ketrampilan dan meningkatkan efektifitas penanggulangan bahaya kebakaran secara total dan terpadu diperlukan suatu strategi baku atau prosedur tetap yang mudah dipahami. Pemahaman dan kesamaan persepsi terhadap prosedur tetap sangat penting guna mendapatkan hasil yang baik optimal dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran. Disarankan untuk melakukan pelatihan penanggulangan kebakaran secara rutin terhadap pencegahan dan penanggulangan kebakaran gedung. Selain itu perlu meningkatkan sosialisasi prosedur tetap terhadap pegawai BPHN maupun pegawai unit lain dalam mengantisipasi terjadinya kebakaran di gedung Depkumham.

## 5.2 Analisa Lingkungan (*Community Development*)

Kejahatan dapat berbasis individu, masyarakat sampai lingkungan. Sebagai salah satu bentuk pengamanan terhadap lingkungan adalah melalui pembuatan disain lingkungan atau biasa dikenal dengan *Crime Prevention Through Enviromental Design (CPTED)*. Dengan pemberdayaan masyarakat sekitar (*Comunity Development*) diharapkan masyarakat sekitar dapat turut serta membantu keamanan di lingkungan BPHN. Hal ini terkait pada beberapa kasus pencurian yang terbukti dilakukan oleh orang sekitar. Dari sini terlihat gambaran

kegagalan sistem pengamanan dalam mengantisipasi gangguan keamanan dari lingkungannya. Menurut Hadiman (2008) adanya *CPTED* bertujuan mengurangi kesempatan-kesempatan yang memungkinkan terjadinya kejahatan, mengurangi rasa takut terhadap tindak kejahatan (*fear of crime*), memperbaiki hubungan ketetanggaan yang lebih berkualitas serta mengupayakan tempat bekerja yang lebih aman dan terlindungi, melalui pembentukan disain lingkungan yang baik. Beberapa kegiatan di BPHN yang mengacu pada *community development* antara lain adanya kegiatan sosial yang dilakukan oleh Dharma Wanita BPHN bagi penduduk miskin disekitar, pembagian hewan kurban, hingga adanya ijin menggunakan lokasi BPHN secara terbatas untuk perparkiran warga sekitar. Kegiatan-kegiatan tersebut hingga saat ini masih dilakukan dan diharapkan ada peningkatan pelayanan terhadap warga sekitar baik kualitas maupun kuantitasnya.



## BAB 6

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 6.1 Kesimpulan

Pelaksanaan manajemen pengamanan di Bagian Pengamanan Biro Umum Sekretariat Jenderal Depkumham merupakan upaya pencegahan efektif dan efisien untuk melindungi manusia & aset Departemen dari sebab apapun yang mengakibatkan kerugian atau kehilangan. Lingkup dan sifat pengelolaan organisasi ditentukan oleh keinginan, kepentingan dan kebutuhan organisasi sangat mempengaruhi pola pengelolaan dan penggunaan petugas keamanan. Hal ini karena fungsi pengamanan yang diwadahi dalam organisasi ditentukan oleh pemahaman pihak Departemen terhadap masalah keamanan.

Pelaksanaan manajemen pengamanan dilakukan melalui pendekatan prinsip manajemen. Pengelolaan pengamanan di Badan Pembinaan Hukum Nasional bagian dari manajemen pengamanan yang ada di Sekretariat Jenderal Depkumham. Namun hal tersebut belum menciptakan keamanan dan ketertiban di BPHN. Sehingga masih terjadi kasus-kasus yang mengganggu keamanan dan kenyamanan dilingkungan BPHN. Beberapa hal yang membuat kondisi tersebut antara lain :

- a. Adanya kedudukan dan posisi pimpinan keamanan yang tidak ditempatkan di unit-unit eselon satu seperti BPHN memungkinkan petugas keamanan kurang memiliki kewenangan untuk menetapkan kebijaksanaan pengamanan secara menyeluruh. Sehingga pelaksanaan pengamanan yang ada menjadi kurang efektif.
- b. Adanya tujuan pemusatan kewenangan merupakan salah satu bentuk penghematan anggaran maupun penyeragaman standar pengamanan di masing masing unit Depkumham. Beberapa kelemahan dari bentuk tersebut adalah di mana seluruh keputusan dan kebijakan organisasi tidak dapat dilaksanakan langsung oleh unit yang tidak

terdapat dalam lokasi yang sama, sehingga suatu perintah yang diberikan akan memiliki rentang waktu.

- c. Koordinasi antar Bagian Pengamanan tidak terjadi pada tingkat unit eselon satu menyebabkan petugas pengamanan kurang mendapat “perhatian” dari pimpinan unit ditempat yang menjadi wilayah tugasnya. Kenyataan lain dilapangan juga menyebutkan koordinasi dilakukan hanya antara Kepala Sub Pengamanan Lingkungan dan Instalasi dengan Kepala Sub Bagian Rumah Tangga namun hal ini cenderung sebatas usulan-usulan cara pengelolaan pengamanan yang sebenarnya sulit terwujud karena kurangnya dukungan dari pimpinan masing-masing bagian.

## 6.2 Saran

Untuk mengantisipasi sulitnya pengawasan dan koordinasi akibat adanya perbedaan lokasi, diperlukan kewenangan penuh pelaksanaan pengamanan oleh Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga BPHN. Bagian ini dapat melakukan pengawasan dan koordinasi secara langsung sebagai atasan dengan bawahan dalam pelaksana pengamanan sebagai rantai perintah.

Dalam sistem penataan pegawai negeri, sulitnya mendapatkan sumber daya pengamanan yang baik merupakan permasalahan yang harus segera dipecahkan. Aktifitas petugas pengamanan yang tidak dapat mencapai kinerja maksimal perlu diperkenalkan sistem *out sourcing* atau sistem kontrak. Dengan sistem ini Depkumham diharapkan akan memiliki petugas keamanan yang terlatih dan berpengalaman dalam hal prosedur dan teknologi pengamanan baru yang ada saat ini. Dengan *out sourcing* manajemen dapat lebih banyak memfokuskan strategi yang berhubungan dengan tujuan substansi yang utama dibidang hukum.

Dalam hal pelaksanaan pengamanan fisik, kegiatan kantor BPHN yang tidak berorientasi pada pelayanan bukan berarti tidak membutuhkan sistem pengamanan yang baik. Namun sistem pengamanan yang baik tetap perlu dibutuhkan karena BPHN memiliki lingkungan yang memiliki lokasi yang cukup rawan. Diperlukan suatu sistem pengamanan seperti yang dijelaskan *Richard J. Gigliotti & Ronald C. Jason* dalam Hadiman (2008) yaitu pengamanan pada

tingkatan *Level 2 ( Low Level Security)*. Sistem ini dirancang untuk menghalangi/merintang dan mendeteksi beberapa gangguan aktivitas dari luar yang tidak sah. Peralatan pokok antara lain: *Basic local alarm system* (sistem alarm sederhana), *Simple security lighting* (penerangan sederhana), *Basic security physical barriers* (pengamanan batas/pagar/lampu) dan *High security locks* (kunci gembok yang handal).

Untuk menunjang hal tersebut beberapa hal perlu diperhatikan kedepan adalah :

1. Menjalin hubungan dengan pihak-pihak terkait, seperti : Satuan Pengamanan terdekat, unit Polri setempat, unit UGD rumah sakit terdekat dan unit Pemadam Kebakaran terdekat.
2. Melaksanakan pengembangan sosial lingkungan melalui hubungan non formal dengan tokoh masyarakat sekitar.
3. Membantu melaksanakan sosialisasi atas kebijakan manajemen pengamanan kepada pegawai di BPHN.
4. Penegakan aturan organisasi dapat dilaksanakan dengan benar sehingga kemungkinan kerugian yang mungkin terjadi dapat ditekan seminimal mungkin.
5. Merancang program "*Community Development*" dan melaksanakannya bersama institusi BPHN sebagai faktor penting guna mengantisipasi penyebab munculnya ancaman dari lingkungan dimana institusi ini melakukan aktifitasnya.

Realitas menunjukkan bahwa dengan kerja keras, profesionalisme dapat tercapai dan organisasi akan menjadi lebih maju. Dan pengetahuan yang terus bertumbuh, berkembang luas merupakan sebuah motor penggerak kemajuan kinerja individu petugas keamanan, yang pada akhirnya berdampak kepada kinerja organisasi menjadi lebih baik. Sehingga tercipta kondisi yang kondusif di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional pada setiap pegawai yang berkarya untuk mendapatkan rasa aman dan nyaman.



## DAFTAR PUSTAKA

- Abdussalam, R. (2009). *Hukum Kepolisian Sebagai Hukum Positif Dalam Disiplin Hukum*. Restu Agung, Jakarta
- Burhan, Wirman (1993). *Security Guide Book (Pembinaan Satpam Di Indonesia)* Mabes Polri, Jakarta
- Bayley, David H, (1998). *Police For The Future*, Penyadur Drs Kunarto Dkk, PT Cipta Manunggal, Jakarta
- Balddwin.R & Kinsey.R (2002). *Police Powers & Politics Kewenangan Polisi Dan Politik*, Penyadur Kunarto. Jakarta: Cipta Manunggal
- Drucker, Peter F (1982). *An Introuction View Of Management* , Pengantar Manajemen, PT Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta.
- Creswell, John W (2002) *Research Design Qualitative & Quantitative Approaches*, ed Revisi, cet kedua, KIK Pers
- Eric Oliver & John Wilson (2000). *Security Manual*, Penyunting DrsKunarto, PT Cipta Manunggal, Jakarta.
- Finlay, Mark & Zvekic, Ugljesa(1998). *Alternatif Gaya Kegiatan Polisi Masyarakat*, Penerjemah Drs Kunarto dkk, PT Cipta Manunggal, Jakarta.
- Fischer RobertJ & Gion Green (1998 ) *Introduction to Security Sixth Edition*, Butterworth-Heinemann is an imprint of Elsevier Science
- Friedmann, Robert R(1998), *Community Policing*, Penyadur, Drs Kunarto & Ardian Syamsudin, PT Cipta Manunggal, Jakarta.
- Djamin, Awaloedin (2005) *masalah dan issue manajemen kepolisian negara ri dalam era informasi*, cv amalia bhakti jaya, jakarta
- Kamil, Amri (2007) *Metode Identifikasi Berbagai Kasus Kejahatan Yang Berhubungan Dengan Pemeriksaan Forensik*, PT Margi Wahyu, Jakarta
- Kast E Fremont & Rosenzweig E James (2002), *Organisasi Dan Manajemen*, Edisi 4 , Jilid 2, Penerjemah Drs A Hasyim Ali, Jakarta: Bumi Aksara ,
- Kelana, Momo(1994), *Hukum Kepolisian*, Grasindo, Jakarta
- Keling, I George, & Coles, Catherine M (1998), *Fixing Broken Windows*, Penyadur Drs Kunarto, PT Cipta Manunggal, Jakarta.

- Meliiala, A (1995). *Menyingkap Kejahatan Keraf Putih*, Pustaka Sinar Harapan. Jakarta. Hal 47
- ,-- (2001) .*Mengkritisi Polisi*, Penerbit Kanisius, Jakarta
- Nitibaskara, Tubagus Romny R (2001). *Catatan Kriminalitas*, Penerbit Jayabaya University Press, Jakarta
- Peursen, Van CA (1989). *Susunan Ilmu Pengetahuan, Di Indonesiakan oleh J Drost*, PT Gramedia, Jakarta
- Poerwandari, E Kristi (2007). *Pendekatan Kualitatif untuk Penelitian Perilaku Manusia*, Edisi Ketiga,Cetakan Kedua, Perfecta, Jakarta
- Reksodiputro, Mardjono (1994), *Kriminologi Dan Sistem Peradilan Pidana*, UI
- Rianto, Bibit S,(2006). *Pemikiran Menuju Polri Yang Profesional Mandiri Berwibawa dan Dicintai Rakyat*, Penerbit Restu Agung, Jakarta.
- Simanjuntak, Payaman J,(2003). *Manajemen Hubungan Industrial*, PT Sinar Multi Press, Jakarta
- Suparlan, Parsudi (1994). *Metode Penelitian Kualitatif*
- (2004). *Bunga Rampai Ilmu Kepolisian*, YPKIK, Jakarta
- Sutanto (2004), *Community Policing Falsafah Baru Pemolisian*, Grafika Indah Jakarta. Hal 1
- Stoner, James Af & Wankel, Charles (1988). *Manajemen*, Edisi Ketiga, Jilid 1, Cetakan Kedua, CV Intermedia.
- Thibault. Edward A, Lynch. Lawrence M & Mc Bride. R Bruce (2001), *Proactive Police Management*, Penyadur Kunarto, Fourth Edition, Jakarta: Cipta Manunggal
- Timpe A Dale(1991). *Memotivasi Pegawai, Motivation Of Personel*, Seri Manajemen Sumber Daya Manusia, PT Elex Media Komputindo, Jakarta.
- Thoha, Miftah (2007). *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- (2008). *Birokrasi Pemerintah Indonesia Di Era Reformasi*, Edisi 1, Kencana, Jakarta

### **Dokumen, jurnal, makalah**

- Hoessein, Benyamin, "Penyempurnaan UU No 22 Tahun 1999 menurut Konsepsi Otonomi Daerah Hasil Amandemen UUD 1945", makalah disampaikan dalam Seminar Pembinaan Hukum Nasional VIII, Denpasar, tanggal 14-18 Juli 2003, Hal 2
- Depkumham RI, Permen Hukum & HAM RI No : M.03-Pr.07.10 Tahun 2007 Tentang Organisasi dan Tata Kerja, (Jakarta 2007)
- Depkumham RI, Permen Hukum & HAM RI No.M.01-UM.05.10 Tahun 2006 Tentang Prosedur Tetap Strategi Pencegahan Gangguan Keamanan Pada Departemen Hukum & HAM RI, (Jakarta 2006)
- Daryanto, Arief (2007, Nov) Merit System Dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil. *Jurnal : Civil Service: Jurnal Kebijakan Dan Manajemen PNS*, 1-10.
- Djarnin, Awaloedin(2006), Sistem Pengamanan , <http://www.lcki.org/mod.php?mod=publisher&op=viewarticle&artid=40> Senin, 30-Januari-2006, 12:06:29
- El-Qorni, Ahmad Kurnia (2009, April). Manajemen dan Organisasi. <http://teknikpimpinan.blogspot.com/2009/04/organisasi-dan-otoritas.html>
- Gumelar, Ida Manajemen PNS Perlu Direformasi <http://els.bappenas.go.id/upload/other/Manajemen%20PNS%20Perlu%20Direformasi.htm>
- Hadiman, Makalah Kuliah Sekuriti Fisik, S2 KIK Angkatan XIIB, (Jakarta :2008)
- Hadiman, (2008, Sept 29) Pentingnya Makna Sekuriti, [http://zonasecurity.com/index.php?option=com\\_content&task=view&id=2](http://zonasecurity.com/index.php?option=com_content&task=view&id=2)
- Umar, Bambang Widodo, Makalah Kuliah Perubahan Sosial dan Pembangunan ,S2 KIK Angkatan XIIB, (Jakarta :2008)
- Simanjuntak, Payaman, Makalah Kuliah Seminar Manajemen Sekuriti, S2 KIK Angkatan XIIB, (Jakarta :2008)
- Lembaga Psikologi Terapan Universitas Indonesia (2009,Agustus25) <http://www.lptui.com/artikel.php?fl3nc=1&param=c3VpZD0wMDAyMDAwMDAwNzAmZmlkQ29udGFpbmVyPTY2&cmd=articleDetail>
- Mabes Polri, UU NO. 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, Diskum Polri, (Jakarta 2002).

Mabes Polri, Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007 Tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan dan/atau Instansi/Lembaga Pemerintah, (Jakarta 2007)

Mandacan Nataniel Dominggus, (2008 Apr 25) Manajmen Sumber Daya Organisasi <http://www.mandacan.com/blog/?p=264>

Sarwono, Sarlito Wirawan, (2008, Sept 29) Pentingnya Makna Sekuriti, [http://zonasecurity.com/index.php?option=com\\_content&task=view&id=2](http://zonasecurity.com/index.php?option=com_content&task=view&id=2)

Sekretariat Negara RI, PP No.30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Bab II Pasal 2 Kewajiban dan Larangan, (Jakarta 1980).

Sekretariat Negara RI, UU No 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas UU No 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Pasal 31 Ayat (1), ( Jakarta 1999).

Umar, Bambang Widodo, Makalah Kuliah Perubahan Sosial dan Pembangunan ,S2 KIK Angkatan XIIB, (Jakarta :2008)

Universitas Indonesia (2008). Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Indonesia

Soetjipto , Damayanti dr, [http://www.mendengkur.com/index.php?option=com\\_content&view=article&id=45&catid=6&Itemid=21#](http://www.mendengkur.com/index.php?option=com_content&view=article&id=45&catid=6&Itemid=21#) (Kesehatan tidur )

Yusias, Simon, Makalah kuliah Risk Security Management, ,S2 KIK Angkatan XIIB, (Jakarta :2008)

[WWW.DEPKES.GO.ID/index.php?option=articles&task=viewarticle&artid=296&Itemid=3](http://WWW.DEPKES.GO.ID/index.php?option=articles&task=viewarticle&artid=296&Itemid=3) (Kesehatan tidur )

## **LAMPIRAN**

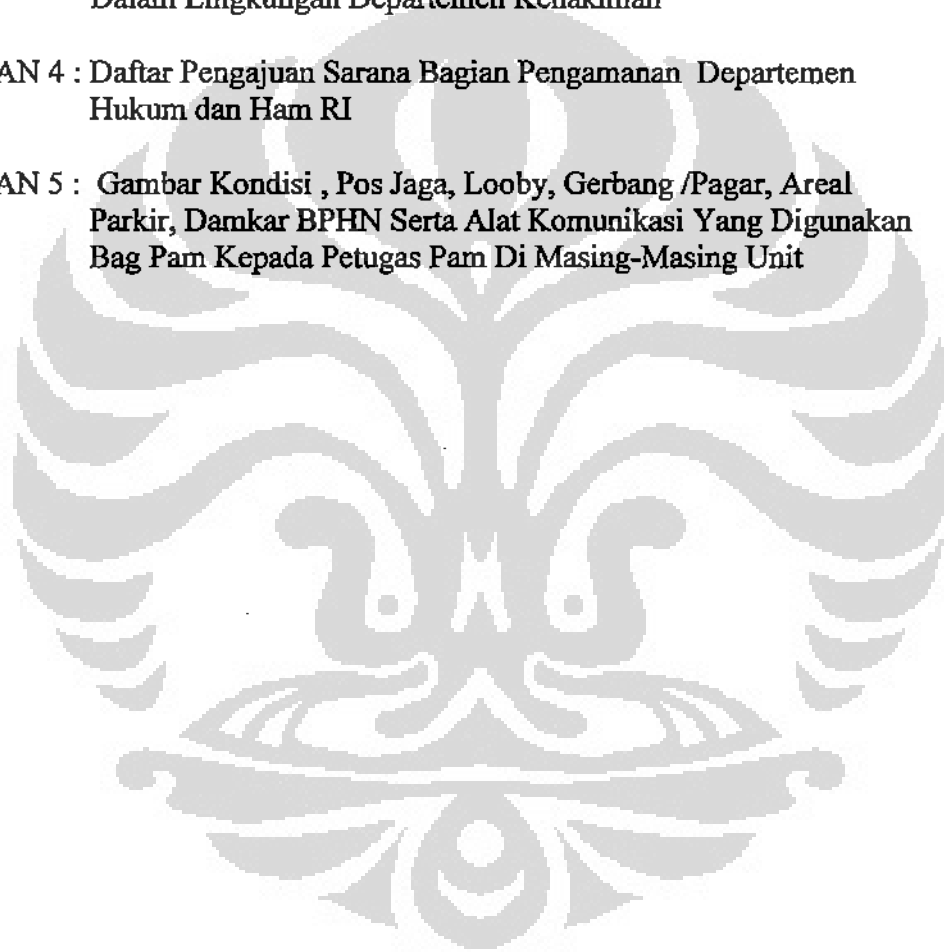
**LAMPIRAN 1 : Surat Ijin Penelitian**

**LAMPIRAN 2 : Peraturan Menteri Hukum dan Ham RI Nomor : M.03-Pr.07.10 Tahun 2007 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Ham**

**LAMPIRAN 3 : Keputusan Menteri Kehakiman Nomor : M.08.PR.07.10 Tahun 1983 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pengamanan Dalam Lingkungan Departemen Kehakiman**

**LAMPIRAN 4 : Daftar Pengajuan Sarana Bagian Pengamanan Departemen Hukum dan Ham RI**

**LAMPIRAN 5 : Gambar Kondisi , Pos Jaga, Looby, Gerbang /Pagar, Areal Parkir, Damkar BPHN Serta Alat Komunikasi Yang Digunakan Bag Pam Kepada Petugas Pam Di Masing-Masing Unit**





**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS INDONESIA  
PROGRAM PASCASARJANA**

Jl. Salemba Raya No. 4, Jakarta 10430  
Telp. : (021) 3100059, 3146737, Fax. : 322265

**PROGRAM STUDI  
KAJIAN ILMU KEPOLISIAN**

1. Gedung Program Pascasarjana Lt. 2  
Jl. Salemba Raya No. 4, Jakarta Pusat 10430  
Telp./Fax. : (021) 3913835
2. Perguruan Tinggi Ilmu Kepolisian (PTIK)  
Jl. Tirtayasa Raya No. 6, Jakarta Selatan  
Telp. (021) 7258374, 7265414, Fax. 7258374

Nomor : 38 /PT.02/PPs-KIK/I/VI/2009 .S  
Lampiran  
Perihal : Penelitian

Jakarta, 8 Juni 2009

Kepada yang terhormat  
Kepala Bagian Pengamanan Biro Umum  
Sekretariat Jenderal  
Departemen Hukum & HAM  
Jakarta

Dengan hormat

Bersama ini disampaikan bahwa Universitas Indonesia bekerja sama dengan Departemen Hukum dan HAM (DEPKUMHAM) mulai T.A. 2007 telah melaksanakan pendidikan Program Magister (S2) Kajian Ilmu Kepolisian Program Pascasarjana Universitas Indonesia Peminatan Manajemen Sekuriti (MS-LAPAS). Saat ini mahasiswa Angkatan 2007-2008 memasuki Semester Genap T.A. 2008/2009, dan sedang melaksanakan penelitian dalam rangka penulisan Tesis.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dimohon bantuan Bapak/Ibu agar berkenan memberikan data yang diperlukan untuk bahan penelitian kepada mahasiswa sebagai berikut :

Nama	: R.M. AMINULLOH
NPM	: 0706308710
Angkatan	: XII B ( 2007 – 2008 )
Semester	: Genap T.A. 2008/2009
Judul Penelitian	: Manajemen Pengamanan Lingkungan di Departemen Hukum dan HAM ( Studi Kasus Badan Pembinaan Hukum Nasional )

Demikian , atas perhatian, bantuan dan terkabulnya permohonan kami disampaikan terima kasih.

Program Studi Kajian Ilmu Kepolisian  
Program Pascasarjana Universitas Indonesia



Prof. Dr. Sarlito Wirawan Sarwono, Psi

NIDP : 110703006

Tembusan Yth

1. Kesub., Bag. Pengamanan Lingkungan  
Bag. Pengamanan Biro Umum  
Set Jen, DepkumHAM.

**PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA.R.I  
NOMOR : M.03-PR.07.10 TAHUN 2007 TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA DEPARTEMEN HUKUM DAN HAM**

---

Pasal 130

Bagian Pengamanan mempunyai tugas melaksanakan urusan keamanan di lingkungan Departemen.

Pasal 131

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Bagian Pengamanan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengamanan fisik pimpinan Departemen;
- b. pelaksanaan penerbitan dan pengamanan fisik bangunan dan perlengkapan di lingkungan Departemen;
- c. pelaksanaan pengamanan dokumen dan keterangan yang bersifat rahasia.

Pasal 132

Bagian Pengamanan terdiri dari :

- a. Subbagian Pengamanan Pimpinan;
- b. Subbagian Pengamanan Lingkungan;
- c. Subbagian Pengamanan Dokumen dan Jalur Informasi.

Pasal 133

- (1) Subbagian Pengamanan Pimpinan mempunyai tugas melakukan pengamanan fisik Pimpinan Departemen dan tamu penting.
- (2) Subbagian Pengamanan Lingkungan mempunyai tugas melakukan ketertiban di lingkungan Departemen.
- (3) Subbagian Pengamanan Dokumen dan Jalur Informasi mempunyai tugas melakukan pengamanan dokumen dan keterangan yang bersifat rahasia di lingkungan Departemen.

**MENTERI KEHAKIMAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KEHAKIMAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : M.08.PR.07.10 TAHUN 1983**

**T E N T A N G**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN PENGAMANAN  
DALAM LINGKUNGAN DEPARTEMEN KEHAKIMAN**

**MENTERI KEHAKIMAN REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang** : a. bahwa untuk meningkatkan pemeliharaan keamanan dan ketertiban dalam lingkungan Departemen Kehakiman, perlu dimantapkan organisasi dan tata kerja serta pembinaan Satuan Pengamanan Departemen Kehakiman;
- b. bahwa organisasi dan tata kerja serta pembinaan Satuan Pengamanan tersebut perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Menteri Kehakiman;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1961 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kepolisian Negara;;
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kepegawaian;
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1974;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 1974 Lampiran 3 jo Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1981;
5. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.04-PR.07.10 Tahun 1982;
6. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.10-PR.09.02 Tahun 1983;



**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :**  
**PERTAMA :** "ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN PENGAMANAN  
DALAM LINGKUNGAN DEPARTEMEN KEHAKIMAN",  
sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat  
Keputusan ini.  
**KEEMPAT :** Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal  
ditetapkan.

Ditetapkan di : JAKARTA  
Pada tanggal : 11 Juni 1983

**MENTERI KEHAKIMAN R.I.**

TTD

ALI SAID, SH

## ORGANISASI DAN TATA KERJA SATPAM DEPARTEMEN KEHAKIMAN

### A. Tugas Pokok, Fungsi dan Peranan

1. Satuan Pengamanan untuk selanjutnya disebut SATPAM mempunyai tugas pokok menyelenggarakan keamanan dan ketertiban di lingkungan/satuan kerjanya, khususnya yang berhubungan dengan pengamanan fisik.
2. Pengamanan dalam bidang fisik meliputi orang yang mengingat keadaan perlu diamankan, gedung kantor, bangunan penting, instalasi dan peralatan yang melekat dengan gedung atau bangunan tersebut serta lingkungan dari setiap perbuatan atau tindakan yang dapat menimbulkan gangguan.
3. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut SATPAM mempunyai fungsi melaksanakan segala usaha dan kegiatan melindungi dan mengamankan orang, dan segala hal sebagaimana tersebut dalam butir 2 diatas dari setiap gangguan dan ancaman dan ketertiban serta pelanggaran hukum. Fungsi SATPAM mengutamakan pencegahan (preventif).
4. Dalam melaksanakan tugasnya SATPAM berperan :
  - a. Sebagai unsur pelaksana dibidang keamanan dan ketertiban lingkungan/satuan kerja yang ditetapkan Pembina;
  - b. Membantu POLRI dalam pembinaan keamanan dan ketertiban terutama dibidang tertib hukum dan pelaksanaan penegakan hukum di lingkungan/satuan kerja yang ditetapkan Pembina.

### B. Pembinaan dan Pengendalian

1. Sekretaris Jenderal adalah pembina SATPAM ditingkat Pusat.
2. Pembinaan SATPAM ditingkat Direktorat Jenderal Imigrasi dan Pemasarakatan serta BABINKUMNAS dilakukan oleh masing-masing Direktur Jenderal dan Kepala Badan.
3. KAKANWIL adalah Pembina SATPAM di Daerah Tingkat I.

4. Pembinaan Administratif dan Pengendalian Operasional SATPAM di Ibukota Propinsi/Daerah Tingkat I dilakukan oleh KALAPAS.
5. Pembinaan Administratif dan Pengendalian Operasional SATPAM di Ibukota Propinsi/Daerah Tingkat II dilakukan oleh KALAPAS/KARUTAN.

### C. Pengorganisasian

1. SATPAM dibentuk pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Imigrasi dan Pemasarakatan serta pada setiap Lembaga Pemasarakatan dan RUTAN.
2. Dalam melaksanakan tugasnya, SATPAM dikelompokkan sebagai berikut :
  - a. Kelompok;
  - b. Regu;
  - c. Peleton;
  - d. KOMPI.

Dalam hal jumlah anggota SATPAM melebihi 2 (dua) KOMPI akan tetapi kurang dari 1 (satu) Batalyon, maka dapat dibentuk 1 (satu) Detasemen. Masing-masing kelompok tersebut dipimpin oleh seorang Komandan.

### D. Penugasan

1. SATPAM dapat diberi tugas membantu pengamanan UPT Departemen Kehakiman lainnya atas permintaan Kepala UPT yang bersangkutan.
2. Selama diperbantukan SATPAM yang bersangkutan praktis berada dibawah Kepala UPT yang dibantu.

### E. Tata Kerja

1. Hubungan dan Tata Kerja dibidang pengamanan dan ketertiban di lingkungan Departemen Kehakiman dilaksanakan dengan mewujudkan koordinasi dibidang tugas, fungsi dan peranan KAMTIB yang terpadu dalam jajaran Departemen Kehakiman baik ditingkat pusat maupun daerah.

2. Dalam melaksanakan pembinaan SATPAM, hubungan kerja sama dilakukan sebagai berikut :

a. Tingkat Pusat :

1. Penentuan kebijaksanaan yang bersifat nasional dilaksanakan oleh Departemen sesuai dengan hasil konsultasi dengan POLRI.
2. Penyelenggaraan koordinasi di dalam lingkungan Departemen Kehakiman dan pembinaan administratif serta bimbingan teknis ke SATPAM-an sehari-hari dilakukan oleh Kepala Biro Umum Departemen Kehakiman, sedangkan pengendalian operasionalnya dilaksanakan oleh Kepala Bagian Keamanan selaku DAN SATPAM.
3. Direktur Jenderal Imigrasi, Direktur Jenderal Pemasyarakatan dan Kepala BABINKUMNAS menugaskan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal dan Sekretaris Badan sebagai Pembina Administrasi/Harian, termasuk melaksanakan koordinasi dengan Kepala Biro Umum Departemen Kehakiman. Sebagai DANSATPAM pada Ditjen Imigrasi, Ditjen Pemasyarakatan dan BABINKUMNAS ditunjuk Kepala Bagian Umum masing-masing.

b. Tingkat Daerah :

Daerah Tingkat I

Penentuan kebijaksanaan di tingkat daerah dilaksanakan oleh KAKANWIL DEPKEH sesuai dengan hasil konsultasi dengan KODAK.

KALAPAS adalah pembina administrasi dan pengendali operasional, Kepala Bagian Pengamanan ditetapkan sebagai DAN SATPAM yang membantu KALAPAS dalam melaksanakan pengendalian operasional.

Daerah Tingkat II

Bilamana tidak ada KALAPAS, KARUTAN bertindak selaku pembina administrasi dan pengendali operasional serta mengadakan koordinasi dengan KORES yang bersangkutan untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan pembinaan SATPAM di lingkungan wilayahnya.

Kepala Seksi Pengamanan ditetapkan sebagai DAN SATPAM yang membantu KALAPAS dalam melaksanakan pengendalian operasionil.

#### F. Personil SATPAM

1. Pengadaan Personil :
  - a. Pengadaan personil SATPAM diambil dari :
    - 1) Pegawai organik dari unit kerja masing-masing;
    - 2) Penerimaan pegawai baru;
    - 3) Tenaga honorer, termasuk tenaga purnawirawan ABRI;
    - 4) Kekayaan ABRI.
  - b. Syarat-syarat untuk menjadi anggota SATPAM adalah sebagai berikut :
    - 1) Syarat-syarat umum :
      - a. Warga negara Indonesia pria dan wanita;
      - b. Berpendidikan minimal Sekolah Dasar (SD);
      - c. Berbadan sehat, baik fisik maupun mental;
      - d. Tinggi badan minimal, wanita 150 cm dan pria 155 cm.
      - e. Tidak menjadi anggota sesuatu organisasi terlarang;
      - f. Tidak pernah terlibat G.30.S/PKI;
      - g. Berkelakuan baik.
    - 2) Syarat-syarat khusus :
      - a. Untuk pegawai organik dari unit kerja masing-masing, umur minimal 18 tahun, maksimal 40 tahun;
      - b. Untuk pegawai baru, umur minimal 18 tahun, maksimal 25 tahun;
      - c. Untuk tenaga honorer termasuk tenaga purnawirawan ABRI, sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan;
      - d. Untuk tenaga kekayaan ABRI, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. **Pengangkatan/Pemberhentian :**  
Pengangkatan/pemberhentian anggota SATPAM tingkat pusat dilakukan oleh Sekretariat Jenderal, Direktur Jenderal Pemasyarakatan dan Imigrasi, sedang ditingkat daerah oleh Kepala Kantor Wilayah.
3. **Kenaikan Pangkat :**  
Kenaikan pangkat bagi anggota SATPAM diatur sebagai berikut :
  - 1) Anggota SATPAM yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi pegawai negeri sipil (Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 dan peraturan-peraturan pelaksanaannya);
  - 2) Anggota SATPAM yang berasal dari tenaga honorer termasuk purnawirawan ABRI tidak ada kenaikan pangkat;
  - 3) Anggota SATPAM yang berasal dari tenaga kekarayaan ABRI diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi kekarayaan ABRI;
  - 4) Anggota SATPAM yang berasal dari tenaga-tenaga diluar ketentuan butir a, b dan c, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi unit kerja masing-masing.
4. **Jangka Waktu Penugasan :**  
Jangka waktu penugasan anggota SATPAM diatur sebagai berikut :
  - 1) Bagi Pegawai Negeri Sipil jangka waktu penugasan adalah 4 tahun dan dapat diperpanjang apabila dipandang perlu;
  - 2) Bagi tenaga honorer termasuk purnawirawan ABRI tergantung kepada kebutuhan;
  - 3) Bagi tenaga kekarayaan ABRI diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi tenaga kekarayaan ABRI.
5. **Penghargaan :**  
Kepada anggota SATPAM yang telah berjasa dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
6. **Tindakan dan hukuman disiplin :**  
Kepada anggota SATPAM disamping dapat dikenakan tindakan dan hukuman disiplin oleh pejabat yang berwenang berdasarkan PP 30 Tahun 1980 dapat pula dikenakan tindakan dan hukum disiplin berdasarkan Peraturan Urusan Dalam.

7. Pendidikan dan Latihan :
  - 1) Pembentukan dan pengembangan sikap yang memungkinkan tumbuhnya wibawa melalui DIKLAT;
  - 2) Pembentukan dan pengembangan kemampuan teknis SATPAM melalui pendidikan;
  - 3) Pembentukan dan pengembangan keterampilan teknis SATPAM melalui latihan.
8. Pengasramaan :

Sejauh mungkin diusahakan dalam komplek/asrama.

#### G. Kelengkapan dan Perlengkapan

SATPAM dalam melakukan tugasnya dilengkapi dengan kelengkapan dan perlengkapan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Yang dimaksud dengan kelengkapan ialah :

- a. Pakaian seragam;
- b. Atribut;
- c. Kartu Tanda Anggota;
- d. Buku Saku;
- e. Kelengkapan lainnya.

Khusus mengenai pakaian seragam akan diatur tersendiri dalam SKEP MENKEH tentang Tanda Jabatan dan Kepangkatan serta Pakaian Seragam dalam lingkungan Departemen Kehakiman.

Yang dimaksud dengan perlengkapan ialah :

- a. Peluit;
- b. Pentungan karet;
- c. Pisau;
- d. Senter;
- e. Borgol;
- f. Senjata api;
- g. Alat-alat komunikasi dan alarm/tanda bahaya untuk mengetahui sesuatu lebih awal;
- h. Alat detektor;
- i. Penggunaan lampu (warning light dan sebagainya);
- j. Mobilitas;
- k. Perlengkapan lainnya.

Pembinaan kelengkapan dan perlengkapan diarahkan untuk meningkatkan mutu serta penggunaannya secara efektif dan efisien.

#### G. Anggaran

Pada pokoknya anggaran pengelolaan SATPAM yang meliputi biaya pembinaan dan biaya operasional SATPAM dibebankan kepada unit yang mengelola SATPAM.

Secara garis besar anggaran yang diperlukan ialah :

- a. Pengadaan perlengkapan dan kepengkapan SATPAM;
- b. Biaya pendidikan dan latihan SATPAM;
- c. Lauk pauk;
- d. Pengadaan asrama;
- e. Lain-lain

Pembinaan terhadap anggaran ditunjukkan agar anggaran tersebut dapat menunjang kegiatan SATPAM dengan baik.

#### H. Pengawasan dan Pengendalian

Pengawasan dan pengendalian dilaksanakan dengan kerjasama antara pimpinan unit yang mengelola SATPAM dengan POLRI, baik dalam pengaturan teknis maupun dalam pelaksanaan tugas, guna selalu dapat mengetahui dan memonitor perkembangan situasi keamanan dan ketertiban di lingkungan/kawasan kerja yang bersangkutan.



**DAFTAR PENGAJUAN SARANA BAGIAN PENGAMANAN 2009**  
**DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA SEKRETARIAT JENDERAL**

NO	JENIS	JUMLAH	PERUNTUKAN	SAAT INI	KEBUTUHAN	KEKURANGAN	KETERANGAN
1.	Mobil Operasional Pengamanan dan Patroli	1 Unit	Operasional, mobilisasi dan Patroli Pengamanan	-	1	1	Sebagai sarana Patroli di seluruh Pos Penjagaan dan Sarana Mobilisasi Personil dalam pelaksanaan tugas.
2.	Perangkat Komputer dan Printer.	3 unit	Ka Subbag PAM Lingkungan, Ka Subbag PAM Pimpinan dan Ka Subbag PAM Dokurinfo.	-	3	3	Administrasi pegawai masing-masing Kasub, Pembuatan Laporan, dan Administrasi Umum
3.	Kerucut parkir ukuran Tinggi 80 Cm.	50 buah	Pos Pengamanan Gedung Utama, Kediaman menteri, dan Kediaman Dinas Pejabat Esselon I Lebak Bulus.	10	60	50	Antisipasi Giat di Gedung Utama, Kediaman Menteri dan Kediaman Dinas Pejabat Esselon I
4.	Lampu senter 3 Batrey.	100 buah	Pos Pengamanan Gedung Utama, Kediaman Menteri, Kediaman Dinas Pejabat Esselon I Lebak Bulus, Pos jaga Ditjen HKI tangerang, Pos jaga BPSDM Cinere, dan Pos Jaga BPHN Cililitan	10	110	100	Sarana Patroli dan kontrol lapangan personil dalam pelaksanaan tugas penjagaan.
5.	Lampu LALIN 3 fungsi.	100 buah	Pos Pengamanan Gedung Utama, Kediaman Menteri, Kediaman Dinas Pejabat Esselon I Lebak	5	105	100	Sarana Pengawalan Perjalanan menteri, Pengaturan Lalin di seluruh pos penjagaan.

6.	Emergency Lamp.	50 buah	Bulus, Pos jaga Ditjen HKI tangerang, Pos jaga BPSDM Cinere, dan Pos Jaga BPHN Cililitan  Pos Pengamanan Gedung Utama, Kediaman Menteri, Kediaman Dinas Pejabat Esselon I Lebak Bulus, Pos jaga Ditjen HKI tangerang, Pos jaga BPSDM Cinere, dan Pos Jaga BPHN Cililitan.	-	50	50	Sarana cadangan dalam kondisi darurat bila terjadi pemadaman listrik di seluruh pos penjagaan.
7.	Jas hujan	100 buah	Pos Pengamanan Gedung Utama, Kediaman Menteri, Kediaman Dinas Pejabat Esselon I Lebak Bulus, Pos jaga Ditjen HKI tangerang, Pos jaga BPSDM Cinere, dan Pos Jaga BPHN Cililitan.	10	110	100	Sarana dukungan personil dalam pelaksanaan tugas penjagaan dalam kondisi hujan, sehingga pelaksanaan tugas pengamanan dan patroli tetap dapat dilaksanakan meski dalam suasana hujan.
8.	Helm PKD	50 Buah	Personil SATGAS Khusus Pengamanan.	10	60	50	Pembentukan Personil Satuan Tugas Khusus Pengamanan, untuk kegiatan yang bersifat darurat dan membutuhkan mobilisasi tinggi.

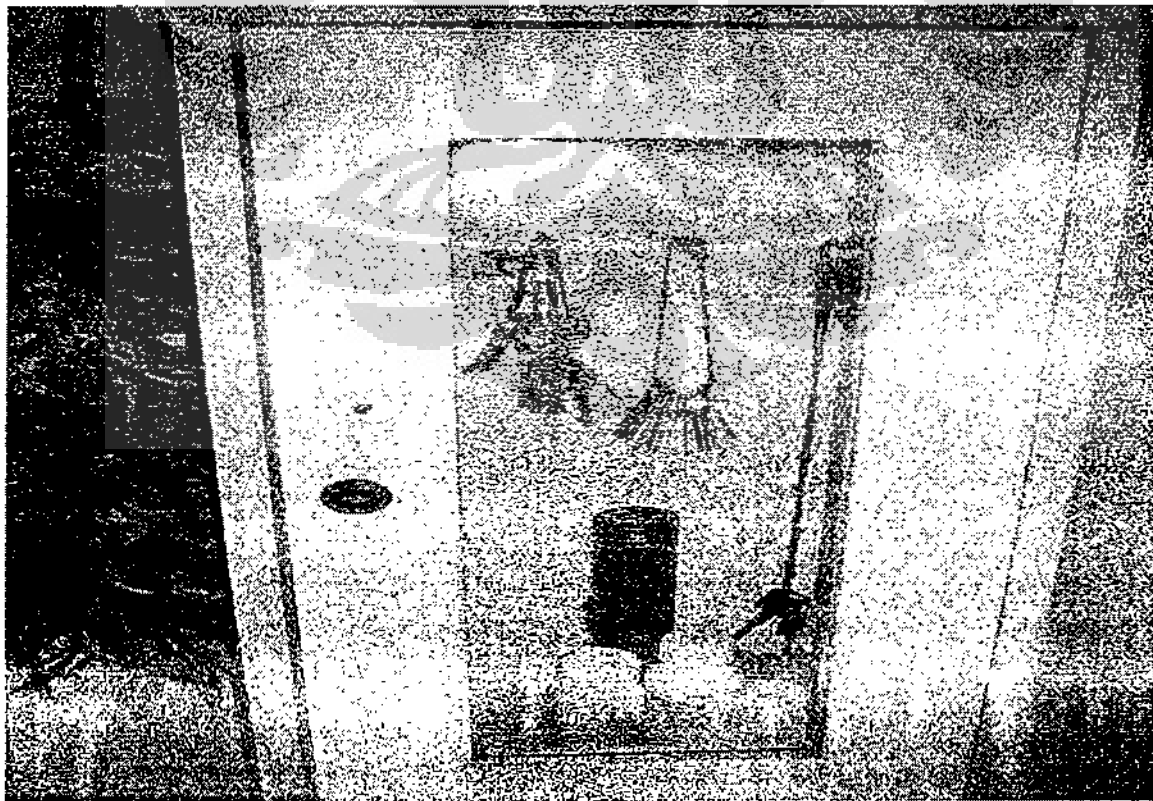
9.	Drah Rim silang warna Hitam.	50 Buah	Personil SATGAS Khusus Pengamanan.	10	60	50	Pembentukan Personil Satuan Tugas Khusus Pengamanan, untuk kegiatan yang bersifat darurat dan membutuhkan mobilisasi tinggi.
10.	Motor operasional Pengamanan	1 buah	Sub Bagian Pengamanan Lingkungan dan instalasi	-	1	1	Sarana Patroli dan Mobilisasi sebagai penunjang tugas Satgas Khusus PAM dan monitoring serta patroli di seluruh pos penjagaan wilayah DKI Jakarta Raya dan Tangerang.
11.	Mesin Penghancur Kertas	1 buah	Subbag PAM Doklurinfo	-	1	1	Keperluan administrasi umum dan pemusnahan dokumen yang sudah statis.
12.	Filing Cabinet	3 Buah	Subbag PAM Lingkungan Subbag PAM Pimplan Subbag PAM Doklurinfo	1	4	3	Untuk penyimpanan berkas administrasi Pegawai Pengamanan.
13.	Mesin Ketik manual	1 Buah	Subbag PAM Doklurinfo	-	1	1	Keperluan Administrasi umum dan Pengetikan.
14.	Handy Cam	1 Buah	Operasional Pengamanan	-	1	1	Dokumentasi giat Unjuk Rasa, Kejadian dan barang bukti peristiwa.

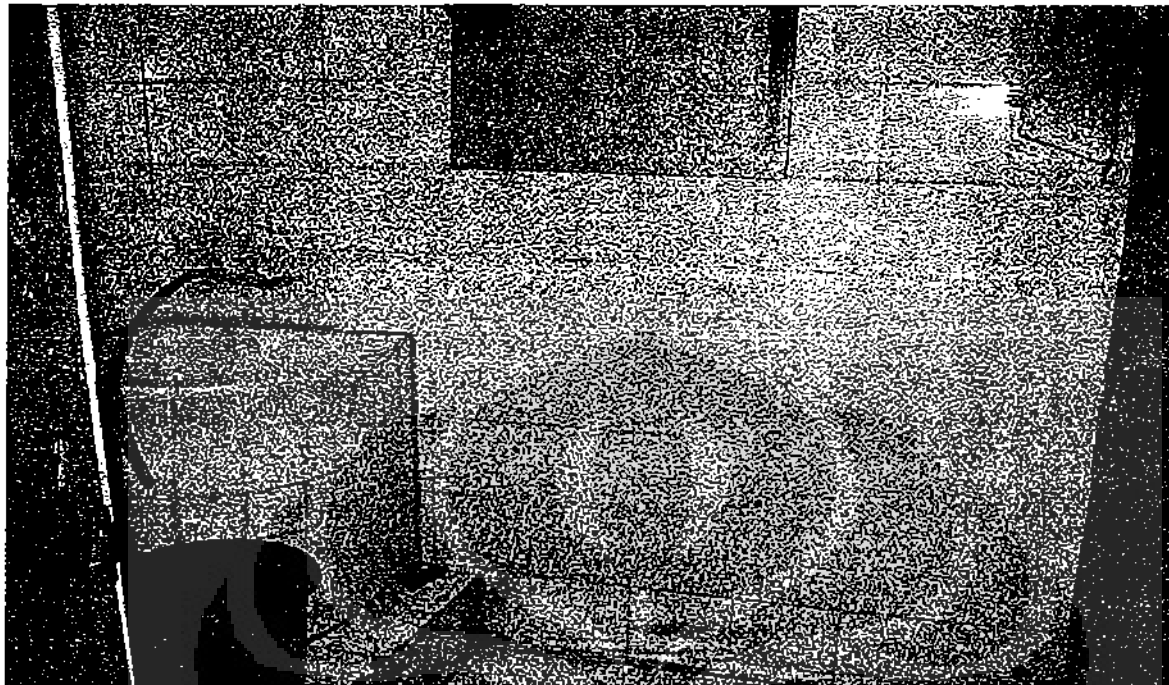
(Lanjutan)

15.	Kamera Digital	1 Buah	Operasional Pengamanan	-	1	1	Dokumentasi giat Unjuk Rasa, Kejadian dan barang bukti peristiwa
16.	Penyekatan M1	1 paket	Lantai M1 penghubung antara gedung Utama Sekjen dengan Gedung Ditjen AHU dan Ditjen Peradilan	-	-	-	Meminimalisir lalu lintas bagi yang tidak berkepentingan di M1
17.	Senjata Api	10 Pucuk	Operasional Pimpinan PAM Operasional Kawal menteri Operasional PAMDAL kediaman Menteri Operasional Tim Advance	-	-	-	Pengawalan dan pengamanan keselamatan unsure Pimpinan

**POS JAGA**  
**10 -09 - 2009 JAM 9:00**

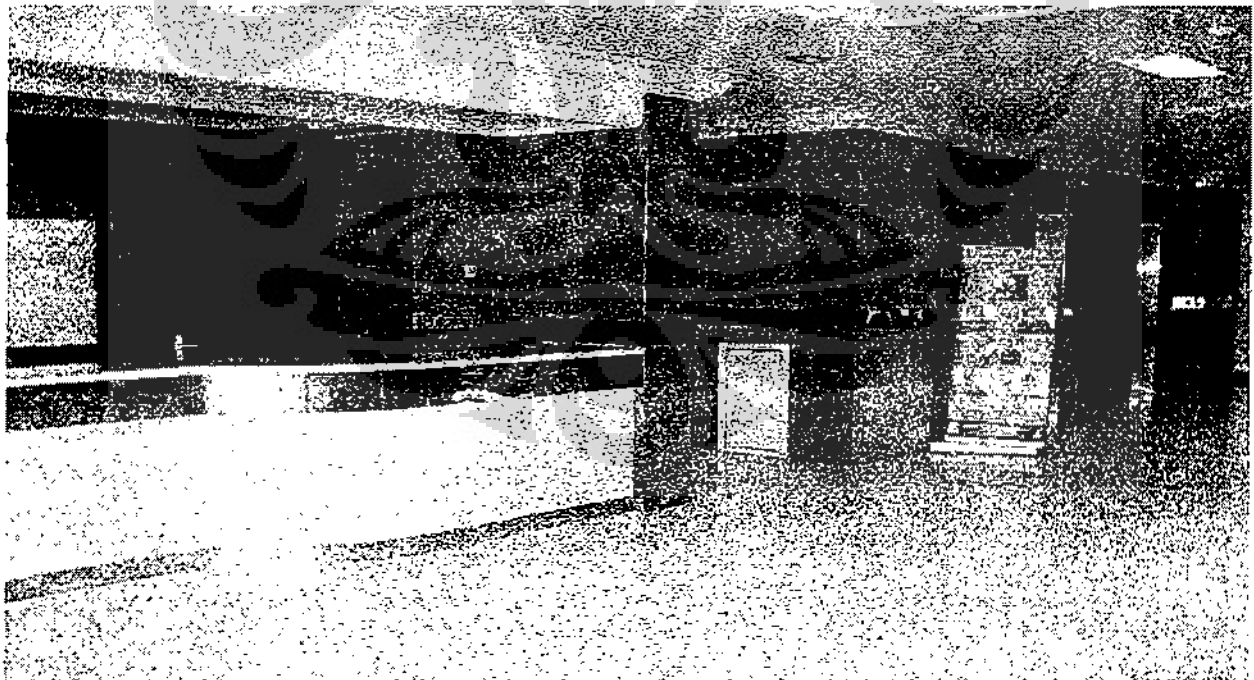




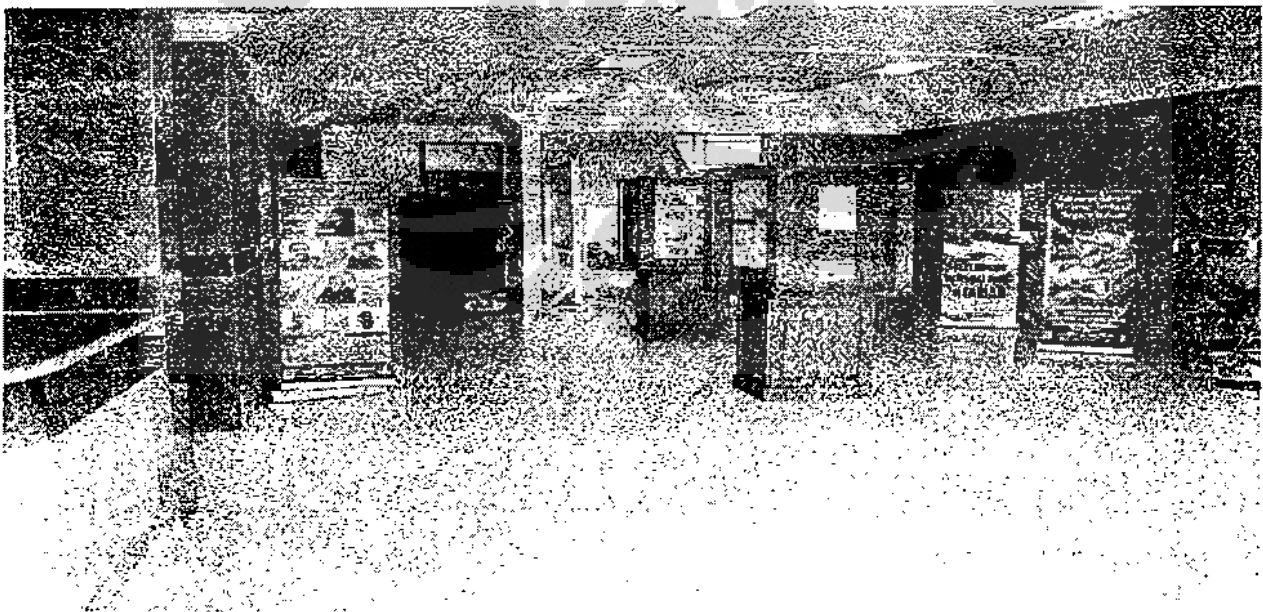
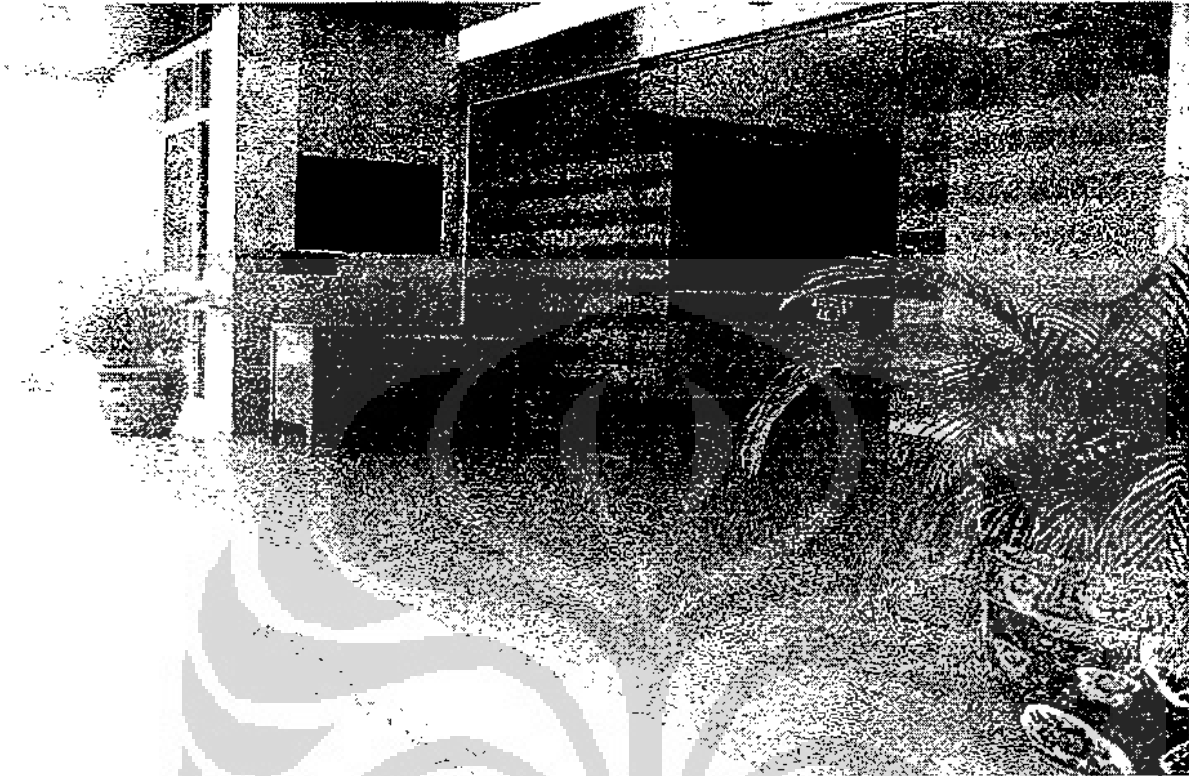




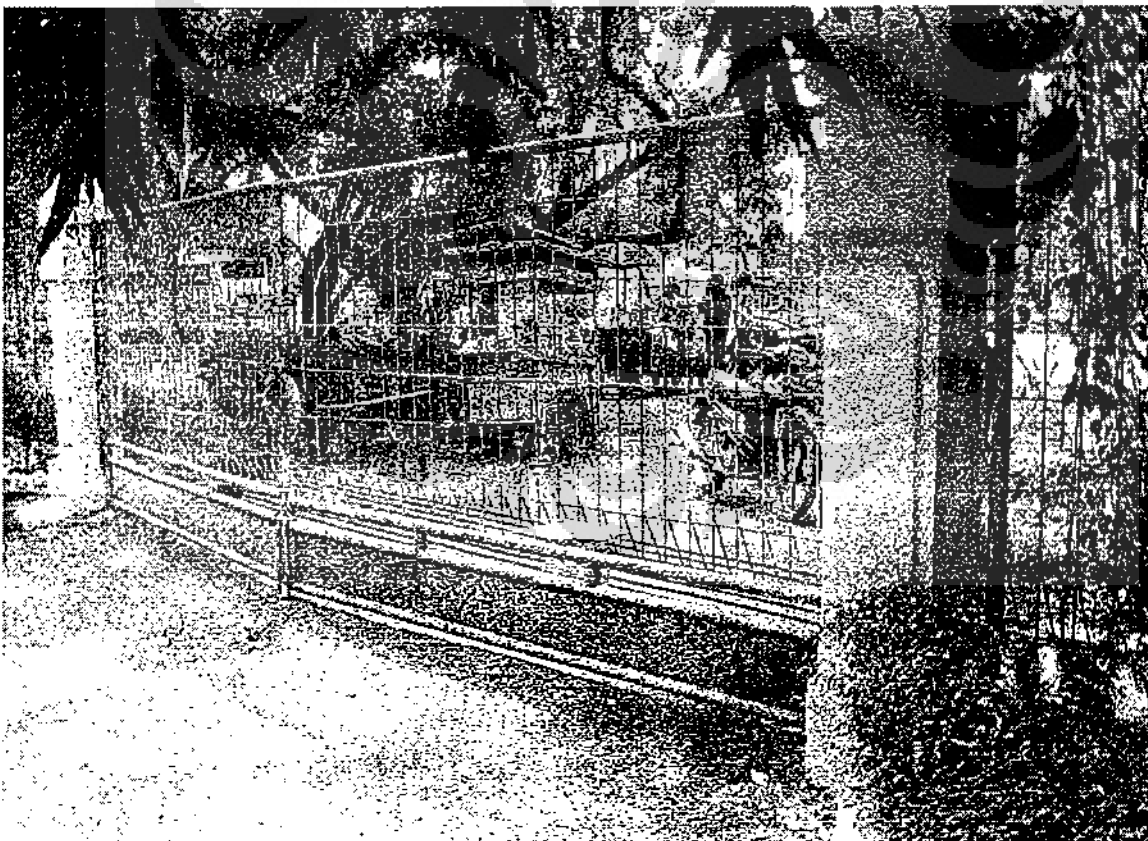
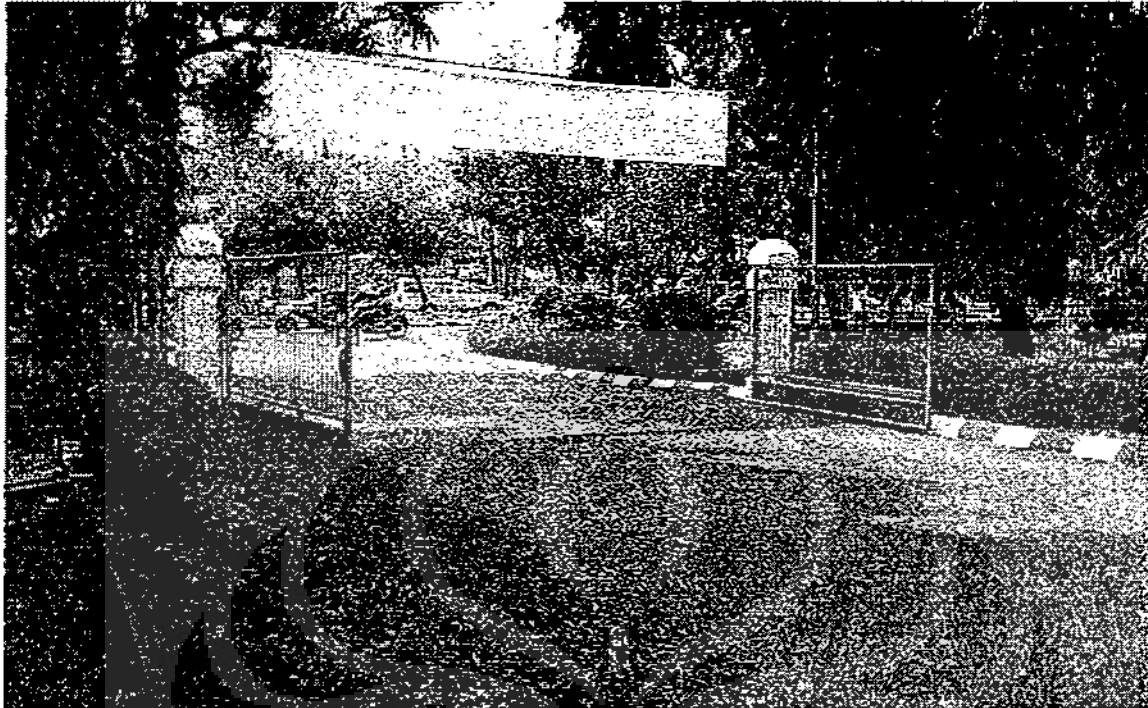
## LOBBY BPHN 2009







## KONDISI GERBANG DAN PAGAR



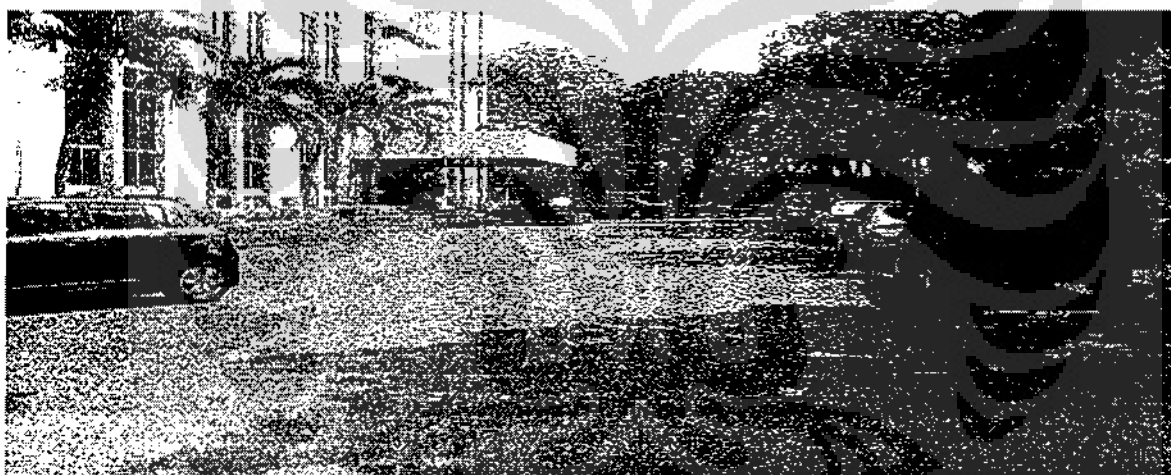






**AREAL PARKIR KENDARAAN RODA EMPAT (DALAM)**

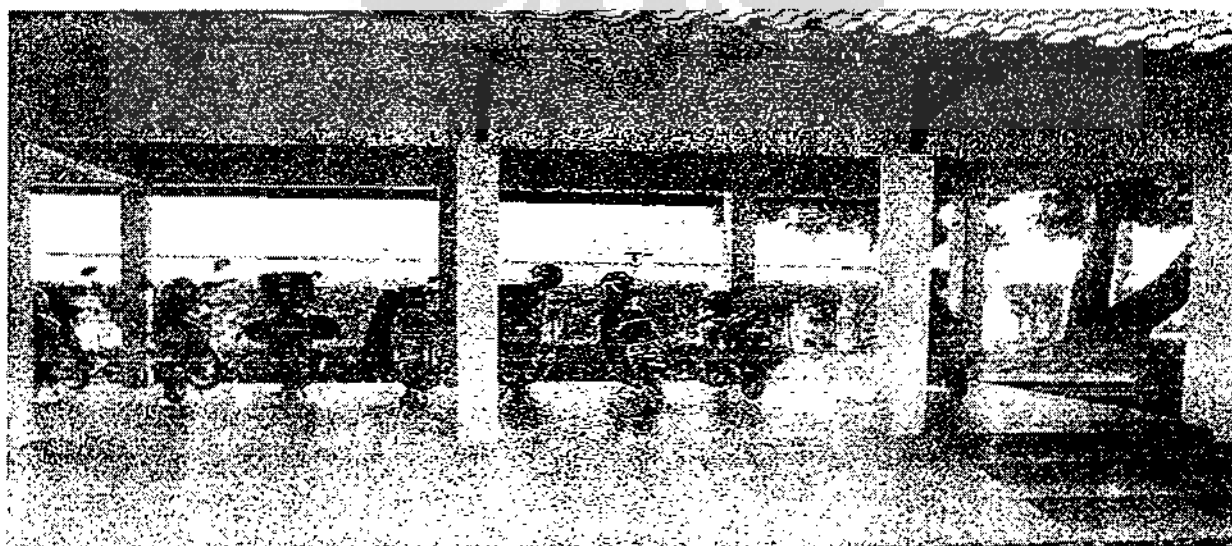
15 -9-2009



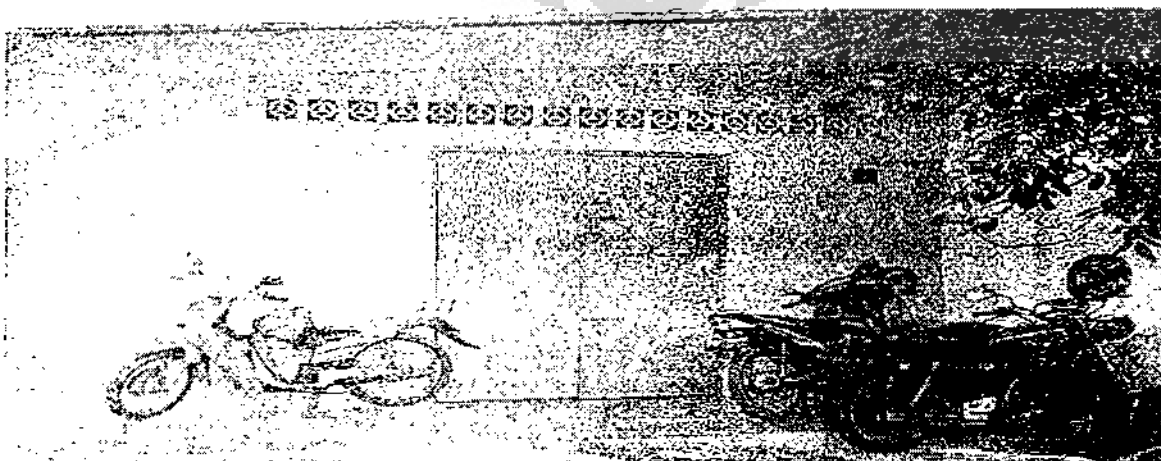
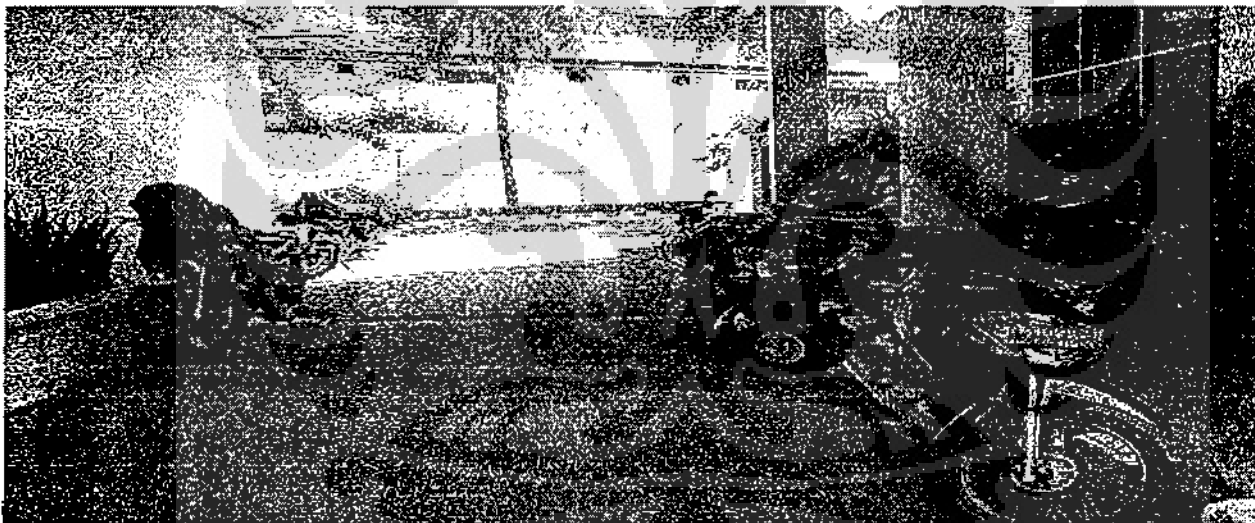
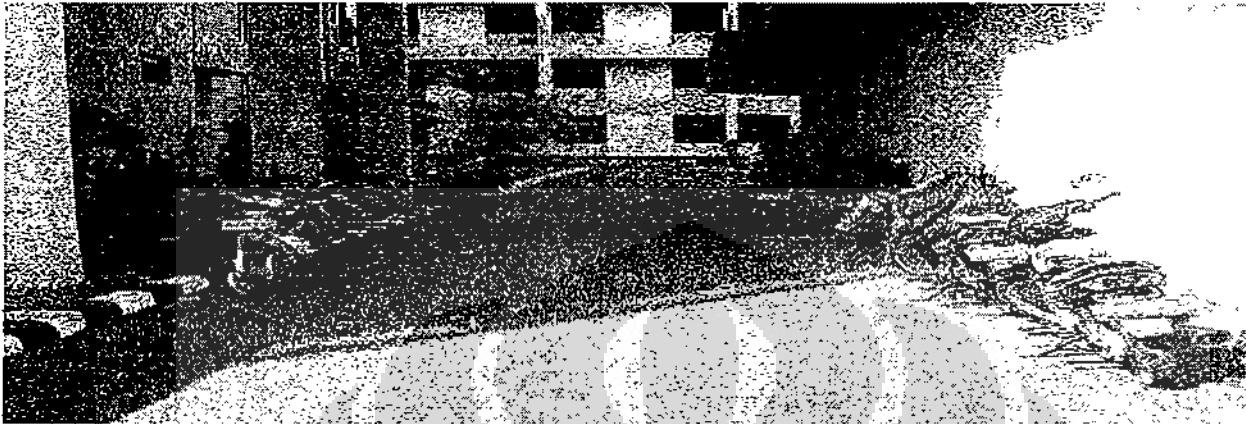
( LUAR )



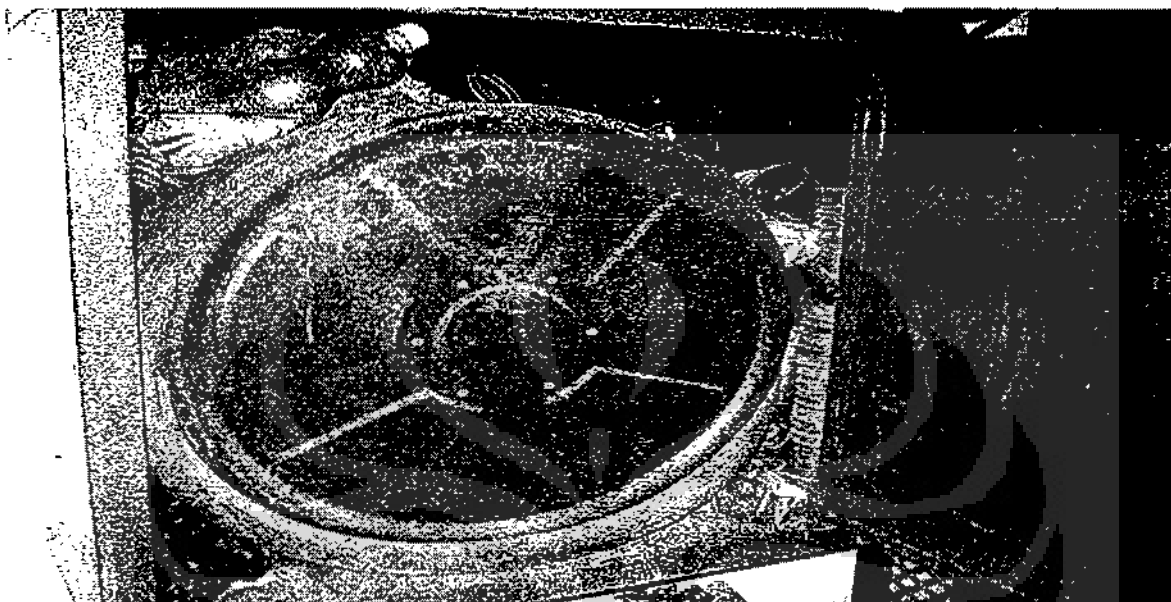
**AREAL PARKIR KENDARAAN RODA DUA**  
**10 -09 -- 2009 JAM 9:00**



**AREAL PARKIR KENDARAAN RODA DUA  
TIDAK PADA TEMPATNYA (DEKAT LORONG & GUDANG)  
10 -09 – 2009 JAM 9:00**

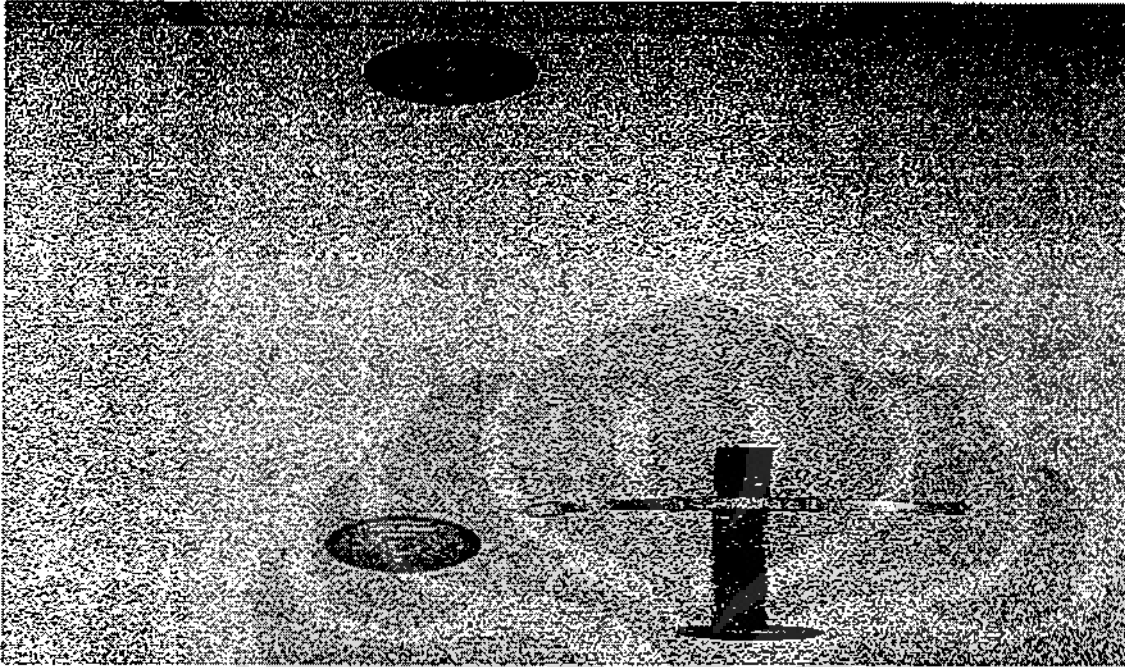


## KONDISI ALAT PEMADAM KEBAKARAN





(lanjutan)



ALAT KOMUNIKASI UTAMA DI DEPKUMHAM 2009

